

**A Zalaegerszegi SzC Báthory István Technikum
8900 Zalaegerszeg, Báthory u. 58.**



HÁZIRENDJE

ÉRVÉNYES: 2026. január 26 .

Tartalom

I.	Bevezető.....	3
II.	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások (Szkr. 161. §).....	4
	2.1. A késésekkel kapcsolatos rendelkezések (Szkr. 162. §).....	5
III.	A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	5
IV.	A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje.....	6
V.	A tanulók, illetve a képzésben részt vevők véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.....	8
VI.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	8
VII.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	10
VIII.	Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja.....	13
IX.	A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	14
	9.1. Osztályozó vizsgák.....	14
	9.2. Javítóvizsga.....	15
	9.3. Különbözeti vizsga.....	15
	9.4. Pótlóvizsga.....	15
10.	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	15
X.	A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend.....	16
XI.	Az iskolai tanulói munkarend és a tanórai és egyéb foglalkozások rendje.....	17
	12.1. A foglalkozásokon való részvétel.....	17
	12.2. Eszközök, felszerelések behozatalának, használatának szabályozása.....	19
XII.	Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, a környezettudatos használatra vonatkozó szabályok.....	20
XIII.	Az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	22
	Melléklet.....	23
	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	27
	A Házirend hatálybalépése.....	27
	Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai.....	27
	Fenntartói nyilatkozat.....	27

I. Bevezető

Az intézmény neve: Zalaegerszegi SzC Báthory István Technikum

Az intézmény székhelye: 8900 Zalaegerszeg, Báthory u. 58.

Az intézmény OM azonosítója: 203067

Telephelyei: 8900 Zalaegerszeg, Kinizsi Pál utca 74.

8900 Zalaegerszeg, Ebergényi utca 2.

1. A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről, a 12/2020. (II.7) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról, valamint a nevelési-oktatási intézmények működését szabályozó egyéb jogszabályokban foglaltak érvényre juttatása, az intézmény jogszerű és zavartalan működésének biztosítása, a tanulói jogok érvényesülése és az intézmény demokratikus működésének garantálása érdekében a ZSZC Báthory István Technikum oktatótestülete az Szkt. 32. § (2) és Szkr. 96 § pontjában foglaltak alapján az alábbiakban megfogalmazott Házirendet fogadta el.
2. A Házirendben foglaltak megismerése, megtartása és megtartatása feladata és kötelessége az iskola minden tanulójának, a tanulók szüleinek, az iskola minden dolgozójának és mindazoknak, akik az iskolával kapcsolatba kerülnek.
3. A Házirend hatálya kiterjed a központi épületen kívül az intézmény telephelyeire (gyakorlati oktató kabinetek, tanbolt) valamint a gyakorlati oktatási helyekre, kiegészülve azok sajátos munkahelyi szabályozásával.
4. Valamennyi évfolyamon a Házirend ismertetése a tanév első osztályfőnöki óráján történik. A Házirendben foglaltak megismerését a tanuló aláírásával igazolja. A szülők számára az osztályfőnökök a tanév első szülői értekezletén ismertetik a Házirendet.
5. A Házirend nyilvánosságát az oktatótestületi szobában és a könyvtárban elhelyezett nyomtatott példányok, valamint az iskola honlapján közzétett elektronikus változat biztosítják.
6. A Házirend rövidített változata (a legfontosabb jogok és kötelességek felsorolása) a tantermekben kifüggesztésre kerül.
7. Jelen házirend nem szabályozza a veszélyhelyzettel összefüggő eljárásrendet. A mindenkor érvényben lévő veszélyhelyzettel kapcsolatos szabályok felülírják a Házirend vonatkozó irányelveit!
8. A jelen Házirend hatályba lépésével a megelőző Házirend hatályát veszti.
9. Jelen Házirend az iskola Szakmai Programjában, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakkal összhangban szabályozza ZSZC Báthory István Technikum működési rendjét.

II. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások (Szkr. 161. §)

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról – ideértve a tanítás nélküli munkanapot is - távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

A hiányzás az alábbi esetekben tekinthető igazoltnak:

- beteg volt, és azt a kezelőorvos igazolta
- a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének előzetes írásbeli kérésére - engedélyt kapott a távolmaradásra,
- hatósági intézkedés, állampolgári kötelezettségeinek teljesítése vagy egyéb alapos ok miatt nem jelent meg az iskolában, és erről igazolást hoz,
- az osztályfőnök előzetes engedélyével részt vett a tanulmányi munkáját, sportpályafutását, továbbtanulását elősegítő vizsgákon, rendezvényeken (nyelvvizsga, felsőoktatási nyílt napok, gépjárművezetői vizsga),
- a tanóráról való távolmaradása az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja és erre előzetesen engedélyt kapott,
- szervezett vérédonon vett részt,
- a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,
- 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.

Szülői kérésre a távolmaradásra 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb időre az igazgató adhat engedélyt, alapos indokkal legfeljebb 10 munkanapra.

Egynapos hiányzás esetén szülői, kollégiumi, ill. orvosi igazolást is, több napos hiányzás esetén – kivéve, ha a szülő egybefüggő 2-3 napos hiányzást igazol - csak hivatalos orvosi igazolást, gyakorlati napokról táppénzes igazolást fogadhat el az osztályfőnök.

A várhatóan több napos hiányzás esetén a szülőknek, illetve a kollégiumi nevelőnek – egy napon belül – értesíteni kell az osztályfőnököt a hiányzás okáról. Ha a tanuló üzemi gyakorlatról hiányzik, akkor a munkahelyet és az osztályfőnököt is értesíteni kell. Tanítási időben szakorvosi rendelésen csak orvosi beutalóval, illetve sürgősségi esetben vehet részt a tanuló.

Annak a tanulónak, aki a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményben foglaltak szerint fejlesztő foglalkozásra kötelezett, e foglalkozásokról való távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

A duális képzésben részt vevő tanulók hiányzására vonatkozó külön szabályozás:

A duális képzésben részt vevő tanulók szakképzési munkaszerződéssel rendelkeznek. **Az ő esetükben hiányzásukat a duális képzőhelyen és az iskolában is csak táppénzes papírral**

lehet igazolni. Az iskolában mulasztott napokat és órákat szülő nem igazolhatja, orvosi igazolás sem elfogadható!

2.1. A késésekkel kapcsolatos rendelkezések (Szkr. 162. §)

Az első tanítási óra 7:50-kor kezdődik. Minden tanuló köteles a tanítást megelőzően 7:45-kor az iskolába megérkezni. 7:50 után csak fényképes diákigazolvánnyal lehet az iskolába belépni. Amennyiben a tanuló a 7:50 után érkezik az iskolába, és késését nem tudja igazolni, a házirend szabályai ellen vét, így büntetésben részesül:

Az első alkalom után szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetést kap.

A második alkalom után írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetést kap.

A 3. alkalom után a büntetés osztályfőnöki intő.

A 4. alkalom után igazgatói figyelmeztetés jár.

Az 5. alkalom után igazgatói intőt kap.

A 6. alkalom után igazgatói megrovás a büntetés.

A 7. alkalom után szigorú igazgatói megrovást kap.

A 8. alkalom után fegyelmi intézkedés következik.

Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint.

A késés naplóba bejegyzett „perceit” össze kell adni, a 45 percet meghaladó késés elérével igazolt vagy igazolatlan óra kerül bejegyzésre. Igazolatlan késésnek minősül a becsengetést követő tanterembe érkezés, ha az a tanuló hibájából történik.

Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.

A tanuló mulasztása igazolatlannak minősül, ha azt nem igazolja a mulasztást követő első osztályfőnöki órán.

III. A térítési díj, a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

2019. évi LXXX. törvény 3. §-a alapján:

(1) Az állam a szakképzésben való részvétel keretében

a) legfeljebb kettő szakma megszerzését az első szakmai vizsga befejezéséig, a második szakma esetén legfeljebb három tanéven keresztül, és

b) a szakképző intézményben a szakmai képzéshez kapcsolódó első szakképesítés megszerzését az első képesítő vizsga befejezéséig **ingyenesen biztosítja**. A szakképzésben való ingyenes részvétel szempontjából nem számít önálló szakma megszerzésének a munkakör magasabb színvonalon történő ellátása céljából a meglévő részsakmát magában foglaló szakmára történő felkészítés és szakmai vizsga letétele.

(2) A szakképző intézmény a Kormány rendeletében meghatározott esetben szedhet 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.

Az Szkr. 4. §-a alapján: A térítési díjat és a tandíjat a **kancellár állapítja meg** a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony létrejötte előtt és hozza a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tudomására. A szakképző intézmény nem szedhet térítési díjat és tandíjat a szakirányú oktatás szakképzési munkaszerződés keretében folyó része után.

IV. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

A tanulók által szociális ösztöndíjra beadott pályázatait az intézmény/iskola a kiírásuknak megfelelően továbbítja a kiírónak. Szociális támogatásra (alapítványi, önkormányzati lehetőségek kihasználására) javaslatot tehet az osztályfőnök, diákönkormányzat, ill. az ifjúságvédelmi feladatokat ellátó oktató, ifjúságvédelmi felelős, a tanuló oktatója.

A tanulónak joga van arra, 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, -kérelmére, indokolt esetben- szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön. (Szkr. 158. §)

A tanuló

- a) – a duális képzőhelyen folytatott szakirányú oktatás kivételével – ösztöndíjra,
- b) az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan egyszeri pályakezdési juttatásra,
- c) rászorultsági helyzete és jó tanulmányi eredménye alapján pályázat útján támogatásra jogosult. (Szkr. 59. § (1))

A tanuló juttatásai

Az Szkt. 59. § (1) bekezdése szerinti az ösztöndíj, az egyszeri pályakezdési juttatás és támogatás alapja a tanév első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér egyhavi összege. (Szkr. 170. §)

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

- a) a technikumban folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának öt százaléka, a szakképző iskolában folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának tíz százaléka,
- b) 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.

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

(3) 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. (Szkr. 171. § (1))

Az Szkt. 59. § (1) bekezdés b) pontja szerinti **egyszeri pályakezdési juttatás** egyszeri összege az egyszeri pályakezdési juttatás alapjának (Szkr. 172. §)

a) a nyolcvan százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 2,00–2,99 között van,

b) százötven százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 3,00–3,99 között van,

c) száznegyvenöt százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,00–4,49 között van,

d) száznyolcvan százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,49 fölött van.

Az Szkt. 59. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott támogatásra a **nappali rendszerű szakmai oktatásban részt vevő olyan tanuló pályázhat**, aki

a) hátrányos helyzetű vagy rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, és

b) a pályázat benyújtását megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,50 fölött van.

(2) A támogatás havonkénti mértéke a támogatás alapjának húsz százaléka.

(3) A pályázati kiírást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal a honlapján teszi közzé. A támogatásról a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal dönt.

(4) A támogatást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal támogatói okirattal biztosítja.

(5) A támogatásra a tanuló a tanulói jogviszonya fennállásáig jogosult, ha az (1) bekezdésben meghatározott feltételeknek megfelel. (Szkr. 173. § (1))

Az ösztöndíj, az egyszeri pályakezdési juttatás és a támogatás folyósításáról a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal a Nemzeti Foglalkoztatási Alap képzési alaprésze terhére gondoskodik.

(2) Az ösztöndíjat és a támogatást minden hónap huszonnyolcadik napjáig kell átutalni azzal, hogy a félév első két hónapjára járó ösztöndíj, illetve támogatás a második hónapban egy összegben kerül átutalásra, a július és augusztus hónapra járó ösztöndíj, illetve támogatás a június hónapban járó ösztöndíjjal, illetve támogatással egy időben kerül átutalásra. Az egyszeri pályakezdési juttatást a szakma megszerzését követő hatvan napon belül kell átutalni. (Szkr. 174. § (1))

V. A tanulók, illetve a képzésben résztvevők véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanuló – az érintettek emberi méltóságának tiszteletben tartásával – kulturált módon véleményt nyilváníthat.

Ezt a jogát érvényesítheti írásban és szóban, egyénileg – oktatójának, osztályfőnökének vagy az osztály diák-önkormányzati képviselőjének közvetítésével.

A tanuló kérdéseivel – a tanulás, ill. a munkavégzés megzavarása nélkül - folyamatosan fordulhat oktatóihoz, a DÖK tagjaihoz, az iskola minden dolgozójához.

A tanulók nagyobb közösséget érintő írásbeli kérdésüket az iskola vezetése kivizsgálja, arra 15 munkanapon belül írásban érdemi választ ad. Az intézményünkben a tanulók nagyobb közössége az adott tanév október 1-i tanulói létszám 50 %-a.

A tanulókat minden tanév elején meg kell ismertetni a tanév munkarendjével. A munkarendet az osztályfőnök ismerteti, illetve elérhető az iskola weblapján.

A tanulót tájékoztatni kell a tanulmányait érintő kérdésekről, az iskola életét szabályozó alapvető intézményi dokumentumokról (Szakmai Program, SZMSZ, Házi rend).

Az iskolavezetés gondoskodik e dokumentumok könyvtári hozzáférhetőségéről, ill. a házi rend kivonatának az osztálytermekben való kifüggesztéséről és e dokumentumok honlapon történő közzétételéről. Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin megbeszélik az érintettekkel a házi rend tartalmát. Az iskola aktuális ügyeiről az iskola weblapján, a **www.bathory.edu.hu** címen folyamatosan lehet tájékozódni.

Az oktató az értékelési szempontjait, a számonkérések eredményeit köteles megismertetni a tanulókkal. Az érdemjegyeket az e-naplón kívül – alkalmazás esetén – a papíralapú ellenőrző könyvbe is be kell írni.

A tanuló joga, hogy a tanulmányi és sportversenyekről, a diáksport-egyesület működéséről, a pályázatokról, iskolai rendezvényekről, szabadidős programokról, szakmaválasztási, továbbtanulási lehetőségekről megfelelő tájékoztatást kapjon. A tájékoztatást az osztályfőnökök, oktatók, valamint az iskola vezetése végzi.

A tanulók közösségét érintő információkat az iskolarádióon keresztül, valamint szükség esetén az E-Krétán keresztül is közzétesszük.

VI. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azok a tanulók és tanulói közösségek, akik és amelyek a tanulmányi vagy közösségi munkában, sportban kiemelkedő teljesítményt nyújtottak, jutalomban részesíthetők.

A jutalmazásra az iskola minden dolgozója és tanulója javaslatot tehet az osztályfőnöknek és az igazgatónak.

Az osztályfőnöki dicséretéről az osztályfőnök, az igazgatói dicséretéről az igazgató, az ennél magasabb fokú dicséretekről az oktatói testület dönt.

Egyéni teljesítményekért:

1. **osztályfőnöki dicséretben** részesülhet az a tanuló, aki

- folyamatosan kiemelkedő tantárgyi teljesítményt nyújtott
- huzamosabb ideig követésre méltó, példamutató magatartást és kitartó szorgalmat tanúsít
- iskolai tanulmányi és sportversenyeken 1-3. helyezést ért el
- az iskolai megbízásokat, a vállalt feladatokat példásan ellátja (hetes, ügyeletes, gazdasági felelős)
- iskolai és osztályszintű vetélkedők, műsorok szervezésében, lebonyolításában részt vesz
- iskoláért, osztályért önkéntes munkát végez
- iskolai és osztálydekorációk készítésében közreműködik
- aktivitást mutat az osztályfőnöki órákon tárgyalt témák megbeszélése során, önálló feladatokat vállal
- a közösség hírnevét erősítő iskolán kívüli közéleti szereplést vállal
- ápolja a közösségi hagyományokat

2. **igazgatói dicséretben** részesíthető az osztályfőnök javaslata alapján az a tanuló, aki

- legalább két különböző tevékenységéért osztályfőnöki dicsérettel rendelkezik
- városi, vállalati vagy megyei rendezvényeken kiemelkedő közéleti szereplést tanúsít
- iskolán kívüli magatartásával, tevékenységével öregbítette az iskola hírnevét
- tanulmányi versenyeken
 - megyei versenyeken 1-3. helyezést
 - regionális versenyeken 1-6. helyezést ért el
 - országos versenyeken részfelmentést kap
- folyamatosan kiemelkedő színvonalú közösségi munkát végez.

3. **oktatói testület dicséretében** részesülhet – az osztályfőnök javaslata alapján – a tanuló

- példamutató közösségi és kimagasló tanulmányi munkáért
- az országos tanulmányi versenyen elért 1-10. helyezésért
 - OKTV 1-10.
 - OSZTV 1-10.
 - SZKTV 1-10.
 - SZÉTV 1-10.
 - a regionális vagy országos kulturális és sportversenyen szerzett 1-6. helyezésért.

4. A jutalmazás egyéb formái

- Báthory emlékplakett
- a Báthory Alapítvány szabályzata alapján a tanulmányi versenyek helyezettei pénzjutalomban részesülnek
- a Báthory Alapítvány jutalma (a kuratóriumi döntése alapján): „Az iskola legjobb nem végzős tanulója” pénzjutalomban részesülhet (Bogár Imre Díj)
- Vállalkozók által alapított díjak (pénzjutalom)
- Oklevél (osztályfőnöki javaslat)
- Könyvjutalom
- Szóbeli dicséret nagyobb közösség előtt
- Közösségi díjak:
 - Báthory Alapítvány jutalma (a kuratórium döntése alapján): „Az iskola legeredményesebb közössége” pénzjutalomban részesülhet,
 - osztályközösségek, kulturális, szakmai és sportcsoportok kiemelkedő közös tevékenységéért oklevelet, tárgyjutalmat kaphatnak vagy szóbeli dicséretet nagyobb közösség előtt.

VII. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben, illetve fegyelmi büntetésben részesül.

A fegyelmező intézkedés nevelési eszköz.

Alkalmazásának szempontjai:

- vegye figyelembe az életkori sajátosságokat
- legyen arányban a fegyelemsértés súlyával
- legyen következetes
- ne legyen megalázó, megtorló jellegű

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi tanulói magatartásformák:

A testi-lelki bántalmazás (erőszak, mások megalázása), a szándékos károkozás, a lopás, mások egészségének veszélyeztetése, kábítószer-fogyasztás, -terjesztés, dohányzás, az alkoholfogyasztás.

Ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén, vele szemben fegyelmi eljárás indítható.

A súlyosabb fegyelmi vétséget annak felfedője azonnal köteles jelenteni az iskola igazgatójának.

A fegyelmi eljárást a szaktanár, az osztályfőnök és az igazgató kezdeményezheti.

A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója dönt.

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

A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.

