



HÁZIREND

Debreceni SZC Péchy Mihály Építőipari Technikum



Fenntartó: Kulturális és Innovációs Minisztérium

Köztes irányító szerv: Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal

Működtető: Debreceni Szakképzési Centrum (203033)

Iskola: Debreceni SZC Péchy Mihály Építőipari Technikum (203033/017)

Igazgató: Nagyné Kricsfalussy Anna



| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | BEVEZETÉS..... | 3 |
| 1.1 | A HÁZIREND CÉLJA, FELADATA | 3 |
| 1.2 | A HÁZIREND IDŐBELI ÉS TÉRBELI HATÁLYA | 3 |
| 2 | AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉS RENDJE..... | 4 |
| 2.1 | AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE | 4 |
| 2.2 | TANÍTÁSI REND..... | 4 |
| 2.3 | ELMÉLETI ÉS GYAKORLATI OKTATÁSI HELYSÉGEK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI..... | 6 |
| 2.4 | A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYBEN TILTOTT ÉS HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK KÖRE, ILLETVE EZEN TÁRGYAKRA VONATKOZÓ ELJÁRÁSREND..... | 7 |
| 2.4.1 | <i>Alapelvek</i> | 7 |
| 2.4.2 | <i>Tiltott tárgyak</i> | 7 |
| 2.4.3 | <i>Használatában korlátozott tárgyak.....</i> | 8 |
| 2.5 | AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓHOZ VALÓ SZÜLŐI HOZZÁFÉRÉS MÓDJÁ | 9 |
| 3 | A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK | 9 |
| 3.1 | AZ ISKOLA BIZTONSÁGOS MŰKÖDÉSE ÉRDEKÉBEN MEGHATÁROZOTT SZABÁLYOK..... | 9 |
| 3.2 | ÓVÓ-VÉDŐ INTÉZKEDÉSEK | 11 |
| 3.3 | SZAKMAI PROGRAMHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEK..... | 12 |
| 3.4 | TÉRÍTÉSI DÍJAKKAL, TANDÍJJAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOZÁS..... | 12 |
| 3.5 | TANULÓI JUTTATÁSOK..... | 13 |
| 3.5.1 | <i>Ösztöndíj.....</i> | 13 |
| 3.5.2 | <i>Egyszeri pályakezdési juttatás:.....</i> | 14 |
| 3.5.3 | <i>Szociális ösztöndíj, támogatás:.....</i> | 15 |
| 3.6 | A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI | 15 |
| 3.7 | A TANULÓ/KÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐ SZEMÉLY TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK | 16 |
| 3.8 | A DIÁKKÖRÖK MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI | 20 |
| 3.9 | AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA TANTÁRGYANKÉNTI, ÉVFOLYAMONKÉNTI KÖVETELMÉNYEIT, A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJÁ ÉS HATÁRIDEJE..... | 21 |
| 3.10 | AZ EGYSÉNI TANULMÁNYI REND | 21 |
| 4 | A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSUK ELVEI | 22 |
| 4.1 | A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI | 22 |
| 4.2 | A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI | 24 |
| 5 | A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI..... | 25 |
| 5.1 | A TANULÓK JOGAI..... | 25 |
| 5.1.1 | <i>A tanulók észrevételezési, javaslattevési és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása</i> | 26 |
| 5.1.2 | <i>A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai</i> | 27 |
| 5.1.3 | <i>Érdemjegyek felülvizsgálatának joga, dolgozatírás rendje.....</i> | 27 |
| 5.1.4 | <i>Független vizsgabizottság előtti beszámolás joga</i> | 28 |
| 5.1.5 | <i>Az iskolaváltás joga</i> | 28 |
| 5.1.6 | <i>Vendégtanulói jogviszony létrehozásának joga.....</i> | 28 |
| 5.2 | A TANULÓK KÖTELESSÉGEI | 28 |
| 5.3 | TANULÓI FELELŐSÖKKEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK | 31 |
| 6 | AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK | 31 |
| | MELLÉKLETEK | 33 |
| | 1. SZ. MELLÉKLET | 33 |



| | |
|---|-----------|
| 1. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK..... | 33 |
| 1.1. VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK, MELYEKET A TANULÓK EGÉSZSÉGE, TESTI ÉPSÉGE VÉDELMEBEN AZ ISKOLÁBAN TARTÓZKODÁS SORÁN BE KELL TARTANI | 33 |
| 1.2. A GYERMEK- ÉS IFJÚSÁGVÉDELMI FELADATOT ELLÁTÓ SZEMÉLY ÉS ELÉRHETŐSÉGÉNEK MEGHATÁROZÁSA, KÖZZÉTÉTELE | 34 |
| 1.3. BALESET-MEGELŐZÉSI ELŐÍRÁSOK, INTÉZKEDÉSEK BALESET ESETÉN | 34 |
| 2. SZ. MELLÉKLET | 35 |
| 2. AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYSÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE | 35 |
| 2.1. AZ EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE | 35 |
| 2.2. A TEHETSÉGGONDOZÓ ÉS A FELZÁRKÓZTATÓ FOGLALKOZÁSOK RENDJE | 35 |
| 2.3. A SZÁMÍTÓGÉPTERMEK HASZNÁLATI RENDJE..... | 35 |
| 2.4. A TANMŰHELYEK, GYAKORLATI OKTATÓTERMEK HASZNÁLATA | 35 |
| 2.5. A TORNATEREM HASZNÁLATI RENDJE | 36 |
| 2.6. A RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET ÉS ELLÁTÁS RENDJE | 36 |
| 2.7. AZ ISKOLAI KÖNYVTÁR KÖLCSÖNZÉSI ÉS NYITVATARTÁSI RENDJE..... | 37 |
| 2.8. A TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSE..... | 37 |
| 2.9. A TANULÓI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE..... | 37 |
| 2.10. MAGASABB ÉVFOLYAMBA LÉPÉS, TANULMÁNYI KÖVETELMÉNYEK TELJESÍTÉSE | 38 |
| 2.11. A FEGYELMI BÜNTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK | 38 |
| 2.12. A TANULÓ KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE | 38 |
| 2.13. A SZÜLŐ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI | 38 |
| 2.14. AZ OKTATÓ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI | 38 |
| 2.15. ETIKAI ELVÁRÁSOK | 38 |
| 3.SZ. MELLÉKLET | 40 |
| AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI | 40 |
| FÜGGELÉK..... | 41 |



1 Bevezetés

1.1 A házirend célja, feladata

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

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

1.2 A házirend időbeli és térbeli hatálya

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

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

Hatályba lépés időpontja: 2024. szeptember 02.

Az Intézmény adatai

- neve: Debreceni SZC Péchy Mihály Építőipari Technikum
- székhelye: 4024 Debrecen, Varga u. 5.
- OM: 203033/017
- felügyeleti szerve: Kulturális és Innovációs Minisztérium



2 Az Intézmény működés rendje

2.1 Az intézmény munkarendje

Az iskola nyitvatartási ideje: 6 órától 21 óráig

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

A tanuló tanítási idő alatt (elméleti és gyakorlati oktatásra is vonatkozóan) az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök/igazgatóhelyettes/igazgató írásos engedélyével lehetséges. A 13. évfolyamos tanulók kilépő kártyával a nagyszünetben kimehetnek a boltba. A lehetőségüket elvesztik, ha késnek utána a foglalkozásról, másnak átadják a kilépő kártyájukat, dohányoznak az iskola területén vagy bármely más módon megsértik a házirendet.

Az elméleti foglalkozások és a gyakorlati foglalkozások az iskolában 45 percesek. Foglalkozás- és szünetrövidítést rendkívüli esetekben az igazgató rendelhet el. Ettől a felnőttképzési jogviszonyban szervezett szakmai oktatás esetén el lehet térni.

2.2 Tanítási rend

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

Az iskolában a kötelező foglalkozások és a foglalkozásközi szünetek rendje a következő:

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



A kötelező foglalkozás kezdetét és végét csengetés jelzi.

A tanítás reggel 7:40-től 20:35-ig tart.

A tanítás eredményessége érdekében a tanulók a foglalkozásra időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg!

A foglalkozások rendje

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

A gyakorlati oktatás a gyakorlati órarend szerint folyik.

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

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy részére, ha a napi szakirányú oktatási idő, ha a négy és fél órát meghaladja, legalább harminc perc, ha a hat órát meghaladja, legalább negyvenöt perc megszakítás nélküli szünetet kell biztosítani a napi szakirányú oktatási időn belül. A gyakorlati oktató ettől eltérő időpontban a szakmai igazgatóhelyettes engedélyével adhatja ki a gyakorlati foglalkozások közötti szünetet.

