



Iktatószám: NSZFH/dszc-konnyuipari/004998-6/2026

A DEBRECENI SZC KREATÍV TECHNIKUM

HÁZIREND 2026/2027. TANÉV



Készítette: Kovácsné Győrfi Enikő igazgató

Elfogadta: Debreceni SZC Kreatív Technikum oktatói testülete

Jóváhagyta: Szilágyi Sándor főigazgató, Tirpák Zsolt kancellár egyetértésével



Debrecen, 2026

Tartalom

1. Általános rendelkezések	4
1.1. A házirend célja, feladata.....	4
1.2. A házirend hatálya	4
1.3. Jogszabályi háttér	5
2. A munkarend	6
2.1. A szakképző intézmény munkarendje	6
2.1.1. A szakképző intézmény nyitvatartási ideje	6
2.1.2. A szakképző intézmény munkarendje	6
2.1.3. Tanítási rend.....	6
2.1.4. Az egyéb foglalkozások rendje.....	9
2.2. A szakképző intézmény használata.....	9
2.2.1. Elméleti és gyakorlati oktatási helyiségek valamint a szakképző intézményi területek, létesítmények használatának szabályai	10
2.2.2. Berendezési tárgyak, eszközök használatának rendje.....	14
2.2.3. A szakképző intézmény biztonságos működése érdekében szükséges szabályok	15
2.2.4. A szakképző intézményben tiltott és használatában korlátozott tárgyak köre, illetve ezen tárgyakra vonatkozó eljárásrend	16
2.2.5. Egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok, védő-óvó előírások, intézkedések ..	19
2.2.6. Baleset-megelőzési előírások, intézkedések baleset esetén	21
3. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának és kötelezettségei teljesítésének rendje	22
3.1. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának rendje	22
3.2. A tanulmányi kötelezettségek teljesítése	24
3.2.1. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek foglalkozásokon való részvételének rendje	28
3.2.2. A tantárgyválasztással és annak módosításával kapcsolatos eljárás	28
3.2.3. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek foglalkozásokról való távolmaradása, mulasztása és késése igazolásának módja, az igazolásra vonatkozó előírások	28
3.2.4. A mindennapos testnevelés és a közösségi szolgáltatón való részvétel szakképző intézményi rendje	34
3.2.5. A tanulmányok alatti vizsga tervezett idejét, az arra való jelentkezés módját és határideje	40
3.2.6. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	41
3.2.7. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok	43
3.2.8. A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartást	43
3.3. A tanulókat, illetve a képzésben részt vevő személyeket megillető juttatások és az őket terhelő fizetési kötelezettségek.....	44
3.3.1. Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás	44
3.3.2. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	45
3.3.3. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	46



3.3.4.	<i>A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai</i>	46
3.3.5.	<i>A tanulók, illetve a képzésben résztvevő személyek által fizetendő kártérítés szakképző intézményi szabályai</i>	47
3.4.	A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jutalmazásának és a fegyelmező intézkedések alkalmazásának rendje.....	47
3.4.1.	<i>A tanulók, illetve a képzésben résztvevő személyek jutalmazásának elvei és formái</i>	47
3.4.2.	<i>A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei</i>	50
3.5.	A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánítása és rendszeres tájékoztatása	54
3.5.1.	<i>A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának lehetőségei a szakképző intézményben.....</i>	54
3.5.2.	<i>A tanulók (és kiskorú tanuló esetén a tanuló törvényes képviselője), illetve a képzésben részt vevő személyek rendszeres tájékoztatásának rendje és formái</i>	54
3.5.3.	<i>Az elektronikus napló használata, a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja...</i>	56
3.5.4.	<i>A diákkörök és a diákönkormányzat működésének szakképző intézményi szabályai</i>	56
4.	Mellékletek.....	57
5.	Záró rendelkezések	61

1. Általános rendelkezések

1.1. A házirend célja, feladata

Az iskola tanulóinak munkáját és magatartását annak a szándéknak kell meghatározni, hogy a tanulók minden erejükkel és tehetségükkel (becsületes szándékukkal), 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.

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 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.



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.

1.3. Jogsabályi háttér

Az intézményi alapidokumentumokat meghatározó (hivatkozandó) jogszabályok

- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szkt.)
- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.)
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.)



