Érdi Szakképzési Centrum
Csonka János Műszaki Technikum

INTÉZMÉNYI HÁZIREND

TARTALOMJEGYZÉK

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK, NYILVÁNOSSÁG 4

2. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI 5

2.1. A tanulók jogai 5

2.2. A tanulók kötelességei 6

3. KISKORÚ TANULÓ TÖRVÉNYES KÉPVISELŐJÉNEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI 8

3.1. A kiskorú tanuló törvényes képviselőjének jogai 8

3.2. A kiskorú törvényes képviselőjének kötelességei 9

4. A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI, A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE, AZ ELOSZTÁS RENDJE 10

4.1. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei 10

4.2. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás 10

5. KÉRDEZÉS, ÉRDEMI VÁLASZ, VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS, TÁJÉKOZTATÁS FORMÁI, RENDJE 11

6. FELMENTÉS, MENTESÍTÉS RENDJE 11

6.1. Értékelés alóli felmentés 11

6.2. Tanóra látogatása alóli felmentés 11

6.3 Egyéb kedvezmények 12

7. A SZÁMONKÉRÉS FORMÁI, TILALMI SZABÁLYOK 12

7.1. Röpdolgozat 12

7.2. Témazáró dolgozat 12

7.3. Számonkérések egyéb formái 12

8. A TANULÓ MUNKÁJÁNAK ÉRTÉKELÉSE 12

9. FELELŐSSÉG AZ ISKOLAI BERENDEZÉSI TÁRGYAKÉRT, TANESZKÖZÖKÉRT, SPORTSZEREKÉRT 13

10. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI, FORMÁI ÉS SZABÁLYAI 13

10.1. A tanuló jutalmazása 13

10.2. A jutalmazás elvei 14

10.3. A jutalmazás formái és szabályai 14

Oktatói, gyakorlati oktatói dicséret 14

Osztályfőnöki dicséret 14

Igazgatói dicséret 14

Oktatótestületi dicséret 14

Oklevél/jutalom 14

Emlékplakett 14

11. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK 15

11.1. Fegyelmező intézkedések 15

11.1.1. Oktatói figyelmeztetésben, intésben, megrovásban részesülhet a tanuló, ha 15

11.1.2. Osztályfőnöki figyelmeztetésben, intésben, megrovásban részesül a tanuló, ha 15

11.1.3. Igazgatói figyelmeztetésben, intésben, megrovásban részesül a tanuló, ha 15

11.1.4. Egyéb intézkedések 16
12. FEGYELMI TÁRGYALÁS, FEGYELMI BÜNTETÉS FOKOZATAI 16
12.1. A tanuló fegyelmi felelőssége 16
12.2. A fegyelmi büntetés fokozatai 16
12.2.1. Megrovás 16
12.2.2. Meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása 16
12.2.3. Áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe 16
12.2.4. Kizárás a szakképző intézményből 16
13. A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI 17
14. TILTOTT TÁRGYAK ÉS HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK 17
15. EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS 19
16. AZ ISKOLAI MUNKAREND 20
16.1. Tanórák, csengetések rendje 20
16.2. A gyakorlati oktatás rendje az iskolai tanműhelyben 20
16.3. A tanórán kívüli foglalkozások rendje 21
17. KÖZREMŰKÖDÉS A REND FENNTARTÁSÁBAN 21
18. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK IGAZOLÁSA 23
18.1. Az előzetes távolmaradás kérésének rendje 23
18.2. Távolmaradás, mulasztás, késés igazolására vonatkozó előírások 23
19. AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ 25
20. VIZSGÁK 25
20.1. Osztályozó vizsga 25
20.2. Javítóvizsga 26
20.3. Házivizsga 26
20.4. Előrehozott érettségi vizsga 26
20.5. Egyéb vizsgák 26
21. RENDEZVÉNYEK, ÜNNEPÉLYEK NORMATÍV RENDJE 26
22. AZ ISKOLÁN KÍVÜLI - A SZAKMAI PROGRAMHOZ KAPCSOLÓDÓ - PROGRAMOKON ELVÁRT MAGATARTÁS 27
23. A TANÉV RENDJE, A TANÍTÁS NÉLKÜLI MUNKANAPOK 27
24. AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK HASZNÁLATI RENDJE 27
25. AZ ISKOLAI DIÁKKÖZÖSSÉGEK ÉS A DIÁKÖNKORMÁNYZAT (DÖK) JOGAIVAL, A JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK 28
25.1. A tanulói érdekképviselet, érdekvédelem, érdekegyeztetés rendszere 28
25.2. A diákönkormányzat támogatása 28
26. EGYÉB RENDELKEZÉSEK 29
26.1. Csonka póló 29
26.2. Osztálypénz 29
27. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 29
28. Mellékletek Hiba! A könyvjelző nem létezik.

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK, NYILVÁNOSSÁG

Az Érdi Szakképzési Centrum Csonka János Műszaki Technikum Házirendje a vonatkozó hatályos jogszabályok alapján készített **szabálygyűjtemény,** amelynek betartása kötelező minden diák, szülő és iskolai dolgozó számára.

A **Házirend célja,** hogy biztosítsa az intézmény működésének kereteit, szabályozza a nevelő-oktató munka folyamatát, és a közösség életét szervezeti keretek közé illessze.

A **Házirend hatálya** kiterjed az iskola által – az iskolaépületben, annak közvetlen környezetében és a külső helyszíneken – szervezett valamennyi programra, a tanítás idejére és azon kívülre is (területi hatály).

A házirend a 2025. szeptember 1-jén való hatályba lépéstől kezdődően visszavonásig, illetve módosításig érvényes (időbeli hatály).

A házirendet – illetve annak módosítását – az oktatótestület fogadja el a főigazgató egyetértésével. A házirend elfogadása előtt ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét.

Ezen házirend az alábbi jogszabályok és dokumentumok rendelkezéseinek figyelembevételével készült:

- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXC. Törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012 EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 245/2024.(VIII.8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- Az Érdi Szakképzési Centrum iskolái házirendjének kiegészítése a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024 (VIII.8.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően
- 246/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet módosításáról
- 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról
- 1265/2017. (2017. V. 29.) Kormányhatározat az ingyenes tankönyvellátás 5-9. évfolyamokra történő együtemű kiterjesztéséhez szükséges pénzügyi forrás biztosításáról
- 1092/2019. (III. 8.) Kormányhatározat a térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10-16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről
- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata és Szakmai Programja.

Amennyiben a jelen házirend és annak alapját képező jogszabályok vagy a fent felsorolt dokumentumok rendelkezései között ellentmondás van, az alapul vett jogszabályok és dokumentumok rendelkezései irányadók.

A házirend nyilvánossága

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni és egy példányát a könyvtárban kell elhelyezni. A szülők tájékoztatást kapnak a házirend elérhetőségéről, ahhoz bármikor hozzáférhetnek.

A házirendet az alábbi felekkel kell megismertetni:

- a diákönkormányzat képviselőjével,
- valamennyi oktatóval és egyéb foglalkoztatottal,
- a tanulókkal az első tanítási napon.

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, a házirend egy-egy példányát az érintettek számára ismét hozzáférhetővé kell tenni.

2. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI[1]

2.1. A tanulók jogai

A tanuló joga különösen, hogy

a) képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön vallási vagy világnézeti meggyőződésének, illetve nemzetiségi hovatartozásának megfelelően,
b) tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben végezze,
c) hozzáférjen a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben jogai gyakorlásához és kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, jogai megsértése esetén jogorvoslattal éljen,
d) fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemben részesüljön, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák,
e) véleményét szabadon kifejezze, részt vegyen az érdekeit képviselő szervezetekben,
f) kollégiumi ellátásban részesüljön,
g) válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül,

Helyi szabályozás: A 2.1.g. pontban szereplő választási lehetőség csak abban az esetben illeti meg a tanulót, ha megoldható a választás, vagyis az intézmény megfelelő emberi-, fizikai-, technológiai erőforrással rendelkezik. A fenti erőforrások megléte esetén a Szakmai Program rendelkezései irányadók.

h) igénybe vegye az iskolában és kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola és kollégium létesítményeit és az iskolai, kollégiumi könyvtári szolgáltatást, lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a köznevelési intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
i) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
j) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,

[1] A tanulók jogai és kötelezettségei a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, a szakképzési törvény végrehajtásáról szóló (12/2020. (II.7.) Korm.rendelet, valamint a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény rendelkezései alapján.

k) részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
l) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola, a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, a kollégiumi székhez, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – az iskolaszéktől, kollégiumi széktől a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kapjon,
m) számára biztosítva legyen a fizikai és lelki erőszakkal szembeni védelem. A tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyítésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

Helyi szabályozás: Intézményünkben TILOS a társak zaklatása (megalázása, csúfolása), az agresszív viselkedés, mások testi épségének veszélyeztetése. A tanuló viselkedésével társait, az oktatót és a tanóra menetét nem zavarhatja. Ezen szabály megszegése fegyelmi intézkedést von maga után.

n) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
o) jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
p) jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
q) személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
r) kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
s) kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
t) kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
u) választó és választható legyen a diákképviseletbe,
v) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
w) kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.
x) A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.
y) Az állam a középiskolában tanulók részére ingyenesen biztosítja a „B” kategóriás közúti járművezetői engedély megszerzéséhez a közlekedési alapismeretek és gyakorlati vizsga letételéhez szükséges ismeretek elsajátítását. A szülő, a törvényes képviselő vagy a nagykorú tanuló döntésével visszautasíthatja a képzésben részvételt.

2.2. A tanulók kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy

a) részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon,

Helyi szabályozás: A tanuló köteles a tanórákon, foglalkozásokon fegyelmezetten viselkedni, pontosan megérkezni. Viselkedésével társait, az oktatót és a tanóra menetét nem zavarhatja. Ellenkező esetben fegyelmi intézkedésre kerülhet sor.

b) eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,

Helyi szabályozás: Mulasztás esetén a tanuló köteles a mulasztott tananyagot, házi feladatot bepótolni és a dolgozatok, beszámolók esedékességéről informálódni társaitól, oktatóitól és az elektronikus naplóból. Hiányzást követő megjelenés után felkészületlenségének okaként nem jelölheti meg azt, hogy az előző tanórán hiányzott.

c) óvja saját és társai testi épségét és egészségét,
d) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában;
e) betartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola és helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait;
f) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálatokon, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt,
g) tiszteletet és megbecsülést tanúsítson a szakképző intézmény alkalmazottai iránt.

Helyi szabályozás: A tanuló tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, és időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg az iskolában. Ha az oktatótestület úgy ítéli meg, hogy az öltözet nem megfelelő, az osztályfőnök felszólítására a tanulónak kötelessége a ruházat lecseréléséről gondoskodni. Az ebből adódó esetleges hiányzás igazolásának módja az osztályfőnök hatásköre. Amennyiben a tanuló valamely vizsgán nem megfelelő öltözékben jelenik meg, az osztályfőnök, a vizsgáztató tanár, illetve adott esetben az eseményért felelős elnök megtagadhatja a tanuló vizsgaterembe történő bebocsátását.

h) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
i) az iskola oktatói, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,
j) betartsa szakképző intézményi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

Helyi szabályozás: A tanuló segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését.

k) betartsa a duális képzőhelyen a munkavállalóra vonatkozó előírásokat és kötelezettségeket,
l) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvni a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit.

Helyi szabályozás: A szándékos rongálásért a tanuló, illetve a szülő teljes kártérítési felelősséggel tartozik a 2019. évi LXXX. törvény 66. bekezdés 2. pontjában meghatározottak szerint.

m) Ha a tanuló a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni.
n) A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a – károkozás napján érvényes – kötelező legkisebb

munkabér

i. egyhavi összegének ötven százalékát gondatlan károkozás esetén,
ii. öthavi összegét szándékos károkozás esetén.

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

Helyi szabályozás: Kulturált viselkedést tanúsítson a tanórákon, a tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskolán kívüli programokon is. Nem megengedett a trágár beszéd, a kulturálatlan viselkedés (pl. köpködés, szotyizás, rágózás stb.).

A folyosókon, az udvaron a diákok kerüljék az olyan játékokat, amelyek testi épségüket veszélyeztetik, rongálást okozhatnak, valamint kerüljék a lármázást.

A szabály megszegése esetén – különös tekintettel a tanítási órák alatt elkövetett szabályszegésekre – fegyelmi intézkedésre kerülhet sor.

A tanuló által az iskolába behozott értéktárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget.

3. KISKORÚ TANULÓ TÖRVÉNYES KÉPVISELŐJÉNEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI[2]

3.1. A kiskorú tanuló törvényes képviselőjének jogai

a) gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel a gyermekével vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanulóval közösen válasszon szakképző intézményt,
b) a szakképző intézmény oktatási tevékenységét megismerje és gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló előrehaladásáról tájékoztatást kapjon,
c) véleményét szabadon kifejezze, részt vegyen az érdekeit képviselő szervezetekben.

Helyi szabályozás. A vélemény kinyilvánításának minden esetben oly módon kell történnie, hogy az ne sértse az oktatók, diákok személyiségi jogait, emberi méltóságát.

d) a gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét,
e) az igazgató vagy az oktató hozzájárulásával részt vehet a foglalkozásokon.

Helyi szabályozás: Amennyiben a kiskorú törvényes képviselője engedélyt kap arra, hogy részt vegyen a tanórán, viselkedésével nem zavarhatja a tanulókat, az oktatót és a tanóra menetét sem. A tanórával kapcsolatos észrevételeit a tanóra után egyeztetheti az oktatóval.

f) megismerje a szakképző intézmény szakmai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

[2] A törvényes képviselő joga a Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, valamint a törvényes képviselő joga a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet alapján.

Helyi szabályozás: Az osztályfőnök az első tanítási napon a tanulókkal ismerteti a Házirendet. A megismerés és tudomásulvétel tényét a tanulók aláírásukkal igazolják. A szülők az első szülői értekezleten kapnak tájékoztatást a Házirendről, illetve annak az intézmény honlapján való elérhetőségéről. Az esetleges módosításokról, kiegészítésekről a soron következő szülői értekezleten kapnak értesítést.

g) gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,

Helyi szabályozás: Minden tanévben két alkalommal (ősszel és tavasszal) intézményi fogadóórát tartunk, melyen minden oktató a szülők rendelkezésére áll. Az oktatók egyéni fogadóórát tartanak havonta egyszer a Krétában előre megadott időpontokban, amelyekre bejelentkezés szükséges.

Helyi szabályozás: Az iskola a jogszabályban előírt tájékoztatási kötelezettségének az e-naplón keresztül tesz eleget. A szülő a tanév 2. hetétől igényelhet hozzáférési jelszót az osztályfőnök segítségével vagy az intézmény honlapján megtalálható Kréta Napló feliratra történő kattintással. E-napló hozzáférési lehetőséget kizárólag azoknak a szülőknek tudunk biztosítani, akik aktív email címet adnak meg.
Az oktatók kötelesek naprakész nyilvántartást vezetni. Az e-napló használói felelősek saját jelszavuk titkosságának megőrzéséért.

h) kezdeményezze képzési tanács[3,4] létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
i) írásbeli javaslatát az intézményvezető, az oktatótestület, a képzési tanács, illetve az oktató megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a képzési tanács esetében legkésőbb az írásbeli javaslat benyújtását követő első ülésén érdemi választ kapjon,
j) személyesen vagy képviselője útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában és
k) az oktatási jogok biztosához forduljon.