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

A szakképzési munkaszerződéssel megszervezett gyakorlati oktatás esetén a tanuló köteles betartani a gyakorlólé hely szabályait.

A felnőttképzési jogviszony keretében az ágazati alapoktatás zárt rendszerű elektronikus távoktatásként is megszervezhető a meghatározott (a tanulói jogviszonyban szervezett szakmai oktatás kötelező foglalkozásai számának legfeljebb 40%-ig csökkentett) kötelező foglalkozások számának legfeljebb 50%-ig.

Az egyéb foglalkozások rendje

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

Annak a tanulónak, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő



távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az iskolában tanítási idő után – az igazgatóval való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 21 óráig befejeződik, valamint, hogy oktató felügyelete mellett történik.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztályterekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – az oktató felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

A fakultáció, szakkör, versenyfelkészítés, érettségi felkészítő, tehetséggondozó és felzárkóztató stb. foglalkozások – az aktuális tanév munkatervében kerülnek meghatározásra.

2.3 Elméleti és gyakorlati oktatási helyiségek használatának szabályai

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

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

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják az oktatót az osztályterekben, tornateremi öltözőben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt! A szaktantermekbe, gyakorlati oktatás helyiségeibe csak az oktató, illetve engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

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

A foglalkozások közötti szünetek a felfrissülést szolgálják. Az oktatók és a diákok ezt a jogot kötelesek tiszteletben tartani. A diákok kulturált magatartása alapfeltétele annak, hogy tevékenységükben ne zavarjanak másokat.

A tanteremben tartott utolsó kötelező foglalkozás után – az oktató felügyeletével – a tanulók a szemetet a padokból kiszedik, a termet rendben hagyják hátra. Az oktató feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendezetten hagyják el.

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



Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos! Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgató írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállítójegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig a recepción, illetve az általános igazgatóhelyettesnél le kell adni!

Az iskola területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat!

2.4 A szakképző intézményben tiltott és használatában korlátozott tárgyak köre, illetve ezen tárgyakra vonatkozó eljárásrend

2.4.1 Alapelvek

Tanulóinkkal szemben elvárt alapelveink:

Tartsd tiszteletben:

- mások személyiségi jogait,
- a magántulajdont.

Tartsd szem előtt:

- a foglalkozások (tanórák) védelmének törvényben megfogalmazott követelményét,
- a személyes, élő közösségi kapcsolatok mindenek feletti értékének elsőbbségét.

2.4.2 Tiltott tárgyak

A szakképző intézménybe tanuló vagy képzésben részt vevő személy által **nem vihetők be:**

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet szerinti **közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:**
 - 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, parittyá, csúzli);
 - a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
 - a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;
 - az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
 - az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
 - az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);



- az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: állkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).
- b) **azon tárgy, amelynek birtokában** a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, így különösen
 - lőfegyver,
 - kábítószer,
 - új pszichoaktív anyag,
- c) **a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek**, például
 - dohánytermék,
 - szeszecital.

2.4.3 Használatában korlátozott tárgyak

Használatában korlátozott tárgynak minősül:

- a) a szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatás napján, a foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is,
- b) a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban,

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

A használatában korlátozott tárgyat a tanuló/képzésben résztvevő személy a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt

- egészségügyi célból a szakképző intézmény igazgatója előzetesen, írásban, vagy
- a szakmai programmal és az éves munkatervvel összhangban pedagógiai célból az oktató engedélyezte.

Az engedéllyel kapcsolatban a tanulmányi rendszerben rögzíteni kell

- a birtoklás és a használat célját,
- az engedély érvényességének időtartamát (foglalkozás, tanítási év), továbbá
- a birtokolható tárgyat.

Amennyiben a tanuló/képzésben résztvevő személy a használatában korlátozott tárgyat nem az engedélyben meghatározott időszakban és céllal használja, a szakképző intézmény oktatója jogosult a tárgyat átvenni azzal, hogy a használatában korlátozott tárgyat az oktató személyazonosításra alkalmas módon átadja a titkárság kijelölt dolgozójának.



A tanuló/képzésben résztvevő személy az engedély nélkül tartott, használatában korlátozott tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban az utolsó foglalkozást követően az intézmény igazgatójától vagy SZMSZ szerinti helyettesítőjétől veheti át.

A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a szakképző intézmény nem felel.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok megszegése esetén az alábbi figyelmező intézkedések alkalmazandók:

- 1. alkalom: írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés,
- 2. alkalom: szóbeli igazgatói figyelmeztetés,
- 3. alkalom: írásbeli igazgatói figyelmeztetés,
- 4. alkalom: igazgatói intés,
- 5. alkalom: fegyelmi eljárás indul.

2.5 Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az elektronikus naplóhoz hozzáférési jogot az általános igazgatóhelyettes minden szülőnek biztosít, a szülő által megadott e-mail címen.

3 A tanulókkal összefüggő szabályok

3.1 Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

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

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

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a 2019. évi LXXX. törvény 66. § [A tanuló kártérítési felelőssége] irányadó.

(1) Ha a tanuló a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni.



(2) A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a - károkozás napján érvényes - kötelező legkisebb munkabér

- a. egyhavi összegének ötven százalékát gondatlan károkozás esetén,*
- b. öthavi összegét szándékos károkozás esetén.*

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

- a. gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát,*
- b. ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öthavi összegét.*

2019. évi LXXX. törvény 67. § [A szakképző intézmény kártérítési felelőssége]

(1) A szakképző intézmény a tanulónak okozott kárért - a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel - vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk.-t kell alkalmazni azzal, hogy a szakképző intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

(2) A szakképző intézmény a tanuló javára felelősségbiztosítást köt, amely kiterjed a tanulóbalesetre és a tanuló által okozott kárra. Ha a felelősségbiztosítás nem terjed ki a többnapos tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulásra, a szakképző intézmény vagy a többnapos tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulás szervezője külön felelősségbiztosítást köt, amelynek kedvezményezettje a tanuló.

(3) A tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulások esetén a szakképző intézmény a tanulónak okozott kárért a kártérítési felelősség általános szabályai szerint felel.

A szakképzési munkaszerződéssel gyakorlati oktatásban résztvevő tanulóra vonatkozó kártérítési szabályok:

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő duális képzőhely kártérítési felelőssége a 2019. évi LXXX. törvény 86.§

86. § [A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy és a duális képzőhely kártérítési felelőssége]

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy és a duális képzőhely kártérítési felelősségére a 66. §-t és a 67. §-t kell alkalmazni azzal, hogy

- a. a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy részére a duális képzőhelynek - a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által okozott, de a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által meg nem térített károk fedezetére - felelősségbiztosítással kell rendelkeznie,*



- b. a szakképzési munkaszerződéssel kapcsolatos jogvitát megelőzően kötelezően igénybe kell venni a gazdasági kamara mellett szervezett békéltető testület közvetítését a felek között a jogvita feloldása érdekében és kártérítési per csak ennek eredménytelenség esetén indítható.

3.2 Óvó-védő intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét jegyzőkönyvben rögzítik. Ezen kívül informatika és testnevelés tantárgyakból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amit a tanulók aláírásukkal igazolnak. A gyakorlati oktatásban résztvevők a gyakorlati képzéshez kapcsolódó munka- és tűzvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a munkavégzés eszközeiben, körülményeiben történő változás esetén megismételnek. Ha a tanuló a munkavédelemre vonatkozó előírásokat megsérti és figyelmeztetés ellenére sem változtat magatartásán, a munkavégzés alól fel kell menteni. A foglalkozásból hátralévő további idő igazolatlan hiányzásnak minősül. A gyakorlati oktatás során az iskola gondoskodik a szerszámok, gépek, eszközök munkavédelmi törvényben megfogalmazott biztonságos üzembe helyezéséről, a rendszeres felülvizsgálatáról és karbantartásáról, ennek részletes szabályait az iskola munka és tűzvédelmi szabályzata tartalmazza. A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az ügyeletes vezetőnek, vagy az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

A tanulót a szakképzési munkaszerződés alapján a betegsége idejére a munka törvénykönyvéről szóló törvény alapján tíz nap betegszabadság illeti meg. A tanuló a betegszabadságot meghaladó betegsége idejére a társadalombiztosítási jogszabályok szerint táppénzre jogosult.

A tanulót a gyakorlati képzésével összefüggésben kedvezményes étkeztetés, útiköltség-térítés, munkaruha, egyéni védőfelszerelés (védőruha), tisztálkodási eszköz és kötelező juttatások illetik meg.

A rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

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

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

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



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

3.3 Szakmai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

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

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

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

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

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

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

3.4 Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás

Térítési díj, tandíj kötelezettség: 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 4.- 5. §

(1) A térítési díjat és a tandíjat az igazgató, a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetében a kancellár a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony létrejötte előtt állapítja meg, és hozza a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tudomására. A szakképző intézmény nem szedhet térítési díjat és tandíjat a szakirányú oktatás szakképzési munkaszerződés keretében folyó része után.