2. A munkarend

2.1. A szakképző intézmény munkarendje

2.1.1. A szakképző intézmény nyitvatartási ideje

Az iskola épülete a szorgalmi időszakban tanítási napokon 6:00 órától 21:00 óráig tart nyitva. Ettől való eltérést eseti kérések alapján az igazgató engedélyezhet. Szombaton a felnőttek szakmai oktatása foglalkozásainak rendje szerint legfeljebb 16:00 óráig tart nyitva az intézmény. Vasárnap, illetve tanítási szünetek alatt nyitvatartás csak az intézmény vezetője által engedélyezett foglalkozások és programok időtartamára lehetséges. A tanítási szünetek alatt a nyitva tartást az előre közzétett ügyeleti rend határozza meg.

2.1.2. A szakképző intézmény munkarendje

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

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 oktatónak.

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.

2.1.3. Tanítási rend

A tanulóknak az órarend szerinti napi első foglalkozás kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolában, illetve a foglalkozás helyszínén kell lenniük.

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

	Becsengetés	Kicsengetés
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

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

Eltolt munkarend alkalmazása

(1) Az intézmény az SZMSZ-ben meghatározottakkal és a Szkr. 112-113. §-aival összhangban, a tanterem- és műhelykapacitás hatékony kihasználása, valamint az oktatás zavartalan megszervezése érdekében indokolt esetben eltolt munkarendet alkalmazhat.

(2) Eltolt munkarend kizárólag érettségi utáni olyan osztályban alkalmazható, amelynek valamennyi tanulója nagykorú. Kiskorú tanulót is magában foglaló osztály esetében eltolt munkarend nem vezethető be.

(3) Eltolt munkarend esetén az érintett osztály napi első kötelező foglalkozása nem feltétlenül az első tanítási órában kezdődik, hanem az órarend szerint a harmadik, a negyedik vagy más későbbi órásván is megkezdődhet; ennek megfelelően a napi utolsó foglalkozás is későbbi időpontban fejeződhet be. A foglalkozásokat az intézmény mindenkor csengetési rendjén és nyitvatartási idején belül kell megszervezni.

(4) Az eltolt munkarend az intézmény által szervezett elméleti és gyakorlati foglalkozásokra, ideértve az intézményben szervezett szakirányú oktatás foglalkozásait is, egyaránt alkalmazható. A külső duális képzőhelyen folyó szakirányú oktatás időbeosztására a duális képzőhelyre irányadó külön szabályok és annak munkarendje vonatkozik.

(5) Az eltolt munkarend alkalmazásáról az igazgató dönt a tanterem- és műhelykapacitás, a foglalkozások jellege, az oktatói kapacitás és az intézmény működési feltételeinek figyelembevételével. Az eltolt munkarendet az érintett osztály hivatalos órarendjében egyértelműen rögzíteni kell, és azt, valamint annak módosítását a KRÉTA rendszerben, illetve az intézmény hivatalos elektronikus tájékoztatási csatornáján kell közölni.

(6) Az eltolt munkarendben részt vevő nagykorú tanuló az adott napra előírt első foglalkozás kezdetére köteles megérkezni. Az órarend szerinti első foglalkozást megelőző órásvok nem minősülnek tanulói késésnek vagy mulasztásnak. Az utolsó órarend szerinti foglalkozás befejezését követően a tanuló az intézményt külön engedély nélkül elhagyhatja.

(7) Az eltolt munkarend alkalmazása a tanulók számára előírt kötelező foglalkozások számát és a foglalkozások időtartamát nem módosítja; a foglalkozások közötti szüneteket az intézmény csengetési rendje és a vonatkozó jogszabályi előírások szerint kell biztosítani.

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 az oktatót. A tanítás eredményessége érdekében a tanulók a foglalkozásokra időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg. Hivatalos iskolai rendezvények kezdete előtt 15 perccel vagy külön előírás szerint kell megjelenni. 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.

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.

Foglalkozások közötti szünet a gyakorlati oktatásban:

A gyakorlati oktatás ill. gyakorlati képzés 7:40-től 21:00-ig tart, órarend szerint.

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 7:40-től 21:00-ig tarthat, külön ütemezés, műszakbeosztás szerint.

2.1.4. *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 osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását, rendbe tételét – az oktató felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

2.2. **A szakképző intézmény használata**

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 ügyeletési 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 tantermekben 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!

2.2.1. Elméleti és gyakorlati oktatási helyiségek valamint a szakképző intézményi területek, létesítmények 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. Az oktatás helyiségeibe csak az oktató, illetve gyakorlati oktató engedélyével lehet belépni.