3.2. A kiskorú törvényes képviselőjének kötelességei

a) biztosítsa gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló tankötelezettségének teljesítését,
b) gondoskodjon gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,

[3] A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. tv. 101. bekezdése értelmében a szakképző intézményben képzési tanács hozható létre. A képzési tanács a Kormány rendeletében meghatározott tagokból áll. A képzési tanács a szakképző intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményező és javaslattevő testületként működik. Létrehozásának céljait az alábbi felsorolás ismerteti:
a) a tanulók jogainak érvényesítése és kötelességük teljesítésének elősegítése,
b) a nevelő-oktató munka támogatása,
c) az oktatótestület, a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek és kiskorú tanuló esetében a kiskorú tanulók törvényes képviselői, a fenntartó, továbbá a szakképző intézmény működésében érdekelt más szervezetek együttműködésének előmozdítása, és
d) a helyi közösségek érdekeinek képviselete

[4] Intézményünkben jelenleg nem működik Képzési Tanács.

c) gondoskodjon arról, hogy gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló teljesítse kötelességeit, – a szakképző intézménnyel együttműködve – megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, továbbá figyelemmel kísérje gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
d) tiszteletben tartsa a szakképző intézmény alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
e) gyermekével vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanulóval megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő pedagógiai ellátáson való részvételét, ha a gyermekével vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanulóval foglalkozó oktatók kezdeményezésére az oktatótestület erre javaslatot tesz.

Helyi szabályozás: Törvényi rendelkezés alapján, a szakértői véleményben foglaltak szerint az intézmény érintett tanulói fejlesztő foglalkozáson vesznek részt, illetve szociális segítő által vezetett tanácsadásban részesülhetnek. A fenti foglalkozásokon való megjelenésre a tanulók egyénileg, az osztályfőnököktől kapnak értesítést.

4. A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI, A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE, AZ ELOSZTÁS RENDJE

4.1. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók a tanév során különböző ösztöndíjakra pályázhatnak. Ilyen például az Apáczai ösztöndíj vagy a Szigetszentmiklós Város Önkormányzata által kiírt ösztöndíjpályázat. Az elérhető ösztöndíjakról, támogatási lehetőségekről az intézmény oktatói tájékoztatják a tanulókat, továbbá a Kréta rendszerben is található információ, valamint a tanulók önállóan is kereshetnek pályázati lehetőségeket. A pályázathoz szükséges dokumentumok előkészítésében az iskola munkavállalói segítik a tanulókat.

4.2. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás

A köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre[5]. A tankönyveket – amennyiben ez lehetséges – a tanulmányi rendszeren keresztül elektronikus könyv formátumban is szabadon közzé kell tenni.

Helyi szabályozás: Az oktatók javaslatára a tankönyvlista kiegészíthető a szükséges tankönyvekkel, melynek költségei a szülőket terhelhetik. Az intézménybe tanév során beiratkozó tanulók számára a könyvtárból vagy a tankönyvfelelős által biztosítunk tankönyveket, amennyiben lehetőség van rá.

[5] Az 1265/2017. (2017. V. 29.) Kormányhatározat az ingyenes tankönyvellátás 5-9. évfolyamokra történő együtemű kiterjesztéséhez szükséges pénzügyi forrás biztosításáról

A Kormány 1092/2019. (III. 8.) határozata a térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10-16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről.

5. KÉRDEZÉS, ÉRDEMI VÁLASZ, VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS, TÁJÉKOZTATÁS FORMÁI, RENDJE[6]

A tanulónak jogában áll, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az oktatójának munkájáról, a szakképző intézmény működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az intézményvezetőhöz, oktatóhoz, a képzési tanácshoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – a képzési tanácstól a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kapjon,

Tanítási órát ezzel nem zavarhat.

Az iskolai életet érintő fontos eseményekről, döntésekről az osztályfőnököktől kapnak tájékoztatást a tanulók.

Helyi szabályozás: A véleménynyilvánítás nem sértheti az oktatók, diákok és az intézményben dolgozó munkavállalók személyiségi jogait, emberi méltóságát. A sérelem tényleges megvalósulásáról kétség esetén az oktatótestület dönt.

6. FELMENTÉS, MENTESÍTÉS RENDJE[7]

6.1. Értékelés alóli felmentés

Az igazgató a tanulót kérelmére – kiskorú tanuló esetében a szülő kérelmére – felmentheti – a szakmai képzés kivételével – az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete ezt indokolttá teszi. Ebben az esetben az adott tárgy értékelése és minősítése alól felmentést kap a tanuló. A felmentés kérése az alábbiak szerint történik:

a) a szülőnek vagy a nagykorú tanulónak írásban kérelmet kell benyújtani az iskola igazgatójához, melyben meg kell jelölni a kérelem indokát, és csatolni kell az orvos, illetve az illetékes szakértői bizottság javaslatát,
b) az igazgató a kérvényt 14 napon belül elbírálja a hatályos jogszabályok szerint, döntéséről a szülőt írásban tájékoztatja.

Az értékelés alól felmentett tanulónak az adott tantárgy óráin is jelen kell lennie és az óra menetében részt vennie (pl. jegyzetelés).

6.2. Tanóra látogatása alóli felmentés

Amennyiben iskolánkban, vagy egy másik intézményben valamely területen szakképesítést szerzett a tanuló, bizonyítványának bemutatásával, felmentést kaphat egyes tantárgyak tanulása, illetve a vonatkozó tanórák látogatása alól is. Ebben az esetben tehát a tanuló nemcsak az értékelés

[6] 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről

7 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről

alól, hanem a tanórák látogatása alól is mentesül. A felmentés megadásáról, a szükséges dokumentumok benyújtását követően az intézmény vezetője dönt.

6.3 Egyéb kedvezmények

Amennyiben szakértői vélemény alapján a diák az írásbeli számonkérés alóli felmentéséről határozattal rendelkezik, úgy számára a szóbeli felelet lehetőségét biztosítani kell.
A számonkérésre fordítható többletidőről szóló határozat alapján az oktató dönthet: biztosítja az előírt többletidőt, vagy annak megfelelő arányban csökkenti a számonkérés feladatainak számát.

7. A SZÁMONKÉRÉS FORMÁI, TILALMI SZABÁLYOK

A tanuló tudásáról szóbeli felelettel, röpdolgozattal, témazáró dolgozat írásával valamint gyakorlati feladat készítésével ad számot.

A számonkérés kizárólag, a már előzetesen leadott tananyagtartalomból történhet. Az értékelés a tanév elején az oktató által meghatározott szempontsor alapján valósul meg. Értékelési módja: osztályzat, szöveges vagy százalékos értékelés.

7.1. Röpdolgozat

a) időpontját az oktató nem köteles előre bejelenteni,
b) a tanuló munkájára érdemjegyet kap, melyet az értékelő oktató az e-naplóban rögzít,
c) biztosított a tanuló számára az értékelt munka megtekintése, az esetleges téves értékelés korrigálása,
d) a röpdolgozat 100%-ban számít a félévi/év végi értékelésbe.

7.2. Témazáró dolgozat

a) időpontját és témáját az oktató egy héttel a témazáró megíratása előtt bejelenti,
b) az írásbeli munkákat a megírásuk után legkésőbb 10 tanítási napon belül ki kell javítani, ha ez nem történik meg, a tanuló nem köteles elfogadni az érdemjegyet,
c) a tanuló munkájára érdemjegyet kap, melyet az értékelő oktató az e-naplóban rögzít,
d) biztosított a tanuló számára az értékelt munka megtekintése, az esetleges téves értékelés korrigálása,
e) egy tanítási napon maximum 2 témazáró dolgozat íratható,
f) amennyiben a tanuló a témazáró dolgozatot igazolt hiányzás miatt nem írja meg, azt az oktatóval egyeztetve más időpontban pótolnia kell, illetve igazolatlan mulasztás esetén a következő órán,
e) a témazáró dolgozat 200 %-ban számít a félévi/évi értékelésbe.

