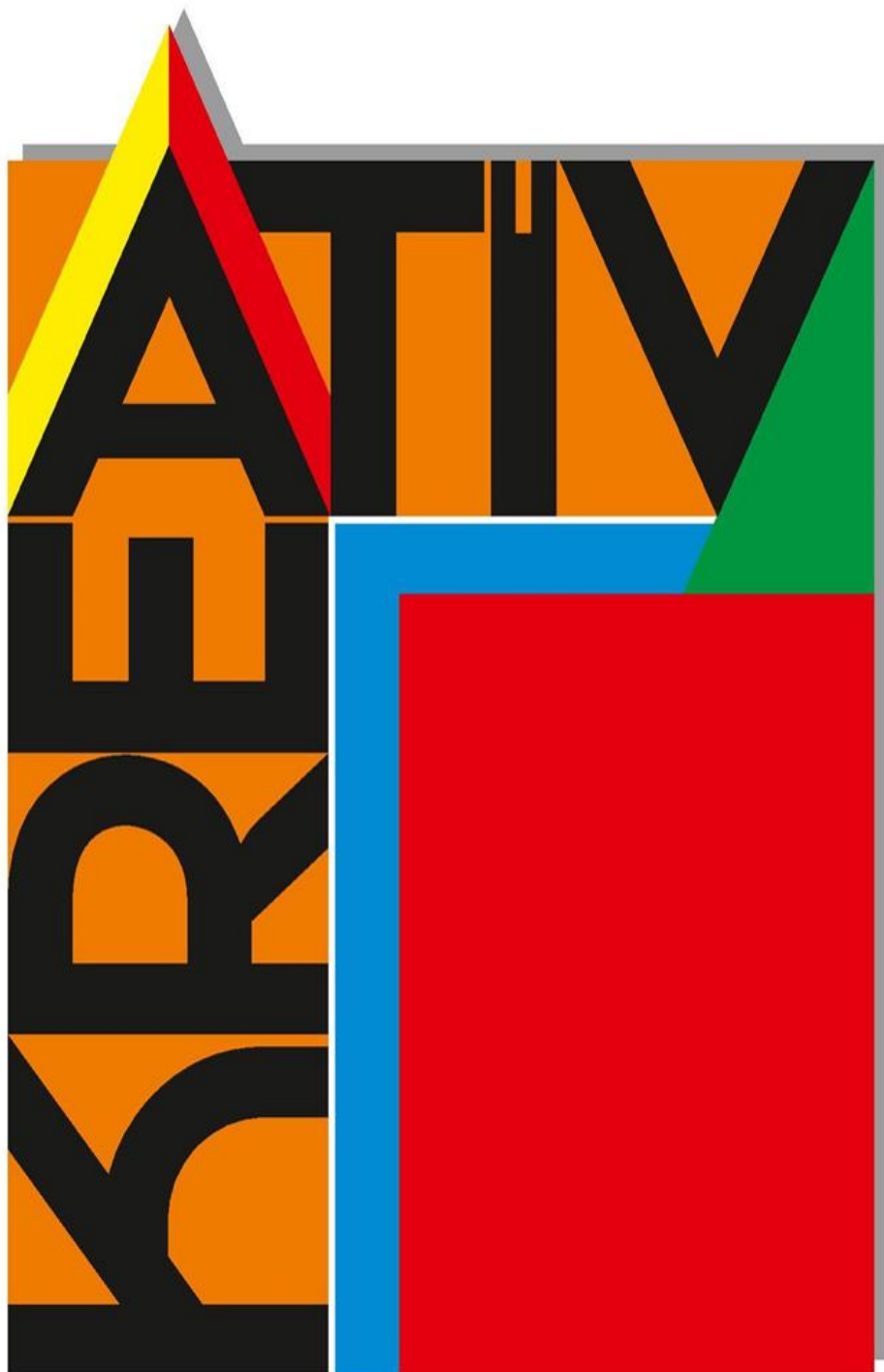


HÁZIREND



Fenntartó:

Kulturális és Innovációs
Minisztérium,
Nemzeti
Szakképzési és
Felnőttképzési Hivatal

Működtető:

Debreceni
Szakképzési Centrum

OM: 203033/015

HÁZIREND



TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETÉS.....	7
1.1 A házirend célja, feladata.....	7
1.2 A házirend időbeli és térbeli hatálya.....	7
1.3 A házirend megismerése és megismertetése.....	8
A MŰKÖDÉS RENDJE	9
2.1 Az intézmény munkarendje	9
2.2 Tanítási rend.....	10
2.3 Az egyéb foglalkozások rendje.....	12
2.4 Elméleti és gyakorlati oktatási helyiségek használatának szabályai	12
2.5 Az iskola egyéb helyiségeinek és az iskolához tartozó területek használati rendje	13
2.6 Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja.....	14
A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK	15
3.1 Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok.....	15
3.2 Óvó-védő intézkedések.....	20
3.3 Szakmai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	22
3.4 A hivatalos ügyek intézésének rendje.....	22
3.5 Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás	22
3.5.1 Térítési díj, tandíj	24
3.6 A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	25
3.7 A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	26
3.8 A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje	26
3.9 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására	

	vonatkozó előírások	27
3.9.1	A mulasztások igazolása, a távolmaradás engedélyezése.....	27
3.9.2	Nagyszámú hiányzás	28
3.9.3	Késések	29
3.9.4	Az igazolatlan hiányzás következményei	29
3.9.5A	felőttképzési jogviszonyban szervezett szakmai oktatásra vonatkozó speciális szabályok.....	33
3.10	A diákkörök működésének szabályai	34
3.11	A tanulmányok alatti vizsgák rendje	34
A TANULÓK MUNKÁJÁNAK ELISMERÉSE, JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSUK ELVEI.....		
		39
4.1	A tanuló munkájának elismerése	39
4.1.1	A tanulmányi munka értékelése.....	39
4.1.2	A magatartás értékelése (2020. szeptember 1-ig induló évfolyamokon)	39
	<i>o akinek viselkedése példamutató, aki nem csak a tanárokkal, de idegenekkel –sőt tanuló társaival is - udvarias, aki megfelelő hangnemet tud alkalmazni,</i>	40
	<i>o aki a viselkedésre vonatkozó követelményeket megtartja, de szó nélkül veszi tudomásul a körülötte megnyilvánuló laza viselkedést, azt nem helyesli, a változtatás érdekében keveset hajlandó tenni,</i>	40
	<i>o akinek viselkedése nemcsak a tanuló társakkal, hanem esetenként a tanárokkal, más felnőttekkel szemben is udvariatlan,</i>	40
	<i>o aki tudatosan nem árt a közösségnek - vagy egyes tanuló társainak -, de számítani nem lehet rá, mert megnyilvánulásai megbízhatatlanok, a követelményeket csak többé-kevésbé teljesíti. Akinek a tanuló társaihoz való viszonya a közösségi tevékenységekben való részvétele ingadozó.</i>	40
4.1.3	A tanuló szorgalmának értékelése (2020. szeptember 1-ig induló évfolyamokon)	41

o	<i>akinek tanulmányi munkájában megnyilvánul a tudás megszerzésének igénye, ennek érdekében céltudatosan és ésszerűen szervezi meg munkáját, munkavégzése pontos, megbízható; minden tantárgyban elvégzi a kapott feladatait, és van határozott érdeklődése, ebben az irányban önkéntesen többlet-feladatot is vállal,</i>	41
o	<i>aki önálló munkabeosztást és önellenőrzést végez,</i>	41
o	<i>aki minden tantárgy követelményeit igyekszik a képességeinek mértéke szerint a legjobban teljesíteni, és vannak olyan tantárgyak, amelyekben határozottan elmélyül, amelyek iránt különös érdeklődést mutat.</i>	41
4.1.4	A 2021. szeptember 1-jétől induló évfolyamok magatartás és szorgalomjegyének értékelése	43
4.2	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	43
4.3	Jutalmak és díjak.....	45
4.4	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	45
4.5	A tanulók jogai.....	49
4.5.1	A tanulók általános jogai	49
4.5.2	A tanulók intézményhez kötött jogai	51
4.5.3	A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása	54
4.5.4	A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai	55
4.6	A tanulók kötelességei	56
4.6.1	Az intézmény által elvárt tanulói viselkedési szabályok:	58
4.7	Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok.....	61
5	AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK.....	63
	MELLÉKLETEK	64
1.1	Védő-óvó előírások, melyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában tartózkodás során be kell tartani	64
1.2	A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének	

meghatározása, közzététele.....	65
1.3 Baleset-megelőzési előírások, intézkedések baleset esetén.....	65
2.1 Az iskolai ügyelet működési rendje	67
2.2 A tanórán kívüli foglalkozások rendje	68
2.3 A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje.....	68
2.4 A számítógépteremek használati rendje.....	68
2.5 A tanműhelyek, gyakorlati oktatóterem használata.....	69
2.6 A tornaterem használati rendje.....	70

1 BEVEZETÉS

Az iskola tanulóinak munkáját és magatartását annak a szándéknak kell meghatározni, hogy a tanulók minden erejükkel és tehetségükkel (becsületos szándékkal), növeljék általános műveltségüket és szakmai tudásukat!

Az iskola minden tanulója felelősséggel kapcsolódjék a közös munkába, a rá háruló, és általa vállalt feladatokat maradéktalanul teljesítse! Minden diák kötelessége szorgalmasan és kitartóan tanulni, ismereteit bővíteni, hogy tudásával biztosítsa saját és környezete boldogulását, társadalomba való beilleszkedését! Fegyelmezettségével és udvarias magatartásával, kezdeményező készségével, műveltségével bizonyítsa, hogy iskolánknak méltó diákja!

Minden tanuló ápolja és gazdagítsa az iskola hagyományait, teljesítményével és viselkedésével járuljon hozzá az iskola jó hírnevének kialakításához, illetve megőrzéséhez.

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 jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

1.2 A házirend időbeli és térbeli hatálya

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

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

A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes.

1.3 A házirend megismerése és megismertetése

Az osztályfőnök minden tanév első osztályfőnöki óráján köteles ismertetni tanítványaival a házirend rendelkezéseit, valamint írásban nyilatkoztatni a tanulókat a házirend tudomásul vételéről, elfogadásáról.

A házirend érdemi változásáról az osztályfőnök közvetlenül vagy az elektronikus napló segítségével értesíti a tanulókat és a szülőket.

A házirend nyilvános dokumentum, amely hozzáférhető:

- az iskola honlapján
- a könyvtárban
- a tanári szobában
- az igazgatói irodában.

2 A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1 Az intézmény munkarendje

Az iskola éves munkarendjét az oktatói testület és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján.

Az iskola épülete naponta 6:00 és 20:00 között van nyitva. Szombati napokon a felnőttoktatás miatt 7:30 és legkésőbb 17:00 óra között van nyitva. Egyedi kérelem engedélyezése esetén ettől el lehet térni.

Az iskolában 7:30 órától ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak foglalkozások előtti felügyeletét. A tanuló tanítási idő alatt (elméleti és gyakorlati oktatásra is vonatkozóan) az iskola területét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök/igazgatóhelyettes/igazgató írásos engedélyével lehetséges. Ezt a tanulónak távozáskor be kell mutatnia az iskola bejáratánál a portaszolgálatnak vagy az ügyeletes tanárnak.

Intézményünkben a foglalkozások ideje 45 perc.

A tanítási idő a tanuló munkaideje, amelyet az órarend szabályoz. Az órarend készítésekor be kell tartani azt az elvet, hogy az órarendi beosztás - lehetőség szerint – figyelembe veszi a tanulók egyenletes terhelését.

Az órarendi beosztás készítésekor a tanulók egyenletes terhelése prioritást élvez.

2.2 Tanítási rend

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

Az iskolában a foglalkozások és az óraközi szünetek rendje a következő:

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

Az elméleti foglalkozások kezdetét és végét csengőszó jelzi.

Ebédszünet: az 5. órát követő szünetben, 12.00-tól 12.20-ig tart.

A foglalkozás kezdetét és végét csengetés jelzi. A tanulók kötelessége, hogy a foglalkozás kezdetét jelző csengetés elhangzásakor a következő foglalkozás helyszínéül szolgáló tantermek, tanműhelyek előtt fegyelmezett rendben sorakozva várják a tanárt. A tanítás eredményessége érdekében a tanulók a foglalkozásokra időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.

Az iskola nagykorú tanulói a 2. és 5. óra utáni szünetben elhagyhatják a hátsó kijáraton keresztül az iskolát, dohányzás céljából a kijelölt helyen, kizárólag felügyelet mellett, de a következő tanóra kezdetére vissza kell érniük.

Hivatalos iskolai rendezvények kezdete előtt 15 perccel vagy külön előírás szerint kell megjelenni.

A foglalkozások rendje

A foglalkozások belső rendjét az oktató határozza meg, amelyért ő a felelős. 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. Ha a napi gyakorlati képzési idő a négy és fél órát meghaladja, a tanuló részére legalább harminc perc megszakítás nélküli szünetet kell biztosítani a képzési időn belül. Foglalkozások közötti szünet a gyakorlati oktatásban: 10 perc. A gyakorlati oktató ettől eltérő időpontban a szakmai igazgatóhelyettes engedélyével adhatja ki a gyakorlati foglalkozások közötti szünetet.

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 tanulószerveződéssel vagy együttműködési megállapodással megszervezett gyakorlati oktatás esetén a tanuló köteles betartani a gyakorlólé hely szabályait. Az intézmény kapcsolattartóján keresztül a foglalkozási napló alapján tájékozódik a tanuló által végzett gyakorlati tevékenységről.

