

**ZSZC Báthory István Technikum**

**8900 Zalaegerszeg, Báthory u. 58.**



# **HÁZIRENDJE**

**ÉRVÉNYES:**

**2023.szeptember 1.**

## 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.....	5
V.	A tanulók illetve a képzésben részt vevők véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.....	7
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.....	11
IX.	A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	11
	9.1. Osztályozó vizsgák.....	12
	9.2. Javítóvizsga.....	12
	9.3. Különbözeti vizsga.....	13
	9.4. Pótlóvizsga.....	13
X.	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	13
XI.	A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend.....	13
XII.	Az iskolai tanulói munkarend és a tanórai és egyéb foglalkozások rendje.....	15
	12.1. A foglalkozásokon való részvétel.....	15
	12.2. Az ügyelet rendje.....	17
	12.3. Eszközök, felszerelések behozatalának, használatának szabályozása.....	17
XIII.	A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések.....	18
XIV.	Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, a környezettudatos használatra vonatkozó szabályok.....	19
XV.	Az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	21
	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	23
	A Házirend hatálybalépése.....	23
	A Házirend felülvizsgálata.....	23
	Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai.....	23
	Fenntartói nyilatkozat.....	24

## **I. Bevezető**

**Az intézmény neve:** Zalaegerszegi Szakképzési Centrum 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, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (továbbiakban: Rendelet), 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 – ide értve 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 pírral**

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

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

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 eléréssel 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 igazolatlanul minősül, ha azt nem igazolja a mulasztást követő első osztályfőnöki órán.**

## **III. A térítési díj, 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, családja anyagi helyzetétől függően – jogszabályban meghatározott esetekben – kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre, 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 ösztöndíj, 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 évfolyamisméltlésre 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) száznyolcvan 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 részt vevők 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, az osztályfőnökének vagy az osztály diák-önkormányzati képviselőjének közvetítésével.

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

A tanulók nagyobb közösségét érintő írásbeli kérdésért 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 értékelési szempontjait, a számonkérések eredményeit köteles megismertetni a tanulókkal. Az érdemjegyeket az e-naplón kívül – alkalmazás esetén – a papír alapú 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 dicséretre az osztályfőnök, az igazgatói dicséretre 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. helyezéért
    - OKTV 1-10.
    - OSZTV 1-10.
    - SZKTV 1-10.
    - SZÉTV 1-10.
    - a regionális vagy országos kulturális és sportversenyen szerzett 1-6. helyezéért.
4. **A jutalmazás egyéb formái**
- Báthory emlékplakett
  - Báthory Alapítvány szabályzata alapján a tanulmányi versenyek helyezettjei pénzjutalomban részesülnek
  - Báthory Alapítvány jutalma (a kuratóriumi döntése alapján): „Az iskola legjobb nem végzős tanulója” pénzjutalomban részesülhet
  - 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 tevékenységért 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

Formái:

- szóbeli figyelmeztetés
- írásbeli figyelmeztetés
- írásbeli intés

Fegyelmező intézkedések alternatív formái:

- esetmegbeszélés (lehetőség esetén mediátor tevékenység)
- megbízatás visszavonása
- kedvezmények (pl. diákcsereén való részvétel) megvonása

A fentieket fegyelmi eljárás nélkül – az utolsó kettő kivételével -, az osztályfőnök, az igazgató valamennyit adhatja.

### **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 mérlegelés alapján a büntetések következő fokozatát kapják, vagy a távolmaradás igazolatlan hiányzásnak minősül.

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.

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

Az iskolában bevezetésre került az elektronikus napló. 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 belépési kódokat az osztályfőnöknek a tanuló ellenőrző könyvébe kell beírni, vagy az e-naplóból kinyomtatott kódot beragasztani. 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 tájékoztatói 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

vizsgáló esetén a törvényes képviselő – írásbeli kérelmére engedélyezheti, hogy a vizsgáló 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 vizsgáló, 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-éig 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.

## **X. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**

A tanulók a jogszabályban megállapítottak szerint részesülnek ingyenes tankönyvellátásban, illetve tartós tankönyvet kapnak (utóbbi az iskola könyvtárából kölcsönzik, melyet a tanév végén visszaszolgáltatnak).

Nem alanyi jogon járó tankönyv-támogatást az iskola költségvetési okokból nem biztosít. A könyvtári tartozás rendezéséről a könyvtárhasználati szabályzat rendelkezik.

## **XI. 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.

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

<b>Normál csengetés</b>			
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	
	<b>Ebédszünet</b>		<b>30 perc</b>
6.	12:45	13:30	
			5 perc
7.	13:35	14:15	
			5 perc
8.	14:20	15:00	

<b>Rövidített csengetés</b>			
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.

<b>Csengetés 15:00 kezdéssel</b>			
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	
			5 perc
5	18:00	18:40	
			5 perc
6	18:45	19:25	

<b>Csengetés 16:00 kezdéssel</b>			
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	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 tanműhelyiben 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.

Az első becsengetést követően a Kinizsi utcai kapu bezárásáról az ügyeletes oktatók gondoskodnak, az épület megközelítése ezek után csak a Báthory utcai portán keresztül történhet. Napközben a ki- és beléptetést portás látja el.

## **XII. 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 mobiltelefonok és egyéb elektronikus eszközök engedély nélküli használata tanóra alatt tilos!) Az iskola épületében a nem tanítási órán levő tanulók viselkedésükkel nem zavarhatják a tanítási órát.
4. Tanítási órán tilos engedély nélkül mindenféle fénykép, videó- vagy hangfelvétel készítése és azok interneten történő posztolása, élő közvetítése, bármilyen módon azok sokszorosítása, továbbadása.
5. A tanóra illetve a foglalkozás ideje alatt a trágár, ronda beszéd büntetendő.
6. Tanórán a diák nem rágózhat, nem ehet, nem ihat az oktató engedélye nélkül.
7. 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.)
8. Hosszabb távollét után a tanuló feladata az oktatóval való egyeztetés a tananyag pótlásának határidejéről, a várható számonkérésekről.

9. 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.
10. A tanuló kötelessége, hogy ellenőrző könyvét – amíg használatban van - az iskolába magával hozza, osztályzatait rendszeresen beírja, a szülővel, gondviselőjével havonta aláírassa; az osztályfőnök kötelessége ennek ellenőrzése.
11. A tanulóknak a tanítás megkezdése előtt tíz perccel meg kell jelenni az iskolában, a tanóra kezdését jelző csengetéskor a tanteremben (bezárt szaktanterem esetén a tanterem előtt) kell tartózkodniuk.
12. A tanuló köteles az alapvető tiszteletet megadni az iskola oktatóinak, dolgozóinak és az iskolába látogató felnőtteknek: napszaknak megfelelő előre köszönés, udvarias viselkedés.
13. 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 nadrág (shortban), combközépnél rövidebb mini szoknyában, hasat szabadon hagyó, illetve mélyen dekoltált felsőben iskolába jönni nem lehet. A rövid nadrág (short) a lányokra és a fiúkra egyaránt vonatkozik.
14. Ez a pont tanulókra és dolgozókra egyaránt érvényes.
15. Megszegése esetén a Házirendre vonatkozó fegyelmező intézkedések érvényesek.
16. Az iskolai ünnepeken kötelező öltözködés: lányoknak sötét alj (térdig érő) vagy nadrág, fehér blúz, fiúknak sötét nadrág, fehér ing. Az öltözködést 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 vagyont megóvását
- 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 tartatni 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. Az ügyelet rendje**

A tanulók kijelölt csoportja az iskolavezetés által meghatározott esetekben általában 7:30 és 13:30 között, illetve egy meghatározott időtartamban a portai szolgálatot segítheti.

Ebben az esetben a tanulói portai szolgálat a felelős az adott épületbe való belépés, illetve kilépés rendjének betartásáért.

## **12.3. Eszközök, felszerelések behozatalának, használatának szabályozása**

Az iskola eszközeit, ill. saját felszereléseit a tanuló az előírásoknak és az oktató utasításainak megfelelően kezelje. A tanulóknak a tanítási órák alatt ki kell kapcsolniuk azokat az eszközöket (zenelejátszó, telekommunikációs eszközök, lézeres mutató, stb.), amelyek zavarhatják az óra menetét, vagy amellyel hang, és/vagy képfelvétel készíthető. Ha mégsem történik meg az eszközök üzemén kívül helyezése, a többi diák tanuláshoz való jogának, valamint a teremben lévők személyiségi jogának biztosítása érdekében fel kell szólítani az eszköz, készülék kikapcsolására. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, végső esetben ideiglenesen, az óra időtartamára el lehet venni a készüléket, kicsengetés után azonban haladéktalanul vissza kell adni tulajdonosának. Ugyanez vonatkozik a tanítási órához nem szükséges egyéb tárgyakra is (pl. újság, kártya stb.).

Az iskolába tilos behozni és használni mindenféle szűrő- vagy vágóeszközt (kivéve, ha alkalmanként a szaktanár órai munkához kér – pl. olló), gázsprayt, fegyvert, ill. fegyvernek látszó tárgyat, boxert, csúzlit, ólmos botot, petárdát vagy más robbanóanyagot és egyéb erőszakos cselekmény elkövetésére alkalmas eszközt, továbbá szeszes italt, kábítószert, kereskedelmi célt szolgáló cikkeket. A tilalmat megszegő tanuló esetében az igazgató egyedi mérlegelés alapján dönt: vagy rendőrségi feljelentést tesz az ügyben, vagy fegyelmi eljárást indít.

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.

### **XIII. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések**

A tanuló joga, hogy az intézmény Szakmai programjában előírt kötelezően választható, nem kötelező tanórákra és más iskolai szervezésű tanórán kívüli foglalkozásokra jelentkezzen és járjon, a tanulók maximális terhelésére vonatkozó jogszabályi előírások figyelembe vételével.

**157. §** A tanulónak joga van arra, hogy *a)* - a szakképző intézmény szakmai programjának keretei között - válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá oktatók közül.

- Választható tantárgyak a képzések kezdetén idegen nyelvből az angol, német, olasz és orosz.
- A középszintű érettségi vizsgára felkészítés a Szakmai Programban található tantárgyi követelmények teljesítésével biztosított.
- A választható tantárgyakhoz rendelt pedagógus választását a pedagógusok egyenletes leterheltsége határozza meg.
- 10. évfolyamon, a szabadon tervezhető órakeret terhére szervezett órák kötelező tanítási órák, a 11. és 12. évfolyamon pedig választható tanítási órák. A választás módja: A tanuló az intézményben a 11. és 12. évfolyamon jelentkezhet emelt szintű érettségire felkészítő foglalkozásokra.

- Az iskola a 11. és a 12. évfolyamon az érettségi vizsgaszabályzatának megfelelően teszi lehetővé az emelt szintű érettségi vizsgára külön csoportokban, emelt óraszámban történő felkészítést.
- Az iskola igazgatója – az intézmény költségvetése figyelembevételével – közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, valamint a felkészítés szintjéről, amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztató kiadását megelőzően az iskolavezetés április 15-ig összevont szülői értekezleten ismerteti meg a 10. évfolyamon tanuló diákok szüleit a várható csoportokról, az érettségi aktualitásairól.
- A tanulók végleges választásaikat egyéni jelentkezési lapon a megelőző tanévben május 20-áig adhatják le. Az iskolába beiratkozó új tanulók a beiratkozáskor jelentkezhetnek választható tanítási órára.
- Kiskorú tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen, az intézmény által kiadott formanyomtatványon írásban adja le a tantárgyválasztással és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
- A választott tárgy és felkészítési szint a tanuló számára a következő tanévre kötelezővé válik, rendes tanórának minősül.
- A 11. évfolyam tanulói a tantárgyi választásokat – az igazgató engedélyével - a 12. évfolyamra különbözeti vizsga letételével módosíthatják. Az ezzel kapcsolatos kérelmeket a 11. évfolyamon május 20-ig kell írásban benyújtani.
- Egy tanuló legfeljebb 2 tantárgyat választhat. A maximálisan választható nem kötelező tanórai foglalkozások időkerete: 4 óra/hét.
- Érettségire felkészítő csoportok létszáma: minimálisan: 12 fő.
- Az emelt szintű felkészítés más iskolában is történhet. A tanuló kérelmére engedélyezhető, hogy az iskolában oktattaktól eltérő irányú ismeretek megszerzése vagy nyelvtanulás céljából másik iskolában elméleti tanítási órákon, gyakorlati foglalkozáson vegyen részt vendégtanulónként. Erre vonatkozó igényét, kérelmét be kell nyújtani az iskola igazgatójának
- A középszintű érettségi vizsgára történő felkészítést minden, az órateremben szereplő tantárgyból az intézmény Szakmai Programja biztosítja.
- A szakmai tantárgyak szabadon tervezhető órakerete terhére szervezett órák kötelező órák.

#### **XIV. 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.: teremberlet). 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.

Azok a tanulók, akiknek már befejeződött vagy később kezdődik a napi tanítás, csak igazgatói engedéllyel, ennek hiányában csak oktatói felügyelettel tartózkodhatnak az iskola területén (szakkör, sportkör, tanfolyam, közösségi rendezvény, stb. céljából), egyéb esetben az intézmény területét a következő óra kezdetéig el kell hagyniuk vagy a tanórák megkezdése előtt negyed órával mehetnek be felügyelet nélkül az épületbe.

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 könyvtárak 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 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!

A tornatermek a Diáksportkörrel egyeztetett nyitvatartási rend szerint látogathatóak.

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

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

A tanuló köteles az iskola helyiségeit, berendezési tárgyait óvni, rendeltetésszerűen 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.

## **XV. 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.

## ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

### A Házirend hatálybalépése

A Házirend 2021. év ..... hó ... napján az oktatói testület általi elfogadásával lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 20.... év .....hó ..... napján készített (előző) Házirend.

### A Házirend felülvizsgálata

A Házirend felülvizsgálatára jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén kerül sor, vagy ha módosítását kezdeményezi az intézmény oktatói testülete, a diákönkormányzat, a képzési tanács. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az intézményvezetőhöz kell betervezni. A Házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

Kelt: ....., ..... év ..... hónap ..... nap

.....  
igazgató

### Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A Házirendet az intézmény diákönkormányzata 2021. 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 a Képzési Tanács 2021. év ..... hó ... napján tartott ülésén megtárgyalta.

Aláírással tanúsítom, hogy a Képzési Tanács véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: ....., ..... év ..... hónap ..... nap

.....

képzési tanács képviselője

*(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)*

A Házirendet az intézmény oktatói testülete 2021. 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.)*