A tanulók vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) nem fogadhatnak szünetben. Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.

A tanműhelyek, gyakorlati oktatótermek használata

A gyakorlati termekben a tanuló köteles tisztán, rendben tartani munkahelyét, szerszámain 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 óráközi szünetekben a tanterem, gyakorlati terem ajtaját zárva kell tartani.

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 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.

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 háziorvos, valamint az iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulónak 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 fegyelmezetten 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 közérkölcst 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 oktató 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 torna foglalkozás közben tilos!

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

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 előírászerű 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.

2.2.2. *Berendezési tárgyak, eszközök használatának rendje*

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 használatához 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, energiatakarékosági és vagyonvédelmi előírásokat.

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 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 – oktatói felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és

működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, melynek betartása minden diák számára kötelező.

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 oktatónak, aki az elvett tárgyat zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

2.2.3. A szakképző intézmény biztonságos működése érdekében szükséges 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 kerékpárral vagy a motorkerékpárral érkezők járműveiket csak a kijelölt helyen tárolhatják. Az iskola területén járművel közlekedni tilos.

A foglalkozások közötti szünetek a felfrissülést szolgálják. Az oktatók és a diákok ezt a jogot kötelesek tiszteletben tartani. A szünetekben a tanulók a folyosón, vagy az udvaron tartózkodhatnak, az ügyeletes oktató felügyeletével. A tantermekben, az informatikateremben, műhelyekben és a szertárakban csak az illetékes oktató 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.

2.2.4. *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, számszerű, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli);
- a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ölmosbot, boxer);
- a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;
- az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: 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 büntetendő, 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 szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatás napján, a foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is,
- 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 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 tanulónak/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.

- a) 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.
- b) 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 visszakapja.

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.

- c) 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.

- d) 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.
- e) 5. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok megszegése esetén a Házirend szerinti számonkérésnek, fegyelmező intézkedéseknek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye.

2.2.5. Egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok, védő-óvó előírások, intézkedések

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, sűrítmények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energiaszórók, 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.

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 higiéniés 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.

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

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 munkaeszközt és gépet.

A tilalmat megszegő tanulók az alábbi büntetésekből részesülnek:

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

Ismételt szabályszegés esetén fegyelmi eljárásra kerül sor.

2.2.6. Baleset-megelőzési előírások, intézkedések baleset esetén

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 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.

3. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának és kötelezettségei teljesítésének rendje

3.1. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának rendje

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 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,
- 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, családjá 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 kérdésről, az oktatójának munkájáról, a szakképző intézmény működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon 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

kezdemenyezze, 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 diákképviselőtbe,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőtért, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását.

3.2. A tanulmányi kötelezettségek teljesítése

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 ismételt 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 ismételt 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 hús 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.

Az intézmény által elvárt tanulói viselkedési szabályok:

Tisztelet

A tanuló kötelessége az iskola vezetői, oktatói, 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.

Az intézményi megjelenés és öltözködés szabályai

1. A tanuló az intézményben tiszta, rendezett, kulturált, az oktatási környezethez és az iskolai tevékenységhez megfelelő öltözködésben köteles megjelenni.

2. Az iskolai mindennapi öltözéknek a mellkast, a hasat, a feneket és az intim testrészeket megfelelően takarnia kell. Átlátszó vagy az intim testrészeket, illetve a mellkast, a hasat vagy a feneket fedetlenül hagyó ruházat viselése az intézményben nem megengedett.
3. Tilos az olyan felsőruházat viselése, amely a mellkast vagy a hasat jelentős mértékben szabadon hagyja. Ennek megfelelően az intézményben nem viselhető például haspóló, illetve olyan felső, amely a mellkas jelentős részét fedetlenül hagyja.
4. A szoknya és a rövidnadrág alsó szegélyének álló helyzetben legalább a comb közepéig kell érnie, és a ruhadarabnak a feneket megfelelően takarnia kell.
5. Nem megengedett az átlátszó vagy olyan mértékben áttetsző ruházat viselése, amely alatt a fehérnemű vagy az intim testrészek jól láthatóvá válnak.
6. A tanuló köteles ruházatát úgy viselni, hogy az alsónemű sem elől, sem hátul ne legyen látható. A nadrágot és egyéb alsóruházatot olyan magasságban és módon kell viselni, hogy az alsónemű ne látszódjon ki a ruházatból, és ne legyen látható ülő, álló vagy mozgó helyzetben sem.
7. A ruházaton, kiegészítőkön és egyéb viselt tárgyakon nem jelenhet meg olyan felirat, kép, jelkép vagy ábrázolás, amely mások emberi méltóságát sérti, gyűlöletkeltő, megalázó, erőszakra buzdító, obszcén vagy az intézmény nevelési-oktatási értékeivel összeegyeztethetetlen.