Foglalkozások közötti szünet a gyakorlati oktatásban:

A gyakorlati oktatás ill. gyakorlati képzés 8⁰⁰-tól 21⁰⁰-ig tart, külön ütemezés, műszakbeosztás szerint.

Az iskolarendszerű felnőttek oktatása esti képzésének elméleti foglalkozásainak csengetési rendje igazodik a nappali munkarendű oktatás csengetési rendjéhez.

Felnőttek szakmai oktatásában a foglalkozások összevontan – szünet nélkül - is tarthatók, igény szerint.

Az iskolarendszerű felnőttek oktatásának gyakorlati oktatása, ill. gyakorlati képzése az iskola tanműhelyében 8⁰⁰-tól 21⁰⁰-ig tarthat, külön ütemezés, műszakbeosztás szerint.

2.3 Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. Az egyéb foglalkozások között minimum 10 perc szünetet kell tartani.

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 azok oktató felügyelet mellett történjenek. A rendezvény megszervezéshez szükséges kérvényt 5 nappal korábban az iskola igazgatójához kell benyújtani.

Az egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség feladata. Az osztályterekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását, rendbe tételét – az oktató felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

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

2.4 Elméleti és gyakorlati oktatási helyiségek használatának szabályai

Minden tanuló kötelessége az energiatudatos intézményhasználat, köteles a villamosenergiával, a 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 órarend szerint kijelölt tantermek előtt, vagy tantermekben. A gyakorlati oktatás helyiségeibe csak az oktató, illetve gyakorlati oktató engedélyével lehet belépni.

A gyakorlati termekben a tanuló köteles tisztán, rendben tartani munkahelyét, szerszámait és eszközeit. A gyakorlati foglalkozásokon a munkaruha, egyéb védőfelszerelés használata kötelező. A

gyakorlati foglalkozások közötti szüneten kívül a termet rövid időre csak a gyakorlati oktató engedélyével hagyhatja el. Kicsengetés után az óraközi szünetekben a tantermek, gyakorlati termek ajtaját lehetőleg zárva kell tartani.

A tanulók a tantermek rendjét, tisztaságát megőrizve tartózkodhatnak a tantermekben. A tanteremben tartott utolsó foglalkozás-befejeztével – az oktató felügyeletével – a tanulók kötelesek a szemetet a padokból kivenni, a székeket a padokra felpakolni. Az oktató feladata, meggyőződni arról, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.

Az iskola oktatási helyiségeit a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról, technikai eszközök kikapcsolásáról és a villany lekapcsolásáról. Az évközi tanítási 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. Indokolt esetben kivihetők, de csak az igazgató írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállítójegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig a gazdasági irodában kell leadni.

Az iskola területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat.

2.5 Az iskola egyéb helyiségeinek és az iskolához tartozó területek használati rendje

A kerékpárral vagy a motorkerékpárral érkezők járműveiket csak a kijelölt helyen tárolhatják. Az iskola területén járművel közlekedni tilos.

A foglalkozások közötti szünetek a felfrissülést szolgálják. A tanárok és a diákok ezt a jogot kötelesek tiszteletben tartani. A szünetekben a tanulók, lehetőség szerint, a folyosón, vagy az udvaron tartózkodhatnak, az ügyeletes tanár felügyeletével. Az informatikateremben, műhelyekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók. A diákok kulturált magatartása alapfeltétele annak, hogy tevékenységükben ne zavarjanak másokat. A tanulók szünetekben ne üljenek se a lépcsőn, se a folyosó kövén vagy a táskán, mert akadályozzák a közlekedést. A táskákat úgy kell elhelyezni, hogy ne okozzanak balesetveszélyt.

Az iskola tanulói étkezéskor a büfé előtti használhatják. A büfében a foglalkozások közötti szünetekben és tanítás nélküli időben (pl.: a tanulónak nincs órarend szerint órája) vásárolhatnak a tanulók.

Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket a 9. osztályos diákok osztályfőnöki óra keretében ismerhetik meg. A tanulók a könyvtárat nyitva tartási időben a könyvtárhasználati szabályzat szerint vehetik igénybe. (3. sz. melléklet).

A tanulók vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) nem fogadhatnak szünetben. Telefonhoz csak

rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.

2.6 Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Jelenleg az intézményben KRÉTA e-napló működik, amely hivatalos intézményi dokumentum.

Az e-naplóban rögzítésre kerülnek a tanulók adatai, hiányzásai, érdemjegyei, dicséretei, megrovásai, a tanórak témái, illetve a félévi és az év végi bizonyítványai. Ezeket az információkat a tanulók és a szülők/gondviselők megtekinthetik az e-naplóhoz tartozó elektronikus ellenőrzőben, melyhez legkésőbb az első szülői értekezleten hozzáférési jogosultságot kapnak.

Ha a tanulónak vagy a szülőnek/gondviselőnek nincs más lehetősége, az osztályfőnökkel történő egyeztetés után, az iskola lehetőséget biztosít az elektronikus ellenőrzőbe történő betekintésre.

A tanuló félévi osztályzatairól az iskola a KRÉTA-ból nyomtatott félévi értesítő útján az osztályfőnök aláírásával és az iskola körbélyegzőjének lenyomatával ellátott írásbeli tájékoztatást ad.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

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 intézményvezető által kijelölt oktatónak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja (ingyenes letét).

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

1. Tiltott tárgyak. A szakképző intézménybe tanuló vagy képzésben részt vevő személy által **nem vihetők be:**

- a) 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, nehezek;
 - 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: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).
- b) **azon tárgy, amelynek birtoklása** 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 **büntető**, így különösen

- lőfegyver,
- kábítószer,
- új pszichoaktív anyag,
- c) **a 18. életévet be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek**, például
 - dohánytermék,
 - szeszesital.

2. 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.

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

- a) **A közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket, valamint a 18. életévet be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékeket** a műszaki ügyvivő (távollétében az igazgató vagy SZMSZ szerinti helyettesítője által kijelölt személy) veszi át és személyazonosításra alkalmas módon tárolja a visszaadásig.

A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az átvétel időpontja szerinti állapotban az utolsó foglalkozást követően (kollégiumban a hazautazáskor):

- a tanuló/képzésben résztvevő személy gondviselőjének,
- ha a tanuló/képzésben résztvevő személy a 18. életévét betöltötte, a tanulóknak/képzésben résztvevő személynek,
- vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

A szabályok betartását a szakképző intézmény oktatója jogosult ellenőrizni és az engedély nélkül tartott tárgyat átvenni azzal, hogy a tárgy fentiek szerinti átadásáról és tárolásáról gondoskodik.

- b) **Azon tárgyak esetében**, amelynek birtoklása 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**, a szakképző intézmény alkalmazottja értesíti az iskolaórt (távollétében az igazgatót vagy SZMSZ szerinti helyettesítője által kijelölt személyt) – aki gondoskodik a tárgy átvételéről és

személyazonosításra alkalmas módon a megőrzéséről –, az általános rendőri szervet és kiskorú tanuló/képzésben résztvevő személy gondviselőjét.

- c) **A használatában korlátozott tárgy** a szakképző intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló/képzésben résztvevő személy a használatában korlátozott tárgyat – kikapcsolt állapotban, személyazonosításra alkalmas módon – a tanítási nap kezdetén, a foglalkozások megkezdése előtt (kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt) a függelékben meghatározott helyszínen a kijelölt személy részére a tanítási nap időtartamára (kollégiumban a foglalkozások idejére) leadja, és a tanítási nap végén (kollégiumban a foglalkozások végén) a függelékben meghatározott személytől visszacapja.

A szabályok betartását a szakképző intézmény oktatója jogosult ellenőrizni és az engedély nélkül tartott 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.

3. A használatában korlátozott tárgyat a tanuló/képzésben résztvevő személy tanítási nap folyamán (kollégiumban a foglalkozások alatt) 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 használatban 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.

4. 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.

5. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok megszegése esetén a Házi rend szerinti számonkérésnek, fegyelmező intézkedéseknek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye.

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

Szeszes ital fogyasztása tilos az iskolában és az iskola által szervezett programokon. Kábítószer fogyasztása az iskolában és az iskolán kívül is egyaránt tilos. A tanulók a gyakorlati oktatáshoz sem vihetnek be saját tulajdonú munkaeszközöket és gépeket. Ennek megsértése fegyelmi felelősségre vonással jár.

- 1) Balesetvédelmi okokból tilos a testékszer, műköröm, fülbevaló, ékszer és óra viselete a testnevelés órákon, valamint olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelmi előírások ezek viselését megtiltják.
- 2) Balesetvédelmi okokból testnevelés órán kizárólag a testnevelő tanárok által év elején ismertetett felszerelésben (póló, nadrág, tornacipő) lehet részt venni. Ezek hiányában a diákok az órai foglalkozáson nem vehetnek részt, de kötelesek a tanár felügyelete alatt tartózkodni.
- 3) A tanuló köteles testnevelés óra megkezdése előtt öt perccel az öltözőbe menni, átöltözni és az öltözőben megvárni a foglalkozás kezdetét.
- 4) Az iskola létesítményeinek szabályai tartalmazzák egyéb olyan megszorításokat, melyek jelen házirendben nincsenek szabályozva, de amelyeket a tanulóknak be kell tartaniuk. (Pl. tanműhely, informatika terem stb.).
- 5) Az iskola tornatermében csak tanári felügyelettel, vagy engedéllyel lehet tartózkodni. Utcai cipőben a tornaterembe lépni tilos. A diákok aláírásukkal elismerik, hogy megismerték az eszközök használatát.
- 6) A tantermekben lévő audiovizuális eszközök csak tanári engedéllyel működtethetők.
- 7) Az iskola területét a tanuló a rá vonatkozó tanítási idő alatt csak osztályfőnöke, illetve gyakorlati képzés esetén a szakoktató engedélyével hagyhatja el. Ha az osztályfőnök nincs az iskolában, akkor az igazgatótól és az igazgatóhelyettesektől kell engedélyt kérni. A tanítási idő alatt az iskola

területét elhagyó tanuló nevét, az engedély okát, dátumát a portán elhelyezett füzetbe az engedélyező oktató, vezető rögzíti.

- 8) Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása. A diákoknak egymás közt tilos mindenféle üzletelés.
- 9) Az iskola területén talált tárgyakat az iskola portáján kell leadni, ahol azt 60 napig őrzik. A 60. napot követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja.
- 10) Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken tilos alkoholt, kábító hatású szert fogyasztani. A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény értelmében az iskola egész területén, valamint annak 5 méteres körzetében tilos a dohányzás.

A tilalmat megszegő tanulók az alábbi büntetésekből részesülnek:

- első alkalommal igazgatói figyelmeztetés
- második alkalommal igazgatói intés
- harmadik alkalommal igazgatói megrovás.

Ismételt szabályszegés esetén fegyelmi eljárásra kerül sor.

(Az 1993. évi XCII. Törvény 3. §-a szerinti rendelkezések betartását az egészségügyi államigazgatási szerv ellenőrzi. Dohányzással összefüggő tilalmak, korlátozások megsértése esetén 20 000 - 50 000 Ft-ig terjedő büntetést szabhat ki.)

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

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

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

A tanuló szerződéssel gyakorlati oktatásban résztvevő tanulóra vonatkozó kártérítési szabályok:

A tanuló a tanuló szerződésből eredő kötelezettségeinek vétkes megsértésével a gyakorlati képzést folytató szervezetnek okozott kárt köteles megtéríteni. Ha a tanulót a gyakorlati képzésben való részvétel során kár éri, a gyakorlati képzést folytató szervezet köteles azt megtéríteni. A tanuló a gyakorlati képzést folytató szervezetnek gondatlanságból okozott kár értékének ötven százalékát köteles megtéríteni azzal, hogy a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a tanuló pénzügyi juttatásának egyhavi összegét.

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

3.2 Óvó-védő intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezen kívül fizika/digitális kultúra/testnevelés tantárgy(ak)ból balesetvédelmi oktatásban részesülnek. A számítástechnikai, könyvtári és a testnevelés foglalkozás megkezdése előtt a tanuló évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban vesz részt, 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. A szakmai képzésben résztvevők minden munkahelyen az első foglalkozáson oktatáson vesznek részt, amelyről jegyzőkönyv készül. A gyakorlati oktatás során az iskola gondoskodik a szerszámok, gépek, eszközök munkavédelmi törvényben megfogalmazott biztonságos üzembehelyezéséről, a rendszeres felülvizsgálatáról és karbantartásáról, ennek részletes szabályait az iskola munka- és tűzvédelmi szabályzata tartalmazza.

A tanulót a tanulószereződés 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. A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának. Tűz- és egyéb veszély esetén riasztásra a kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnökök ismertetik tanítványaikkal.

Az oktatók az óvó-védő előírások figyelembevételével és igazgatói engedéllyel vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt szakmai 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 – tanári 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 az óvó-védő 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, -lehetőség szerint- az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülő kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgató a végleges és részletes terv, utaslista, valamint a szülői nyilatkozatok megismerése után engedélyezi. A kirándulócsoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár 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 oktatóknak.

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

3.4 A hivatalos ügyek intézésének rendje

A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt az osztályfőnök véleményét meghallgatva.

A tanulók a titkárságot, ill. az adminisztrátort a szokásos napi ügyek intézése miatt, csak ügyfélfogadási időben kereshetik fel: minden nap 10:00 órától az óraközi szünetekben a nagyszünettel bezárólag (12.00-12:20), illetve szerdánként a felnőttoktatás számára 15-16:30-ig.