7.3. Számonkérések egyéb formái

A szóbeli és írásbeli feleletek, órai munka, projektmunka, gyakorlati feladat, valamint a beadandó dolgozatok értékelésének szabályozása az iskola Szakmai Programjában található meg.

8. A TANULÓ MUNKÁJÁNAK ÉRTÉKELÉSE

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer. A félévi osztályzat az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi.

A félévi és év végi osztályzatot az oktató határozza meg az elért érdemjegyek alapján, aki az osztályozó értekezleten az oktatótestület tagjaitól segítséget kérhet. Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő osztályzat is adható.

Az osztályozó értekezleten az osztályfőnök javasolhatja az érdemjegy módosítását, de az oktató által javasolt érdemjegynél rosszabbat nem kérhet. A javaslatról az oktatótestület dönt.

Az oktató a munkaközösséggel egyetértésben meghatározza és a tanév elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

Az átiratkozó tanuló köteles az előző iskolában szerzett jegyeiről szóló dokumentumot 5 munkanapon belül bemutatni, melyet intézményünk 50%-os súlyozással vesz figyelembe. Amennyiben nem mutatja be, úgy különbözeti vizsgát köteles tenni az adott tanévben oktatott tantárgyakból.

9. FELELŐSSÉG AZ ISKOLAI BERENDEZÉSI TÁRGYAKÉRT, TANESZKÖZÖKÉRT, SPORTSZEREKÉRT

Az intézményt és a hozzátartozó területeket a diákok csak a nyitvatartási időben, oktatói felügyelettel vehetik igénybe.

A tanuló köteles vigyázni saját taneszközeire, felszerelésére, használati tárgyaira. Az őrizetlenül hagyott tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget. Nagy összegű pénzt, ékszert, elektromos/elektronikai eszközt, hangszert csak saját felelősségére hozhat be.

A tanuláshoz szükséges dolgokon kívül a tanulók csak olyan tárgyakat hozhatnak be az iskolába, amellyel nem zavarják a munkát.

A mellékhelyiségeket a személyes higiéné szabályainak megfelelően, rendeltetésszerűen köteles használni a tanuló.

Helyi szabályozás: A szándékosan okozott kárt a köznevelési törvény értelmében a károkozó megtéríteni köteles. Az, hogy a károkozás véletlen vagy szándékos volt- e, mindenkor az adott órán, illetve tanórán kívüli foglalkozáson résztvevő oktató köteles véleményezni, az esetről jegyzőkönyvet felvenni. A szándékosság fennállását a fegyelmi bizottság vizsgálja ki.

A kikölcsönzött könyveket legkésőbb a tanév utolsó tanítási napjáig a könyvtárba vissza kell szolgáltatni. A használhatatlanná vált vagy a vissza nem szolgáltatott könyvek értékét meg kell téríteni. Az ilyen esetben fizetendő kártérítés a szóban forgó (tan)könyv(ek) aktuális beszerzési árát jelenti, nem azt az árat, amely a megrongált tankönyvön fel van tüntetve. Az intézményvezető/könyvtáros dönt arról, hogy a visszaszolgáltatott könyv rongáltnak minősül-e vagy sem. Az így született döntés a tanuló és a szülő által kötelezően elfogadottnak tekintendő.

A fenti szabályok érvényesek az intézmény tulajdonát képező egyéb vagyontárgyakra, eszközökre is. Pl.: számítógép, szerszám, laptop, számológép ...stb.

10. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI, FORMÁI ÉS SZABÁLYAI[8]

10.1. A tanuló jutalmazása

a) A tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért a házirendben meghatározottak szerint jutalmazni kell.
b) A szakképzésért felelős miniszter díjat, kitüntetést alapíthat az országos vagy nemzetközi

[8] A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény

jelentőségű eseményeken kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók jutalmazása, elismerése céljából. A díj, kitüntetés kedvezményezettjeinek körére az igazgató tehet javaslatot.

10.2. A jutalmazás elvei

Dicséretben részesül a tanuló, ha

- tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi,
- kitartó szorgalmat, példamutató magatartást tanúsít,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez,
- kiemelkedő versenyeredményt ér el.

10.3. A jutalmazás formái és szabályai

A jutalmazás formái

- oktatói, gyakorlati oktatói dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- oktatótestületi dicséret,
- oklevél,
- emlékplakett

A jutalmazás szabályai

Oktatói, gyakorlati oktatói dicséret

- tantárgyi, gyakorlati munkájában hosszabb ideje lényeges javulás tapasztalható, önálló kutató- vagy gyűjtőmunkája példaértékű,

Osztályfőnöki dicséret

- osztály, illetve iskolai szintű rendezvény szervezésében, lebonyolításában, átlagon felüli mértékű, elismerésre méltó szinten végezte vállalt feladatát,

- tanuló társa segítésében, patronálásában huzamosabb ideig tevékenykedett, az osztályközösség érdekében megbízatást vállalt, és huzamosabb ideig megbízhatóan látta el.

Igazgatói dicséret

- tantárgyi tanulmányi versenyen városi 1-6. helyezést ér el, megyei versenyen 1-10. helyezett lett, illetve országos versenyen vett rész

Oktatótestületi dicséret

- év végi bizonyítványa kitűnő, vagy kimagasló iskolai/osztály szinten és tanulmányi versenyen kiemelkedő eredményt ért el vagy kiemelkedő közösségi munkát végzett

Oklevél/jutalom

- iskolai/osztály szinten példamutató tanulmányi munkájáért

Emlékplakett

- a szülők is jutalmazhatók osztály/iskolai közösségért végzett munkájukért: nekik emléklap, emlékérme adományozható.

11. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK[9]

Az a tanuló, aki kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül. A fegyelmező intézkedések célja, hogy segítse a tanulót a helyes magatartás gyakorlásában. A fegyelmező intézkedésre a helytelen viselkedést követő legrövidebb időn, de legkésőbb egy héten belül kerül sor.

11.1. Fegyelmező intézkedések

- oktatói figyelmeztetés, intés, megrovás
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás
- fegyelmi tárgyalás

11.1.1. Oktatói figyelmeztetésben, intésben, megrovásban részesülhet a tanuló, ha

- a tanuláshoz szükséges felszerelése 5 alkalommal hiányzik,
- a tantárgy tanulásával kapcsolatos munkarendet, munkavédelmi előírásokat megszegi,
- a munkavédelmi szabályoknak nem megfelelő az öltözete, fizikai állapota.

A fokozatról az oktató dönt a fokozatosság elvét betartva.

11.1.2. Osztályfőnöki figyelmeztetésben, intésben, megrovásban részesül a tanuló, ha

- az iskolai munkarend valamely előírását megszegi,
- valamely viselkedési szabályt nem tart be,
- a tanteremben a berendezéseket nem a rendeltetésnek megfelelően használja,
- az ünnepi öltözködési és viselkedési előírásokat tudatosan megszegi.
- a társas együttlét szabályait a figyelmeztetés után is megszegi,
- az iskola épületét engedély nélkül elhagyja.

3 oktatói beírás után osztályfőnöki figyelmeztetés, illetve az ezt követő újabb oktatói beírás után a következő fokozat lép életbe.

Osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül az a tanuló, aki 5 alkalommal igazolatlanul késik a tanítási órákról. További 5 igazolatlan késés után osztályfőnöki intésben, majd újabb 5 igazolatlan késés után osztályfőnöki megrovásban részesül a tanuló. A hiányzások számát az osztályfőnök ellenőrzi, majd ezek alapján ítéli meg a fegyelmi fokozatot.

11.1.3. Igazgatói figyelmeztetésben, intésben, megrovásban részesül a tanuló, ha

- az iskolai szabályokat az osztályfőnöki fegyelmi fokozatok után is megszegi,
- nem tartja be a házirend vonatkozó szabályait.

[9] 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

Kiemelten vonatkozik az iskola épületében vagy az iskola területén a dohányzásra, szeszes ital és tudatmódosító szerek, valamint az infokommunikációs eszközök az iskolai szabályoknak nem megfelelő használatára.