a. Ünnepi öltözék

8. A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, a szalagavatón, a ballagáson, valamint a vizsgákon ünnepélyes, az alkalomhoz illő, rendezett és egységes jellegű öltözékben jelenjen meg.
9. Az intézmény által meghatározott ünnepi öltözék:
 - a. **fiúknál:** sötét színű, hosszú nadrág és fehér ing;
 - b. **lányoknál:** sötét színű szoknya vagy hosszú nadrág és fehér blúz.
10. Az ünnepi öltözékhez olyan lábbeli és kiegészítők viselhetők, amelyek az ünnepi alkalomhoz illenek és az összképet nem teszik alkalmatlanná az esemény ünnepélyes jellegéhez.
11. Az ünnepi öltözéknek is meg kell felelnie az intézményi megjelenésre vonatkozó általános követelményeknek; különösen biztosítani kell a rendezett, kulturált és az alkalomhoz illő megjelenést.
12. Az öltözködésre vonatkozó szabályok valamennyi tanulóra, nemtől függetlenül, egyformán vonatkoznak.

13. Az öltözködési szabályok betartatása során az intézmény munkatársai a tanuló emberi méltóságának, személyiségi jogainak és életkori sajátosságainak tiszteletben tartásával járnak el. A szabály megsértése esetén a tanulót elsődlegesen négy szemközt, kulturált módon kell tájékoztatni a kifogásolt öltözékről és a szabály betartásának szükségességéről.

A testnevelés órákon sportöltözet használata kötelező.

3.2.1. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek foglalkozásokon való részvételének rendje

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, sportköri foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt várunk. A jelentkezők számára a szakköri és sportköri foglalkozás látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére az igazgató döntése alapján lehet.

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

3.2.2. A tantárgyválasztással és annak módosításával kapcsolatos eljárás

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.

3.2.3. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek foglalkozásokról való távolmaradása, mulasztása és késése igazolásának módja, az igazolásra 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.

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. Az orvos az igazolást a krétába tölti fel, amit az osztályfőnök kezel. A tanuló foglalkozásai igazolatlanoknak 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. Duális képzés keretében folyó oktatás esetén 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 13., 14. évfolyamokon) a mulasztások igazolásával kapcsolatban a szülőnek, gondviselőnek 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 osztályfőnöknél.

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

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.

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.

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

- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása **eléri a harminc 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.

Az értesítések tényét és dátumát a naplóban rögzíteni kell.

Nem tanköteles kiskorú tanuló:

- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri a **tíz foglalkozást**, az igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – **értesíti** a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint **illetékes gyámhatóságot**.
- 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 tekinti, 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 hús 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 **hús 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 hús 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 pappír 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 kezeli (igazolt, fizetett távollét).

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 a lehető legrövidebb időn belül köteles a duális képzőhely felé jelezni.

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

A felnőttképzési jogviszonyban szervezett szakmai oktatásra vonatkozó speciális szabályok

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

Amennyiben a képzésben résztvevő személy mulasztása meghaladja a szakmai oktatás egészére vagy a tananyagegységek lezárásaként a szakmai programban előzetesen meghatározott időszakra vonatkozó felnőttképzési szerződésben rögzített, megengedett mértékét, az a szerződés azonnali hatályú felmondását vonja maga után, feltéve, ha a szakképző intézmény előzőleg írásban figyelmeztette a képzésben résztvevőt a mulasztás jogkövetkezményeire.

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

3.2.4. A mindennapos testnevelés és a közösségi szolgálaton való részvétel szakképző intézményi rendje

A testnevelés órák látogatásának szabályzata

TESTNEVELÉS – GYÓGYTESTNEVELÉS – TÖMEGSPORT

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. Műköröm 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:
 - a. az iskolaorvos, a háziorvos vagy szakorvos igazolása, fogadható el,
 - b. a szülő igazolását és felmentését nem fogadjuk el.
 - c. A tanuló hiányzását az osztályfőnök igazolja!
10. Az órai munka indokolatlan és önkényes megtagadása, nem mentesíti a tanulót az foglalkozási feladatok értékelése alól!
11. A tornateremben a gyógytestnevelés teremben, sportudvaron, uszodában a testnevelő tanár engedélye és felügyelete nélkül a tanuló nem tartózkodhat!
12. A foglalkozást engedély nélkül elhagyni tilos!
13. A tanuló önmagára és másokra veszélyt jelentő tevékenységet a tanórán nem folytathat.
14. A foglalkozáson szerek befolyásoltsága alatt, senki sem tartózkodhat. (alkohol, gyógyszer)
15. A tanuló az órán csak olyan gyakorlatokat végezhet, amire a szaktanártól utasítást és engedélyt kapott!
16. A könnyített testnevelésre beosztott tanulók minden esetben kötelesek az óra elején felmentésüket jelezni a szaktanár felé!
17. A testnevelő tanári szobán keresztül a tanulóknak az átjárás tilos!
18. 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 közösségi szolgálat szabályzata

1. Jogsabályi 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 tartalmai 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 felelőssége 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 biztosítania. 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 megkötí 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 szerződéskötéshez
- 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 feladatkörét.

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

A tanuló teljesítette a rendes érettségi vizsga megkezdéséhez szükséges közösségi szolgálatot.

3.2.5. A tanulmányok alatti vizsga tervezett idejét, az arra való jelentkezés módját és határideje

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.

3.2.6. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

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 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.

Az írásbeli és szóbeli vizsgák megszervezésekor figyelembe vesszük a szakértői véleményben foglaltakat.



Tantárgy megnevezése	Tanulmányok alatti vizsgák formája		
	írásbeli	szóbeli	gyakorlati
Magyar nyelv	x	x	-
Irodalom	x	x	-
Idegen nyelv	x	x	-
Matematika	x	Ha az írásbeli eredménye 12-24 % között van.	-
Történelem	x	x	-
Állampolgári ismeretek	-	x	-
Biológia	-	x	-
Kémia	-	x	-
Digitális kultúra	-	Ha a gyakorlati vizsga eredménye 12-24 % között van.	x
Testnevelés	-	-	x
Komplex természettudomány	-	x	-
Szakmai 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 jelentkeztetit 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, szervezni a tanév során bármikor lehet.

3.2.7. *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.

3.2.8. *A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartást*

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

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

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

A tanulónak 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.

3.3. A tanulókat, illetve a képzésben részt vevő személyeket megillető juttatások és az őket terhelő fizetési kötelezettségek

3.3.1. 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 tandíjakkal 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.

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.

3.3.2. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá 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.

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

(1) Az Szkt. 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 Szkt. 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.

3.3.3. *A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, 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

3.3.4. *A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai*

A szakképző intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a szakképző intézmény szerzi meg a tulajdonjogát a birtokába került minden olyan dolognak, amelyet a tanuló a szakképző

intézményben vagy a szakképző intézmény által biztosított dolog felhasználásával állított elő a jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a szakképző intézmény biztosította.

3.3.5. A tanulók, illetve a képzésben résztvevő személyek által fizetendő kártérítés szakképző intézményi szabályai

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 tanulószerveződéssel gyakorlati oktatásban résztvevő tanulóra vonatkozó kártérítési szabályok:

A tanuló a tanulószerveződésből 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.

3.4. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jutalmazásának és a fegyelmező intézkedések alkalmazásának rendje

3.4.1. A tanulók, illetve a képzésben résztvevő személyek jutalmazásának elvei és formái

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 oktátónak indokolnia kell. Ha az oktató 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.

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 oktatói 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.
- 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 oktatótestület 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 oktatótestületi értekezleten.

A dicséretéről 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.

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

Adható országos versenyen való eredményes szereplésért, továbbá iskolai szinten végzett kiemelkedő szervezőmunkáért (ha a diák tanulmányi eredménye legalább 4,6).

3.4.2. *A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei*

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

Fegyelmező intézkedést kell foganatosítani 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 tettarányos 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 vétkeesen 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 nyugalma, azaz fegyelmezetlenségét két egymást követő alkalommal oktatói figyelmeztetéssel jelezték az oktatók, újabb rendzavarás esetén, ill. fokozat nélkül nagyobb kötelezettségszegés, valamint 3 igazolatlan mulasztás esetén is osztályfőnöki figyelmeztetés adandó.

c. Osztályfőnöki intés adandó, ha a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetése után magatartásával ismételt fegyelemsértést követ el.

d. Következő fokozat, azaz osztályfőnöki megrovás adandó, ha a tanuló magatartásával ismételt 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 ismételt gond van a magatartásával, abban az esetben az osztályfőnök javaslatára, a tanuló kötelezettségszegésének 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 szüleik 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.

3.5. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánítása és rendszeres tájékoztatása

3.5.1. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának lehetőségei a szakképző intézményben

A diák joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató munkájáról; az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon 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.

3.5.2. A tanulók (és kiskorú tanuló esetén a tanuló törvényes képviselője), illetve a képzésben részt vevő személyek rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

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 oktató havi rendszerességgel tájékoztatja, az iskolavezetés a Diákönkormányzatot havi rendszerességgel tájékoztatja, az iskolavezetés és oktatói testület évi egy alkalommal, a diákközséggyűlés alkalmával.)

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 osztályfőnökökhöz, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak. Javaslatukra 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:

- diákközséggyűlés,
- osztály és iskolai diákönkormányzat,
- véleményező gyűjtőláda,

- rendszeres diákönkormányzati ülések

Diákközségülés

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

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

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 fogadódélutánt szervezünk. A szülő/gondviselő gyermekük előmeneteléről, viselkedéséről, problémáiról vagy éppen sikereiről az adott oktatótól az intézmény honlapján meghirdetett fogadó óráján is tájékozódhat.

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.

3.5.3. Az elektronikus napló használata, a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek 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.

3.5.4. A diákkörök és a diákönkormányzat működésének szakképző intézményi 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 nevéről 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 rendelkezésre áll – elektronikus formában – az egyéb foglalkozásokon részt vevő tanulók névsora is.

4. Mellékletek

- 1. Jelentkezési lap**
- 2. Közösségi szolgálati napló**

**Jelentkezési lap**iskolai közösségi szolgálatra

..... tanuló
a Debreceni SZC Kreatív Technikum iskola
osztályos tanulója a tanévben

az alábbi területeken kívánok eleget tenni a közösségi szolgálatnak:

- a)..... területen órában
b)..... területen órában
c)..... területen órában

(tanévenként minimum egy, maximum három terület választható)

.....
tanuló aláírása

Szülő(k)/törvényes képviselő(k) nyilatkozata:

- nevezett tanuló szülője/törvényes képviselője az iskolai közösségi szolgálat teljesítését a jelzett területeken támogatom és tudomásul veszem.

.....

szülő, törvényes képviselő aláírása

- nevezett tanuló szülője/törvényes képviselője az iskolai közösségi szolgálat teljesítését a jelzett területeken támogatom és tudomásul veszem.

.....
szülő, törvényes képviselő aláírása

Debreceni SZC Kreatív Technikum
4027 Debrecen, Sétakert utca 1-3.

(Nevem, osztályom)

Közösségi szolgálati naplója





Debreceni SZC Kreatív Technikum 4027 Debrecen, Sétakert utca 1-3.					
Sor- szám	Kezdet	Vége	Intézmény/Tevékenység	Megjegyzés	Óraszám
1.		.	DSZC Kreatív Technikum Felkészítő foglalkozás		2,00

5. Záró rendelkezések

Jelen házirend 2026. szeptember 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a korábbi házirend hatályát veszti. A házirend tartalmáért, aktualizálásáért az igazgató a felelős.

A házirendet a képzési tanács a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdése által biztosított jog alapján Debrecen, 2026. év augusztus hónap 31. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

.....
Wozny Mária

a képzési tanács hitelesítő tagja

A házirendet a diákönkormányzat a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdése által biztosított jog alapján Debrecen, 2026. év augusztus hónap 31. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

.....
Zajti Csilla Noémi

a diákönkormányzat hitelesítő tagja

A házirendet az oktatói testület a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 51. § (2) bekezdésének 2. pontja által biztosított jog alapján Debrecen, 2026. év augusztus hónap 31. napján tartott oktatói testületi értekezletén elfogadta.

.....
Szamuti Gabriella

hitelesítő oktatói testületi tag

Záradék

A Debreceni SZC Kreatív Technikum házirendjét a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdése, valamint a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 81. § (1) bekezdés 5. pontja által biztosított hatáskörömben eljárva jóváhagyom.

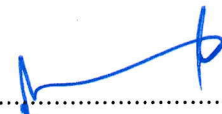
Debrecen, 2026. év augusztus hónap 31. nap


.....
főigazgató 6.



A házirend jóváhagyásával egyetértek.

Debrecen, 2026. év augusztus hónap 31. nap


.....
kancellár