3.5 Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás

Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként – a fenntartóval való egyeztetést követően – az iskola igazgatója dönt. A térítési díjakkal és tandíjjal

kapcsolatos szabályozásról a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról 34§-a szerint a fenntartó szabályozása alapján az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt az igazgató kikéri az oktatói testület és a képzési tanács véleményét.

3.5.1 *Térítési díj, tandíj*

A szakképző intézmény a Kormány rendeletében meghatározott esetben kérhet térítési díjat, illetve tandíjat. A szakképzés megszervezése, végzése és feltételeinek biztosítása ezt meghaladóan nem tehető pénzbeli, anyagi, természetbeni hozzájárulástól vagy költségtérítéstől függővé, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakképzésben ingyenes részvételre jogosult.

2. § (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 kérhet térítési díjat és tandíjat a szakirányú oktatás szakképzési munkaszerződés keretében folyó része után.

A szakképző intézmény térítési díj ellenében biztosítja:

- a 2. §-ban és a 3. §-ban meg nem határozott egyéb foglalkozásokat,
- a nem tanköteles tanulónak, illetve képzésben részt vevő személynek a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam megismétlését és
- 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.

A szakképző intézmény tandíj ellenében biztosítja:

- a szakképző intézményben a szakmai oktatáshoz nem kapcsolódó képzést, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatást,
- a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlését.

§ (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 képzőhelyet a duális képzőhely nyilvántartásba vételére területileg illetékes gazdasági kamara legfeljebb öt évre eltiltja a szakirányú oktatásban való részvételtől.

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 költségtérítést 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.

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.

3.6 A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – az osztályfőnök véleményének kikérése után az oktatói testület dönt. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, továbbá akit az egyik szülője egyedül nevel, vagy akinek magatartási és tanulmányi munkája kiemelkedő.

A gyakorlati képzést szervező szervezet a tanulót szociális támogatásban részesítheti.

Az Szt. 59. § (1) bekezdése szerinti ösztöndíj, egyszeri pályakezdési juttatás és támogatás alapja a tanév első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér egyhavi összege.

(1) Az Szt. 59. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ösztöndíj havonkénti összege:

- a technikumban folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának öt százaléka, a szakképző iskolában folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának tíz százaléka,
- a szakképző intézményben folyó szakirányú oktatásban az ösztöndíj alapjának
 - ba) öt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 2,00–2,99 között van,
 - bb) tizenöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,00–3,99 között van,
 - bc) huszonöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,00–4,49 között van,
 - bd) harmincöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,49 fölött van.

Az előkészítő évfolyamon járó ösztöndíj havonkénti összege az ösztöndíj alapjának öt százaléka.

Az Szt. 59. § (1.) bekezdés a) pontja szerinti ösztöndíjra az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan az adott szakmára vonatkozóan a szakmai oktatásnak a szakmajegyzékben meghatározott időtartamáig a szakképző intézmény nappali rendszerű szakmai oktatásában tanulói

jogviszonyban részt vevő tanuló jogosult. A megismételt évfolyamon nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha évfolyamismétlésre kötelezték. Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása eléri a hat foglalkozást.

3.7 A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre térünk ki:

- az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak köre
- a jogosultság igazolásának módja
- a tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők
- a tankönyvellátásban közreműködők feladatai: igazgató, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösségvezetők, 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. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani. Minden év február 5-ig a kiadott tankönyvlistákon a felsőbb éves tanulók leadják konkrét tankönyvigényüket. A 9. osztályos tanulók beiratkozáskor nyújtják be tankönyvigényüket.

Az ingyenes tankönyvek az iskolai könyvtár időleges nyilvántartású 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 elveszíti, 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.

3.8 A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje

A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente dönt az oktatói testület. Amennyiben e támogatás a

szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

A tankönyvtámogatásba beszámít a tartós könyvhasználat.

3.9 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

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

A kivételes helyzetektől eltekintve a mulasztást kiskorú esetén a szülő (gondviselő), vagy nagykorú tanuló az osztályfőnöknek előzetesen, de legkésőbb a mulasztás napján telefonon vagy emailben köteles bejelenteni. A mulasztások minősítése (igazolt vagy igazolatlan) az osztályfőnök joga és kötelessége.

3.9.1 A mulasztások igazolása, a távolmaradás engedélyezése

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- d) a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,
- e) a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

Kiskorú tanuló *szülője* a tanév folyamán tanítási *félévenként* gyermekének *három nap* hiányzását igazolhatja. Az első félévben igénybe nem vett hiányzás a második félévbe nem vihető át. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

A mulasztó tanuló az iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított

– *első osztályfőnöki órán köteles* igazolnia a mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló a szülő aláírásával is ellátott igazolással, orvosi igazolással

igazolhatja a mulasztását. Gyakorlati foglalkozásról történő mulasztás esetén a tanuló a gyakorlati képzést folytató szervezetnek is be kell, hogy mutassa az igazolását. A tanuló foglalkozásai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A tanuló mulasztása igazolt, ha távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással, vagy kórházi zárójelentéssel igazolja. Tanulószerződés keretében folyó gyakorlati oktatás keretében táppénzre jogosító orvosi igazolás szükséges. Hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja; előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az intézményvezetőtől.

Nagykorú tanuló esetén (kizárólag az 5/13., az 1/13. és a 2/14. évfolyamokon) a mulasztások igazolásával kapcsolatban a szülőnek, gondviselőknél biztosított jogokat és kötelezettségeket a nagykorú tanuló gyakorolja. Az iskola (osztályfőnök) azonban tájékoztatja a nagykorú tanuló szülőjét, amennyiben az igazolatlan hiányzások mértéke a megengedettet meghaladja, és ennek hatására tanuló ösztöndíj jogosultsága megszűnik.

Távolmaradásra írásbeli kérelem benyújtása után a tanév alatt legfeljebb *három napig* az osztályfőnök, *három 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 és gyakorlati oktató csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében előzetes egyeztetést követően engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknel.

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 csak az igazgató engedélyezhet.

3.9.2 Nagyszámú hiányzás

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 Szkr. 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

3.9.3 *Késések*

Amennyiben a tanuló elkésik a foglalkozásról, egyéb foglalkozásról, az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét a Kréta elektronikus napló felületén bejegyzi. A késések időtartamát össze kell adni, és amennyiben az eléri a foglalkozás, gyakorlati foglalkozás, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A késő tanuló nem zárható ki a foglalkozásról, gyakorlati és egyéb foglalkozásról!

Felszerelés hiányáért igazolatlan óra nem adható, a tanuló e mulasztását más nevelési eszközökkel kell számon kérni. A tanulónak felszerelés hiánya esetén is kötelező megjelennie a testnevelés órán, a felszerelés hiánya oktatói figyelmeztetéssel büntetendő. **Igazolatlan óra abban az esetben adható, ha a tanuló nem jelent meg a foglalkozáson.** Ez abban az esetben is megtörténik, ha ez idő alatt a tanuló az intézményen belül tartózkodik, de a foglalkozásról való távollétét nem tudja igazolni.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező. Azonban nem számít hiánynak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.

3.9.4 *Az igazolatlan hiányzás következményei*

Tanköteles tanuló esetén:

- A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is írásban értesíteni a tanköteles tanuló **első alkalommal** történő igazolatlan mulasztásakor.
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 ismételten igazolatlanul mulaszt**, a szakképző intézmény a **család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe** véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az **öt foglalkozást**, az igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – **értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot**, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, és –

gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a **család- és gyermekjóléti szolgálatot**.

- A szakképző intézmény ismételten értesíti a nem tanköteles tanuló **törvényes képviselőjét** és a **család- és gyermekjóléti szolgálatot**, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a **tíz foglalkozást** eléri.

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 **tizenöt foglalkozást**, az igazgató a mulasztásról **tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot** – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételten 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.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a **huszonöt foglalkozást**, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges **tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot**.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **harminc foglalkozást**, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az **általános szabálysértési hatóságot**– a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a **gyermekjóléti szolgálatot**, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.
- A tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az **ötven foglalkozást** és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot**.

Az értesítések tényét és dátumát a naplóban rögzíteni kell.

Nem tanköteles kiskorú tanuló:

- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az **öt 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**.

Az igazolatlan mulasztás tényéről értesíteni kell a **szülőt**, és fel kell hívni a figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

- A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló **törvényes képviselőjét** (nagykorú tanuló esetén a tanulót) és a nem tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is értesíteni, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a **tíz foglalkozást** eléri.
- Megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul **harminc** foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét **legalább két alkalommal** írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

Az értesítés tényét és dátumát a naplóban rögzíteni kell.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást igazolni kell.

- Ha a tanuló tanítási időben az orvos rendelésén vesz részt, azt előzetesen be kell jelenteni a szaktanárnak, az osztályfőnöknek vagy az iskolavezetésnek. A szaktanár a tanulót hiányzónak tekint, és a naplóba bejegyzi.
- Az orvosi rendelésen részt vett tanuló hiányzását az orvos írásban igazolja.
- Ha a tanulót sport- vagy kulturális, illetve gyakorlati munkahelyi rendezvényekre kéri ki, az erről szóló „kikérőt” az igazgató engedélyezi, az osztályfőnök láttamozza, ez a dokumentum egyben a hiányzás igazolására is szolgál. Ha a tanuló az iskola által engedélyezett tanulmányaival összefüggő ok miatt hiányzik az iskolából, akkor a hiányzást igazoltnak kell tekinteni. Az engedélyt az igazgató adja meg.
- Ha a tanuló közép- vagy felsőfokú, illetve azzal egyenértékű, államilag elismert nyelvvizsgán, KRESZ-vizsgán, vagy megyei, regionális, országos tanulmányi versenyeken vesz részt, akkor a verseny, illetve a vizsga napja igazolt hiányzásnak minősül. Tanulmányi versenyek és nyelvvizsga esetén felkészülésre való hivatkozással a megelőző két tanítási napon hiányozhat.
- A 12. évfolyamos technikumi tanulók, valamint a 13. és 14. évfolyamos technikumi tanulók évente két alkalommal vehetnek részt felsőoktatási intézmények nyílt napján. A részvételt az osztályfőnöknek előzetesen írásban be kell jelenteniük.
- A tanuló mentálhigiénés vagy pszichológusi foglalkozáson vehet részt, emiatt foglalkozásról évente legfeljebb 4 alkalommal hiányozhat. Távolmaradása a foglalkozásról nem tekintendő

hiányzásnak.

A hiányzás következményei a tanuló előrehaladása szempontjából

Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a **kétszázötven** foglalkozást vagy egy **adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja** és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást és a szakképző intézmény eleget tett a 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

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

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

Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.

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

A magasabb évfolyamra lépés kérdésében a gyakorlati képzés szervezőjének javaslatára a szakképző iskola oktatói testülete dönt.

Az igazolatlan órák számát a tanuló magatartásának/szorgalmának értékelésekor is figyelembe kell venni.

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 házirendben 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.

3.9.5 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.

3.10 A diákkörök működésének szabályai

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diák joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek, részt vegyen tanulmányi versenyeken. A diákkör lehet: *szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport*.

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

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

3.11 A tanulmányok alatti vizsgák rendje

A tanulmányok alatti vizsgák lehetnek osztályozó vizsgák, különbözeti vizsgák, javítóvizsgák.

Az iskolában a tanulmányok alatti vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója az éves munkatervben 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. A tanuló az osztályozó vizsgára írásban jelentkezik a vizsga lebonyolítását megelőzően 10 nappal, az igazgatóhoz benyújtott jelentkezési lapon, mely az iskola honlapján is megtalálható. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi

osztályzatainak megállapításához a házirend 3.10. alfejezetében felsorolt esetekben („A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások”) vagy ha a foglalkozások alól felmentették (egyéni tanulói munkarend).

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 21-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet abban az esetben, ha a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott. Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a gyakorlati képzés szervezője azt engedélyezte.

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti követelményei a szakmai program helyi tantervének/programtantervének tantárgyi követelményrendszerével azonosak.

Tantárgy megnevezése	Tanulmányok alatti vizsgák formája		
	írásbeli	szóbeli	gyakorlati
Magyar nyelv	x	x	
Irodalom	x	x	
Idegen nyelv	x	x	
Matematika	x	-	
Történelem	x	x	
Állampolgári ismeretek	x	x	
Biológia	x	az írásbeli eredménytelensége esetén	
Kémia	x	az írásbeli eredménytelensége esetén	
Digitális kultúra	x		
Testnevelés			x
Komplex természettudomány		az írásbeli eredménytelensége esetén	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			
45rSzakmai tárgyak elmélet	x	az írásbeli eredménytelensége esetén	

Szakmai tárgyak gyakorlat			x
---------------------------	--	--	---

Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát tehet a tanuló, ha:

- a tanuló a választható tantárgyak esetében a május 20-i határnappal a következő tanévre más választható tantárgyat választ. Ennek feltétele a sikeres különbözeti vizsga. A különbözeti vizsga a tantárgyi követelmények optimumát kéri számon. A vizsgára a szülő jelentkezeti és készíti fel a tanulót.
- írásbeli határozat alapján engedélyezték,
- tanulmányait adott évfolyamon valamely tantárgyból emelt szinten kívánja folytatni és ezt megelőzően csak középszinten tanulta,
- átvétellel tanulói jogviszonyt kíván létesíteni, és az előző iskolájából eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott. A különbözeti vizsga szükségességéről az igazgató dönt.

Különbözeti vizsgát a tanév során folyamatosan lehet szervezni.

Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha:

- neki fel nem róható okból elkésik, távol marad,
- megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik.

A pótló vizsgát – az igazgató döntése alapján – az adott vizsganapon vagy az iskola által megszervezhető legközelebbi vizsganapon kell megtartani.