A fegyelmező intézkedések formái:

1. szaktanári figyelmeztetés
2. osztályfőnöki figyelmeztetés
3. osztályfőnöki intés
4. osztályfőnöki megrovás
5. igazgatói figyelmeztetés
6. igazgatói intés
7. igazgatói megrovás
8. fegyelmi eljárás

A házirendbe ütköző kötelességszegések:

Szaktanári hatáskör:

1. A tanári és az iskolai munka zavartalanságának akadályozása.
2. Tanulmányi munka súlyos elhanyagolása.
3. A szaktantermek engedély nélküli vagy előírásoktól eltérő használata.
4. A szaktanárral szembeni tiszteletlen viselkedés.
5. 2 szaktanári figyelmeztetés osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.

Osztályfőnöki hatáskör:

1. Igazolatlan távolmaradás tanóráról, választott foglalkozásokról, szervezett iskolai programokról, szakmai gyakorlatról.
2. Saját és mások testi épségének szándékos veszélyeztetése.
3. Az iskola létesítményeinek nem rendeltetésszerű használatából eredő gondatlan károkozás.
4. Mások jogainak (iskola dolgozói, diákjai), emberi méltóságának súlyos megsértése.
5. Hiányzások igazolásának elmulasztása.
6. Az iskola épületének engedély nélküli elhagyása tanítási időben.
7. Megbízások és kötelességek elhanyagolása.

Ugyanazon vétség ismételt elkövetése után a tanuló eggyel magasabb büntetési fokozatot kap.

Igazgatói hatáskör:

1. Személyi tulajdon elleni vétség. (pl. lopás)
2. Szándékos károkozás.
3. Dohányzás az iskola területén.
4. Alkohol, kábítószer fogyasztása, birtoklása és terjesztése az iskola épületében és iskolai rendezvényeken.
5. Igazolással való visszaélés.
6. Az iskola nevének nyilvánosság előtti megsértése.

Igazgatói megrovás után a házirend ismételt megszegése fegyelmi eljárást von maga után. Kirívóan súlyos fegyelmi vétséget automatikusan fegyelmi eljárás követ.

A dohányzás tilalmának megszegése:

1. alkalommal: igazgatói figyelmeztetés
2. alkalommal: igazgatói intő
3. alkalommal: igazgatói megrovás
4. alkalommal fegyelmi eljárás:

Az igazolatlan hiányzások:

A gyógy- és könnyített testnevelés órákról való hiányzást a tanórákról való mulasztásokkal együtt kell kezelni.

Az igazolatlan mulasztás, az iskolából tanítási idő alatti engedély nélküli távozás esetén az alábbi eljárást kell alkalmazni:

- | | |
|------------------|--|
| a) 1-2 óra | osztályfőnöki figyelmeztetés |
| b) 3-5 óra | osztályfőnöki intés |
| c) 6-10 óra | osztályfőnöki megrovás |
| d) 11-15 óra | igazgatói figyelmeztetés |
| e) 16-20 óra | igazgatói intés |
| f) 21-30 óra | igazgatói megrovás |
| g) 30 óra felett | egyéni elbírálás szerint fegyelmi következményekkel jár. |

Fegyelmező intézkedések egyéb formái:

- esetmegbeszélés (lehetőség esetén mediátor tevékenység)
- megbízatás visszavonása
- kedvezmények megvonása

A fegyelmező intézkedésről a szülőt írásban tájékoztatni kell.

Az alkalmazott fegyelmező intézkedéseket az elektronikus naplóba is be kell jegyezni.

A fegyelmező intézkedésekkel kapcsolatos szabályok:

A fegyelmező intézkedéseknél érvényesíteni kell a fokozatosság elvét (pl. két oktatói figyelmeztetés osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után).

A súlyos kötelességszegésért a legenyhébb fegyelmező intézkedés: igazgatói figyelmeztetés.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió,
- az iskola oktatói és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, tudatmódosító szerek) iskolába hozatala, fogyasztása,
- más személyiségi jogait sértő hang,- kép, - és videofelvétel készítése és azok terjesztése,
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás, lopás,
- minden olyan magatartás, ami az iskola hírnevét sérti.

Napközben az iskola területét indokolatlanul és engedély nélkül elhagyó tanulók hiányzása igazolatlan hiányzásnak minősül. A kötelező iskolai rendezvényről való indokolatlan távolmaradás fegyelmi intézkedést von maga után.

A fegyelmező intézkedésről a szülőt írásban tájékoztatni kell.

Az alkalmazott fegyelmező intézkedések közül az írásbeli intést és figyelmeztetést az e-naplóba is be kell jegyezni.

Amennyiben a tanuló a házirend bármely pontját súlyos mértékben megszegi, **fegyelmi eljárás indulhat vele szemben. Az eljárás eredményeként büntetése lehet:**

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

VIII. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

Az Elektronikus napló - a gyermekére vonatkozó - adataiba a szülő/gondviselő az online felületen a saját maga által generált felhasználónév és jelszó használatával beletekinthet. Amennyiben a tanuló tanév közben létesít jogviszonyt az iskolával, akkor a beiratkozást követő 10 munkanapon belül kell a felhasználónevet és a jelszót számára megadni. A szülő/gondviselő az e-napló gondozottjára vonatkozó oldalát (oldalait) megtekintheti az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélte időpontban, illetve a fogadóórán is.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló (és alkalmazás esetén a papír alapú ellenőrző könyv) útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

IX. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

A tanulmányok alatti vizsgákat a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 182-190.§-ában foglaltaknak megfelelően szervezzük.

182. § (1) A tanulmányok alatti vizsga vizsgaidőszakát a tanulmányok alatti vizsgát megelőző három hónapon belül kell kijelölni. A tanulmányok alatti vizsga időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

(3) A szakképző intézményben tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató, a független vizsgabizottság előtti vizsga esetén a szakképzési államigazgatási szerv a vizsgázó – kiskorú vizsgázó esetén a törvényes képviselő – írásbeli kérelmére engedélyezheti, hogy a vizsgázó az (1) bekezdés szerint előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.

180. § (4) Egy osztályozó vizsga – a (3) bekezdés b) pontjában meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. Osztályozó vizsgát a szakképző intézmény a tanítási év során bármikor szervezhet. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

9.1. Osztályozó vizsgák

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- ha a meghatározott időnél többet mulasztott, és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

164. § 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 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát,
- egy osztályozó vizsga – kivéve, ha engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget, – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére

vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Osztályozó vizsga részenkénti letétele engedélyezhető annak a tanulónak, aki a szakközépiskolából/szakképzésből a szakgimnáziumba/technikumba való átlépésre kapott engedélyt. Ez a tanuló a tanév közben is tehet rész-, osztályozó vizsgát(kat). A tanév végéig azonban köteles az előírt összes tantárgyból az osztályozó vizsga követelményeinek eleget tenni.

9.2. Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a tanév végén – **legfeljebb** három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-ig terjedő időszakban tehet.

A javítóvizsga időpontjáról a tanév végén az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat. A javítóvizsga időpontját az iskola bejáratán a bizonyítványosztásig ki kell függeszteni, illetve az iskola honlapján a szorgalmi időszak lezárását követően közzé kell tenni.

9.3. Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát tehet az a tanuló, akinek ezt írásbeli határozat alapján engedélyezték. Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

Különbözeti vizsgát a tanév folyamán folyamatosan lehet szervezni.

9.4. Pótlóvizsga

Pótlóvizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótlóvizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

10. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A tanulók a jogszabályban megállapítottak szerint ingyenes tankönyvellátásban részesülnek.

X. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

A tanórai foglalkozások munkarendje:

A tanítási hét időtartama 5 munkanap. A tanítás "A" és "B" hét órarend szerint zajlik. A duális képzésben részt vevő szakközépiskolai tanulók munkarendje a kéthetes ciklusban: 6 nap duális munkahely és 4 nap iskolai tanítás.

Csengetési rend nappali munkarend szerint a 2023/2024. tanévtől:

Normál csengetés			
Óra	BE	KI	szünet
1.	7:50	8:35	
			10 perc
2.	8:45	9:30	
			10 perc
3.	9:40	10:25	
			10 perc
4.	10:35	11:20	
			10 perc
5.	11:30	12:15	
	Ebédszünet		30 perc
6.	12:45	13:30	
			5 perc
7.	13:35	14:15	
			5 perc
8.	14:20	15:00	

Rövidített csengetés			
Óra	BE	KI	szünet
1.	7:50	8:25	
			5 perc
2.	8:30	9:05	
			5 perc
3.	9:10	9:45	
			5 perc
4.	9:50	10:25	
			5 perc
5.	10:30	11:05	
			5 perc
6.	11:10	11:45	
			15 perc
7.	12:00	12:35	
			5 perc
8.	12:40	13:15	

Csengetési rend az Esti munkarend szerint:

Az esti tagozaton az órakezdést a tanulók igényeihez igazítjuk. Így 15:00 órakor és 16:00 órakor is kezdünk órákat.

Csengetés 15:00 kezdéssel			
Óra	BE	KI	szünet
1.	15:00	15:40	
			5 perc
2	15:45	16:25	
			5 perc
3	16:30	17:10	
			5 perc
4	17:15	17:55	

Csengetés 16:00 kezdéssel			
Óra	BE	KI	szünet
1.	16:00	16:40	
			5 perc
2	16:45	17:25	
			5 perc
3	17:30	18:10	
			5 perc
4	18:15	18:55	

			5 perc
5	18:00	18:40	
			5 perc
6	18:45	19:25	

			5 perc
5	19:00	19:40	
			5 perc
6	19:45	20:25	

Az esti munkarend és a pedagógiai célú rehabilitációs foglalkozás a nappali tagozatos oktatás befejezése után, ötperces szünetekkel történik, az órák 40 percesek.

Az iskola igazgatója indokolt esetben rövidített csengetést rendelhet el.

Az intézmény tanműhelyeiben a foglalkozások csoportbontásban, az aktuális órarendnek megfelelő beosztásban 7:50 órától zajlanak. A gyakorlati foglalkozások szüneteit az oktató – a gyakorlati foglalkozás gyakorlati programjától függően – határozza meg. A gyakorlati foglalkozások kezdetén a tanulók már átöltözve, a balesetvédelmi és higiénés előírásoknak is megfelelő felszereléssel kötelesek megjelenni. Amennyiben az oktató a tanuló felszerelését nem megfelelőnek ítéli meg, a tanulót saját és társai biztonsága érdekében nem engedheti be a tanműhelybe, és erre meghatározott helyen és módon külön feladattal bízta meg. A tanműhelyekbe az ott használatos felszerelésen kívül más tárgyat (pl. táska, személyes étel stb.) bevinni tilos.

A rendkívüli óra elrendelése igazgatói jogkör. E jogával él az igazgató a bombariadó miatt elmaradt órák pótlásakor, vagy ha egy adott tantárgyból nem megfelelő az éves óraszám.

A helyettesítés rendjéről a tanulók, illetve a szülők az aulában a bejáratnál – amennyiben lehetséges, már az előző napon – kifüggesztett beosztásból kapnak tájékoztatást, illetve az e-napló útján is tájékozódhatnak.

Ha a tanulónak olyan szaktanteremben van órája, ahova csak oktatóval lehet belépni, az iskolába, illetve a tanórára úgy kell beérkezniük, hogy becsengetéskor már a foglalkozásra készen várják a tanárt a tanterem előtt. Ez vonatkozik a szünet végét jelző becsengetésre is.

XI. Az iskolai tanulói munkarend és a tanórai és egyéb foglalkozások rendje

12.1. A foglalkozásokon való részvétel

1. A tanórákon, választott foglalkozásokon, szervezett iskolai programokon, szakmai gyakorlatokon a megjelenés kötelező.
2. A tanítási órák belső rendjét az oktató határozza meg.
3. A tanítási órák, illetve a foglalkozások rendjét a tanuló semmilyen módon és semmilyen eszközzel nem zavarhatja meg. A tanóra illetve a foglalkozás ideje alatt a trágár, ronda beszéd büntetendő.
4. Tanórán a diák nem rágózhat, nem ehethet, nem ihat az oktató engedélye nélkül.
5. A tanulónak rendszeres és fegyelmezett munkával, képességeinek megfelelően kell eleget tennie tanulmányi kötelezettségének. Az oktató minden tanév első óráján, illetve a tanórán kívüli foglalkozások megkezdése előtt tájékoztatja a követelményekről a tanulót.

6. Hosszabb távollét után a tanuló feladata az oktatóval való egyeztetés a tananyag pótlásának határidőjéről, a várható számonkérésekről.
7. Az iskola területének elhagyása tanítási időben csak külön engedéllyel – az osztályfőnök, pótosztályfőnök vagy igazgatóhelyettes által aláírt kilépő bemutatásával – történhet. A kilépést a szülő előzetes kérése alapján az osztályfőnök engedélyezi. Rendkívüli esetben elégséges az osztályfőnök ellenőrző könyvben, illetve az erre a célra használt formanyomtatványon rögzített engedélye. Napközben az iskola területét indokolatlanul és engedély nélkül elhagyó tanulók mérlegelés alapján a büntetések következő fokozatát kaphatják. Ez vonatkozik a 18. életévüket betöltött, de új végzettséggel nem rendelkező diákokra is. Az iskola elhagyásához nincs külön engedélyre szükség a rendes érettségi vizsgát tett tanulók, illetve az OKJ szakképesítéssel rendelkező nagykorú tanulók és az esti tagozatos tanulók esetében.
8. A tanulóknak a tanítás megkezdése előtt öt perccel meg kell jelenni az iskolában, a tanóra kezdését jelző csengetéskor a tanteremben (bezárt szaktanterem esetén a tanterem előtt) kell tartózkodniuk.
9. A tanuló köteles az alapvető tiszteletet megadni az iskola oktatóinak, dolgozóinak és az iskolába látogató felnőtteknek: napszaknak megfelelő előre köszönés, udvarias viselkedés.
10. A tanulók megjelenése, viselkedése mindenkor feleljen meg a szakmai követelményeknek, igényességnek. Az iskola nem csak a dolgozóknak, hanem a tanulóknak is a munkahelye. Minden munkahely megköveteli a dolgozóktól a megfelelő ruházatban való megjelenést. Ennek értelmében rövid nadrágban (shortban), combközépnél rövidebb miniszoknyában, hasat és hátat szabadon hagyó, illetve mélyen dekoltált felsőben iskolába jönni nem lehet. A rövid nadrág (short) a lányokra és a fiúkra egyaránt vonatkozik.
11. Ez a pont tanulókra és dolgozókra egyaránt érvényes.
12. Megszegése esetén a Házirendre vonatkozó fegyelmező intézkedések érvényesek.
13. Az iskolai ünnepeken kötelező öltözködés: lányoknak sötét alj (térdig érő) vagy nadrág, fehér blúz, fiúknak sötét nadrág, fehér ing. Az öltözéket az alkalomhoz illő cipő és az iskolai sál/ nyakkendő egészíti ki.

Intézményünkben szervezett pedagógiai munka folyik, amely meghatározott munkarendhez, időbeosztáshoz kötődik, s amelyet nyugodt körülmények között, külső és belső zavaró körülményektől mentesen lehet csak megszervezni.

Ehhez biztosítani kell:

- az intézmény zavartalan működését
- a tanulók védelmét
- az intézményi vagyoni megőrzését
- az intézmény vezetőjének vagy az adott időpontban az intézmény működéséért, a tanulók biztonságáért, az intézmény vagyoni állagáért felelős személy tájékoztatását.

Ennek érdekében be kell tartani és tartani az alábbi szabályokat:

- idegen személy csak engedéllyel léphet az iskolába
- ha a portás bizonytalan az iskolába bejönni szándékozó tanulót illetően, a diákigazolvány elkérésével köteles meggyőződni az iskolába lépés jogosultságáról
- a portás vagy az ügyeletes tanár felszólítására a tanuló köteles a diákigazolványát bemutatni
- tanulókat csak közvetlen hozzátartozók (szülő, testvér) – az iskolavezetés engedélyével – hívhatnak le az előtérbe az óráközi szünetekben
- tanóráról csak rendkívüli esetben – az iskolavezetés valamelyik tagjának engedélyével – lehet kihívni tanulót
- ha az iskolavezetés vagy az oktatói testület valamelyik tagjához érkezik látogató, a keresett személyt a portásnak telefonon értesíteni kell, és csak a keresett személy tudtával és felelősségével – a megfelelő útbaigazítás után – lehet felengedni az iskolába.
- üzleti, ügynöki tevékenységet folytató személyek csak az igazgató engedélyével léphetnek be az iskolába
- a beléptetés rendjéért a portás a felelős. A portás munkahelyét csak az iskolavezetés engedélyével hagyhatja el. Ebben az esetben is gondoskodni kell arról, hogy a porta ne maradjon őrizetlenül.
- indokolt esetben a portás munkáját az ügyeletes oktatók és az esetenként megbízott ügyeletes tanulók a tanulók azonosításában segítik.

12.2. Eszközök, felszerelések behozatalának, használatának szabályozása

Tiltott és használatukban korlátozott eszközök szabályozás lsd 1.sz. melléklet

Az iskola eszközeit, ill. saját felszereléseit a tanuló az előírásoknak és az oktató utasításainak megfelelően kezelje.

Tilos az iskolába állatot behozni, kivéve, ha behozatalát oktatási vagy rendezvényi célból engedélyezték és az őrzése biztosított (póráz, ketrec, szájkosár stb.)

A tanuló a tanórai munkájához nem szükséges tárgyakat, értékeket (pénzt, ékszert, elektronikai és telekommunikációs eszközt stb.) csak saját felelősségére hozhat be az iskolába. Biztonságos elhelyezésükről, pl. az ékszereknek testnevelés óra előtti összegyűjtéséről, a testnevelő tanári szobában való leadásáról neki kell gondoskodni. A tanuló értéktárgyainak eltűnése, megrongálódása esetén az iskolával szemben semmiféle kártérítési követeléssel nem léphet fel.

Testnevelés órán, tanműhelyi gyakorlati foglalkozáson óra, gyűrű és balesetet okozható testékszer viselete tilos!

Az intézménybe nem oktatási célú szigetelés-ellenállás mérés nélküli eszközöket tilos behozni és használni! Téli időszakban elektromos vízmelegítő használatára az osztályfőnök kérelme alapján, - az iskola erre kijelölt karbantartójának szigetelés-ellenállás mérése után - az igazgató adhat engedélyt.

XII. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, a környezettudatos használatra vonatkozó szabályok

Az iskola a szorgalmi időszakban hétfőtől péntekig reggel 7:00 órától délután 16:00 óráig tart nyitva. Felnőttoktatási napokon, vizsganapokon az intézmény 21:00 óráig, illetve a vizsganap zárásáig tart nyitva. Ettől eltérő nyitvatartáshoz az igazgató engedélye szükséges (pl.: terembérlet). Ügyeleti, valamint tanítás nélküli munkanapokon az iskola nyitvatartása alkalmazkodik a nem oktató munkakörben dolgozók munkarendjéhez. Tanítási szünetekben az intézmény csak az előzetesen kijelölt napokon látogatható.

Az osztálytermek rendjéért a hetesek felelősek. Gondoskodnak a tanterem szellőztetéséről, krétáról, biztosítják a tanítási órák zavartalan megkezdését, jelentik a hiányzókat, a tanítási órák végeztével ellenőrzik a terem tisztaságát. Amennyiben a becsengetést követő öt percen belül nem érkezik meg az oktató az osztályba, a hetes kötelessége, hogy a tanári szobában vagy az illetékes igazgatóhelyettesnél jelezze azt, ill. a helyettesítés rendjéről tájékoztatást kérjen.

A tantermekben vagy a közösségi terekben történt károkozást azonnal jelezni kell a legközelebbi iskolai dolgozónak. Ha valaki károkozást észlel, és nem jelenti, ugyanúgy kártérítésre kötelezhető, mint a kár tényleges okozója.

Az iskolai könyvtár használati rendjét a könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza, mely az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában található.

Az IKT (informatikai és kommunikációs technikai) eszközökkel felszerelt tantermeket és a szaktantermeket csak oktatói felügyelettel lehet igénybe venni a teremrendszabályok betartásával.

Az IKT teremrend külön szabályai:

1. A teremben csak oktatói felügyelettel lehet tartózkodni.
2. A számítógépet kizárólag tanári engedéllyel szabad bekapcsolni, illetve a hálózatba bejelentkezni.
3. A számítógépet az oktató által kijelölt és engedélyezett feladaton kívül más célra igénybe venni tilos!
4. A termekbe saját adathordozót (DVD, pendrive, HDD) bevinni csak az oktató engedélyével szabad, használatára csak kifejezett utasításra, vírusellenőrzés után kerülhet sor!
5. A gépekre programot telepíteni, illetve azokról bármit letörölni szigorúan TILOS!
6. Az eszközök épségének megőrzése érdekében csak táskában vihető be étel és ital, fogyasztásuk a termekben TILOS.
7. A tanóra vagy foglalkozás végén minden felhasználó köteles az oktató utasításának megfelelően kijelentkezni vagy leállítani a gépet, a széket a helyére tolni és meggyőződni arról, hogy személyes tárgyat vagy hulladékot nem hagyott a munkaállomásnál.

8. A termék használhatóságának érdekében mindenkinek kötelessége vigyázni a felszerelés épségére (ne firkálja össze a monitort, ne tépje le a szoftvercímkét, ne tegyen kárt a billentyűzetben stb.)!
9. A működési problémákat a szaktanáron keresztül közölni kell a rendszergazdával. A gépházakat megbontani, a kábelekhez nyúlni balesetveszélyes és TILOS!

Az iskola egyéb helyiségei (pl. osztálytermek) előzetes egyeztetés után, igazgatói engedéllyel használhatók délután is.

Az iskolatitkárság és a gazdasági iroda a kifüggesztett ügyfelfogadási időben kereshető fel.

A tanuló köteles az iskola helyiségeit, berendezési tárgyait óvni, rendeltetés szerűen használni, a padokat a tanítási óra után üresen hagyni.

A gondatlanságból vagy szándékosan okozott kárt – az Szkt. 66. § alapján – meg kell téríteni. A károkozásról a felvett jegyzőkönyv alapján az igazgató értesíti a szülőt, és felszólítja kártérítési kötelezettsége teljesítésére.

Szkt. 66. § [A tanuló kártérítési felelőssége]

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

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

- a) egy havi összegének ötven százalékát gondatlan károkozás esetén,
- b) öt havi összegét szándékos károkozás esetén.

Az iskola minden tanulója felelős a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért anyagilag, az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért fegyelmileg, a víz- és energiafelhasználással való takarékoskodásért, a tűz- és munkavédelmi szabályok betartásáért. Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseinek, felszereléseinek épségéért, rendjéért a használatba vevő a használatbavétel ideje alatt anyagilag felelős.

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak a helyiség- vagy leltárfelelős hozzájárulásával és a kivitelre vonatkozó igazgatói engedéllyel szabad. Tanításon kívül a létesítmények használata oktató felügyelete mellett lehetséges.

Az iskolai parkoló használatának rendje

Az iskola területén lévő parkolót csak az iskola dolgozói és meghívott vendégei használhatják. A parkoló megközelítése a Báthory utca felőli távirányítással működő kapun keresztül történik. A kapu nyitásához a jogosultságot az intézmény vezetője adja, és a rendszergazda állítja be a dolgozó által megadott saját használatú telefonszámra. Visszaélés esetén a kapunyitási jogosultság indoklás nélkül visszavonható.

Az iskola egész területén tilos a dohányzás.

XIII. Az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

A házirend hatálya minden iskolai szervezésű rendezvényre (pl. az osztálykirándulásokra, rendezvényekre, külföldi gyakorlatra is) kiterjed, a tiltott magatartásformák súlyos jogkövetkezményei is érvényesülnek.

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

Osztálykirándulások, tanulmányi kirándulások csak előre egyeztetett időpontban lehetnek. A kirándulást az igazgató engedélyezi. Az osztálykiránduláson, tanulmányi kiránduláson 14 fő felett 2 fő oktató kíséri a diákokat.

A kirándulócsoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő oktató(k) felügyelete alatt áll. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő oktató megengedi.

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

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

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

Melléklet

A Házirend melléklete – a tiltott és használatukban korlátozott eszközök iskolai használatának szabályozása

Jogszabályi háttér

- 246/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet módosításáról
- **107/A.§** 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről

A tárgyakra vonatkozó eljárásrend, szabály

A. Tiltott tárgy

Alapszabály:

Tiltott tárgyat az iskola épületébe bevinni tilos!

Tiltott tárgyak köre

1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:

- a. olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugós kés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli)
- b. a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer)
- c. a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek
- d. az olyan eszköz, amelyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray)
- e. az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat)
- f. az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló)
- g. az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

2. Azon tárgy, amely birtoklása büntetendő:

h) a szabálysértési törvény vagy a Büntető Törvénykönyv alapján: kábítószer, lőfegyverek vagy a pirotechnikai eszközök

3. 18 éven aluliak részére nem értékesíthető termékek:

i) cigaretta, dohánytermék, alkohol

Átvétel és visszaadás

- Az **1.** és a **3.** pontba tartozó tiltott tárgyat az iskola igazgatója által kijelölt személy, az ifjúságvédelmi felelős veszi át és tárolja visszaadásáig.
- Amennyiben a tanuló az **1.** és a **3.** pontba tartozó tiltott tárgyat engedély nélkül tartja birtokában a foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól az oktató átveszi.

Az **1.** és a **3.** pontba tartozó tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki –

- a tanuló szülőjének,
- ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak vagy
- ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az arra jogosult személy részére.

A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért az iskola nem felel. Az előírás betartásának ellenőrzése

- Amennyiben a tanuló az iskola területén az **1.** és a **3.** pontba tartozó tiltott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a foglalkozást tartó oktató jogosult ellenőrizni azzal, hogy
 - elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására,
 - a felszólítás ellenére sem reagáló tanulót újból felszólítja annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában.
- Amennyiben a tanuló az iskola területén a **2.** pontba tartozó tiltott tárgyat, terméket engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a foglalkozást tartó oktató, a nevelési igazgató-helyettes jogosult ellenőrizni, azzal, hogy
 - felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti
 - a szakképző intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt (nevelési igazgató-helyettes)
 - az általános rendőri szervet, és
 - a tanuló szülőjét.

B. Használatában korlátozott tárgy

A birtoklás és használat esetén az iskola által kialakított eljárásrend szigorú betartása kötelező.

Használatában korlátozott tárgyak köre

Tárgyak:

- a. telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok
- b. a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és
- c. az internet elérésre alkalmas okos eszközök Korlátozás a használatban:

A tanítási nap folyamán

- a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az iskola minden évfolyamán

Átvétel és visszaadás

- A *Használatában korlátozott tárgyak körébe* tartozó tárgyat a tanuló **beviheti** a szakképző intézménybe úgy, hogy azt
 - a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák, a kollégiumi foglalkozás megkezdése előtt az első tanórát/foglalkozást tartó oktató részére **leadja**.

Leadás rendje

A használatában korlátozott tárgyat/akat a tanuló a tanítási órák megkezdése előtt a leadás átvételével megbízott személynél lévő gyűjtődobozba teszi be, majd a leadás átvételével megbízott személy a dobozt az erre kialakított biztonságos, zárható és tárolásra alkalmas helyen elhelyezi. A használatában korlátozott tárgya/k intézményi őrzésénél a tárgy tulajdonosa a használatában korlátozott tárgyat/kat nevének, osztályának megjelölésével látja el, ezzel biztosítva a tulajdonosnak - még akadályoztatása esetén is – a tárgy visszajuttatását.

Visszaadás rendje

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban az utolsó tanítási óra végén az erre kijelölt személy adja vissza a tulajdonosának, akadályoztatása esetén a szülőnek, gondviselőnek.

Amennyiben a tanuló egészségügyi vagy egyéb okból nem az utolsó tanítási óráján hagyja el az iskolaépületet, a tanuló tulajdonát képező, használatában korlátozott tárgyat az igazgató által kijelölt személy az osztályfőnök, távolléte esetén az iskolavezetés egy tagja a távozás okának ellenőrzése után adja át neki.

Az átvett használatában korlátozott tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az arra jogosult személy részére.

A használatában korlátozott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért az iskola nem felel.

Az előírás betartásának ellenőrzése

- Amennyiben a tanuló az iskola területén, épületében a Használatában korlátozott tárgyak körébe tartozó tárgyat engedély nélkül tartja birtokában (pl. oktatói észlelés vagy jelzés alapján), akkor a szabályok betartását a foglalkozást tartó oktató jogosult ellenőrizni azzal, hogy
 - elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására,
 - a felszólítás ellenére sem reagáló tanulót újból felszólítja annak igazolására, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.
- Amennyiben a tanuló az iskola területén, épületében a Használatában korlátozott tárgyak körébe tartozó tárgyat engedély nélkül tartja birtokában a tanítás, vagy a foglalkozás időtartama alatt, azt az oktató a tanulótól átveszi, az igazgató által kijelölt helyen leadja, ahol annak őrzése zárt helyen történik a visszaadásig.

Engedélyezés a birtoklásra és a használatra

A tanuló a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja a *Használatában korlátozott tárgyak körébe* tartozó tárgyat, ha azt a szakképző intézmény

- igazgatója egészségügyi célból,
- oktatója pedagógiai célból, a KRÉTA rendszerben megjelölt tárgchoz és időtartamhoz a rögzítettek szerint (pl. tananyag használatához, tantárgyhoz kapcsolódó programok, online felmérések, kérdőívek kitöltése esetén) azt engedélyezi.

Fegyelmező intézkedés tiltott és a használatában korlátozott tárgyak vonatkozásában

A tiltott és a használatában korlátozott tárgyakra vonatkozóan az előírás és a szabályozás megszegése az érintett tanuló számára fegyelmi intézkedést von maga után.

Vele szemben az alábbi fegyelmező intézkedések hozhatók:

- a. 1. alkalom esetén osztályfőnöki szóbeli, írásbeli figyelmeztetés
- b. 3. alkalom esetén igazgatói intés
- c. 5. alkalom esetén a házirend súlyos megszegése miatt fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetés, amely az ösztöndíj megvonásával járhat az adott tanév időszakára.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirend hatálybalépése

A Házirend 2024. év hó ... napján az oktatói testület általi elfogadásával lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 20.... évhó napján készített (előző) Házirend.

.....
igazgató

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A Házirendet az intézmény diákönkormányzata 2024. év hó ... napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt:....., év hónap nap

.....
diákönkormányzat vezetője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

A Házirendet az intézmény oktatói testülete 20... év hó ... napján tartott értekezletén elfogadta.

.....
hitelesítő oktatótestületi tag

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

Fenntartói nyilatkozat

Jelen Házirenddel kapcsolatban a jogszabály értelmében az alábbi, a fenntartóra többletkötelezettséget telepítő rendelkezések vonatkozásában az Innovációs és Technológiai Minisztérium, mint az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt. Aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult vezetője a Házirend fenti rendelkezéseivel egyetért, azokat jóváhagyja.

Kelt:....., év hónap nap

.....
fenntartó képviselője

(A fenntartói értesítés helye a Házirendet jóváhagyó határozatról.)