(2) A szakképző intézmény térítési díj ellenében biztosítja

- a) a 2. és 3. §-ban meg nem határozott egyéb foglalkozásokat,*
- b) a felnőttképzési jogviszonyban a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam megismétlését és*
- c) az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgáját.*



(2a) A szakképző intézmény - az olyan képzésben részt vevő személy kivételével, aki közfoglalkoztatási jogviszonyban áll vagy foglalkoztatást elősegítő képzésben vesz részt - dönthet úgy, hogy térítési díj ellenében biztosítja a képzésben részt vevő személy számára a szakmai oktatás, illetve a szakmai képzés során a képzésben részt vevő személy által felhasznált szakmai anyagokat. A térítési díj összegét a szakképző intézmény a képzésben részt vevő személy számára visszafizeti, ha a képzésben részt vevő személy szakmát szerez, illetve annak megszerzése a képzésben részt vevő személy számára fel nem róható okból nem lehetséges.

(3) A szakképző intézmény tandíj ellenében biztosítja

a.) a szakképző intézményben a szakmai oktatáshoz nem kapcsolódó képzést, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatást,

b.) a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlését.

5. § (1) A szakképző intézmény a szakirányú oktatással összefüggésben történő ellenszolgáltatás tilalmának megszegéséről a tudomására jutástól számított tizenöt napon belül köteles tájékoztatni a duális képzőhely nyilvántartásba vételére területileg illetékes gazdasági kamarát. A duális képzőhely nyilvántartásba vételére a területileg illetékes gazdasági kamara legfeljebb öt évre eltiltja a szakirányú oktatásban való részvételtől.

(2) A tilalmat megszegő duális képzőhely köteles a tanulótól, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjétől, illetve a képzésben részt vevő személytől elfogadott pénzbeli, anyagi, természetbeni hozzájárulást vagy költségterítést a duális képzőhely nyilvántartásba vételére területileg illetékes gazdasági kamara eltiltó határozatának véglegessé válásától számított tíz napon belül visszafizetni a tanulónak, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének, illetve a képzésben részt vevő személynek.

(3) A tilalmat megszegő duális képzőhely nevét az eltiltó határozat véglegessé válásától számított tíz napon belül a duális képzőhely nyilvántartásba vételére területileg illetékes gazdasági kamara a honlapján nyilvánosságra hozza.

A térítési és tandíj a fenntartó által meghatározott keretek között a tanulmányi eredménytől függően és a tanuló szociális helyzete alapján csökkenthető, melyről az intézmény igazgatója dönt. Az erről szóló tájékoztatást a tanév megkezdésekor az iskola a honlapján is közzéteszi.

A térítési díjakat előre be kell fizetni az iskolatitkárnál vagy az iskola ezzel a feladattal megbízott alkalmazottjának. Félévre szóló díjakat a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül kell befizetni.

3.5 Tanulói juttatások

3.5.1 Ösztöndíj

A tanulói ösztöndíj, egyszeri pályakezdési juttatás és támogatás alapja a szakirányú oktatás központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott önköltségének egyhavi összege.

Az ösztöndíj havonkénti összege:



- a) a technikumban folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának nyolc százaléka, a szakképző iskolában folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának tizenhat százaléka,
- b) a szakképző intézményben folyó szakirányú oktatásban az ösztöndíj alapjának
- nyolc százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 2,00–2,99 között van,
 - huszonöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,00– 3,99 között van,
 - negyvenkettő százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,00–4,49 között van,
 - ötvenkilenc százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,49 fölött van.

Az ösztöndíj havonkénti összege az ösztöndíj alapjának tizenhat százaléka, ha a tanuló nem rendelkezik a szakképzés keretében fennálló tanulói jogviszonyából a megelőző tanévre vonatkozóan figyelembe vehető év végi minősítéssel.

A tanuló az ösztöndíjra – a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel részt vevő tanuló kivételével – az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan az olyan szakmai oktatásban jogosult, amelyben ingyenesen vesz részt.

Az ösztöndíjra való jogosultság annak a tanítási évnél a tanév szakképzésben alkalmazandó rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott utolsó tanítási napjáig áll fenn, amelyben a tanuló a szakirányú oktatást közvetlenül követő első szakmai vizsgáját megkezd.

A megismételt évfolyamon nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha évfolyamisméltésre kötelezték.

Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása eléri a hat foglalkozást vagy a tanuló szakképzési munkaszerződése a duális képzőhely általi azonnali hatályú felmondás alapján szűnik meg, kivéve, ha bíróság a munkaviszonyt a tanuló kérelmére helyreállítja.

3.5.2 Egyszeri pályakezdési juttatás:

Az egyszeri pályakezdési juttatás egyszeri összege az egyszeri pályakezdési juttatás alapjának

- a) százharminchárom százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 2,00–2,99 között van,
- b) száznyolcvannégy százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 3,00–3,99 között van,
- c) kettőszáznegyvenhárom százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,00–4,49 között van,
- d) háromszázkettő százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,49 fölött van.



Az egyszeri pályakezdesi juttatas az adott szakmai vizsgaidoszak utolsó napjától számított 60 napon belül kerül átutalásra a tanuló számlájára.

3.5.3 Szociális ösztöndíj, támogatás:

Erre a támogatásra az olyan tanuló pályázhat, aki:

- a) a szakmai oktatásban ingyenesen vesz részt,
- b) a pályázat benyújtásakor vagy az azt megelőző öt évben hátrányos helyzetűnek minősül, vagy rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, és
- c) a pályázat benyújtását megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,50 fölött van.

A támogatás havonkénti mértéke, ha a tanuló a szakképzés keretében fennálló tanulói jogviszonyából a megelőző tanévre vonatkozóan figyelembe vehető év végi minősítéssel rendelkezik, a támogatás alapjának:

- a) tizenhat százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,50–3,99 között van,
- b) huszonöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,00–4,49 között van,
- c) harmincnégy százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,49 fölött van.

Ha a tanuló az Apáczai ösztöndíjprogram keretében támogatásban részesül, a technikum kilencedik és tizedik évfolyamán az előző bekezdés szerinti támogatáson felül további támogatásra jogosult, melynek havonkénti mértéke a támogatás alapjának nyolc százaléka.

A pályázati kiírást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal a szakképzési tájékoztatási és információs központ keretében működtetett honlapon teszi közzé. A támogatásról a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal dönt. A támogatást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal támogatói okirattal biztosítja.

3.6 A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat értelmében a nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai oktatásban részt vevő valamennyi tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül, alanyi jogon térítésmentesen kapja a tankönyveket.

A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre térünk ki:

- a tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők,
- a tankönyvellátásban közreműködők feladatai: igazgató, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, oktatók.



A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét. A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék.

Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

3.7 A tanuló/képzésben résztvevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló hiányzását, illetve késését a kötelező foglalkozásokról, duális foglalkozásokról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.

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

A szülő (gondviselő) egy tanév folyamán gyermekének öt nem egybefüggő nap hiányzását igazolhatja kivéve indokolt esetben pl.: haláleset. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló esetében az 5 nap szülői (gondviselői) igazolás csak iskolai tanítási napokra vehető igénybe.

Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény 2024. szeptember 1-jétől hatályos 27/A. §-a értelmében az orvosi igazolást az EESZT és a KRÉTA útján a köznevelési és a szakképző intézmény közvetlenül és elektronikus úton kapja meg az orvostól.

Ez a változás nem érinti a szakképzési munkaszerződéses jogviszonyban álló tanulókat, az alábbiak szerint.

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 226. § (1) bekezdése értelmében ugyanis szakképzési munkaszerződés esetén a tanulónak valamennyi mulasztását a duális képzőhelyen, azaz a munkáltatójánál kell igazolnia – akkor is, ha a mulasztás a szakképző intézményi foglalkozásokat érinti.

Tehát szakképzési munkaszerződéssel rendelkező szakképző intézményi vagy szakiskolai tanulók esetén nem *orvosi igazolást* kell kiállítania a házi orvosnak, hanem minden



esetben (akár duális képzőhelyi, akár szakképző intézményi, illetve szakiskolai hiányzás) szabályos *keresőképtelenségről szóló igazolást* (köznyelvi nevén táppénzes igazolást).