Javító vizsga

- Javító vizsgát tehet a tanuló legfeljebb három tantárgyból a tanév végéig. A javítóvizsga augusztus 15. és augusztus 31. között szervezhető.

Az igazgató a tanulmányok alatti vizsgák lebonyolítására háromtagú vizsgabizottságot jelöl ki. A vizsgabizottság elnöke felel a vizsga szabályos lebonyolításáért. A tanuló független vizsgabizottság előtt is vizsgázhat, a vizsgabizottságot ebben az esetben a területileg illetékes kormányhivatal jelöli ki.

A tanulmányok alatti vizsga követelménye azonos a helyi tantervekben meghatározott követelményrendszerrel.

A vizsga menetének fontosabb szabályai:

- Egy nap legfeljebb három írásbeli vizsga tehető, melyek időtartama tantárgyanként nem lehet több 60 percnél.

- Egy nap legfeljebb három szóbeli vizsga szervezhető.
- A sajátos nevelési igényű tanulók esetében a szakértői vélemény alapján kell a tanuló számára biztosítani a hosszabb felkészülési vagy kidolgozási időt.
- A vizsga folyamán meghatározott számú és időtartamú szünetet kell biztosítani a tanulók számára.
- Minden egyéb az Szkt 60. §-a, ill. az Szkr. 180 – 194. §-aiban foglaltak szerint történik.

4 A TANULÓK MUNKÁJÁNAK ELISMERÉSE, JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSUK ELVEI

4.1 A tanuló munkájának elismerése

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer. A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi érdemjegyeket az oktató határozza meg. Az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő osztályzatot az osztályozó értekezleten az oktatónak indokolnia kell. Ha a tanár indokait a tantestület nem fogadja el, az osztályzatot az évközi érdemjegyek alapján a tanuló javára kell módosítani.

Az oktató - a munkaközösséggel egyetértésben - meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

4.1.1 A tanulmányi munka értékelése

- **(jeles)**: kiválóan, önállóan, esetleg kisebb segítő kérdésekkel előadott ismeretanyag, logikusan és hiánytalanul megadott válaszok.
- **(jó)**: összefüggően, jól felépített és előadott ismeretanyag, az összefüggések kis hányadára a tanuló csak tanári segítséggel emlékszik.
- **3 (közepes)**: akadozva előadott ismeretanyag, a tanuló összefüggő feleletre nem képes, a tények többségét felsorolja, az összefüggések kisebbik hányadát segítő kérdések alapján felismeri a tanuló.
- **2 (elégséges)**: nehézkesen és igen hiányosan előadott ismeretanyag, a tények többségét segítő kérdésekre fel tudja idézni, de azokat rendszerezni, magyarázni, közöttük összefüggéseket feltárni nem képes.
- **1 (elégtelen)**: elfogadhatatlan, igen hiányos tartalom, a minimális követelményeknek nem tesz eleget. A magatartás az életkori sajátosságokhoz igazodva a közösséghez, annak tagjaihoz való viszonyt fejezi ki, a szorgalom a tanulmányi munkához való viszonyt tükrözi.

4.1.2 A magatartás értékelése (2020. szeptember 1-ig induló évfolyamokon)

„Példás” magatartási jegyet érdemel az a tanuló:

- *akinek viselkedése példamutató, aki nem csak a tanárokkal, de idegenekkel – sőt tanuló társaival is - udvarias, aki megfelelő hangnemet tud alkalmazni,*
- aki az iskola házirendjének követelményeit megtartja és tanuló társait is a követelmények megtartására ösztönzi, a hibák feltárásában nyílt, őszinte, azok megszüntetésére őszintén törekszik, o aki képességeinek megfelelő szinten végzi munkáját,
- aki pozitív irányú aktivitást tanúsít a foglalkozásokon,
- aki a tanuló közösségben szívesen tevékenykedik, és aki mások beilleszkedését is előmozdítja. Aktív, kezdeményező, segítőkész, másokat buzdít. Akiben megvan a korának megfelelő mértékű, azzal arányosan növekvő felelősségérzet önmaga és a közösség iránt, ami a kezdeményezésekben, adott esetben a közösség vezetésének vállalásában nyilvánul meg,
- pozitív hatást gyakorol a közösségre és annak egyes tagjaira.

Példás (5) lehet még annak a tanulónak a magatartása, aki maximum 1 órát hiányzott igazolatlanul, de más szempontok alapján azt megérdemli.

„Jó” magatartási jegyet kaphat az a tanuló:

- *aki a viselkedésre vonatkozó követelményeket megtartja, de szó nélkül veszi tudomásul a körülötte megnyilvánuló laza viselkedést, azt nem helyesli, a változtatás érdekében keveset hajlandó tenni,*
- az iskola házirendjének követelményeit megtartja, a közösség érdekei ellen nem vét,
- akinek a munkafegyelme, munkában való részvétele nem példamutató, de elfogadható, aktivitása nem kiemelkedő,
- aki helyes irányban befolyásolja a közösséget, aki maga ugyan nem kezdeményez – vagy csak ritkán teszi ezt –, de a helyes kezdeményezések mellé áll, támogatja azokat.

Jó (4) lehet maximum annak a tanulónak a magatartása, aki ismételten (maximum három alkalommal) igazolatlanul mulasztott, de a mulasztott órák száma a 7-et nem haladja meg.

„Változó” magatartási jegyet az a tanuló érdemel:

- *akinek viselkedése nemcsak a tanuló társakkal, hanem esetenként a tanárokkal, más felnőttekkel szemben is udvariatlan,*
- a házirendet nem mindig tartja meg, o akinek a felelősségtudata, munkához való hozzáállása, aktivitása ugyancsak megbízhatatlan, változó,
- *aki tudatosan nem árt a közösségnek - vagy egyes tanuló társainak -, de számítani nem lehet rá, mert megnyilvánulásai megbízhatatlanok, a követelményeket csak többé-kevésbé teljesíti. Akinek a tanuló társaihoz való viszonya a közösségi tevékenységekben való részvétele ingadozó.*

Változó (3) lehet maximum annak a tanulónak a magatartása, aki negyedik alkalommal is igazolatlanul hiányzott, vagy a mulasztott órák száma a 7-et meghaladja

„Rossz” magatartási jegyet az a tanuló érdemel:

- akinek viselkedésére, hangvételére durvaság, gorombaság jellemző általában,
- akinek a fegyelmezettsége, iskolai magatartása gyakran kifogásolható,
- aki a munkavégzésben megbízhatatlan, felelőtlen, hanyag,
- aki szándékosan árt a közösségnek, egyes tanulóknak, a követelményeket, a közösségi együttélés szabályait rendszeresen vagy esetenként súlyosan megszegi.

Rossz (2) lehet csak annak a tanulónak a magatartása, aki ötödik alkalommal is hiányzott igazolatlanul, vagy igazolatlan óráinak száma a 20-at meghaladta.

A magatartási jegyben mindazt honorálni kell, amiről az oktatói testületnek biztos tudása van, amit rendszeresen figyelemmel lehet kísérni. A tanuló magatartásának pozitív változása (órák rendszeres látogatása, tanárokhoz és iskolatársakhoz való viszonya stb.) esetén az év végi magatartási jegy javítása osztályfőnöki hatáskörbe tartozik.

4.1.3 A tanuló szorgalmának értékelése (2020. szeptember 1-ig induló évfolyamokon)

„Példás” szorgalom jegyet az a tanuló érdemel:

- akinek tanulmányi munkájában megnyilvánul a tudás megszerzésének igénye, ennek érdekében céltudatosan és ésszerűen szervezi meg munkáját, munkavégzése pontos, megbízható; minden tantárgyban elvégzi a kapott feladatait, és van határozott érdeklődése, ebben az irányban önkéntesen többlet-feladatot is vállal,
- aki önálló munkabeosztást és önellenőrzést végez,
- aki minden tantárgy követelményeit igyekszik a képességeinek mértéke szerint a legjobban teljesíteni, és vannak olyan tantárgyak, amelyekben határozottan elmélyül, amelyek iránt különös érdeklődést mutat.

„Jó” szorgalom jegyet az a tanuló érdemel:

- aki figyel az órákon, házi feladatait elvégzi, az órákra mindig lelkiismeretesen felkészül, rendszeresen megbízhatóan dolgozik azokon, illetve gyakorlati foglalkozásokon is,
- aki képes arra, hogy megfelelő ösztönző hatásokra rendszeresen dolgozzék, hogy ellenőrizze

önmagát vagy tudja, hogy mihez kell segítséget kérnie,

- akire az jellemző, hogy érdeklődése megmarad a szorosan vett iskolai tananyag keretein belül.

„Változó” szorgalom jegyet kapjon:

- akinek tanulmányi munkában való részvétele ingadozó, időszakonként elfogadhatóan dolgozik, máskor figyelmetlen, pontatlan, o aki csak akkor fog munkához, ha erre külön felhívják a figyelmét, nem nézi át saját munkáját, nem ellenőrzi magát.

„Hanyag” szorgalom jegyet érdemel:

- aki tanulmányi munkában foglalkozásokon és otthon egyaránt megbízhatatlan, figyelmetlen, feladatait nem végzi el, hanyag, igénytelen,
- akinek munkavégzésére az érdektelenség, a közöny, a pontatlanság jellemző, aki kötelességét gyakran elmulasztja.

4.1.4 A 2021. szeptember 1-jétől induló évfolyamok magatartás és szorgalomjegyének értékelése

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet értelmében Az Szkt. 60. § (1) bekezdéséhez az Szkr. 180. § (2a) pontja szerint „A tanuló értékelése és minősítése keretében a tanuló magatartása és szorgalma nem osztályozható”.

A Házirend a tanuló magatartásának és szorgalmának értékelésére a 4.2 pontban *A tanulók jutalmazásának elvei és formái*, ill. a 4.4 pontban *A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei* szerint lehetőséget ad.

4.2 A tanulók jutalmazásának elvei és formái

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

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- oktatói, szakoktatói dicséret: odaítélését az oktató határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató- vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi stb. tevékenységért,
- osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt,
- igazgatói dicséret: az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók kapják,
- oktatói testületi dicséret: három vagy több tantárgyi dicséret alapján automatikusan, illetve a tantestület szavazata alapján, tanév végén adható.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító, kiemelkedő tanulmányi, közösségi munkát és sporttevékenységet végzett tanulók a tanévzáró ünnepségen könyvjutalomban részesülnek és oklevelet kapnak. A diákok 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.

A tanulók jutalmazására a tanulók gyakorlati képzőhelye is javaslatot tehet, illetve részt vehet a tanulók jutalmazásában. Ezekben az esetekben a gyakorlati képzőhely javaslata alapján a jutalmazásról a oktatóttestület 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 órán, tanévzáró ünnepélyen, illetve oktatóttestületi értekezleten.

A dicséretről és a kihirdetés módjáról a szülőt értesíteni kell.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók főigazgatói dicséretben részesülhetnek. A magasabb szintű versenyeredményeket az igazgatóság külön is díjazhatja.

A felsorolt dicsérek, jutalmak adására az iskola bármely oktatója javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő (oktató, osztályfőnök, igazgató) dönt.

Az intézmény hagyományainak megfelelően más módon is elismerheti a tanulók tanulmányi és az iskoláért végzett közösségi munkáját.

Dicsérek:

- a. *Szaktanári dicséret* egy adott tantárgyból kiemelkedő tanulmányi teljesítmény esetén adható.
- b. *Osztályfőnöki dicséret* adható az osztályközösségben végzett kiemelkedő közösségi munkáért, vagy iskolai szintű versenyen való eredményes szereplésért, vagy olyan, az iskoláért végzett munkáért, amit az osztályfőnök úgy ítél meg.
- c. *Igazgatói dicséret* a jeles (4,51-4,80) tanulmányi eredmény elérése esetén automatikusan jár annak az időszaknak a végén, amelyben azt elérte a tanuló.

Adható a városi, megyei (területi) versenyen való eredményes szereplésért, valamint iskolai rendezvények szervezésében és lebonyolításában végzett kiemelkedő munkáért, továbbá olyan tevékenységért, amit az igazgató úgy ítél meg.

- d. *Oktatótestületi dicséret* kitűnő (4,80-5,00) tanulmányi átlagért automatikusan jár, továbbá abban az esetben is, ha többségi szavazattal a tanuló eredményeit az oktatóttestület elismerésre méltónak tartja.

Adható országos versenyen való eredményes szereplésért, továbbá iskolai szinten végzett kiemelkedő

szervezőmunkáért (ha a diák tanulmányi eredménye legalább 4,6).

4.3 Jutalmak és díjak

Az intézmény által adományozható díjak:

- a Hónap Tanulója / Tanára;
- Ballagási Emléklap (jó tanulmányi eredmény, kiemelkedő közösségi munka elismeréséért);
- Jó tanuló, jó sportoló (jó tanulmányi eredmény, kiemelkedő sporteredmény, -teljesítmény elismeréséért);

4.4 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

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

Fegyelmező intézkedést kell fogantatosítani azzal a tanulóval szemben, aki magatartásával

- vétséget követ el az iskolai házirend valamely pontja ellen,
- zavarja a foglalkozás rendjét,
- *mobiltelefonjával vagy más technikai eszközzel akadályozza a foglalkozások rendjét (bekapcsolja, hallgatja, felvételt készít, játszik, SMS-t, MMS-t, Messengert, stb. ír vagy fogad).*
- más személy vagy az iskola tulajdonát képező tárgyat tulajdonít el, illetve rongál meg.