11.1.4. Egyéb intézkedések

Amennyiben a tanuló egy adott tantárgyból nem készíti el a házi feladatát, az oktató elégtelen osztályzatot adhat. Ismétlődő házi feladat hiány esetén oktatói fegyelmi fokozat adható.

12. FEGYELMI TÁRGYALÁS, FEGYELMI BÜNTETÉS FOKOZATAI[10]

Intézményünkben a fegyelmi eljárás rendjét egy külön dokumentum szabályozza, amely a jelen Házirend mellékletét képezi. A részletes szabályok ott találhatók, itt csupán a fegyelmi büntetés fokozatait soroljuk fel.

12.1. A tanuló fegyelmi felelőssége

Ha a tanuló a tanulói jogviszonyából származó kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a kiskorú tanuló törvényes képviselője gyakorolja.

12.2. A fegyelmi büntetés fokozatai

12.2.1. Megrovás

Az oktatótestület megrovás fegyelmi büntetést fegyelmi eljárás lefolytatása nélkül is kiszabhat, ha a tényállás megítélése egyszerű, és a kötelességszegést a tanuló elismeri.

12.2.2. Meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása

A diákigazolványra való jogosultságra, továbbá a szociális kedvezményekre és juttatásokra nem terjed ki. A fegyelmi büntetés ezen típusa esetén a büntetés időtartama nem lehet hosszabb 6 hónapnál.

12.2.3. Áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe

Akkor alkalmazható, ha az intézményvezető a tanuló átvételéről a másik szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény igazgatójával megállapodott. A fegyelmi büntetés ezen típusa esetén a tanuló maximum 12 hónapig áll büntetés hatálya alatt.

12.2.4. Kizárás a szakképző intézményből

[10] 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról és a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről.

Csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható.

A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a kötelességszegés miatt a szakképző intézményben és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának, a szakképző intézmény és a kollégium eltérő megállapodásának hiányában a fegyelmi büntetést ott lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.
A fegyelmi eljárásban hozott elsőfokú határozat, valamint a szakképzési államigazgatási szerv fegyelmi büntetéssel kizárt tanuló számára másik szakképző intézményt, illetve köznevelési intézményt kijelölő határozata ellen fellebbezésnek van helye. A fellebbezés benyújtására a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője jogosult. Végrehajtani csak végleges fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat azonnal végrehajtható.

A fegyelmi tárgyalásról a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét és a meghatalmazott képviselőt értesíteni kell, amelyben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, vagy képviselője ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg, illetve, ha előre jelzi, hogy nem fog megjelenni.

13. A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI

Az iskolai tankönyvellátás keretében az intézményben tanulók részére a teljes tanévre biztosítani kell az iskolában használt tankönyveket. A tankönyvellátás megszervezése az iskola feladata, melynek lebonyolítása a Könyvtárellátó Nonprofit Kft.-n (KELLO) keresztül történik.
A tankönyvrendelés lebonyolítása, valamint a tankönyveknek a tanulókhoz történő eljuttatása, az iskola tankönyvfelelősének bevonásával történik.
Az 1265/2017. (2017. V. 29.) Kormányhatározat és az 1092/2019. (III. 8.) Kormányhatározat értelmében az intézmény minden tanulója ingyenesen jut hozzá a tanév során használt tankönyvekhez.
A tankönyvek átvétele előre megjelölt időpontban lehetséges. A tanév közben érkező tanulók maguk gondoskodnak a szükséges tankönyvek beszerzéséről, melyhez segítséget kérhetnek az intézmény könyvtárában, a tankönyvfelelőstől vagy az oktatóktól.

14. TILTOTT TÁRGYAK ÉS HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK[11]

1. Tilos az iskolában, iskolai rendezvényen, tanulmányi kiránduláson, iskolai keretek között megvalósuló program során, kollégiumi foglalkozás alatt az alábbiak birtoklása és fogyasztása:
    - dohánytermék
    - alkoholtartalmú ital
    - energiaital.
2. Tilos az iskolában, iskolai rendezvényen, tanulmányi kiránduláson, iskolai keretek között megvalósuló program során, kollégiumi foglalkozás alatt szexuális tárgyat birtokolni.

[11] 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

3. Tilos az iskolában, iskolai rendezvényen, tanulmányi kiránduláson, iskolai keretek között megvalósuló program során, kollégiumi foglalkozás alatt kábítószer vagy kábítószernek nem minősülő pszichoaktív szer (részletesebben: 78/2022. (XII. 28.) BM rendelet az ellenőrzött anyagokról) birtoklása és fogyasztása.
4. Tilos az iskolába, iskolai rendezvényre, tanulmányi kirándulásra, iskolai keretek között megvalósuló programra, kollégiumi foglalkozásra a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendeletben felsorolt eszközöket vinni, így különösen
    - 8 cm-nél hosszabb pengéjű szúró vagy vágó eszközt, rugós kést,
    - fegyvert, puskát, íjat, csúzlit, vagy ilyen eszköznek látszó tárgyat,
    - robbanószert, veszélyes - különösen maró hatású - anyagot,
    - gázsprayt,
    - lánccal vagy nehezékkel összekapcsolt botot,
    - elektromos sokkolót,
    - zárszerkezetek nyitására alkalmas eszközt, álkulcsot.
5. Az 1-4. pontban felsorolt tiltott tárgyak birtoklására, használatára, fogyasztására utaló jel észlelésekor az oktató vagy a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott (gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, iskolapszichológus) – továbbiakban oktató - köteles a tanulót a tárgy átadására felszólítani és a tiltott tárgyat a tanulótól köteles elvenni, majd az arra kijelölt helyen elzárva tartani. A pedagógus haladéktalanul értesíti az általános rendőri szervet, az iskola igazgatóját, valamint a tanuló törvényes képviselőjét. A tiltott tárgy a tanulónak, kiskorú tanuló esetében a tanuló törvényes képviselőjének vagy -ha minden kétséget kizáróan megállapítható - harmadik személy tulajdonosnak a fegyelmi eljárás lefolytatása után szolgáltatható vissza az átvétel időpontja szerinti állapotban, kivéve, ha a tárgy birtoklását a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C törvény vagy a szabálysértésekről, szabálysértési eljárásról vagy a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. II. törvény bünteti.
6. Az 1.-4. pontban felsorolt tiltott tárgyak birtoklása, fogyasztása, használata minden esetben fegyelmi intézkedést von maga után.
7. Tilos az iskolába, iskolai rendezvényre, kollégiumi foglalkozásra okosórát vagy más internet eléréséhez alkalmas okoseszközt, kép- vagy hangfelvétel rögzítésére alkalmas eszközt – kivéve mobiltelefon- behozni. A kép – vagy hangfelvétel rögzítésére alkalmas eszközt az igazgató előzetes írásbeli engedélyével kivételesen lehet az iskolába, iskolai rendezvényre behozni. Ellentétes esetben az oktató jogosult a tanulótól a tiltott tárgyat átvenni, a tanítási időszak alatt erre kijelölt helyen őrizni, majd az iskola köteles a tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban a tanítás végén kiadni.
8. Az iskolában, iskolai rendezvényen, kollégiumi foglalkozás alatt mobiltelefon csak korlátozottan használható. Az első tanítási óra előtt az oktató az arra kijelölt, az osztály/csoport megjelölésével ellátott tárolóeszközben összegyűjti a tanulók mobiltelefonjait. A tanulók kötelesek a mobiltelefonokat a képernyőjét is fedő védőtokban, tasakban névvel és az osztályuk/csoportjuk megjelölésével ellátni. Az átvevő oktató a mobiltelefont le nem adó tanuló nevét rögzíti a tanulmányi rendszerben kivéve, ha a tanuló a mobiltelefon használatára vonatkozó engedéllyel rendelkezik. A tanulói jelenlét egy mobiltelefon átvételét automatikusan igazolja. Az oktató az első tanítási óra után a mobiltelefonokat tároló eszközt az arra kijelölt helyre viszi és elzárja. A kulcsot a tanári teremben feliratozva az arra kijelölt helyre helyezi. A tanítási időszak végén, az utolsó órát tartó oktató a mobiltelefonokat kiadja.
9. A mobiltelefonokat az iskolában való tartózkodás teljes időtartama alatt kikapcsolt állapotban kell tartani, kivéve az engedéllyel használható mobiltelefonokat.

10. A mobiltelefon tanítási időben való birtoklását és használatát az igazgató engedélyezheti kizárólag orvos által igazolt egészségügyi állapot (pl. epilepszia, súlyos allergia, diabétesz) fennállása esetén. Az engedélyt a tanuló, kiskorú tanuló esetében a törvényes képviselő az iskolaigazgatónál kérelmezheti. Az engedélyt a tanulmányi alaprendszerben rögzíteni kell, a mobiltelefon birtoklása és használata céljának, valamint az engedély érvényessége időtartamának megjelölésével.
11. Pedagógia-szakmai okokból az oktató a tanórán lehetővé teheti a mobiltelefon használatát. A mobiltelefon használatának célját, időtartamát a tanulmányi alaprendszerben rögzíteni kell.
12. A 7.-11. pontban foglaltak megsértése fegyelmi intézkedést von maga után. Második vagy többes mobiltelefon birtoklása vagy használata - különösképpen annak szándékosan csalárd jellegére - a sorrendben következő fokozatnál eggyel súlyosabb fegyelmi fokozattal büntetendő.
13. A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a szakképző intézmény nem felel.

Helyi szabályozás: A használatában korlátozott tárgyakat névvel ellátott borítékban/csomagolásban vagy felcímkézve, osztályonként/csoportonként szortírozva, leadási dátummal és szignóval ellátott dokumentum kíséretében az első tanórát tartó oktató egy erre rendszeresített dobozban összegyűjti. Tanóra végén a dobozt (tartalmával együtt) a tanári szoba kijelölt szekrényébe helyezi. Az adott osztály utolsó tanítási óráját tartó oktató az átvételi dokumentum aláíratását követően a használatában korlátozott tárgyakat visszaadja a tanulóknak.

Az átvett tárgyat az átvételi időpontja szerinti állapotban kell visszaadni. Az átvételt igazoló aláírással a tanuló azt is elismeri, hogy a használatában korlátozott tárgyat olyan állapotban kapta vissza, ahogy azt leadta.

Az aláírást követően a tanuló utólag nem élhet panasszal annak vonatkozásában, hogy a tulajdonát képező használatában korlátozott tárgy a birtokából történő kikerülést követően sérült meg vagy rongálódott.
Amennyiben a tanuló az utolsó tanóra előtt távozik az intézményből, a használatában korlátozott tárgyat szintén az átvételt igazoló dokumentum aláírásával kapja vissza.
Ha a tanuló késik az első óráról, akkor kötelessége az órát tartó oktatónak utólag leadni a birtokában lévő használatában korlátozott tárgyat.
Ha a tanulónak nincs első órája, akkor a második órát tartó oktatónak adja le a birtokában lévő használatában korlátozott tárgyat, aki az adott osztály/csoport dobozába teszi azt.
Az intézmény igazgatója egészségügyi célból, illetve az oktató pedagógiai célból engedélyezheti a használatában korlátozott tárgyak birtoklását és használatát a tanítási időszak alatt is. Az engedélyezést a tanulmányi rendszerben a birtoklás céljának és időtartamának meghatározásával kell jelölni.

15. EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

Az iskolába járó tanulók intézményen belüli egészségügyi gondozását az intézményt látogató orvos és védőnő látja el.

Az iskolaorvos és a védőnő hetente egy alkalommal tartózkodik az iskolában.

A védőnő felelős a szűrővizsgálatok elvégzéséért, esetenként egészségmegőrző előadások tartásáért.

A védőnő gondoskodik a beteg gyermekek ellátásáról, ellenőrzi a tanulók személyi higiénéjét, segíti az orvos munkáját és vezeti az egészségügyi dokumentációt.

Amennyiben feltételezhető, hogy a tanuló lázas, nem szabad iskolába jönnie. A napközben megbetegedett tanuló szülőjét az osztályfőnök, hiányzása esetén a helyettes osztályfőnök vagy a titkárság értesíti.

Az intézményben az intézményvezető biztosítja az egészségügyi munka feltételeit, gondoskodik a szükséges pedagógiai felügyeletről, illetve szükség szerint a gyermekek, tanulók vizsgálatokra történő előkészítéséről. A vizsgálatra kijelölt tanulók kötelesek azon megjelenni.

A tanulóknak gyógyszer nem adható!

16. AZ ISKOLAI MUNKAREND

A tanórák, foglalkozások rendje elméleti oktatáson

A heti munkarend megszervezése órarenddel történik, a tanítási órák 45 percesek.

16.1. Tanórák, csengetések rendje

1. óra	8:00	–	8:45
	8:45-9:00 reggeli szünet		
2. óra	9:00	–	9:45
3. óra	9:55	–	10:40
4. óra	10:50	–	11:35
	11:35-11:55 ebédszünet		
5. óra	11:55	–	12:40
	12:40-13:00 ebédszünet		
6. óra	13:00	–	13:45
7. óra	13:55	–	14:40
8. óra	14:45	–	15:30

A csengetési rend vizsgaidőszakban vagy rendkívüli esemény miatt változhat.

A tanulónak az iskolába a tanítási óra megkezdése előtt kell érkeznie. Az intézmény területére csak megfelelő jogosultsággal rendelkező személy léphet be. A jogosultság meglétét a portaszolgálatot teljesítő munkatárs/segítő, illetve az intézmény dolgozói ellenőrizhetik.

Becsengetés után a folyosón tartózkodó osztályok kötelesek a tanteremnél sorakozva várni az oktatót.

Amennyiben nem érkezik az oktató, 5 perc elteltével az osztály egyik tanulója köteles a titkárságon jelenteni ezt.

A tanteremben tartózkodó tanulóknak a belépő oktatót vagy vendéget felállással kell fogadni.
A tanítási órák vége előtt a tanuló az iskola területét csak osztályfőnöki vagy igazgatói engedéllyel hagyhatja el. Az engedélyt írásban vagy telefonon jelzik a portásnak.

16.2. A gyakorlati oktatás rendje az iskolai tanműhelyben

Munkaidő:	7:15 – 14:45
	(előzetes beosztás szerint 8:00 – 15:30)

Szünet:	8:15 - 8.30	reggeli
	12:00-12:20	ebédszünet

Azoknak a csoportoknak, akik később kezdik a munkát, a reggeli szünet is később kezdődik. A tanműhelyben szünetüket töltő diákok nem zavarhatják az elméleti tanítás rendjét!

Öltöző használatának időpontja: 6.50-7.10; 7:45 – 8:00 és a foglalkozások végén (más időpontban saját oktatóval!)

A gyakorlati foglalkozáson munkavédelmi szempontból szabályos munkaruhában és megfelelő fizikai és mentális állapotban kötelező megjelenni! Ezek bármelyikének hiányában a gyakorlati foglalkozás NEM megkezdhető!

Helyi szabályozás: A tanműhelyben lévő kabinetek, a hozzá tartozó folyosórész és az udvar tisztán tartása az ott tartózkodó tanulócsoportok feladata. Az oktatás során használt eszközök, alapanyagok tisztaságáért, rendezett tárolásáért is az adott tanulók felelősek. A tanulók által behozott, engedélyezett elektronikai eszközök károsodhatnak a tanműhelyi eszközök, berendezések használata során. A tanműhely területén csak a gyakorlati oktatáson, vagy az oktatótermekben elméleti oktatáson részt vevő tanulók tartózkodhatnak!

16.3. A tanórán kívüli foglalkozások rendje

Az iskola a szülők és a tanulók igényeinek figyelembevételével szervezi a tanórán kívüli foglalkozásokat.