A keresőképtelenségről szóló igazolásokat tehát a szakképzési munkaszerződéses tanulók esetén továbbra is a KRÉTA-n kívül papíron vagy elektronikusan¹ kell a tanulóktól begyűjtenie a duális képzőhelynek. Az eredeti táppénzre jogosító orvosi igazolást a duális képzőhely részére átadja a tanuló a cég által magadott határidőn belül. A táppénzes papír másolatát az osztályfőnök részére is eljuttatja, az osztályfőnök által kért módon. A tanuló kötelező foglalkozásai, egyéb foglalkozásai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb a hiányzást követő osztályfőnöki foglalkozásig igazolhatja mulasztását, az osztályfőnöknek.

A tanuló mulasztása igazolt, ha:

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással, vagy kórházi zárójelentéssel igazolja / a mulasztást elsődlegesen igazolja a háziorvos, szakorvos, (az iskola döntése szerint). Szakképzési munkaszerződés, illetve tanuló szerződés keretében folyó duális képzés esetén táppénzre jogosító orvosi igazolás szükséges a hiányzás igazolásához.
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől, vagy az igazgatótól.

Amennyiben az igazolás bármely esetben külön dokumentummal történik, a szülőnek azt az aláírásával is igazolnia kell.

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

Távolmaradásra 5 napig az osztályfőnök, 5 napnál hosszabb időre az igazgató adhat engedélyt. Ha a foglalkozásról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja (pl. versenyen való részvétel, iskolai rendezvény), akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Oktató csak saját foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében előzetes egyeztetést követően engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.

A várható távolmaradásra vonatkozó kikérőket (sportegyesület, kulturális csoport, külföldi utazás stb.) függetlenül az utazás időtartamától az osztályfőnöknek kell bemutatni a távolmaradás megkezdése előtt legalább három nappal. Három napnál hosszabb távolmaradást az iskola igazgatója engedélyezhet.

Amennyiben a tanuló elkészíti a kötelező foglalkozásokról, egyéb foglalkozásról, az foglalkozást tartó oktató a késés tényét, idejét a naplóba vagy az egyéb foglalkozási naplóba bejegyzi. A

¹ *A keresőképtelenség és keresőképesség orvosi elbírálásáról és annak ellenőrzéséről szóló 102/1995. (VIII.25.) Korm. rendelet 10. §-ának (1a) bekezdése



késések időtartamát össze kell adni, és amennyiben az eléri a kötelező foglalkozás, gyakorlati foglalkozás, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül. A késő tanuló nem zárható ki a foglalkozásról. A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

Szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvételre vonatkozó speciális szabályok tanulói jogviszonyban

A tanuló mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél igazolja, amelynél a szakirányú oktatását teljesíti.

A tanuló szakképző intézményi oktatási napokról, a szakképző intézményi rendezvények napjáról (amelyen valamennyi tanuló, képzésben résztvevő személy részvétele kötelező), a tanulmányi versenyekre történő iskolai felkészítés és a verseny alkalmáról történt távolmaradást, mulasztást a szakképző intézmény felé, a duális képzőhelyi napokról a duális képzőhely felé igazolja.

A szakképző intézményi napokra vonatkozó igazolás tekintetében az általános szabályok szerint kell eljárni, azzal a különbséggel, hogy betegség esetén a mulasztás igazolására kizárólag a keresőképtelenségről jogszabályban meghatározottak szerint kiállított igazolással („táppénzes papír”) van mód. A táppénzes papír eredeti példányát a duális képzőhelynél szükséges leadni, másolati példánya a szakképző intézményben bemutatandó. A házi rendben szabályozott módon igazoltnak tekintett iskolai mulasztásokat a duális képzőhely saját belső szabályozó eszközében meghatározottak szerint igazolt, fizetett vagy igazolt, fizetetlen távollétként kezeli.

A duális képzőhelyi napok vonatkozásában a távollét igazolására fizetett vagy fizetés nélküli szabadság, továbbá táppénzes papírral van lehetőség.

A fentiekből következően betegség esetén orvosi igazolás nem elfogadható, sem intézményi, sem duális képzőhelyi napokról, minden esetben táppénzes papír kiállítása szükséges. A keresőképtelenség tényét a tanuló azonnali hatállyal köteles a duális képzőhely felé jelezni.

A szakképző intézmény szakképző intézményi oktatási napokról történő igazolatlan és igazolt mulasztásokat (az igazolás okának megjelölésével) legkésőbb a tárgyhót követő 5. napig jelzi a duális képzőhely felé.

A felnőttképzési jogviszonyban szervezett szakmai oktatásra vonatkozó speciális szabályok

Felnőttképzési jogviszonyban szervezett szakmai oktatásban a szakképző intézmény főszabály szerint a mulasztásokat – azok igazolt és igazolatlan jellegére tekintet nélkül – tartja nyilván.

Amennyiben a képzésben résztvevő személy mulasztása meghaladja a szakmai oktatás egészére vagy a tananyagegységek lezárásaként a szakmai programban előzetesen meghatározott időszakra vonatkozó felnőttképzési szerződésben rögzített, megengedett mértékét, az a



szerződés azonnali hatályú felmondását vonja maga után, feltéve, ha a szakképző intézmény előzőleg írásban figyelmeztette a képzésben résztvevőt a mulasztás jogkövetkezményeire.

Szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén a távollét igazolására fizetett vagy fizetés nélküli szabadság, továbbá táppénzes papírral van lehetőség mind a szakképző intézményi, mind a duális képzőhelyi napok vonatkozásában.

Az **igazolatlan mulasztás következményei** a nem tanköteles és tanköteles tanulói jogviszonyban álló tanulók esetén:

(A foglalkozások száma egy tanévre értendő.)

| |
|----------------|
| 1-3 |
| 4-7 |
| 8-20 |
| 21 igazolatlan |

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendeletrendelet (A továbbiakban Szkr.) 163.-164. § szerint az igazolatlan mulasztás esetén az alábbi értesítési kötelezettségek az irányadóak: A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – ha a kollégium nem a szakképző intézménnyel közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri a tíz foglalkozást, az igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot és – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a **harminc foglalkozást**, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételen tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes



képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Az előző két bekezdés szerinti esetben a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 91/F–91/J. §-át a nevelési-oktatási intézményre vonatkozó szabályait a szakképző intézményre is alkalmazni kell. **Ötven óra igazolatlan hiányzás** esetében szintén a fenti jogszabály tartalma az irányadó.

Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen:

- a kétszázötven foglalkozást vagy
- egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja,

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének.

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

Mulasztás a szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlatról:

Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (foglalkozás szám) **húsz százalékát**, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet).

A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette.

Amennyiben a tanuló igazolatlan hiányzása meghaladja a jogszabály által előírtakat, akkor az adott tanévben nem jogosult ösztöndíjra. A tanuló nem részesülhet ösztöndíjban, ha évfolyamismétlő, vagy igazolatlan hiányzása elérte a 6 foglalkozást.

3.8 A diákkörök működésének szabályai

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, oktató, illetve a diákönkormányzat, a képzési tanács iskolai



vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján az oktatótestület dönt.

Az egyes diákköri foglalkozások idejéről, helyéről és a foglalkozást tartó oktató nevééről az iskola honlapján, hirdetőtábláján és az oktatói szobában kell az érdeklődőket tájékoztatni. A honlapon a foglalkozást tartó oktató nevét csak annak kifejezett hozzájárulása esetében lehet közölni. Emellett az oktatói szobában az oktató számára mindig rendelkezésre áll – elektronikus formában – az egyéb foglalkozásokon részt vevő tanulók névsora is.

3.9 Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a Szakmai Program, Oktatási Program, illetve Képzési Program kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételei alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal, a jelentkezési lap formátumának csatolásával.

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

A tanuló az osztályozó vizsgára írásban jelentkezik a vizsga lebonyolítását megelőzően, az igazgatóhoz benyújtott jelentkezési lapon, mely az iskola honlapján is megtalálható.

3.10 Az egyéni tanulmányi rend

Szkr.195. § (1) *Egyéni tanulmányi rendet az igazgató engedélyezhet. Ha az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményében egyéni tanulmányi rendet javasol, az igazgató az egyéni tanulmányi rendet – a gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése nélkül – köteles engedélyezni.*

(2) *Az egyéni tanulmányi rend iránti kérelemben meg kell jelölni az egyéni tanulmányi rend keretében biztosítani kért kedvezmények körét, a tanulmányi kötelezettség teljesítésének tervezett módját és időpontját, az egyéni tanulmányi rend indokoltságát. A kérelemhez csatolni kell az egyéni tanulmányi rend indokoltságát alátámasztó bizonyítékokat.*

(3) *A tanköteles tanuló esetében az engedélyhez a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményét ki kell kérni. A gyámhatóság és a család- és gyermekjóléti szolgálat az igazgató megkeresésétől számított tizenöt napon belül köteles megküldeni a véleményét.*

(4)



(5) Az egyéni tanulmányi rend keretében a tanuló a következő kedvezményekben részesíthető:

a) részleges vagy teljes felmentés a szakmai oktatásban való részvétel alól,

b) osztályozó vizsga letételének a tanéven belül egyéni időpontban történő engedélyezése,

c) a tanulmányi követelményeknek a szakképző intézmény szakmai programjában előírtaktól eltérő idejű vagy tartalmú teljesítése.

(6) Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségének egyéni tanulmányi rendben tesz eleget, egyénileg készül fel. A kiskorú tanuló egyéni tanulmányi rendben történő felkészüléséről a kiskorú tanuló törvényes képviselője gondoskodik.

(7) Az egyéni tanulmányi rendre adott engedély visszavonható, ha a tanulmányi kötelezettségek egyéni tanulmányi rendre vonatkozóan kiadott engedélyben meghatározottak szerinti teljesítése akadályokba ütközik.

4 A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei

4.1 A tanulók jutalmazásának elvei és formái

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

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként szóbeli és a következő írásbeli dicséretet adhatók: oktatói, osztályfőnöki, igazgatói, oktatótestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a végzős tanuló, aki kiemelkedő tanulmányi eredményt, országos szakmai versenyeken helyezést ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a ballagási ünnepélyen vehet át.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói vagy oktatótestületi dicséretben részesülnek.

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

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



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

A jutalmazás elvei:

- folyamatosságot biztosítson
- ösztönző legyen
- nyilvánosságot kapjon
- fokozatokat tartalmazzon.

Formái:

1. Péchy-plakett: egyenletes, hosszan tartó, kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkáért kaphatja tanév végén végzős tanuló. (Az odaítélés feltételét alapító okirat szabályozza.)
2. Vándorszerleg és pénzjutalom: az építész az épületgépész és a faipari szakmai munkaközösség javaslata alapján minden tanév végén kiemelkedő szakmai tevékenységért kaphatja végzős építész, épületgépész, és faipari technikus tanuló.
3. A kimagasló iskolai vagy magasabb szintű kulturális, sport és tanulmányi eredmények ismertetése az iskolarádióon keresztül, amikor aktuális. A jelentősebb eredmények kikerülnek a faliújságra és a honlapra az iskola közösségi média felületeire is.
4. Könyvjutalom és oklevél tanév végén jeles tanulmányi eredményért és kiemelkedő iskolai szintű közösségi munkáért.
5. Vásárlási utalvány, színházjegy, kirándulás támogatása az arra érdemes tanulóknak.
6. Oktatótestületi dicséret:
 - városi vagy annál magasabb szintű kulturális, sport vagy tanulmányi versenyen elért kimagasló eredmény (1-3. helyezés)
 - országos versenyen elért 1-6. helyezéért
 - a tanulónak vagy tanuló csoportnak, akik városi vagy magasabb szinten meghirdetett pályázatokon sikeresen szerepelnek
 - „Jó tanuló, jó sportoló” címet elért tanulónak
 - kitűnő tanulmányi eredményt elérő diákoknak félévkor és év végén
7. Igazgatói dicséret:
 - városi vagy annál magasabb szintű kulturális, sport vagy tanulmányi versenyen elért közepes teljesítmény, amely lelkiismeretes felkészülésen alapszik
 - iskolai rendezvényeken való aktív részvétel
 - iskolai versenyeken elért jó teljesítmény (1-3. helyezett)
 - ha a tanév során nincs hiányzása a tanulónak
 - jeles tanulmányi eredményt elérő diákoknak félévkor és év végén
8. Osztályfőnöki dicséret:
 - az osztályközösségért végzett munka
 - társai segítése a felzárkóztatásban, pótlásban
 - iskolai versenyeken való elfogadható szintű teljesítményért



- a tanulótól elvárhatónál jobb teljesítményért

9. Oktatói dicséret:

- szaktárgyi többletmunka
- szaktárgyi versenyeredmény
- szaktárgyi vizsgaeredmény
- a tanulótól elvárhatónál jobb teljesítményért

10. Szóbeli dicséret: amikor aktuális a szaktárgyi foglalkozáson, osztályfőnöki foglalkozáson, szülői értekezleten, fogadóórán, osztályozó értekezleteken.

4.2 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

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

A fegyelmező intézkedések formái:

- oktatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- oktatótestületi figyelmeztetés.

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

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás - büntetésben kell részesíteni.

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

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió,
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, tudatmódosító szerek stb.) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola oktatói és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

Fegyelmező intézkedést általában az oktató vagy az osztályfőnök kezdeményez, fegyelmi büntetést az oktatótestület hoz a fegyelmi eljárás során.

A tanuló fegyelmi felelőssége

2019. évi LXXX törvény 65.§

(1) Ha a tanuló a tanulói jogviszonyából származó kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi



eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a kiskorú tanuló törvényes képviselője gyakorolja.

(2) A fegyelmi büntetés lehet

- a. megrovás,
- b. meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása,
- c. áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe,
- d. kizárás a szakképző intézményből.

5 A tanulók jogai és kötelességei

A 2019. évi LXXX. törvény 57.§-58.§-a és a 20/2020 (II.7.) Korm. rendelet 157.§- 167.§ részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

5.1 A tanulók jogai

2019. évi LXXX. törvény 57. § [A tanuló jogai]

(1) A tanulónak joga van arra, hogy

- a. képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön vallási vagy világnézeti meggyőződésének, illetve nemzetiségi hovatartozásának megfelelően,
- b. tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben végezze,
- c. hozzáférjen a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben jogai gyakorlásához és kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, jogai megsértése esetén jogorvoslattal éljen,
- d. a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemben részesüljön, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák,
- e. véleményét szabadon kifejezze, részt vegyen az érdekeit képviselő szervezetekben.

(2) A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

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

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, a foglalkozások során az iskola nyitvatartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használatához az igazgató előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak az oktató



felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékosági és vagyonvédelmi előírásokat.

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg. A kiskorú tanuló szülője megállapodhat az igazgatóval abban, hogy a tanuló az általa készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ez esetben a vételárat az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani. Ha tanuló által előállított intézményi tulajdonban lévő dolgot az intézmény bérletbe adja, vagy – az adásvétel kivételével – gyümölcsözteti (hasznait szedi) a bérleti díj szerződésben meghatározott %-a illeti meg a tanulót. Ha a dolgot az intézmény értékesíti, a tanulót a bevételből származó nyereség tekintetében a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott díjazás illeti meg.

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

5.1.1 A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

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

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

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

A tanulók nagyobb közössége a tanulólétszám 20 %-a.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi képviselőjüknek az ilyen témájú oktatótestületi értekezleteken való részvételét.

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



5.1.2 A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

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

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az oktatók szóban és a KRÉTA-n keresztül írásban tájékoztatják. Az oktató a szülő irányában a kötelező tájékoztatást tértivevényes küldeményben vagy más, az igazgató által elrendelt formában is megküldheti.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a képzési tanács vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban és az iskola honlapján írásban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz vagy a képzési tanácshoz fordulhatnak.

5.1.3 Érdemjegyek felülvizsgálatának joga, dolgozatírás rendje

- A tanuló joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon, vagy nem az iskola Szakmai programjában lefektetett tárgyi törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban az iskola igazgatójához kell benyújtania.
- A tanuló joga, hogy megtudja oktatójától a tanulmányi teljesítményének értékelését, az értékelés szempontjait. A tanuló adott hónapban kapott érdemjegyei az adott osztályzat megszerzése után 10 tanítási napon belül kerüljenek bejegyzésre. Az oktató hiányzása esetén eltelt tanítási napok ebbe a 10 napba nem számíthatók bele. Az osztályozókonferenciák előtt az osztályfőnökök kötelesek a tanulók összes érdemjegyét vagy minősítését a tanulókkal közölni.
- A tanuló joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját legalább 3 nappal hamarabb megismerje, emellett arra is figyelni kell, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor kettőnél több témazáró dolgozat íratására.
- A tanuló joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit, legkésőbb 15 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse, arról digitális másolatot kérhessen/készíthessen. Amennyiben a dolgozatot a javító oktató a 15. munkanapon sem mutatja be a tanulónak, a diák szabadon eldöntheti, hogy kéri-e a dolgozatra adott érdemjegyet vagy sem.
- A tanuló joga, hogy félévenként és tantárgyanként egy alkalommal felelésmentes foglalkozást kérjen, kivéve a félévi és az év végi osztályozó értekezletet megelőző egy hónapos időtartamot. Ezt a szándékát az foglalkozás kezdetekor, az ellenőrzőbe való beírással kell jeleznie, és a hetes



jelentése után a foglalkozást tartó oktatóval közölni. Előre bejelentett számonkérés esetén (dolgozat, témazáró, feleltetések) a felelésmentes foglalkozás kedvezménye nem jár.

5.1.4 Független vizsgabizottság előtti beszámolás joga

A tanuló joga, hogy – a hatályos jogszabályok figyelembevételével – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az ilyen típusú kérelmét a tanulónak írásban, a félév, illetve a tanév vége előtt legalább 30 nappal korábban kell benyújtania az iskola igazgatójához, aki továbbítja kérelmét az illetékes szervhez.

5.1.5 Az iskolaváltás joga

Az iskolaváltás jogával tanulói jogviszonyban lévő diák élhet. Az iskolaváltás engedélyeztetéséhez a kérelmet az iskolaigazgatóhoz kell benyújtani. Ebben a tanulókat az iskolák közötti együttműködés segíti.

5.1.6 Vendégtanulói jogviszony létrehozásának joga

Vendégtanulói jogviszony kérelmezhető megfelelő indoklással (pl. nyelvtanulás, emelt szintű érettségi vizsga előkészítő) az iskola igazgatójánál, aki felveszi a kapcsolatot azzal az iskolával, ahová a tanuló szeretne járni.

5.2 A tanulók kötelességei

Az intézmény által elvárt tanulói viselkedési szabályok:

A tanuló kötelessége, hogy az oktató felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, kötelező foglalkozások előkészítése.

A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünneplő ruhában jelenjen meg.

A tanuló kötelessége, hogy:

1. Eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének.
2. A technikumban a tanulmányok elvégzését közvetlenül követő érettségi vizsgaidőszakban az érettségi vizsgák megkezdésének feltétele 50 óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása. (Az előrehozott érettségi vizsga a közösségi szolgálat teljesítésére tekintet nélkül megkezdhető.)
3. Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva - oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a kötelező foglalkozások, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,



4. Megtartsa az iskolai kötelező és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
5. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatónak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
6. Ismerje meg és tartsa be az óvó előírásokat, amelyeket az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk.
7. Megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
8. Az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait (pl.: magatartása fegyelmezett, beszéde kulturált legyen stb.).
9. Megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.
10. A Szakmai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, a kötelező foglalkozásokon és a választott foglalkozásokon pontosan és felkészülten jelenjen meg, készítse el házi feladatát. Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók számára a duális képzőhely oktatást szervezhet tanítási szünetek egy részében, vagy azokon a tanításmentes napokon, amelyeken az iskola nem tart igényt a tanulók jelenlétére. A duális képzőhelyen szervezett foglalkozáson a tanuló köteles részt venni.
11. A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak / tananyag egységek teljesítési követelményeinek megfelelően. Annak a tanulónak, aki az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, mobiltelefon stb.), elért teljesítményét érvénytelennek kell tekinteni, és elégtelenre kell értékelni.
12. A tanuló köteles a meg nem írt, vagy érvénytelennek nyilvánított témazáró dolgozatot pótolni. A pótlás időpontjáról az oktató tájékoztatja a tanulót.
13. A tanuló köteles az iskolai ünnepélyeken, megemlékezéseken és rendezvényeken, valamint a tanításmentes munkanapok rendezvényein részt venni. Ha a tanuló hiányzik, mulasztását igazolnia kell. Amennyiben mulasztását nem igazolja, mulasztása a ballagás és szalagtűző ünnepség, valamint a tanításmentes munkanapok esetén 3 foglalkozás, egyéb ünnepségek esetén 1 foglalkozás igazolatlan mulasztásnak minősül.
14. Az iskola vezetőinek, oktatóinak utasításait teljesítse.
15. Fegyelmezetten vegyen részt a kötelező foglalkozásokon, szakmai gyakorlaton. A foglalkozásokhoz szükséges felszerelést hozza magával! Tartsa be a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat, melyek az adott létesítmény falán kifüggesztve találhatók.



16. A tanuló köteles a testnevelés órákon az oktató által előírt felszerelésben megjelenni. A tanuló évente legfeljebb 3 alkalommal „felszerelés mentes órát” vehet igénybe, amelyet a testnevelés foglalkozás elején jeleznie kell az órát tartó oktatónak.
17. A választott, nem kötelező foglalkozásra eljárjon, s tudomásul vegye, hogy e tárgyból felkészültségének minősítése a többi tárggyal egyező módon történik.
18. A kötelező és az általa választott, illetve nem kötelező foglalkozásokon jelen legyen, mulasztásait a Házirendben szabályozottak szerint igazolja.
19. A rábízott eszközöket az előírásoknak megfelelően használja, őrizze azokat, védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló akkor teljesíti, ha rongálást vagy lopást észlel, jelenti az foglalkozást tartó oktatónak, az iskola gondnokának vagy az ügyeletes oktatónak.
20. Tartsa rendben felszerelését. És fényképes diákigazolványát hordja magával. 21. Betartsa a tűzriadóval, bombariadóval kapcsolatos kiürítési szabályokat, melyeket a Házirenddel együtt osztályfőnökétől ismer meg az első tanítási héten, és elsajátítását aláírásával igazolja.
22. Óvja saját és társai épségét, egészségét. Sajátítsa el és tartsa be az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat. Tanév kezdetekor az első osztályfőnöki foglalkozáson az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát, melynek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja.
23. Ha balesetet, sérülést észlel, azt haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatónak (a foglalkozást tartó oktatónak vagy folyosóügyeletesnek) és az ügyeletes vezetőnek.
24. A szülő előzetes írásbeli értesítése és beleegyezése, illetve szakmai alkalmassági vizsgálatok esetén tudomásul vétele után részt vegyen a kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.
25. Az iskolánk épületén kívül lévő oktatási helyeket a közlekedési szabályok betartásával, a legrövidebb úton és a legrövidebb időn belül közelítse meg.
26. Az iskola termeiben, berendezéseiben, létesítményeiben okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek. (Az intézményi tulajdonban gondatlanságból okozott kárért a tanuló anyagilag – a törvény által előírt arányban, maximum 50% -, szándékos károkozás esetén pedig anyagilag - a törvény által előírt arányban, a minimálbér többszöröse is lehet - és fegyelmileg is felelős. Ha felszólítás ellenére sem történik meg a kártérítés, az iskola pert indíthat a tanuló, illetve szülője ellen. Ha többen okozták a kárt, a felelősség, így a kártérítési felelősség is közös. Ismeretlen károkozó esetén az osztályközösség vállalhatja a kár megtérítését, de erre senki sem kötelezhető.)
27. Az iskolában és az iskolán kívüli rendezvényeken ápoltan, tisztán, kulturáltan jelenjen meg. Ünnepeleken az öltözék lányoknak: sötét szoknya, fehér blúz, „Péchys” nyakkendő vagy sál; fiúknak: sötét nadrág vagy öltöny, fehér ing „Péchys” nyakkendő.
28. Személyi adatainak változásait az osztályfőnökének a következő osztályfőnöki foglalkozáson jelentse.



29. Iskolán kívüli sportegyesületi tagságot a tanév elején jelezni kell az osztályfőnöknek, azt igazolni kell versenyengedéllyel, vagy egyesületi igazolással. Ennek elmulasztása esetén kikérőt nem fogad el az iskola.

30. A tanuló kötelessége, hogy a szakmai vizsgája sikeres befejezését követően, a jogszabályban meghatározottak szerint, az iskolában megszerzett szakma hasznosulásával kapcsolatban a pályakövetési rendszerben adatot szolgáltatson. Az adatszolgáltatáshoz, az érettségi, illetve a szakmai bizonyítványok mellé egy formanyomtatványt kapnak, melyet kitöltve az iskolába vissza kell juttatniuk. A nyomtatvány az iskola honlapjáról is letölthető, illetve azon interaktív módon kitölthető.

5.3 Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

A hetesek kötelességei:

A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

1. A hetesek felelnek a tanterem rendjéért, tisztaságáért és szellőztetéséért.
2. A becsengetés után 10 perccel az igazgatói irodában jelentik, ha nincs foglalkozást tartó oktató.
3. A foglalkozás után utolsónak hagyják el az osztálytermet. Az ablakot bezárják, a villanyt lekapcsolják. A szemetet a padból kiszedik, és a szemétkosárba rakatják.
4. A hetesek kötelesek a táblát letörölni a foglalkozás befejeztével, illetve szükség szerint minden foglalkozás után.
5. A hetesek kötelesek gondoskodni krétákról és szivacsról a tanítási nap megkezdése előtt. A megkopott szivacsot a recepción cseréltetni kell.
6. A hetesek kötelesek rögtön jelenteni az osztályfőnöknek vagy az ügyeletes oktatónak az osztályteremben történt rongálást.
7. A fenti feladatok nem megfelelő ellátása esetén, a következő héten nem változik a hetesek személye.

6 Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

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

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

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

Az osztályfőnökök, az oktatók foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon rendszeresen foglalkoznak az egészséges életmód mibenlétével.



A tanulók számára a nyitvatartási időben biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát az egészségfejlesztő iskolai testmozgás program céljainak megvalósulásához.

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

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

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



Mellékletek

1. sz. melléklet

1. Iskolai védő, óvó előírások

[Házirend 3.2. pontjához]

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

A legfontosabb rendszabályok e körben következők:

A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóban kell dokumentálni.

Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (testnevelés és sport, informatika) az oktató köteles az első foglalkozáson a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.

Minden gyakorlati foglalkozáson a szakterületnek megfelelő munka- és tűzvédelmi oktatást kell tartani és azt meg kell ismételni minden esetben, amikor az oktatás lényegi körülményei és eszközrendszere megváltoznak. A részletes szabályokat az intézményi munka- és tűzvédelmi szabályzat tartalmazza.

A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor követendő teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.

Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett iskolán kívüli foglalkozásokon, rendezvényeken dohányozni, szeszes italt behozni és fogyasztani szigorúan tilos!

Az iskola területén és közvetlen környékén, az iskola által szervezett rendezvényeken a bűncselekménynek számító tudatmódosító szerek, illegális drogok behozatala és fogyasztása szigorúan tilos!

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

Az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.

Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja.

Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás- hallás- és ortopédiai vizsgálat), egészségügyi alkalmassági követelmények vizsgálata, oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.

A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező!



A vizsgálatokról előzetesen, és az azok során felmerülő megállapításokról a szülők értesítést kapnak.

A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a szakképző intézmény biztosítja.

A szakorvosi vélemény figyelembe vételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, melyeken a részvétel kötelező.

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

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott oktató látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott oktató elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (oktatói hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.

Szükség esetén, a hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

1.3. Baleset-megelőzési előírások, intézkedések baleset esetén

Minden tanév alakuló oktatótestületi ülésén az oktatók részére, az első foglalkozáson az adott oktató a tanulókkal ismerteti az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.

Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet!

Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget!

Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek be!

Az iskolában a folyosói mozgás során a jobb kéz szabály szerint kell közlekedni!

Elektromos eszközöket a tanulók csak oktató vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak!

A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető oktatónak!

A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe át kell kísérni vagy mentőt hívni!

A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnök, vagy akadályoztatása esetén más érintett oktató tájékoztatja a szülőt!

A tanulóbaleset tényét, körülményeit a jogszabályban foglaltaknak megfelelően kell jegyzőkönyvben rögzíteni.



2. sz. melléklet

2. Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje

2.1. Az egyéb foglalkozások rendje

Az elméleti és gyakorlati foglalkozáson kívüli egyéb foglalkozások az elméleti és gyakorlati foglalkozások után következnek. A résztvevőkkel egyeztetett időpontban, az intézmény nyitvatartási idején belül szervezhetők, ha a foglalkozás az elméleti, gyakorlati foglalkozással nem ütközik, és helyét, idejét egyeztették az igazgatóval vagy helyettesével.

A foglalkozások rendjét a foglalkozási terv rögzíti, melyet az igazgató hagy jóvá!

2.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető oktatók nevét minden tanév szeptemberében az igazgató közzéteszi.

2.3. A számítógépterem használati rendje

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

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

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani!

Az iskola könyvtárában a tanulók használhatják a számítógépeket, a rendelkezésre álló vezeték nélküli rendszeren keresztül az iskolai azonosítójukkal csatlakozhatnak az iskolai hálózathoz.

2.4. A tanműhelyek, gyakorlati oktatóterem használata

A tanulók a tanműhelyekben, gyakorlati oktatóteremben csak az oktató engedélyével tartózkodhatnak. A tanulóknak a gyakorlati foglalkozás megkezdése előtt legalább tíz perccel meg kell jelenniük a gyakorlati oktatás helyszínén. Az öltözőben értéktárgyakat nem hagyhatnak, azokat az oktatóknak megőrzésre át kell adniuk. A tanulóknak a gyakorlati foglalkozáson a munkavédelmi szabályoknak megfelelő munkaruhában, a gyakorlati oktatásra alkalmas állapotban kell megjelenniük. A különböző ékszerek viselése, a hajviselet a szakmai szabályok vagy az oktató utasításai alapján korlátozható. A tanuló a gyakorlati foglalkozások



során az eszközökkel, gépekkel, szerszámokkal, különös gondossággal köteles eljárni, vigyázni kell mások és saját testi épségére, a rábízott berendezésekre, eszközökre. Az anyagokkal takarékosan, kellő gondossággal köteles gazdálkodni. Bármilyen rendellenességet, balesetet azonnal jelentenie kell a gyakorlati oktatóknak, és mindent meg kell tennie a veszélyhelyzet elhárításáért. A foglalkozások végén a munkahelyét rendben és tisztán hagyja el!

2.5. A tornaterem használati rendje

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

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

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

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

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

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

2.6. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az iskolában heti egy alkalommal orvos, a hét kijelölt napjain pedig védőnő rendel. A rendelések az orvosi szoba ajtaján kifüggesztett rendelési időben vehetők igénybe. A tanköteles tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint, fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A képzési idő alatt a gyakorlati képzés szervezője gondoskodik a tanuló rendszeres orvosi vizsgálatáról, míg az iskolai gyakorlati oktatás idején ezt a feladatot az iskolaorvos látja el. A vizsgálatokon való részvétel kötelező, a hiányzók a pótlásról egyénileg kötelesek gondoskodni.



2.7. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje

1. A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe. (A szolgáltatások használóinak körét a könyvtáros oktató az iskola igazgatójával egyetértésben bővítheti.)
2. A könyvtár használata ingyenes
3. Az iskolai könyvtár használati és kölcsönzési rendjét minden 9. osztályos tanulóval szeptemberben megismertetjük. A tanulók beiratkoznak, s ez érvényes, míg az iskola tanulói maradnak.
4. Az általános könyvtárhasználati szabályok a mi könyvtárunkban is érvényesek. Pl. csendes viselkedés, a rend megőrzése, a dokumentumok óvatos használata.
5. A könyvtári állomány nagyobbik része kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
6. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg. (Pl.: szótárak, ritka könyvek, folyóiratok)
7. A dokumentumok általános kölcsönzési időtartama 21 munkanap (3 hét)
8. A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros oktató és az olvasó megállapodása határozza meg.
9. Ha a tanuló (vagy dolgozó) a könyvtári állományba tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni. (Pótolhatatlanság esetén a dokumentum gyűjteményi értéke fizetendő be a gazdasági iroda pénztárába.)
10. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását nem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordul, majd írásban a szüleihez, végül az illetékes jegyzőtől kér törvényi eljárást.
11. A tartós tankönyvek használóinak is évente számot kell adniuk a náluk lévő dokumentumokról. Év végén legkésőbb június 30-ig minden tankönyvét a könyvtár számára vissza kell adni, ha azonban az oktató az általa kijelölt könyveknek több évnyi használatát jelezte, akkor a tankönyvek a tanulóknál maradhatnak.
12. A könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási idejét a könyvtáros tanár javaslata alapján az igazgató évente határozza meg. Ezen időpontok az könyvtár hirdetőtábláján állandóan olvashatók.
13. A könyvtárban nyitvatartási idő alatt biztosított a tanulók számára az Internet elérés.
14. Az intézményből a tanév közben eltávozó tanuló vagy dolgozó távozás előtt köteles a könyvtári tartozását rendezni.
15. Tanítási szünetekben a könyvtár zárva tart.
16. Az itt nem szabályozott kérdések tekintetében lásd a Könyvtár SZMSZ-ét.