A fegyelmező intézkedéseknek mindenkor nevelő célzatúaknak kell lenniük. A fegyelmező intézkedés következtében hozott elmarasztalás csak abban a tanítási évben érvényes, amelyben a kiváltó cselekedetet a tanuló elkövette.

A tanulók iskolai rendbontó magatartásáról írásbeli feljegyzés készülhet legalább egy vezető, az osztályfőnök vagy egy oktató és egy magasabb évfolyamú diák jelenlétében. A feljegyzések súlyossága szerint az osztályfőnök a megfelelő intézkedési fokozatot adja a tanulónak. Három feljegyzés után érvényesíteni kell a következő magasabb intézkedési fokozatot.

A fegyelmező intézkedések formái:

- oktatói figyelmeztetés, intés, megrovás;

- szakoktatói (gyakorlati oktatói) figyelmeztetés, intés, megrovás;
- osztályfőnöki figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli), intés, megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli), intés, megrovás;
- oktatótestületi figyelmeztetés.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tetterányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül. Három alacsonyabb rendű büntetés maga után vonja a magasabb fokozatú fegyelmező intézkedést. A fegyelmező intézkedéseket (a szóbelit is) a tanuló elektronikus ellenőrző könyvébe és az osztálynaplóba be kell írni. Egyazon vétségért felelősségre vonás csak egy helyen történhet (pl.: iskola – kollégium).

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

Az iskola engedély nélküli elhagyása a következő büntetéseket vonja maga után:

- első esetben: osztályfőnöki figyelmeztetés
- második esetben: osztályfőnöki intés
- harmadik esetben: osztályfőnöki megrovás

Minden további esetben a fokozatosság elve érvényesül.

Az 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szól. A törvény kimondja, hogy köznevelési intézményben dohányzóhelyet kialakítani és dohányozni tilos.

Az iskola területén tiltott dohányzáson ért tanulóval szembeni intézkedések:

- első esetben: igazgatói írásbeli figyelmeztetés,
- második esetben: igazgatói intés,
- harmadik esetben: igazgatói megrovás,
- negyedik esetben:
 - kiskorú tanulónál fegyelmi eljárás,
 - nagykorú tanulónál szabálysértési feljelentés.

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

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

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

Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

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) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
 - az iskola oktatói és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.
- a. Az óra folyamatának megzavarása esetén az órát tartó oktató *szaktanári figyelmeztetésben* részesítheti a tanulót, melyet az elektronikus ellenőrzőbe és az E- naplóba egyaránt be kell vezetni.
 - b. Ha a tanuló rendszeresen zavarja az óra nyugalmit, azaz fegyelmezetlenségét két egymást követő alkalommal oktatói figyelmeztetéssel jelezték az oktatók, újabb rendzavarás esetén, ill. fokozat

nélkül nagyobb kötelezettségzegés, valamint 3 igazolatlan mulasztás esetén is *osztályfőnöki figyelmeztetés* adandó.

- c. *Osztályfőnöki intés* adandó, ha a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetése után magatartásával ismételten fegyelemsértést követ el.
- d. Következő fokozat, azaz *osztályfőnöki megrovás* adandó, ha a tanuló magatartásával ismételten probléma van.
- e. *Igazgatói figyelmeztetés* adandó, ha a tanulóval a szaktanárnak illetve a szakoktatónak újabb problémája van, ill. fokozat nélkül adható, ha nagymértékben megszegi az iskolai életre vonatkozó szabályokat.
- f. *Igazgatói intés* adandó újabb fegyelmi vétség esetén.
- g. A legsúlyosabb fegyelmi határozat nélküli büntetés az *igazgatói megrovás*. Ez a büntetés újabb fegyelemsértésért adandó.
- h. Ha a tanuló súlyosan megszegi az iskolai rendszabályokat (pl.: verekedés, fenyegetőzés, stb.), ill. igazolatlan hiányzása eléri a 20 órát, valamint igazgatói megrovás után ismételten gond van a magatartásával, abban az esetben az osztályfőnök javaslatára, a tanuló kötelezettségzegésének büntetését az iskola *fegyelmi bizottsága* szabja ki.

A fegyelmi bizottság működése:

A fegyelmi eljárást osztályfőnök, oktató vagy iskolai vezető kezdeményezheti súlyos, vétkes fegyelemsértés esetén. A fegyelmi eljárás megindításáról a fegyelmi bizottság dönt. Az eljárás megindításáról a szülőt (nevelőt) és a tanulót az iskola írásban értesíti.

A fegyelmi eljárás során a fegyelmi bizottság megvizsgálja a fegyelemsértés körülményeit és dönt:

- ha a tanuló mást sértett meg, akkor 5 tanítási napon belül írásban jelentheti be egyeztető tárgyalás igénybevételét. Az iskolai fegyelmi bizottság biztosítja, a tanulók és a szülei számára megegyezés lehetőségét, amit írásban rögzítenek.
- a törvények megsértése esetén, ha tisztázottak a körülmények, akkor a fegyelmi bizottság határozatot hoz, amit az érintettekkel írásban közöl.
- ha az ügy részletei tisztázatlanok, akkor fegyelmi tárgyalást tűznek ki. A fegyelmi bizottság meghallgatja az érintetteket, tanúkat, és jegyzőkönyvet készítenek. Előbírálják a fegyelemsértést, határozatot hoznak és kihirdetik.

A fegyelmi büntetés fokozatai:

65.§. (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.

(3) A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a kötelességszegés miatt a szakképző intézményben és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának, a szakképző intézmény és a kollégium eltérő megállapodásának hiányában a fegyelmi büntetést ott lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.

(4) A fegyelmi eljárásban hozott elsőfokú határozat, valamint a szakképzési államigazgatási szerv fegyelmi büntetéssel kizárt tanuló számára másik szakképző intézményt, illetve köznevelési intézményt kijelölő határozata ellen fellebbezésnek van helye. A fellebbezés benyújtására a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője jogosult.

(5) Végrehajtani csak végleges fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat azonnal végrehajtható.

A fegyelmi büntetés megállapításánál figyelembe kell venni a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, és az elkövetett cselekmény súlyát.

Ha a tanuló nem követett el kötelezettségszegést, az eljárást meg kell szüntetni. Fiatalkorú tanuló esetén a szülő képviseli a gyermeke érdekeit.

4.5 A tanulók jogai

A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

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.

4.5.1 A tanulók általános jogai

A tanulónak joga van ahhoz, hogy

- a szakképző intézmény szakmai programjának keretei között válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá oktatók közül,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását,
- igénybe vegye a szakképző intézményben rendelkezésre álló eszközöket, a szakképző intézmény létesítményeit és a szakképző intézményi könyvtári szolgáltatást,
- lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a szakképző intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartás, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- kollégiumi ellátásban részesüljön,
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- kérje az átvételét másik szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe,
- képességeit, érdeklődését és adottságait figyelembe véve tovább tanuljon.

§ (1) A tanulónak joga van ahhoz, hogy

- a szakképző intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a szakmai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.

Az (1) bekezdésben meghatározottakon túl a tanulónak joga van ahhoz, hogy

- a szakképző intézményben, családja anyagi helyzetétől függően – jogszabályban meghatározott esetekben – kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön.

§ (1) A tanulónak joga van ahhoz, hogy

- részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.

(2) A tanulónak joga van ahhoz, hogy az állami szakképző intézményben fakultatív hitoktatásban részesüljön.

A tanulónak joga van ahhoz, hogy

- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az oktatójának munkájáról, a szakképző intézmény működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az intézményvezetőhöz, oktatóhoz, a képzési tanácshoz, a diákönkormányzathoz és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – a képzési tanácstól a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kapjon,
- iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más körök létrehozását kezdeményezze, annak tagja legyen vagy más módon részt vegyen annak munkájában,
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákképviselőben,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását.

4.5.2 A tanulók intézményhez kötött jogai

Felelésmentes

A tanulót évente 2 alkalommal felelésmentesség illeti meg minden tantárgyból, amit a szaktanárnak nyilván kell tartani.

A feleletmentesség bejelentett témazáró vagy dolgozat írásakor nem vehető igénybe. A feleletmentesség nem jelenti azt, hogy a tanulónak az órai munkába nem kell bekapcsolódnia.

Témazáró

Egy tanítási napon legfeljebb 2 témazáró, illetve nagydolgozat íratható. A dolgozatírást (témazáró és nagydolgozat) a tanár egy héttel előtte jelentse be. Az egy napra eső témazáró dolgozatokat az osztályban tanító oktatóknak egyeztetniük kell. A dolgozatot a lehetőségekhez mérten a legrövidebb határidőn belül (röpdolgozat max. két hét) ki kell javítani és a Kréta naplóba a jegyeket be kell vezetni!

A tanuló szociális jogai

A tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a köznevelési törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre- a megfelelő határozatok, igazolások bemutatása mellett. (A rendelkezésre álló pénzeszközök és a rászorultság mértékében.) Kérelmére, a tanuló joga, hogy indokolt esetben szociális ösztöndíjban, illetve szociális támogatásban részesüljön.

Tantárgyválasztás, tanárválasztás

A tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül, tanulmányai során – a szakmai programban és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között – megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván.

Diákképviseleti jog

A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákképviseletbe, a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, illetve a köznevelési törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását, A tanulók kollektív joga a diákönkormányzati nap programjának meghatározása. Erre javaslatot a DÖK készít, amit az iskola igazgatójával egyeztet. Az oktatói estület minden segítséget megad a programok sikeres megvalósításához.

Eszközök és létesítmények használata

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

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

Egészségügyi ellátás

A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön, erre az iskolában lehetőséget biztosít az orvosi rendelő, gyermekorvossal, védőnői szolgálattal, valamint a fogorvosi rendelő fogorvossal.

Az információ és tájékoztatás joga

A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. (A tájékoztatás rendje: osztályfőnökök osztályfőnöki órákon heti rendszerességgel, a Diákönkormányzatot, a diákönkormányzati képviselőket a diákönkormányzatot segítő tanár havi rendszerességgel tájékoztatja, az iskolavezetés a Diákönkormányzatot havi rendszerességgel tájékoztatja, az iskolavezetés és oktatói testület évi egy alkalommal, a diákközségi ülés alkalmával.)

Iskolai diákkörök

A diák joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek, részt vegyen tanulmányi versenyeken.

Véleménynyilvánítás joga

A diák joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató munkájáról; az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, oktatóihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon. Jogai megsértése esetén joga van, hogy – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.

A tanuló vallási világnézeti, nemzetiségi, etnikai joga

A tanuló joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

Levelezési jog

A tanuló joga, hogy a levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

Vendégtanulói jog

A tanuló joga, hogy jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen.

Egyéni tanrend

Szakképző intézményünkben egyéni tanrend nem létesíthető.

Független vizsgabizottság előtti vizsgázás, beszámolás

A tanuló joga, hogy kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.

Iskolaváltoztatás joga

A tanuló joga, hogy kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.

A szakképzésben részt vevő tanuló joga

A szakképzési évfolyamokon tanulókat a gyakorlati képzés keretében az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében megilletik mindazok a jogok, amelyeket az új Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére. A tanuló a gyakorlati képzéssel kapcsolatos igényeinek érvényesítése érdekében – a munkaügyi jogvitára vonatkozó rendelkezések szerint– jogvitát kezdeményezhet. E rendelkezések alkalmazásában munkavállalón a tanulót, munkáltatón a gyakorlati képzés szervezőjét, munkaviszonyon a tanulói jogviszonyt kell érteni.

A szakképzésben részt vevő tanuló a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre. A juttatásokat és kedvezményeket a gyakorlati képzés szervezője köteles biztosítani.

(Az iskola és a gyakorlólhely közötti együttműködési megállapodás szerint.)

4.5.3 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 képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskolaz oktatóihoz, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak. Javaslatokra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

A házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségeket érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét. Ki kell kérni a DÖK véleményét a tanuló ellen indított fegyelmi eljárás során illetve az iskolai SZMSZ és a házirend módosításakor.

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

- diákközgyűlés,
- osztály és iskolai diákönkormányzat,
- véleményező gyűjtőláda,
- rendszeres diákönkormányzati ülések

Diákközgyűlés

Az iskola igazgatója évente köteles tájékoztatást adni a diákok választott képviselőinek az iskola helyzetéről és válaszolni köteles a hozzá intézett kérdésekre.

- Az évi rendes diákközgyűlés – mely küldött közgyűlésként is megszervezhető – összehívását a DÖK vezetője kezdeményezi a tanév helyi rendje szerint.
- Rendkívüli diákközgyűlés összehívását a DÖK vezetője vagy az igazgató kezdeményezheti.
- A diákközgyűlés napirendi pontjait annak megrendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.

4.5.4 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, az *aulában* elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják. Amennyiben a tájékoztatás az elektronikus naplón keresztül is eredménytelen, a szülő irányában kötelező tájékoztatás az igazgató által elrendelt

formában történik.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a képzési tanács ülésein keresztül minden tanév elején szóban, az iskolába lépő számára leginkább látható helyen az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan, írásban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják. Minden tanévben legalább két alkalommal szülői értekezletet és oktatói fogadódélután szervezünk. Ott ahol a vonatkozó jogszabályok a kiskorú tanuló törvényes képviselője részére jogot vagy kötelezettséget állapítanak meg, a nagykorú és cselekvőképes tanuló esetében az ilyen jogok gyakorlása, illetve kötelezettségek teljesítése a nagykorú és cselekvőképes tanulót illeti meg vagy terheli – a képzési tanácsba történő delegálás kivételével. Ha a nagykorú és cselekvőképes tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik és szülőjével közös háztartásban él, a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnésével, a tanulmányi kötelezettség teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó döntésekről a nagykorú tanuló szülőjét is értesíteni kell.