Az iskola a rendelkezésre álló felhasználható időkeret függvényében mérlegel, majd dönt arról, hogy melyik tanórán kívüli foglalkozást indítja be. A döntésről az iskola a szülőt írásban tájékoztatja. A szülő írásban határoz arról, hogy mely foglalkozásokat látogatja a tanuló.

17. KÖZREMŰKÖDÉS A REND FENNTARTÁSÁBAN

A tanuló részt vesz a tanterem dekorálásában.

A tanuló az órákhoz szükséges eszközök előkészítésében (szótárak, segédkönyvek, rajzeszközök, térképek, kísérleti eszközök, tornaszerek), majd az óra végeztével ezek elrakásában működik közre. Ez lehet alkalomszerű vagy felelősi rendszer alapján az év eleji megállapodások függvényében.

A tanóra elején a tanuló köteles jelezni az oktatónak, ha rendellenességet tapasztal a padján, székén, stb. A tanóra végeztével minden tanuló köteles padját és annak környékét tisztán hagyni, a szemetet felszedni, székét a helyére visszatenni. Ez érvényes a délutáni foglalkozásokra is.

Az ünnepség lebonyolításával megbízott osztály részt vesz az adott helyiség feldíszítésében és rendbetételében.

A portai szolgálatot ellátó tanulók feladatai:

- az osztályok havi bontásban részt vesznek a portaszolgálatban,
- napi váltással, az osztályfőnök által kijelölt tanuló látja el a portai teendőket,
- 7.30-kor jelenik meg a portán, a szolgálat a 6. óra végéig tart,
- az érkező vendégeket elkíséri a keresett helyre/személyhez,

- a portán csak a kijelölt tanuló tartózkodhat,
- az aznapi tananyagot pótolnia kell,
- dolgozat írásakor minden portai szolgálatot teljesítő tanulónak a tanítási órán kell tartózkodnia. (Előre bejelentett számonkérés esetén felszólítás nélkül, röpdolgozat esetén az oktató felszólítására.)

18. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK IGAZOLÁSA[12]

A tanulónak a kötelező tanórákról, iskolai programokról való távolmaradását igazolnia kell.

Kiskorú tanuló az iskolából rosszullét, betegség esetén a tanítási idő vége előtt csak szülői beleegyezéssel engedhető haza.

A tanuló a portán való kilépéskor köteles **felmutatni a kilépési engedélyét! Kivétel: oktatói kísérettel hagyja el az iskola területét vagy ha az oktató telefonon értesíti a portást a várható kilépésről.**

18.1. Az előzetes távolmaradás kérésének rendje

A tanuló a szülő kérésére engedélyt kaphat tanórákról, illetve iskolai programokról való távolmaradásra. Az előzetes távolmaradási engedélyt a szülőnek írásban kell kérnie. Kizárólag az e-mail vagy a kréta üzenet minősül hivatalos értesítésnek, szükség esetén papír alapú kikérő is elfogadható. Az engedély megadásáról az igazgató dönt és erről írásban tájékoztatja a szülőt.

18.2. Távolmaradás, mulasztás, késés igazolására vonatkozó előírások

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

a) a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

Helyi szabályozás: Az előzetes távolmaradási engedélyt a szülőnek írásban kell kérnie a tervezett távolmaradás időpontjának megismerését követően a lehető leghamarabb. Az engedély megadásáról az igazgató dönt és erről írásban tájékoztatja a szülőt.

b) a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,

Helyi szabályozás: Betegség miatti távolmaradásról a szülő a hiányzás első napján köteles értesíteni a tanuló osztályfőnökét, vagy üzenetet hagyni a titkárságon. Az igazolást a betegség utáni első tanítási napon, de legkésőbb 5 napon belül az osztályfőnöknek, távolléte esetén a helyettes osztályfőnöknek kell bemutatni. A szülő tanévenként maximum 10 alkalommal (egy alkalom maximum egy napot jelent) való hiányzást írásban vagy a Krétán keresztül igazolhat. A gondviselői igazolással rendezett hiányzást a szülő legkésőbb a mulasztás napján köteles jelezni.

2024. szeptemberétől elfogadható az EESZT rendszeren keresztül, a háziorvos által, a Kréta rendszerbe továbbított igazolás is.

c) a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, melynek tényét az intézkedő hatóság által kiállított igazolással bizonyítja.

d) a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,

e) a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.

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

Helyi szabályozás: ilyen jellegű távolmaradásról az osztályfőnököt, annak akadályoztatása esetén a helyettes osztályfőnököt előzetesen értesíteni kell.

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján

Nem tanköteles tanuló esetében 10 és 20 óra igazolatlan mulasztás után az iskola igazgatója a hatályos jogszabályoknak megfelelően jár el. 30 igazolatlan mulasztás után a diák tanulói jogviszonya megszűnik.

Helyi szabályozás: Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késésnek minősül. A késések igazolására előzetes szülői, orvosi, vagy szolgáltatói (pl. BKK) igazolást fogadunk el. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.
A késés tényét az órát, foglalkozást tartó oktató az e-naplóban percre pontosan regisztrálja. Ha az igazolatlan késések együttes ideje eléri a 45 percet, akkor igazolt vagy igazolatlan órának számít. Ismételt igazolatlan késés esetén az osztályfőnök erről írásban értesítheti a szülőt és osztályfőnöki figyelmeztetést adhat.

A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – ha a kollégium nem a szakképző intézménnyel közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló **első alkalommal történő igazolatlan mulasztás**akor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.

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

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a **harminc foglalkozást**, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Az iskola köteles a szülőt értesíteni, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

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 oktatótestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatótestület 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 tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

19. AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ

Az iskola a jogszabályban előírt tájékoztatási kötelezettségének az e-naplón keresztül tesz eleget. A szülő a tanév 2. hetétől igényelhet hozzáférési jelszót az intézmény honlapján, a Kréta ikonra kattintva. E- napló hozzáférési lehetőséget kizárólag azoknak a szülőknek tudunk biztosítani, akik aktív email címet adnak meg.
Az oktatók kötelesek az e-Krétában naprakész nyilvántartást vezetni. Ennek elmulasztása írásbeli figyelmeztetést von maga után. Az e-napló használói felelősek saját jelszavuk titkosságának megőrzéséért.

20. VIZSGÁK

20.1. Osztályozó vizsga[13]

Osztályozó vizsga letétele a félévi osztályozó értekezletet követő 2 héten belül azon tanuló részére nyitva álló lehetőség, aki

a) felmentést kapott a foglalkozáson való részvétel alól, de az értékelési kötelezettség továbbra is fennáll (pl. egyéni tanrend esetén)

b) engedélyt kapott, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,

c) az e rendeletben meghatározott időnél többet mulasztott, és az oktatótestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

A továbbhaladás feltétele az osztályozó vizsgák teljesítése a kijelölt vizsgaidőszakban.

Tanév végén az oktatótestület által osztályozó vizsgára bocsátott tanuló augusztus utolsó hetében, a javítóvizsgákkal egy időben tehet osztályozó vizsgát.

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

[13] (12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról)

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

20.2. Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet az a tanuló, aki a tanév követelményeit legfeljebb 3 tantárgyból nem tudta teljesíteni.

20.3. Házivizsga

11-12. évfolyamon az érettségi tantárgyakból írásbeli és/vagy szóbeli vizsgát tarthatunk a Szakmai Programban foglaltak szerint, melynek időpontjáról az adott oktató tájékoztatja a diákokat.

20.4. Előrehozott érettségi vizsga[14]

Előrehozott érettségi vizsga a tanulói jogviszony fennállása alatt, az érettségi bizonyítvány megszerzése előtt egyes érettségi vizsgatárgyból első alkalommal letett érettségi vizsga.

Előrehozott érettségi vizsga tehető idegen nyelvből, a középiskolai tanulmányok befejező tanévét megelőző második tanév május–júniusi vizsgaidőszakában, valamint az azt követő vizsgaidőszakokban.

Olyan érettségi vizsgatárgyból, amelyeknél a tanuló számára az adott vizsgatárgy vizsgájára való jelentkezés feltételeinek teljesítéséhez szükséges tantárgy, tantárgyak tanítása a középiskola helyi tanterve szerint a középiskolai tanulmányok befejező tanévét megelőző tanévek valamelyikében lezárul, először a középiskolai tanulmányok befejező tanévét megelőző második tanév május–júniusi vizsgaidőszakában, valamint az azt követő vizsgaidőszakokban van lehetőség vizsgázni.

Az érettségi vizsgára történő jelentkezés az e célra szolgáló jelentkezési lappal történhet. Május – júniusi vizsgaidőszak esetén február 15-ig, októberi – novemberi vizsgaidőszak esetén szeptember 5-ig lehet jelentkezni.

A sikertelen előrehozott érettségi vizsgát követően az adott vizsgatárgyból javító vizsgára legkorábban a rendes érettségi vizsga vizsgaidőszakában lehet jelentkezni.

20.5. Egyéb vizsgák

Különbözeti vizsga és ágazati alapvizsga szabályairól az intézmény Szakmai Programja rendelkezik**.**

21. RENDEZVÉNYEK, ÜNNEPÉLYEK NORMATÍV RENDJE

Iskolai ünnepélyek, megemlékezések: tanévnyitó, október 6., október 23., karácsony, január 22., március 15., április 11., június 4., tanévzáró, ballagás.

Rendezvények: gólyanap, szalagavató, Csonka-nap

[14] 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról

A tanulók ünnepi viselete:

fiúk: fehér ing, fekete vagy sötétkék nadrág

lányok: fehér blúz, fekete vagy sötétkék szoknya/nadrág

Rendezvényeken az alkalomhoz illő ruházat, a többi ünnepélyen az előírt ünnepi viselet az elvárt öltözék.

22. AZ ISKOLÁN KÍVÜLI - A SZAKMAI PROGRAMHOZ KAPCSOLÓDÓ - PROGRAMOKON ELVÁRT MAGATARTÁS

Kulturális rendezvényeken az iskolai közösségi együttélés szabályai érvényesek. Használati és értéktárgyaiért a tanuló maga felel.

Bármely iskolán kívüli program alkalmával TILOS a szeszes ital fogyasztása, a dohányzás, a kábító vagy bódító szerek fogyasztása.

23. A TANÉV RENDJE, A TANÍTÁS NÉLKÜLI MUNKANAPOK

A tanév rendjét az OGYM aktuális rendeletben szabályozza.

Az éves munkaterv összeállítására javaslatot tesz az intézmény vezetője, az intézmény vezetősége, az oktatók közössége és a DÖK.

A vezetés, az oktatótestület és a DÖK határozza meg a tanítás nélküli munkanapok felhasználását. A DÖK 1 nap felhasználásáról dönthet.

24. AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK HASZNÁLATI RENDJE

Az iskola tanulói, dolgozói az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használhatják.

Az intézmény minden dolgozója és tanulója felelős:

- a közösségi tulajdon védelméért, állagának megóvásáért,
- az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- az energiafelhasználással való takarékosságért,
- a berendezések és felszerelések rendeltetésszerű használatáért,
- a tűz- és balesetvédelem, valamint munkavédelemi szabályok betartásáért, betartatásáért.

Vagyonvédelmi okokból a tantermeket tanítási órákon kívül zárva tartjuk. Kicsengetéskor az oktató befejezi az órát, a tanulók összepakolják felszerelésüket, rendbe teszik a tantermet. A tanulók önállóan vonulnak a megfelelő tanterembe.

A szünetben a tanuló a folyóson vagy az udvaron tartózkodhat az **ügyeletes tanár** felügyeletével.

A büfé szolgáltatásait a tanulók tanítás előtt és után, illetve a szünetekben vehetik igénybe, viszont emiatt nem késhetnek el a tanítási órákról.

A tanulók kötelesek a munkavédelmi, tűzvédelmi szabályokat a tanév első osztályfőnöki óráján megismerni, ezt aláírásukkal igazolni és a szabályokat betartani.

A tanulók kötelesek az iskola épületében fegyelmezetten közlekedni.

Az iskola titkárságát hivatalos ügyek intézése érdekében munkanapokon a kifüggesztett félfogadási időben kereshetik fel.

25. AZ ISKOLAI DIÁKKÖZÖSSÉGEK ÉS A DIÁKÖNKORMÁNYZAT (DÖK) JOGAIVAL, A JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

25.1. A tanulói érdekképviselet, érdekvédelem, érdekegyeztetés rendszere

A diákönkormányzat a tanulók érdekképviseleti szerve, a 9-13. évfolyamon megválasztott küldöttekből áll. Tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A tanulók nagyobb közössége a tanulólétszám legalább 25%-a. A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a DÖK véleményét, javaslatát.

Az alábbi esetekben ki kell kérni a DÖK véleményét[15]:

a) az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,

b) a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,

c) az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,

d) a házirend elfogadása előtt.

A DÖK Szervezeti és működési szabályzatát (3. sz. melléklet) a tanulóközösség fogadja el, és az oktatótestület hagyja jóvá.

Az iskolai diákönkormányzat élén a diákönkormányzat elnöke áll.

A diákönkormányzat tevékenységét a diákmozgalmat segítő oktató támogatja és fogja össze. A diákok érdekképviseleti jogai ezen oktató közvetítésével érvényesülnek.

A diákönkormányzat véleményét az oktatótestületi értekezleten a diákönkormányzatot segítő oktató és a diákönkormányzat elnöke, tagozati értekezleten a diákönkormányzati képviselők és a diákönkormányzatot segítő oktató képviseli.

Az érdekegyeztetés színterei:

- osztályfőnöki óra,
- DÖK megbeszélés,
- iskolagyűlés,
- munkaközösségi és oktatótestületi értekezlet,
- diákfórum.

25.2. A diákönkormányzat támogatása

A diákönkormányzat anyagi támogatást nem kap az iskolától, viszont használhatja az iskola helyiségeit és eszközeit (stúdió, könyvtár, tornaszerek, számítógép, fénymásoló stb). A működéséhez szükséges felszerelésekről – fénymásoló papír, íróeszközök, dekorációs anyag – a lehetőségekhez mérten az intézményvezető gondoskodik.

[15] 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről

A DÖK által felhasználható 1 tanítás nélküli munkanapra vonatkozó szabályok:
Minden évben a diákok maguk döntik el, milyen programot kívánnak lebonyolítani ezen a napon.

26. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

26.1. Csonka póló

Tanulóink a testnevelés órákon és egyéb sportrendezvényeken, vagy iskolán kívüli programokon intézményünk logójával ellátott pólóban jelennek meg, melynek beszerzéséről az iskola gondoskodik, az anyagi fedezetet a szülők biztosítják.

26.2. Osztálypénz

Az osztály életével kapcsolatos pénzügyekről a szülők állapodnak meg év elején, és annak megfelelően járnak el. A szülők aláírásukkal látják el a megállapodást. Az osztálypénzt a szülők kezelik.

27. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirend nyilvános, és az iskola minden tanulójára és dolgozójára érvényes szabályozó dokumentum.

Az iskola könyvtárában megtalálható egy példánya.

Az osztályfőnök az első tanítási napon ismerteti a tanulókkal a házirendet, a szülőket pedig tájékoztatja a Házirend eléréséről (az intézmény honlapján megtalálható) az első szülői értekezleten. A szülő és a tanuló a házirenddel kapcsolatban tájékoztatást kérhet és kaphat az osztályfőnöktől, a DÖK segítőtől és az intézményvezetőtől. A Házirendet kétévente vizsgálja felül az igazgató által kijelölt oktatókból álló csoport. Módosítását kezdeményezheti az oktatótestület és a DÖK, a tanulók nagyobb közössége javaslatára.