2.8. A tanulói jogviszony keletkezése

2019. évi LXXX törvény 53.§-55.§ alapján

12/2020. (II.7.) korm. rendelet 148.§-149.§, 152.§-153.§ alapján

2.9. A tanulói jogviszony megszűnése

2019. évi LXXX törvény 60.§-63.§ alapján



12/2020. (II.7.) korm. rendelet 155.§-156.§ alapján

2.10. Magasabb évfolyamba lépés, tanulmányi követelmények teljesítése

2019. évi LXXX törvény 65.§ alapján

12/2020. (II.7.) korm. rendelet 196.§-214.§ alapján

2.11. A fegyelmi büntetésre vonatkozó szabályok

2019. évi LXXX törvény 65.§ alapján

12/2020. (II.7.) korm. rendelet 196.§ -214.§ alapján

2.12. A tanuló kártérítési felelőssége

2019. évi LXXX törvény 66.§ alapján

2.13. A szülő jogai és kötelességei

2019. évi LXXX törvény 70.§-72.§ alapján

12/2020. (II.7.) korm. rendelet 217.§ -220.§ alapján

2.14. Az oktató jogai és kötelességei

2019. évi LXXX törvény 48.§-49.§ alapján

12/2020. (II.7.) korm. rendelet 137.§ -141.§ alapján

2.15. Etikai elvárások

1. A tanuló köteles tiszteletet és megbecsülést tanúsítani az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai, az iskolában tartózkodó felnőttek és tanulótársai iránt. Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat minden kérdéssel.
2. Minden tanuló öltözködjön tisztán, kulturáltan, hajviselete legyen ízléses és ápoltságos.
3. Az ünnepeken mindenki számára kötelező az alkalomhoz illő ruhaviselet, és az iskola emblémájával ellátott nyakkendő, ill. sál. Testnevelési órákon sportnadrág, megfelelő trikó, sportcipő, gyakorlaton a munkaruha viselete kötelező.
4. Megszólítás: Tanárnő, Tanár úr, ill. az intézmény vezetőinek beosztásuk szerint. A technikai dolgozóknak az emberi méltóságot nem sértő általános megszólítási forma.
5. Köszönés: az intézmény minden dolgozójának, a napszaknak megfelelően. A tanulók az osztályba belépő és távozó oktatót, az intézmény más dolgozóját, illetve vendégét felállással kell, hogy köszöntsék. A hetes jelentését állva hallgatják meg.
6. Órán evéssel, ivással a tanítást a tanuló nem zavarhatja.
7. A tanuló oktatóival, az iskola alkalmazottaival szemben nem használhat durva, sértő kifejezéseket! Társaival szemben nem alkalmazhat fizikai vagy lelki erőszakot!
8. Az iskolán kívüli viselkedése, magatartása nem sértheti intézményünk hírnevét.
9. Az ékszerek viselete legyen szolid, ízléses pl.: ne hordja iskolában az orr-, szemöldök karikákat. (Természetesen az ékszerekért az iskola anyagi felelősséget nem vállal!)



10. Minden tanuló érezze kötelességének, hogy fegyelmezetlen, rendetlen, ízléstelenül viselkedő társait megfelelő, kulturált módon figyelmeztesse.
11. Különös gondot fordítson valamennyi tanuló a mellékhelyiségek higiéniájának megtartására! Szemeteléssel, a falak, ajtók rongálásával, firkálásával ne tegye tönkre környezetét, az iskola udvarát, a WC-eket, osztálytermeteket, a folyosókat, az iskola előtti közterületet. Figyelmeztesse társait is, ha azok környezetüket nem megfelelő módon kezelik.



3.sz. melléklet

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai**Legitimációs záradék****A házirend hatályba lépése, felülvizsgálata**

Iskolánk oktatótestülete a dokumentumot a vonatkozó jogszabályi előírások alapján módosította. A módosítások bevezetése 2024. év szeptember hónap 02. napjától történik.

A házirend elfogadás és jóváhagyása

A házirend módosítását az intézmény diákönkormányzata 2024. év augusztus hó 30. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Debrecen, 2024. év augusztus hónap 30. nap



diákönkormányzat képviselője

A házirend módosítását a képzési tanács (közösség) 2024. év augusztus hó 30. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Debrecen, 2024. év augusztus hónap 30. nap



képzési tanács (közösség) képviselője

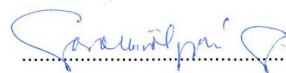
A házirend elfogadásáról és jóváhagyásáról szóló záradék

A házirend módosítását az intézmény oktatótestülete 2024. év augusztus hó 30. napján tartott értekezletén elfogadta és jóváhagyásra javasolta.

Kelt: Debrecen, 2024. év augusztus hónap 30. nap



hitelesítő oktatótestületi tag



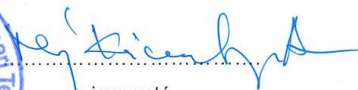
P.H.

hitelesítő oktatótestületi tag

A házirendet jóváhagyom.

Kelt: Debrecen, 2024. év augusztus hónap 30. nap





igazgató

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



FÜGGELÉK

Jogsabályi háttér

Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm.

11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról

110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

25/2016. (II. 25.) Korm. rendelet az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet, valamint a 2016/2017. tanévre vonatkozó szakmaszerkezeti döntésről és a 2016/2017. tanévben induló képzések tanulmányi ösztöndíjra jogosító szakképesítéseiről szóló 297/2015. (X. 13.) Korm. rendelet módosításáról

Az innovációért és technológiáért felelős miniszter 5/2018. (VII. 9.) ITM rendelete a szakképzési kerettantervekről szóló 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet és a szakképzési kerettantervekről szóló 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet módosításáról szóló 24/2017. (VIII. 31.) NGM rendelet módosításáról

311/2016. (X. 14.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet, valamint az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet módosításáról szóló 36/2015. (III. 6.) Korm. rendelet módosításáról

100/1997. (VI. 13.) Kormányrendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról

40/2002. (V. 24.) OM rendelet az érettségi vizsga részletes követelményeiről

26/2018. (VIII.7.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának kiadásáról szóló 51/2012. (XII.21.) EMMI rendelet módosításáról

30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

A 2012-es NAT-hoz illeszkedő tartalmi szabályozók

A 2020-as NAT-hoz illeszkedő tartalmi szabályozók (ITM, OH)

Képzési és Kimeneti Követelmények (KKK)

Programtervek (PTT)



Függelék: A szakképző intézményben tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvétele és tárolása

| | <i>Átvételi időpontja, helye</i> | <i>Átvevő személy</i> | <i>Tárolásért felelős személy</i> | <i>Tárolás helye</i> | <i>Visszaadás időpontja, helye, felelőse</i> |
|---|---|--|--|---|--|
| közbiztonságra különösen veszélyes eszközök, valamint a 18. életévet be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek | felmerülés esetén azonnal, helyszínen | műszaki ügyvivő (távollétében az igazgató vagy SZMSZ szerinti helyettesítője által kijelölt személy) oktató | műszaki ügyvivő (távollétében az igazgató vagy SZMSZ szerinti helyettesítője által kijelölt személy) | kijelölt műszaki helyiség zárt szekrényében | utolsó foglalkozást követően (kollégiumban hazautazáskor) a tárolási helyen, a tárolásért felelős személytől |
| azon tárgyak, amelyeknek birtoklása büntetendő | felmerülés esetén azonnal, helyszínen | iskolaőr (távollétében az igazgató vagy SZMSZ szerinti helyettesítője által kijelölt személyt) szakképző intézmény alkalmazottja | iskolaőr (távollétében az igazgató vagy SZMSZ szerinti helyettesítője által kijelölt személyt) | kijelölt műszaki helyiség zárt szekrényében | az általános rendőri szerv eljárása szerint |
| használatában korlátozott tárgy | tanítási nap kezdetén, a foglalkozások megkezdése előtt (kollégiumban a | <i>pl. az 1. foglalkozást tartó oktató</i> | <i>pl. az 1. foglalkozást tartó oktató</i> | <i>pl. az 1. foglalkozás szerinti tanterem, tanműhely, egyéb helyiség zárt szekrényében</i> | tanítási nap végén (kollégiumban a foglalkozások végén) <i>pl. a tárolási helyen az osztályfőnöktől,</i> |



| | <i>Átvételi időpontja, helye</i> | <i>Átvevő személy</i> | <i>Tárolásért felelős személy</i> | <i>Tárolás helye</i> | <i>Visszaadás időpontja, helye, felelőse</i> |
|--|--|----------------------------------|---|---|---|
| | <p>foglalkozás megkezdése előtt)</p> <p><i>pl. az 1. foglalkozás szerinti tanteremben, tanműhelyben, egyéb helyiségben</i></p> | | <p><i>pl. az 1. és utolsó foglalkozást tartó oktató</i></p> | <p><i>pl. külön erre célra kijelölt „gyűjtő” helyen</i></p> | <p><i>szakmai oktatásért felelős oktatótól</i></p> <p><i>pl. az utolsó foglalkozás szerinti tanteremben, tanműhelyben, egyéb helyiségben az utolsó foglalkozást tartó oktatótól</i></p> |
| <p>engedély nélkül birtokolt vagy nem rendeltetésszerűen használt használatában korlátozott tárgy</p> | <p>felmerülés esetén azonnal, helyszínen</p> | <p>titkársági dolgozó oktató</p> | <p>titkársági dolgozó</p> | <p>titkársági irodahelyiség</p> | <p>tanítási nap végén (kollégiumban a foglalkozások végén) az intézmény igazgatójától vagy SZMSZ szerinti helyettesítőjétől</p> |