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.

4.6 A tanulók kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy

1. részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
2. eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
3. óvja saját és társai testi épségét és egészségét,
4. megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit,
5. tiszteletet és megbecsülést tanúsítson a szakképző intézmény alkalmazottai iránt.

(1) Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

- d) a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,
- e) a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.

(2) Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.

(1) 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 ismételten igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.

(2) Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt 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, tanköteles tanuló esetén – 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.

(3) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a tizenöt foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételten 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. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a huszonöt foglalkozást, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást és a szakképző intézmény eleget tett a Szkr. 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

A tanuló kötelessége, hogy

- a) életkorához és fejlettségéhez, továbbá szakképző intézményi és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- b) megtartsa a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait,
- c) megtartsa a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában és házirendjében foglaltakat.

A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit.

A tanuló kötelessége, hogy a szakképző intézmény oktatói és más alkalmazottai, továbbá a tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait.

4.6.1 Az intézmény által elvárt tanulói viselkedési szabályok:

Tisztelet

A tanuló kötelessége az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, a napszaknak megfelelően köszönjön.

Az tisztelet kifejezése mind a tanórákon, mind a foglalkozásokon kívüli tevékenységek során elvárt.

A tisztelet kifejezése az iskolába, a foglalkozásokra látogatókkal (vendégek, szülők, más intézmény

tanulói stb.) szemben ugyanígy elvárt.

Külső megjelenés

A tanuló kötelessége, hogy az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg. A kirívó, kihívó ruházat nem illendő viselet.

A tanuló kötelessége, hogy az *iskolai ünnepélyeken, szalagavatón, a ballagáson és vizsgákon* ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjen meg! Ünnepélyeken a fiúknak sötét nadrág, fehér ing, a lányoknak a sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz a megfelelő öltözék.

A testnevelés órákon tornadressz használata kötelező.

A foglalkozásokon való részvétel, tanulmányi kötelezettség

A tanuló kötelessége, hogy vegyen részt a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon, valamint tegyen eleget – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének. A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportkörü foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt várunk. A jelentkezők számára a szakköri és sportkörü foglalkozás látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére az igazgató döntése alapján lehet.

A rendezvényeken való előkészület és részvétel

A tanuló életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, oktató felügyeletével, szükség esetén irányításával – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

A helyiségek, létesítmények, a használt eszközök használatának rendjét meg kell tartani

A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó létesítmények használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait, kötelessége továbbá, hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.

A tanuló kötelessége, hogy a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha, munkaruha) magával hozza. (A tornafelszerelés részét képezik a tisztálkodáshoz szükséges eszközök is).

Óvó-védő szabályok betartása

A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az

egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatóknak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, és – amennyiben állapota lehetővé teszi –, ha megsérült.

Szakképző intézményben, valamint a szakképző intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló törvény hatálya alá tartozó termék, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható. A szakképző intézményben, valamint a szakképző intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken alkohol- és dohánytermék nem fogyasztható.

Személyiségi jogok védelme

Az iskolára, annak dolgozóira és diákjaira vonatkozó bármilyen szöveg, kép-, videó és hanganyag engedély nélküli készítése és közzététele az érintettek hozzájárulása nélkül minden esetben fegyelmi eljárást von maga után.

A tanulók az iskola dolgozóiról és az iskoláról készült anyagokat digitális formában csak az intézmény hivatalos oldalainak (intézményi facebook, honlap) felhasználásával, az érintettek személyiségi jogainak messzemenő betartásával tehetnek közzé. Ettől eltérő esetben fegyelmi eljárás kezdeményezhető.

A tanuló kötelessége, hogy az iskolában tiltott tevékenységet ne folytasson, s ha tapasztal tiltott jelenséget, azt halaszthatatlanul jelezze az osztályfőnökének, az igazgatóhelyettesnek vagy az igazgatónak.

Tilos az iskolában:

- Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl.: játék, rádió, magnó, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) az iskolába behozni csak valamelyik oktató írásban adott, külön engedélyével szabad. Az engedély nélkül behozott eszközök eltűnéséért az iskola felelősséget nem vállal.
- Tilos az iskolában, közvetlen környékén és az iskolai rendezvényeken mindenfajta szerencsejáték üzése, alkohol, drog fogyasztása és árulása.
- A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.

A házirend betartása iskolán kívüli rendezvényeken is kötelező, ha a tanuló az iskolát képviseli.

Iskolán kívüli, a *Szakmai program* végrehajtásához kapcsolódó rendezvényeken tiltott magatartás:

- dohányzás,

- alkoholfogyasztás,
- rendzavarás,
- agresszív viselkedés,
- kirívó öltözködés és magatartás,
- drogfogyasztás.

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, foglalkozások előkészítése.

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

A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai házirendben foglaltakat!

4.7 Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két, kisebb létszámú osztályban egy hetes heti váltásban.

A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki.

A hetesek feladata:

- minden foglalkozás előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az órát tartó oktatónak;
- ha az oktató nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum tíz perccel, jelentik valamelyik vezetőnek vagy oktatónak;
- gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő krétamennyiségről, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó oktatónak, a folyosói ügyeletet teljesítő oktatónak vagy az iskolavezetésnek.
- foglalkozások végén ellenőrzik a terem tisztaságát.

Eljárás bombariadó esetén:

Amennyiben a tanítás rendjét bombariadó zavarja meg, annak bejelentésétől, illetve az iskola átvizsgálásától függően kerül sor a foglalkozások későbbi folytatására vagy pótlására. 1-2. órában történő bejelentés esetén az átvizsgálás után folytatódik a tanítás. A tanítási idő hosszabb sérülése esetén a pótlás szombaton vagy más tanítás nélküli munkanapon történhet.

5 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 oktatói testület 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 és a gyakorlati oktatók a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon rendszeresen foglalkoznak az egészséges életmód mibenlétével.

A foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el. A délutáni sportfoglalkozásokat az egészségvédelmi szabályoknak megfelelően kell elkezdni.

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, energiaiitalok, 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, oktatójának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége!

6 MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

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.
- Testnevelés órán a tanulók higiénés és balesetvédelmi okok miatt csak sportolásra alkalmas öltözetben vehetnek részt.
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer, műköröm és óra viselete a testnevelésórákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy vagy a létesítményvezető azt írásban elrendeli.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak, az oktató köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- Minden gyakorlati foglalkozáson a szakterületnek megfelelő munka- és tűzvédelmi oktatást kell tartani és azt meg kell ismételni minden esetben, amikor az oktatás lényegi körülményei és eszközrendszere megváltoznak. A részletes szabályokat az intézményi munka- és tűzvédelmi szabályzat tartalmazza.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor követendő teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
- Az óráközi szünetekkel a tanulók maguk rendelkeznek. Magatartásukkal a szünetben nem veszélyeztethetik maguk, tanuló társaik és az intézmény dolgozóinak testi épségét, egészségét, és az intézményben folyó oktató-nevelő munkát nem akadályozhatják. A szünetekben a tanulók számára az iskola épületének indokolatlan vagy engedély nélküli elhagyása tilos.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon, rendezvényeken dohányozni, szeszes italt behozni és fogyasztani szigorúan tilos.

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

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

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

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

A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.

A vizsgálatokról előzetesen, és az azok során felmerülő megállapításokról a szülők értesítést kapnak. A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.

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

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

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában külső munkatárs (szociális segítő) segítségével 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 (tanári hirdetőfal, faliújság,) 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 oktatókkal, az első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait. Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit

ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.

Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget. Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek be.

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**AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE****2.1 Az iskolai ügyelet működési rendje**

Az intézményben az óráközi szünetekben, valamint a tanítási idő előtt és után a fejlesztési és innovációs igazgatóhelyettes, valamint az osztályfőnöki munkaközösség-vezető által kialakított ügyeleti rend biztosítja a tanulók felügyeletét, védelmét.

Az oktatók reggeli ügyelete 7 óra 30 perckor kezdődik. Az ügyeleti beosztást órarendhez igazodva kell meghatározni. A gyakorlati foglalkozások szüneteiben a felügyeletet a foglalkozást tartó szakoktató látja el.

Az oktatói ügyelet az első tanítási naptól az utolsó tanítási napig a tanév rendje alapján működik, előre elkészített heti ügyeleti rend szerint. Az ügyeletesi munkát az iskola vezetése ellenőrzi.

Az ügyeletes oktatók feladatai:

- az ügyeleti beosztás alapján végzik ügyeleti feladataikat 07.30-tól 14.45-ig;
- ügyelnek a házirend betartására, a tanulók testi épségére, a környezet tisztaságára;
- az udvaron, az előtérben, és az épület emeletein megosztva ügyelnek;
- figyelemmel kísérik a tanulók viselkedését, a folyosókon a tisztaság megőrzését és a dohányzási tilalom és általában a házirend, a balesetvédelmi szabályok, az esetleges járványügyi szabályok, protokoll betartását;
- a házirend megsértését, egyéb észrevételeiket portán elhelyezett ügyeletesi füzetben rögzítik;
- **az épületben:**
 - ellenőrzik a folyosók, mosdók rendeltetésszerű használatát;
 - szünetekben jó idő esetén a diákokat az udvarra, rossz idő esetén a folyosóra küldik;
 - ellenőrzik, hogy a szünetekben, az osztálytermekben lehetőség szerint csak a hetes tartózkodjon;
 - gondoskodnak arról, hogy a folyosókon és a tanterekben a villany csak indokolt esetben legyen felkapcsolva;
- **az udvaron, az előtérben:**
 - ügyelnek a tisztaságra, a környezet megóvására, a dohányzásra vonatkozó szabályok betartására
 - gondoskodnak arról, hogy a tanulók a becsöngetést követően haladéktalanul induljanak el a tanóráikra!

2.2 A tanórán kívüli foglalkozások rendje

A tanórán kívüli foglalkozások a foglalkozási foglalkozásokat követik. A résztvevőkkel egyeztetett időpontban, az intézmény nyitvatartási idején belül szervezhetők, ha a foglalkozás foglalkozással nem ütközik, és helyét, idejét egyeztették az általános igazgatóhelyetttel.

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

2.3 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 tanárok nevét az iskola hirdetőtábláján minden tanév szeptemberében az igazgató közzéteszi.

2.4 A számítógépteremek használati rendje

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

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

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

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

- A tanteremben diák csak oktató engedélyével és jelenlétében tartózkodhat, amiről az oktató nyilvántartást vezet. A szaktantermek kulcsát más személy általában nem kaphatja meg. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani, amiért az oktató a felelős. Rendkívüli esetben az igazgató engedélyt adhat a terem használatára.
- Az elektromos készülékek használatára vonatkozó tűzvédelmi, munkavédelmi szabályok megtartása kötelező.

- A tanteremben csak az év elején rögzített ülésrendnek megfelelő helyen ülhetnek a tanulók. Ettől eltérni csak az oktatóval történő egyeztetés esetén szabad.
- A foglalkozás elején minden tanuló köteles az ülésrend szerinti helyén található számítógép, asztal, szék állapotát ellenőrizni. Ha bármilyen rendellenességet észlel (szemét, rongálás, firkálás, törés, hiány stb.), saját érdekében jelezze azt az órát tartó oktatónak!
- Amennyiben ezt elmulasztja, úgy értelmezhető, hogy rendben, sértetlenül találta az eszközöket, s ezzel a károkozást, a felelősséget magára vállalja. Ugyanez igaz a számítógépen található szoftverekre is.
- A tanulók az általuk használt eszközökért a jogszabályban meghatározott anyagi felelősséggel tartoznak. A nem előírás szerű használatból (pl. bekapcsolási sorrend be nem tartása, billentyűzet „püfölése” stb.) származó, vagy a szándékosan okozott károkat kötelesek megtéríteni.
- A tanuló a számítógép megszokottól eltérő, hibás működését azonnal jelentse az oktatónak.
- A számítógépek SETUP-ját, rendszerállományait és az egyéb felhasználói szoftvereket átírni, letörölni szigorúan tilos.
- Saját hajlékonylemez, pendrive és CD csak az oktató engedélyével és vírusellenőrzés után használható.
- A merevlemezekről, az iskolai hálózatban használt eszközökről állományokat letörölni, módosítani, vagy arra állományokat másolni (beleértve az Internetről letölthetőket is) csak az oktató engedélyével szabad.
- Az Internetet és az Intranetet használni a csak NETIKETT szabályainak betartásával lehet.
- A tanterembe kabátot és a foglalkozáshoz nem szükséges eszközöket (a személyes felszerelésen kívül) nem szabad bevinni. A tanteremben enni és inni, továbbá rágógumizni szigorúan tilos.
- A foglalkozás végén a gépeket ki kell kapcsolni (kivéve, ha az oktató másképp rendelkezik), az asztalokat rendezetten, tisztán kell hagyni. Szemét sem az asztalon, sem a földön nem maradhat.
- A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések (klíma, tűz- és betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak, és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.
- A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásnak minden esetben meg kell felelniük a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályoknak és az esztétikai követelményeknek. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem felel meg a balesetvédelmi előírásoknak.

2.5 A tanműhelyek, gyakorlati oktatóterem használata

A tanulók a tanműhelyekben, gyakorlati oktatóteremben csak a szakoktató engedélyével tartózkodhatnak. A tanulóknak a gyakorlati foglalkozás megkezdése előtt legalább 10 perccel meg kell jelenniük a gyakorlati oktatás helyszínén.

Az öltözőben értéktárgyakat nem hagyhatnak, azokat a szakoktatóknak 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 a szakoktató utasításai alapján korlátozható.

A tanuló a gyakorlati foglalkozások során az eszközökkel, gépekkel, szerszámokkal különös gondossággal köteles eljárni, vigyáznia 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.

2.6 A tornaterem használati rendje

A tornaterem tanítási időben és tanítási időn kívül csak a testnevelők engedélyével és felügyeletével használható, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők. E fejezet alkalmazásában testnevelő alatt a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő oktató, továbbá a sport szakoktató is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanulónak a testnevelők által kijelölt helyen kell tartózkodnia az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan a mulasztása. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók felmentésükről az iskolaorvosi igazolást szeptember végéig át kell adniuk a testnevelőnek.

Esetenkénti felmentést a testnevelő adhat szülői írásbeli kérésre vagy a házi orvos, valamint az iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az a tanítási nap első vagy az utolsó órája. A testnevelés órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután mehetnek be, majd átöltözés után a tornaterem előtti bejáratnál fegyelmetten viselkedve várják a testnevelőt. Az óra kezdetekor az öltöző elhagyásakor a testnevelő lekapcsolja a villanyokat, és kulcsra zárja annak ajtaját.

A tanulóknak ismerniük kell és be kell tartaniuk a baleset- és munkavédelmi előírásokat. Foglalkozási baleset esetén, a tanulónak azonnal jeleznie kell sérülését testnevelőjének

A tornaterem területén tilos:

- minden olyan tevékenység, amely a tornaterem biztonságos használatának szabályain kívül esik, jogszabályba ütközik, illetve közérkölcset sért.

- minden, másokat erős zajjal, szaggal vagy egyéb környezeti ártalommal járó zavaró tevékenység (pl.: tanulókat, társakat zavaró zene hallgatása stb.)

A tornateremet kizárólag engedéllyel lehet igénybe venni, egyedül testedzés nem végezhető.

A foglalkozások előtt a tanulók a vagyon- és balesetvédelmi célokból a testnevelőknek megőrzésre átadják telefonjaikat, ékszereiket, akik a testnevelés óra időtartamára elzárják azokat.

A tornaterem egész területén kizárólag megfelelő végzettségű, személyek jogosultak sportszakmai tevékenységet, oktatást, edzést tartani.

A tornaterem igénybevétele előtt ajánlott orvosi vizsgálatot végeztetni, amely tájékoztat az aktuális fizikai állapotról, illetve feltárja az esetleges kizáró okokat

Az eszközöket kizárólag rendeltetésszerűen szabad használni. A tornateremet igénybe vevő tanulók kötelesek a terem működéséért felelős tanár utasításait végrehajtani, ha az a használati rendben foglaltak maradéktalan betartása érdekében fogalmazódtak meg (pl. rend, tisztaság, eszközök rendeltetésszerű használata).

A tornaterem területén minden személyre kötelező érvényű a rend és tisztaság betartása, másik személy tiszteletben tartása, a kulturált viselkedés.

A tornaterembe kizárólag zárható műanyag palackban vihető be ital.

Csak megfelelő sportöltözetben (sportcipő, trikó, póló, top, sportnadrág) lehet belépni és edzeni! A teremben váltócipő használata kötelező! Papucsban, szandálban, illetve mezítláb történő edzés nem engedélyezett. Utcai cipő és utcai ruha viselete tornafoglalkozás közben tilos!

A berendezések nem rendeltetésszerű használatából eredő károkat, az okozó diák, egyéb személy köteles megtéríteni. Eszközöket a teremből kivinni csak tanári utasításra szabad.

Az eszközök használatát követően minden használó, az eszközöknek rendszeresített tárolóhelyére történő visszahelyezéssel köteles hátra hagyni!

Az intézmény nem vállal felelősséget a személyekben vagy anyagi értékekben keletkezett károkért, amennyiben azok a Házirend és a Használati rend be nem tartásából, illetve a tornaterem használójának felelőtlen maga-tartásából adódik.

Könyvtár

1. Általános tudnivalók

- Az iskolai könyvtár nem nyilvános, ezért csak az iskola tanulói, tanárai és dolgozói használhatják.
- Beiratkozás: a tanulói jogviszony, illetőleg a munkaviszony kezdetekor automatikus, megszűnésekor a könyvtári tagság is megszűnik.
- A beiratkozás és a könyvtári alapszolgáltatások igénybevétele díjtalan.
- A könyvtár tanítási napokon látogatható a kifüggesztett nyitvatartási időben.

- A könyvtár használata során az alábbi szabályokat be kell tartani:
 - 2.1 A könyvtárba csak a szükséges taneszközökkel léphet be.
 - 2.2 Bármilyen dokumentumot csak a könyvtáros tudtával lehet a könyvtárból kivinni!
 - 2.3 A könyvtárba ételt, italt bevinni és ott étkezni tilos.
 - 2.4 Az olvasóteremben a hangos beszédet kerülni kell.
 - 2.5 A tűzvédelmi és a kulturált viselkedésre vonatkozó szabályokat a könyvtár helyiségeiben mindenki köteles betartani.
- Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

2. A könyvtárhasználat módja

- A könyvtárat látogatni és használni kizárólag a nyitvatartási időben lehet. A könyvtár ekkor az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

1. *Helyben használat:* a könyvtáros-tanár segítséget ad a dokumentumok közötti tájékozódásban és a tájékoztatásban.

Csak helyben használható dokumentumok: kézikönyvek, segédletek, folyóiratok, hanghordozók és audiovizuális információhordozók.

A csak helyben használható dokumentumokat a szaktanárok egy-egy foglalkozásra, indokolt esetben a könyvtár zárása és nyitása közötti időre kikölcsönözhetik.

2. *Kölcsönzés:*

- A könyvtárból bármely dokumentumot kivinni csak a könyvtáros tudtával, a személyi kölcsönzési nyilvántartásban történt rögzítés után szabad.
- A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
- A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg a könyvtár Működési Szabályzata alapján.
- A tankönyvek kölcsönzési időtartamát a Tankönyvkezelési szabályzat tartalmazza.
- A kölcsönözhető dokumentumok száma egyidejűleg:
 - Diákok (a tankönyveken kívül): 5 db
 - Oktatók, nem oktató dolgozók: nincs korlátozás

Ennél több dokumentum és/vagy 4 hétnél hosszabb időre történő kölcsönzést a könyvtáros-tanár indokolt esetben engedélyezheti.

- A könyveket a kölcsönzési idő lejártakor, illetőleg az adott tanév utolsó tanítási napjáig a kölcsönző köteles a könyvtárba visszahozni.
- Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem

rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez, illetve a szülőhöz fordulhat.

- Az olvasónak a dokumentumokat gondosan kell kezelnie, azokba bejegyezni, aláhúzni nem szabad, s óvni kell mindenféle rongálástól.

3. Egyéb szolgáltatások:

- információszolgáltatás,
- szakirodalmi témafigyelés, irodalomkutatás,
- ajánló bibliográfiák készítése,
- számítógép és internethasználat (lásd a Számítógéphasználati szabályzatban).

3. Kártérítés, felelősség

A kölcsönzött dokumentumokért mindenki anyagi felelősséggel tartozik.

Ha az olvasó a dokumentumot elveszíti vagy megrongálja, köteles azt egy másik, kifogástalan állapotban lévő azonos példánnyal pótolnia. Ennek hiányában a dokumentum mindenkori beszerzési értékét kell megtéríteni.

4. A könyvtári tartozás rendezése tanulói jogviszony megszűnése esetén

A tanulói jogviszony és a dolgozói munkaviszony megszűntetése csak a fennálló könyvtári tartozás rendezése és a könyvtáros erről adott igazolása után történhet.

3. sz. melléklet

AZ ÖSSZEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT RENDJE

- Az összefüggő szakmai gyakorlat a szakképző évfolyamokon a tanterv szerves részét képezi, ezért teljesítése kötelező.
- Az összefüggő szakmai gyakorlatok időtartamát az egyes szakmák képzési programja tartalmazza.
- A gyakorlólé hely megfelelőségét a Hajdú-Bihar Megyei Kereskedelmi és Iparkamara és a vállalati kapcsolatokért felelős igazgatóhelyettes ellenőrzi. Ezekkel a gyakorlólé helyekkel az iskola együttműködési megállapodást köt.
- Az összefüggő szakmai gyakorlat a tanév utolsó tanítási napja után a megállapodásban rögzített napon kezdhető meg.

- Az összefüggő szakmai gyakorlat első napján a tanuló köteles megfelelő felszereléssel megjelenni a gyakorlólhelyen. A felszerelésbe tartozik a tanuló munkaruhája, amelyet az iskola biztosít, zárt, munkavégzésre alkalmas cipő, a tanulói munkanapló, illetve az iskola által kiadott szempontsor a nyári szakmai gyakorlaton végzendő feladatokról.
- Az első gyakorlati napon a tanuló munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatáson vesz részt, e nélkül munkavégzésre nem kötelezhető.
- A tanuló munkáját felügyelettel, ellenőrzéssel megbízott szakember irányítása mellett végzi.
- A tanulót az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama alatt megilletik a pihenőidőre, szociális ellátásra vonatkozó juttatások, amelyeket a szakképzési törvény rögzít.
- Az összefüggő szakmai gyakorlat alatt a tanuló által okozott anyagi károkért, személyi sérülésekért a tanuló felel.
- Az összefüggő szakmai gyakorlat alatt a diák csak szakmájához kapcsolódó feladattal bízható meg.
- Az összefüggő szakmai gyakorlat alatt a tanuló köteles legjobb tudása szerint elvégezni a rá bízott feladatokat, a munka elvégzését az irányító szakembernek minden esetben jelentenie kell.
- A tanuló a gyakorlólhelyen köteles az ott érvényes viselkedési, munkavégzési normákhoz igazodni, ha azok jogszabályi előírásokba nem ütköznek.
- A tanuló a gyakorlólhelyen igazodik az ott érvényes munkaidő beosztáshoz, de napi munkavégzése nem haladhatja meg a 8 órát. A tanuló munkavégzésre csak 6 és 21 óra között kötelezhető.
- A tanuló az összefüggő szakmai gyakorlatról legfeljebb az órák 20%-át hiányozhatja, hiányzását a gyakorlólhelyen kell igazolnia. Minden további hiányzási napot a gyakorlat meghosszabbításával lehet és kell pótolnia.
- A tanuló az összefüggő szakmai gyakorlat alatt az elvégzett munkáról munkanaplót vezet, ezt naponta ellenőrizteti az őt irányító szakemberrel.
- Az összefüggő szakmai gyakorlat alatt a tanuló foglalkoztatását, munkakörülményeit, a foglalkoztatás jogszerűségét a területileg illetékes Kereskedelmi és Iparkamara szakembere ellenőrizheti.
- A tanuló, az összefüggő szakmai gyakorlat teljesítése után az iskolától kapott értékelő lapot a gyakorlólhelyen kitölteti. Ebben a gyakorlólhely érdemjeggyel és szövegesen értékeli a tanuló munkáját.
- A tanuló az összefüggő szakmai gyakorlatát értékelő lapot – a munkanaplójával együtt – augusztus 21-ig köteles eljuttatni az iskola vállalati kapcsolatokért felelős igazgatóhelyettesének. Ezek együttesen bizonyítják a gyakorlat megfelelő szintű elvégzését, mely a tanuló magasabb évfolyamba

lépésének feltétele is.

- Az összefüggő gyakorlat teljesítését az osztályfőnökök a tanuló bizonyítványába és törzslapjára felvezetik.
- A tanuló az összefüggő szakmai gyakorlat alatt magatartásával és munkamoráljával öregbítse az iskola hírnevét, munkáját úgy végezze, hogy az, a gyakorlatot biztosító vállalkozásnak is hasznos legyen.

4. sz. melléklet

A testnevelés órák látogatásának szabályzata

TESTNEVELÉS – GYÓGYTESTNEVELÉS – TÖMEGSPORT

A 2020/2021. tanévtől

1. Az órákon - az órarend és/vagy szaktanári utasítás alapján - pontosan kell megjelenni! A késés az e-naplóba bejegyzésre kerül!
2. Az ápolt külső, a tiszta sportfelszerelés, és a hosszú haj felkötése kötelező!
3. A fehér sportfelső, az egyszínű sportalsó, a fehér zokni és a biztonságos csúszásmentes sportcipő az órákon kötelező! Sportruházatot - higiéniai okok miatt - nem adunk kölcsön!
4. Működőm viselése, gyűrű, nyaklánc, fülbevaló (lányoknak kicsi lehet), testékszer (pirszing) használata tilos!
5. Mobiltelefon használata - a felmentetteknek is - tilos! Óra előtt az értéktárgyakat és ékszereket, le kell adni a szaktanárnak, aki a testnevelők szertárában biztonságba helyezi azokat.
6. Csak a testnevelő tanárnál, illetve testnevelő tanári szertárban elhelyezett értéktárgyakért vállalunk felelősséget!
7. A felszerelés hiánya a következő büntetési fokozatot vonja maga után.
8. Utcai ruhában az órán részt venni tilos!
9. Felmentés esetén:
 - az iskolaorvos, a házi orvos vagy szakorvos igazolása, fogadható el,
 - a szülő igazolását és felmentését nem fogadjuk el.
10. A tanuló hiányzását az osztályfőnök igazolja!
11. Az órai munka indokolatlan és önkényes megtagadása, nem mentesíti a tanulót az foglalkozási feladatok értékelése alól!
12. A tornateremben a gyógytestnevelés teremben, sportudvaron, uszodában a testnevelő tanár engedélye és felügyelete nélkül a tanuló nem tartózkodhat!

13. A foglalkozást engedély nélkül elhagyni tilos!
14. A tanuló önmagára és másokra veszélyt jelentő tevékenységet a tanórán nem folytathat.
15. A foglalkozáson szerek befolyásoltsága alatt, senki sem tartózkodhat. (alkohol, gyógyszer)
16. A tanuló az órán csak olyan gyakorlatokat végezhet, amire a szaktanártól utasítást és engedélyt kapott!
17. A könnyített testnevelésre beosztott tanulók **minden esetben** kötelesek az óra elején felmentésüket jelezni a szaktanár felé!
18. A testnevelő tanári szobán keresztül a tanulóknak az átjárás tilos!
- 19. A gyógytestnevelésből II.a és II.b kategóriába sorolt tanulóknak 3 óra a kötelező gyógytestnevelés.**
II.a besorolás esetén 2 óra testnevelés, II.b esetén 2 testnevelés órán egyéb foglalkoztatás kötelező.

A fentiekben nem szabályozott kérdésekben az intézmény SZMSZ-e, Házi rendje és Etikai kódexe, továbbá a Balesetvédelmi, Tűzvédelmi, Munkavédelmi előírásai az irányadóak.

TANULÓI NYILATKOZAT

..... a Debreceni SZC Kreatív Technikum osztályos tanulója, az intézmény Testnevelés-Gyógytestnevelés-Tömegsport órákra vonatkozó, Balesetvédelmi, Tűzvédelmi, Munkavédelmi, Házi rend és Etikai kódex, Értékelési útmutató, továbbá a fentiekben megfogalmazott ÓRALÁTOGATÁSI SZABÁLYZAT előírásait megismertem.

Az abban foglaltakat magamra nézve **kötelezőnek fogadom el**, és azt akaratommal mindenben megegyezően aláírással hitelesítem.

A szabályok és előírások **be nem tartásából** adódó eseményekért és a következményekért a **felelőséget vállalom!**

Kelt: Debrecen, 2024.

tanuló

5. sz. melléklet

AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI

Diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2024. augusztus 30. napján tartott ülésén megtárgyalta.

Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Debrecen, 2024. augusztus 30.

.....

diákönkormányzat vezetője

Képzési tanács nyilatkozata

A házirendet a képzési tanács 2024. augusztus 30. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a képzési tanács véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Debrecen, 2024. augusztus 30.

.....

képzési tanács

képviselője

Az oktatótestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény oktatói testülete Debrecen, 2024. augusztus 31-én tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Debrecen, 2024. augusztus 30.

.....

hitelesítő

oktatótestületi tag

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

FÜGGELÉK

A közösségi szolgálat szabályzata

1. Jogszabályi háttér

A kötelezően alkalmazandó jogszabály a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről és a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról és Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 04.)

Kormányrendelet ide vonatkozó rendelkezései:

Részletek a dokumentumból:

- Fejlesztési terület – nevelési célok között szerepel mint kereszttantervi elem
- Felelősségvállalás másokért, önkéntesség
- A Nat. ösztönzi a személyiség fejlesztését, kibontakozását segítő nevelést-oktatást: célul tűzi ki a hátrányos helyzetű vagy fogyatékkal élő emberek iránti szociális érzékenység, segítő magatartás kialakítását a tanulóknál úgy, hogy saját élményű tanuláson keresztül ismerik meg ezeknek a csoportoknak a sajátos igényeit, élethelyzetét. A segítő magatartás számos olyan képességet igényel és fejleszt is egyúttal (együttérzés, együttműködés, problémamegoldás, önkéntes feladatvállalás és megvalósítás), amelyek gyakorlása elengedhetetlen a tudatos, felelős állampolgári léthez.

Életvitel és gyakorlat (9–12. évfolyam) közműveltségi tartalmi között szerepel:

- Pályaorientáció, közösségi szerepek;
- civil szervezetek céljai, lehetőségei, jelentőségük, néhány ismertebb nemzeti és nemzetközi civil szervezet tevékenysége. A tágabb közösségért (iskola, helyi közösség, település) végzett önkéntes munka lehetőségei és jelentősége, közösségi szolgálat. Katasztrófavédelmi, polgári védelmi és honvédelmi alapismeretek.

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

107. § (1) A technikumban az érettségi vizsga megkezdésének feltétele legalább ötven óra közösségi szolgálat teljesítése.

(2) A szakképző intézmény feladata és az igazgató felelősége a tanuló választása alapján a közösségi szolgálat megszervezése és annak teljesítésére időkeret biztosítása. Az osztályfőnök vagy az ezzel a

feladattal megbízott oktató a tanuló előmenetelét rögzítő dokumentumokban az iratkezelési szabályok megtartásával nyilvántartja és folyamatosan vezeti a közösségi szolgálattal összefüggő egyéni vagy csoportos tevékenységet.

(3) A közösségi szolgálat keretei között a) az egészségügyi, b) a szociális és karitatív, Netjogtár 44. oldal 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet - a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról Hatály: 2021.IX.1. - 2022.VI.30. c) az oktatási, d) a kulturális és közösségi, e) a környezet- és természetvédelmi, f) a katasztrófavédelmi, g) a rendvédelmi szerveknél bűn- és balesetmegelőzési területen folytatható tevékenység.

(4) A közösségi szolgálat a szakképző intézményben meghatározott munkaköri feladatok ellátására nem irányulhat.

(5) A tanulót fogadó szervezetnek a (3) bekezdés a) és g) pontjában meghatározott tevékenységi területen minden esetben, a (3) bekezdés b) pontjában meghatározott esetekben szükség szerint mentort kell biztosítani. A közösségi szolgálatot koordináló oktató az ötven órán belül - szükség szerint a mentorral közösen - legfeljebb ötórás felkészítő, majd legfeljebb ötórás záró foglalkozást tart. (6) A közösségi szolgálat teljesítése keretében egy órán hatvan perc közösségi szolgálati időt kell érteni azzal, hogy a helyszínre utazás és a helyszínről hazautazás ideje nem számítható be a teljesítésbe.

(7) A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.

(8) A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemeként a) a tanulónak közösségi szolgálati jelentkezési lapot kell kitöltenie, amely tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét és idejét, valamint a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének egyetértő nyilatkozatát,

b) a naplóban és a törzslapon a kijelölt oktatónak dokumentálnia kell a közösségi szolgálat teljesítését,

c) a szakképző intézmény a közösségi szolgálat teljesítéséről a tanulói jogviszony tanév közbeni megszűnésekor igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig a szakképző intézménynél marad,

d) a szakképző intézmény a közösségi szolgálattal kapcsolatos dokumentumok kezelését az iratkezelési szabályzatában rögzíti, e) a szakképző intézményen kívüli külső szervezet és közreműködő mentor bevonásakor a szakképző intézmény és a felek együttműködéséről megállapodást kell kötni, amelynek tartalmaznia kell a megállapodást aláíró felek adatain és vállalt kötelezettségein túl a foglalkoztatás időtartamát, a végzett tevékenységeket, a mentor nevét és feladatkörét.

2. Az iskola feladatai

Az intézményvezető az osztályfőnökök, diákok, szülők javaslatára megkötöti a szerződést a fogadó szervezetekkel. A tanulók az adott tanévben a fogadó intézményekről az iskola honlapján és a koordinátor segítségével tájékozódhatnak.

A közösségi szolgálat megkezdése előtt a kilencedik évfolyamon az osztályfőnökök tájékoztatást nyújtanak a tanulóknak és a szüleiknek.

Az osztályfőnök felelős az osztályába járó tanulók:

- felkészítéséért,
- a fogadó helyekkel való kapcsolattartásért a koordináló pedagógussal együtt,
- adminisztrálásáért (naplóban és törzskönyvben, bizonyítványban)
- a pedagógiai feldolgozásáért.

3. A tanuló feladatai

Az iskola által felkínált lehetőségek közül választ a jelentkezési lap kitöltésével.

Arra kell törekednie, hogy az előírt ötven órát a 9., 10. és 11. évfolyamon teljesíteni tudja, és a 12. évfolyamon már az érettségi vizsgára tudjon készülni.

A szolgálat teljesítése során az alábbiakat kell figyelembe venni a munkaidőnél:

- Közösségi szolgálatot csak tanítási időn kívül lehet ellátni.
- A tizennyolcadik életévét be nem töltött tanuló részére a közösségi szolgálat befejezése és másnapi megkezdése között legalább tizennégy óra pihenőidőt kell biztosítani.
- A tizennyolcadik életévét be nem töltött személy, illetve a korlátozottan cselekvőképes nagykorú személy olyan közösségi szolgálatot folytathat, amely megfelel életkorának, testi, értelmi és erkölcsi fejlettségének, illetve képességeinek, valamint amely nem veszélyezteti egészségét, fejlődését és tankötelezettségének teljesítését.

4. Időkeret

A közösségi szolgálatot az adott tanuló esetében koordináló pedagógus az ötven órán belül szükség szerint a mentorral közösen – legfeljebb ötórás felkészítő, majd legfeljebb ötórás záró foglalkozást tart. A közösségi szolgálat teljesítése során egy órán hatvan perc közösségi szolgálati idő értendő azzal, hogy a helyszínre történő utazási idő nem számítható be a teljesítésbe.

5. Szülők

A szülőket az osztályfőnök a tanév első szülői értekezletén tájékoztatja a közösségi szolgálat törvényi háttéréről és az iskolai szabályzatról.

- lehetőségük van javaslatot adni a szerződéshez
- a tanuló jelentkezési lapjának aláírásával fejezik ki támogatásukat

6. A közösségi szolgálat dokumentálása

A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.

A közösségi szolgálat középiskolai dokumentálásának kötelező elemei:

- a tanuló által egy tanítási évre kitöltött jelentkezési lap, amely tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, tevékenységi területeit (a megvalósítás tervezett helyét és idejét) valamint a szülő, gondviselő egyetértő nyilatkozatát, (felelős: osztályfőnök, koordináló

pedagógus)

- az osztálynaplóban és a törzslapon dokumentálni kell a közösségi szolgálat teljesítését, (felelős: osztályfőnök)
- az iskola a tanulói jogviszony tanév közbeni megszűnésekor a közösségi szolgálat teljesítéséről igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad, (felelős: osztályfőnök)
- a közösségi szolgálattal kapcsolatos dokumentumok kezelését az iskola iratkezelési szabályzata tartalmazza,
- az iskolán kívüli külső szervezet és közreműködő mentor bevonásakor az iskola és a felek együttműködésről megállapodást kell kötni, amelynek tartalmaznia kell a megállapodást aláíró felek adatain és vállalt kötelezettségein túl a foglalkoztatás időtartamát, a mentor nevét és feladat körét.

7. Térbeli korlátozás

A közösségi szolgálat a tanulók lakókörnyezetében, legfeljebb 30 kilométeres körzeten belül szervezhető meg.

8. A fogadó szervezet

A fogadó szervezet köteles biztosítani

- az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit,
- a szükséges pihenőidőt,
- a közérdekű önkéntes tevékenység ellátásához szükséges tájékoztatást és irányítást, az ismeretek megszerzését,
- tizennyolcadik életévét be nem töltött önkéntes, illetve a korlátozottan cselekvőképes nagykorú önkéntes esetén a közérdekű önkéntes tevékenység folyamatos, szakszerű felügyeletét.

Ha az önkéntes szerződés másként nem rendelkezik, a fogadó szervezet gondoskodik a közérdekű önkéntes tevékenység ellátása érdekében szükséges utazásról, szállásról és étkezésről.

9. Az önkéntes kötelessége

A közérdekű önkéntes tevékenységet a vonatkozó jogszabályok, szakmai és etikai előírások, valamint a fogadó szervezet utasításai szerint személyesen végezni.

A közérdekű önkéntes tevékenység során tudomására jutott személyes adatot, üzleti és egyéb titkot megőrizni.

Az önkéntes köteles megtagadni az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása más személy életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül veszélyeztetné.

Az önkéntes nem köteles a fogadó szervezet utasításait teljesíteni, ha annak végrehajtása

- az önkéntes életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül veszélyeztetné,
- jogszabályba vagy az önkéntes szerződésbe ütközik.

Ha az utasítás végrehajtása kárt idézhet elő, az önkéntes köteles erre az utasítást adó figyelmét felhívni. Az önkéntes nem felel az általa okozott kárért, amennyiben figyelemfelhívási kötelezettségének eleget tett.

Az önkéntes által az önkéntes jogviszonnyal összefüggésben harmadik személynek okozott kárért a fogadó szervezet felel. Amennyiben a kárt az önkéntes felróható magatartása okozta,

- az önkéntes szerződés eltérő rendelkezése hiányában – a fogadó szervezet az önkéntestől követelheti kárának megtérítését.

Amennyiben az önkéntes bizonyítja, hogy

- a testi sérüléséből, illetve egészségkárosodásából eredő kára,
- a tulajdonában vagy használatában álló, a közérdekű önkéntes tevékenység ellátásához szükséges dologban a közérdekű önkéntes tevékenység végzésének helyén keletkező kára az önkéntes jogviszonnyal összefüggésben következett be, a fogadó szervezet akkor mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt működési körén kívül eső elháríthatatlan ok vagy kizárólag az önkéntes elháríthatatlan magatartása okozta. A fogadó szervezetnek nem kell megtérítenie a kárnak azt a részét, amely az önkéntes felróható magatartásából származott.

10. Záradék:

Igazolom, hogy a tanuló a/..... tanévben óra közösségi szolgálatot teljesített.

A tanuló teljesítette az érettségi bizonyítvány kiadásához szükséges közösségi szolgálatot

11. Mellékletek

Jelentkezési lap

Közösségi szolgálati napló

Jogszabályi háttér

- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, az oktató kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról