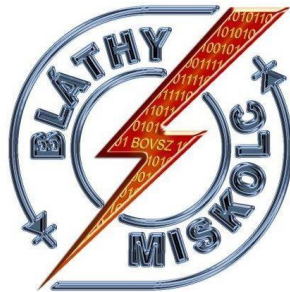


Ikt.sz.: NSZFH/mszc-bláthy/002172-10/2025

Miskolci SZC
Bláthy Ottó Villamosipari Technikum
OM: 203060/004



HÁZIREND



Tartalom

1.	Általános alapelvek	4
1.1	A házirend feladata	4
1.2	A házirend hatálya.....	4
1.3	A házirend nyilvánossága	5
2.	A tanuló jogai és kötelességei	5
2.1	Tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése.....	5
2.2	A tanulók jogai	6
2.2.1	A tanulói jogok gyakorlása	8
2.3	A tanulók kötelességei	9
2.3.1.	A tanulói kötelességek teljesítése.....	10
2.4	Jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelének, megtiltásának, korlátozásának vagy feltételhez kötésének szabályai	11
I.	Tiltott tárgyakhoz kapcsolódó szabályok	11
2.4.1	A tiltott tárgyak átvételének és visszaadásának intézményi szabályai.....	12
2.4.2	A tiltott tárgy(ak) tárolási helye, az őrzés - elzárás biztonsági szabályai	13
II.	Használatában korlátozott tárgyakhoz kapcsolódó szabályok	14
2.4.3	A tanuló részére a használatban korlátozott tárgyak birtoklásának és használatának engedélyezési szabályai	15
2.4.4	A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok ellenőrzése	16
2.5	A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, a szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás	16
3.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	17
4.	A tanulók, illetve a képzésben résztvevő személyek jutalmazásának elvei és formái.....	28
4.1	Tanulók jutalmazásának elvei és formái	28
5.	A tanulók, illetve a képzésben résztvevő személyek véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	28
6.	Tanulói érdekképviselet, érdekvédelem, érdekegyeztetés iskolai rendszere	29
7.	A tanulói panaszkezelés eljárási szabályai.....	30
8.	A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és elosztásának rendje	31
9.	A tanulók, illetve a képzésben résztvevő személyek munkarendje	33
10.	Az osztályozó-, javító-, különbözeti vizsgák eljárási szabályai.....	34
11.	Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	34

12.	A foglalkozások rendje	35
12.1	A foglalkozások rendje	35
12.2	A tanórán kívüli tevékenységek rendje:	36
12.3	A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetés rendje.....	38
12.4	Az elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja.....	40
13.	A tanuló, illetve a képzésben résztvevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások (Szkr. 161. §, Szkr. 162. §, Szkr. 164. §).....	40
14.	Térítési díj, tandíj	44
15.	A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje	46
15.1	A létesítményhasználattal kapcsolatos, tanulóra vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok	46
15.2	A tanulók személyes tárgyaira vonatkozó szabályok.....	46
15.3	Az informatika termekben és a laborokban való működési rend	47
15.4	A könyvtár működési rendje	48
15.5	A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai.....	48
16.	Egyéb szabályok	49
17.	Legitimációs záradék	50
18.	Melléletek a Házirendhez.....	51
18.1	Tűzvédelmi használati szabály tanműhelyre.....	51
18.2	Tanműhelyi szabályzat.....	53
18.3	Eljárásrend a diabéteszes tanulók rosszulléte esetén alkalmazandó teendőkről	54
	I. Alacsony vércukorszint vagy hipoglikémia.....	54
	II. Magas vércukorszint vagy hiperglikémia.....	54
	III. Teendők diabéteszes tanulók esetén:	55
18.4	Eljárásrend anafilaxia esetén alkalmazandó teendőkről.....	55
	Az anafilaxia kezelése.....	56

1. Általános alapelvek

Az intézmény neve, címe:

Miskolci SZC Bláthy Ottó Villamosipari Technikum

3527 Miskolc, Soltész Nagy Kálmán utca 7.

OM azonosító:

203060/004

Az irányító, felügyeleti szerv megnevezése, székhelye:

Kulturális és Innovációs Minisztérium

1054 Budapest, Szemere utca 6.

Miskolci Szakképzési Centrum

3525 Miskolc, Széchenyi István utca 103.

A házi rend módosítását a törvényi változások tették szükségessé, hatálybalépésének dátuma:

2025. október 10.

1.1 A házi rend feladata

A házi rend az iskola önálló belső jogforrása, amely szabályozza az intézmény belső működését.

Meghatározza

- a tanulók, a képzésben résztvevők jogait,
- a köteleességek teljesítésének módját,
- a tanulmányi kötelezettségek teljesítésének előírásait, továbbá
- az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

1.2 A házi rend hatálya

A házi rend szabályainak betartása kötelező minden az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, oktatóra és alkalmazottra, valamint az iskolába látogató egyéb személyekre.

A házi rend előírásai vonatkoznak minden iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben vagy tanítási időn kívül szervezett programra, amelyet a szakmai program alapján az iskola szervez, amelyen az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

Az iskola házi rendje:

- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Szkt.),
- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020.(II.7.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Szkr.),
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.),
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete,

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.)
- a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 91/F-91/J. §,
- a Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól és a 162/2025. (VI.23) Korm. rendeletben foglaltak szerint a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről, amelynek birtoklása büntetendő, illetve tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek körébe tartozik,
- 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről,
- 33/2024. (VIII. 27.) KIM rendelet,
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól,
- A 2024/2025. tanév szakképzésben alkalmazandó rendjéről és az intézmény szervezeti és működési szabályzatának rendelkezései, illetve szakmai programja alapján készült.

A házirend nem ütközhet magasabb szintű jogszabályba, nem vonhat el, és nem sérthet jogokat.

1.3 A házirend nyilvánossága

„A kiskorú tanuló törvényes képviselőjének joga van arra, hogy megismerje a szakképző intézmény házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.” (Szkr. 218.§)

Az iskola házirendje nyilvános. A házirend egy-egy példánya megtalálható az osztályfőnököknél és az iskola titkárságán, továbbá megtekinthető az iskola honlapján.

Az osztályfőnökök a tanév első osztályfőnöki óráján, illetve első szülői értekezletén tájékoztatni kötelesek a tanulókat és a szülőket a házirend szabályairól.

2. A tanuló jogai és kötelességei

A szakképzési törvény és a végrehajtására kiadott rendelet részletesen tartalmazzák a tanulók jogait (Szkt. 57.§ és a Szkr. 157-160.§) és kötelességeit (Szkt. 58.§ és a Szkr. 161-167.§)

2.1 Tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll, jogait a tanulói jogviszony fennállása alatt gyakorolhatja. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik, amelyről az igazgató dönt. A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre.

Másik iskolából történő átvétel feltétele, hogy a tanuló és a szülő írásban nyilatkozzon a gyermek iskolaváltoztatási szándékáról. Az igazgató egyéni elbírálás alapján dönt a különbszeti vizsga szükségességéről.

A tanulói jogviszony az iskolából való hivatalos eltávozással szűnik meg. Megszűnik a nem tanköteles tanuló jogviszonya igazolatlan hiányzás miatt, ha a tanuló igazolatlan óráinak száma elérte a 30 órát. A hiányzás következményeire az iskola két alkalommal köteles írásban felhívni a diák és a szülő

figyelmét. A tájékoztatás levélben történik. Az iskola egyoldalúan is megszüntetheti annak a nem tanköteles tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal sem teljesítette.

Megszűnik a tanulói jogviszonya annak a tanulónak, aki:

- az utolsó évfolyam elvégzését igazoló bizonyítvány kiállításának napján, kivéve, ha a tanuló az utolsó évfolyamot követő első szakmai vizsgaidőszakban szakmai vizsgát tesz, akkor a szakmai vizsgaidőszak utolsó napján,
- az előírt egészségügyi alkalmassági követelményeknek nem felel meg,
- ha a tanulót másik oktatási intézmény átvette, az átvétel napján.

A tanulói jogviszony érettségi, illetve szakmai vizsga előtti megszűnéséről az iskola levélben tájékoztatja a szülőt.

2.2 A tanulók jogai

A tanuló joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő színvonalas nevelésben és oktatásban részesüljön, részt vegyen az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken. A felkészüléshez igénybe veheti a szakoktatók felkészítő munkáját. A tanuló a tanítási órán kívüli foglalkozásokról az iskolában lévő hirdetőtábláról, az iskola honlapjáról, osztályfőnöktől, szakoktatóktól és KRÉTA üzenetekben értesülhet. A jelentkezés a tevékenységet vezető oktatónál történik. A foglalkozásokon való részvétel a jelentkezés után egy tanévre kötelező.

A tanulmányi és sportversenyeken induló tanulót az igazgató a verseny napján felmenti a tanítási órákon való részvétel alól abban az esetben, ha a verseny időtartama eléri a három órát.

A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést, kollektív büntetést ne alkalmazzanak. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt (kivéve, ha ez törvénybe ütközik). A tanuló joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön, amelyet az iskola tanórán kívüli foglalkozás keretében szervezhet meg. Ilyen irányú igényüket a tanulók szeptember 15-ig jelezhetik az iskola vezetőségénél.

A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben, ellátásban részesüljön; és a tanuló kötelessége, hogy a törvényi előírásoknak megfelelő orvosi (egészségügyi alkalmassági) vizsgálatokon részt vegyen. A vizsgálatok időpontjáról tájékoztatást az osztályfőnök ad.

A rendszeres egészségügyi felügyelet ellátásának formái az alábbiak:

- iskolaorvosi, fogászati és szemészeti vizsgálat évente,
- iskolaorvosi rendelés hetente egyszer, rendelési időben,
- védőnői felügyelet hetente két alkalommal.

A rendelési időpontokról az orvosi szoba ajtaján olvasható tájékoztatás. Elsősegélynyújtásra az orvosi szobában vagy a titkárságon lehet jelentkezni.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitvatartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használathoz az iskolavezetőség egy tagjának előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus

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

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg. A kiskorú tanuló gondviselője megállapodhat az igazgatóval abban, hogy a tanuló az általa készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ez esetben a vételárat az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani.

Az iskolai gyakorlati képzés keretében létrehozott termékek, szolgáltatások tulajdonjoga az oktatási intézményé.

Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. Az egyéni munkarenddel rendelkezőt – az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével – az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni, azonban valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi kötelességeinek teljesítése alól sem. Az egyéni munkarendet a szülő/gyám kérésére az Oktatási Hivatal engedélyezi.

Egyéni munkarendben

- a tanuló – az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével – mentesül a kötelező tanórai és egyéb foglalkozásokon való részvétel alól; felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel;
- a tanuló magatartását és szorgalmát nem kell értékelni, de félévi és tanév végi osztályzatainak megállapításához az iskolában osztályozó vizsgát kell tennie valamennyi tantárgyból az iskola pedagógiai programjában foglaltak szerint;
- a sajátos nevelési igényű (SNI) vagy a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) tanulók esetében a tanuló neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, osztályzatainak megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az iskola köteles gondoskodni;
- a tartós betegségben szenvedő, tartós gyógykezelés alatt álló tanuló felkészítéséről, osztályzatainak megállapításáról az iskola köteles gondoskodni;
- a tanuló az iskola igazgatójának előzetes engedélyével részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon;
- a tanuló az iskola igazgatójának engedélyével felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásokra;
- az életvitel-szerűen külföldön tartózkodó tanuló a félévi minősítése az igazgató döntése alapján mellőzhető; ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.

Ha az egyéni munkarend tartama alatt a tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

A Nkt. 46. § (6) i) pontja alapján a tanulónak joga, hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen. A tanuló az iskolában oktatottaktól eltérő irányú ismeretek megszerzése céljából másik iskolában elméleti tanítási órán, gyakorlati foglalkozáson vehet részt, tehát olyan tantárgy tekintetében engedélyezhető a vendégtanulói státusz, amelyeket az az iskola, mellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll, nem tanít. A vendégtanulói jogviszony létesítését a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére, a vele tanulói jogviszonyban álló intézmény vezetője engedélyezheti. Az írásbeli kérelmet tehát annak az intézménynek a vezetőjéhez kell benyújtani, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A döntéshozatal az intézményvezető hatáskörébe tartozik.

Amennyiben a tanuló a vendégtanulói jogviszonyában érintett tantárgy elméleti tanítási óráján nem tud részt venni, tekintettel az órarendek összeegyeztetésére, a két intézmény közötti távolságra és egyéb nehezítő körülmények fennállására, amelyek a gyakorlatban a vendégtanulói jogviszonyból eredő részvételi kötelezettségének teljesítését lehetetlenné teszik, a vendégtanulói jogviszonyára vonatkozóan egyéni munkarend engedélyezése iránti kérelmet nyújthat be az engedélyező szervhez (Oktatási Hivatalhoz).

Az iskola igazgatója szakértői vélemény alapján mentesítést, felmentést adhat az értékelés és minősítés alól egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből.

2.2.1 A tanulói jogok gyakorlása

A tanulónak a Szkt. 57.§ és a Szkr. 157-160.§ szerint joga van arra, hogy

- a szakképző intézmény szakmai programjának keretei között válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá oktatók közül,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását,
- igénybe vegye a szakképző intézményben rendelkezésre álló eszközöket, a szakképző intézmény létesítményeit és a szakképző intézmény könyvtári szolgáltatását,
- testi, lelki és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a szakképző intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- kollégiumi ellátásban részesüljön,
- kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- kérje az átvételét másik szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe,
- képességeit, érdeklődését és adottságait figyelembe véve továbbtanuljon,
- a szakképző intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, és étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,

- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- a szakképző intézményben, családja anyagi helyzetétől függően - jogszabályban meghatározott esetekben - kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön.
- részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- fakultatív hitoktatásban részesüljön,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az oktatójának munkájáról, a szakképző intézmény működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen,
- kérdést intézzen az intézményvezetőhöz, oktatóhoz, a képzési tanácshoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - a képzési tanácstól a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon,
- iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más körök létrehozását kezdeményezze, annak tagja legyen vagy más módon részt vegyen annak munkájában,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákképviselőben,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását, • pályaaorientációs szolgáltatások igénybe vételére.

2.3 A tanulók kötelezései

„A tanuló kötelessége, hogy megtartsa a szakképző intézmény házirendjében foglaltakat. (Szkr.165.§)”

Az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy:

- társainak és az iskola dolgozóinak kölcsönös tiszteletet adjon, az iskola oktatóit, dolgozóit, társait az udvariasság szabályainak megfelelően üdvözlje,

- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének, vegyen részt a kötelező és a választott foglalkozásokon,
- a tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszereléseket mindig hozza magával,
- fegyelmezett magatartásával biztosítsa társainak a tanuláshoz való jogát, járuljon hozzá az iskola jó híréhez,
- tartsa be a tanulmányi rendet, az iskola munkarendjét.
- megjelenése, öltözete tiszta, ápoltság legyen, nem használhat tiltott önkényuralmi jelképeket.
- nem tanúsíthat agresszív, rasszista, kirekesztő, a közösség által súlyosan elítélhető magatartást.
- az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken ünneplő öltözetben, az alkalomhoz illően jelenjen meg.
- az oktatók felügyelete mellett vegyen részt az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában, ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.
- az előírásoknak megfelelően kezelje az iskola berendezéseit, óvja a helyiségek tisztaságát, rendjét, a közösség tulajdonát.
- a munka-, baleset- és tűzvédelmi, valamint a járványügyi előírások betartása.
- az iskolában, az iskolai rendezvényeken nem dohányozhatnak, szeszes italt, drogokat nem fogyaszthatnak. Sérülést, balesetet okozó eszközöket (szűrő, vágó szerszámok) nem tarthatnak maguknál.
- Nem hozhatnak magukkal a nyugalom megzavarására alkalmas vagy nagy értékű drága, az iskolába nem való eszközöket.

2.3.1. A tanulói köteleességek teljesítése

A tanuló kötelessége (Szkt. 58.§, Szkr. 165-167.§), hogy

- életkorához és fejlettségéhez, továbbá szakképző intézményi és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, az oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait,
- megtartsa a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában és házirendjében foglaltakat,
- a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén betartsa a duális képzőhelyen a munkavállalóra vonatkozó előírásokat és kötelezettségeket,
- megőrizzé, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit,
- a szakképző intézmény oktatói és más alkalmazottai, továbbá tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,

- részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon (tanóra, szakmai gyakorlat, szakkörök, egyéb tanórán kívüli foglalkozások), az iskolai ünnepeken,
- eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
- óvja saját és társai testi épségét és egészségét,
- megőrizzze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit,
- tiszteletet és megbecsülést tanúsítson a szakképző intézmény alkalmazottai iránt, hiányzásait a házirendben foglaltak szerint igazolja,
- részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon,
- elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat,
- haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatónak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha megsérült,
- védje a közösségi és személyi tulajdont,
- a napi munkához szükséges felszereléseket, diákigazolványt minden nap magával hozza,
- osztályfőnökének és testnevelőjének bejelenteni a külső sport- és kulturális egyesületi tevékenységeit. A hetesek kötelességei, hogy
- az óra elején jelentik az osztály (csoport) teljes létszámát és a hiányzókat,
- gondoskodnak a tanterem szellőztetéséről, a tábla tisztaságáról, a kréta és szivacs meglétéről,
- ha az oktató a becsengetés után 10 perccel nem jelent meg a foglalkozáson, ezt jelentik az igazgatói irodában,
- ha a teremben rongálódást észlelnek, jelentik osztályfőnöküknek, annak távolléte esetén az igazgatói irodában,
- a tanítás befejeztével az utolsó órát tartó oktatóval együtt távoznak el az osztályteremből, gondoskodva annak tisztaságáról, a villanyoltásról, az ablakok bezárásáról,
- a gyakorlatokon a tanuló köteles az előírt munkaruhában és egyéni (védő) felszereléssel megjelenni.

2.4 Jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevétele megtiltásának, korlátozásának vagy feltételhez kötésének szabályai

I. Tiltott tárgyakhoz kapcsolódó szabályok

Tiltott tárgy fogalma:

A tanulói jogviszonyból, felnőttképzési jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges – minden olyan tárgy, amelyet a tanuló a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogra, az egészséghez való jogra, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a köz érdekére, közbiztonságra tekintettel a szakképző intézménybe nem vihet be (továbbiakban: Tiltott tárgy).

Tiltott tárgyak köre:

Tiltott tárgynak számít **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. rendeletben, valamint 162/2025. (VI.23) Korm. rendeletben foglaltak szerinti minden olyan tárgy, amely a közbiztonságra különösen veszélyes eszköznek számít vagy amelynek birtoklása büntetendő, illetve tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek körébe tartozik.

Különös tekintettel az energiatalokra, az olyan, a 2009 vagy 2202 vámtarifaszám (továbbiakban: VTSZ) alá tartozó alkoholmentes italokra, amely

a) - a 2202 99 11, 2202 99 15, 2202 99 91, 2202 99 95 és 2202 99 99 VTSZ alá tartozó termék kivételével - 15 mg /100ml mennyiséget meghaladó mértékben tartalmaz bármely, a metil-xantinok csoportjába tartozó vegyületet (a továbbiakban: metil-xantin), vagy

b) tartalmaz metil-xantint és a következő anyagok bármelyikét: ginseng, L-arginin, inozitol, glükuronolakton, taurin.

Tiltott tárgyak behozatalának tilalma

Tiltott tárgyat a szakképző intézmény, illetve annak telephelye(i) területére a tanuló, illetve képzési jogviszonyban álló személy nem vihet be, illetve a szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken nem tarthat magánál. Súlyos jogellenességnek minősül a jogviszonyból származó jogok gyakorlásához, illetve köteleességek teljesítéséhez nem szükséges vagy egészségre veszélyes tiltott dolgok, tárgyak behozatala. A súlyos jogellenesség előzmény nélkül is azonnali szigorú fegyelmező intézkedést vagy fegyelmi eljárást von maga után.

2.4.1 A tiltott tárgyak átvételének és visszaadásának intézményi szabályai

A tiltott tárgyak átvételének intézményi szabályai

Amennyiben a tanuló a szakképző intézménybe vagy annak telephelyére, illetve rendezvényeire tiltott tárgyat hoz be, azt magánál tartja - és ennek ténye a tanítási idő alatt kiderül vagy a tárgyat az ellenőrzés során megtalálják - köteles azt haladéktalanul átadni a tiltott tárgyak átvételére jogosult személyek valamelyikének.

A tiltott tárgy felfedezéséről haladéktalanul értesíteni kell az átvételre jogosult személyek valamelyikét, aki az értesítés követően köteles rész venni az intézkedés, illetve átadás – átvétel folyamatában.

Tiltott tárgy(ak) átvételére és visszaadására jogosult személy(ek) (köre):

- 1. szakképző intézmény igazgatója és igazgatóhelyettese(i),*
- 2. a szakképző intézmény oktatója,*
- 3. portaszolgálatot ellátó személy.*

A tiltott tárgy átadás – átvételéről hitelesített feljegyzést kell készíteni, amely tartalmazza az átvétel helyét és időpontját, az átvevő- átadó, valamint a tárgy megnevezését is. Az átvételt követően a tiltott tárgyat a kijelölt biztonságos őrzési helyre kell eljuttatnia az átvevő személynek vagy a jelenlévő, átvételre jogosult más személyek valamelyikének.

Amennyiben felmerül, hogy a tanuló, illetve felnőttképzési jogviszonyban álló személy tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni azzal, hogy felszólítja a tanulót a tiltott tárgy átadására vagy annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában.

Minden olyan esetben, ahol igazolást nyer, hogy a tanuló:

- a) olyan tiltott tárgyat tart birtokában, amely közbiztonságra különösen veszélyes eszköznek számít, illetve tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek körébe tartozik, fel kell szólítani annak biztonságos átadására és gondoskodni kell tárolási helye történő elszállítását követően biztonságos elzárásról és őrzéséről;*
- b) olyan tiltott tárgyat tart birtokában, amelynek birtoklása büntetendő, azonnal értesíteni kell az általános rendőri szervet, és a tanuló szülő/gondviselőjét. A tiltott tárgyat annak átmeneti, biztonságos őrzést követően a kikerülő általános rendőri szerv tagjának haladéktalanul át kell adni.*

Ezzel egyidejűleg értesíti a szakképző intézmény igazgatóját, valamint - amennyiben szolgálatot teljesít - az intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt.

A tiltott tárgyak visszaadásának intézményi szabályai

Az átvételre került tiltott tárgyat – annak biztonságos őrzését követően – amennyiben birtoklását jogszabály nem zárja ki, vissza kell adni a visszaadásra jogosult személyek valamelyikének.

A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki, értesítést követően:

- 1. a tanuló szülő/gondviselőjének,*
- 2. ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy*
- 3. ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.*

A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a szakképző intézmény nem felel!

2.4.2 A tiltott tárgy(ak) tárolási helye, az őrzés - elzárás biztonsági szabályai

Az átvételt követően a tiltott tárgyakat illetéktelen személyektől elzárva kell tárolni a szakképző intézmény titkárságán:

- számottevő mértékű külső erőhatásnak is ellenálló anyagból készült és biztonsági zárral ellátott szekrényben vagy*
- falhoz, padlóhoz, szekrényhez rögzített, a számottevő mértékű külső erőhatásnak is ellenálló anyagból készült és biztonsági zárral ellátott dobozban.*

A biztonsági zár kulcsának őrzéséről az iskolatitkár gondoskodik. A biztonsági zár pótkulcsát az igazgatói irodában lezárt borítékban kell elhelyezni. Szükség esetén a boríték felbontása és a pótkulcs használata kizárólag a szakképző intézmény igazgatójának jogkörébe tartozik.

A tanuló, illetve felnőttképzési jogviszonyban álló személy a szabályozás betartása, a baleset- és sérülésveszély elkerülése érdekében köteles a folyamat teljes egésze során együttműködni a tiltott tárgy átvételére jogosult személlyel, illetve általános rendőri szerv tagjával.

A fenti szabályozásnak megfelelően az átvett tárgyakat intézményünkben az igazgatói iroda pánccs szekrényében helyezzük el, a tárgyak átvételéről és visszaadásáról feljegyzést készítünk.

II. Használatában korlátozott tárgyakhoz kapcsolódó szabályok

Használatában korlátozott tárgy fogalma:

A tanulói jogviszonyból, felnőttképzési jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges – minden olyan tárgy , amelyet a tanuló a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogra, az egészséghez való jogra, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a köz érdekére, közbiztonságra tekintettel a szakképző intézménybe bevihet, azonban azt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a szakképző intézmény igazgatója egészségügyi célból, vagy oktatója pedagógiai célból a tanulmányi rendszerben a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendeletben foglaltak alapján rögzítettek szerint – az általa meghatározott időszakra engedélyezi (a továbbiakban: Használatában korlátozott tárgy).

Használatában korlátozott tárgyak köre:

*Használatában korlátozott tárgynak számítanak **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. rendeletben foglaltak szerinti telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okos eszközök.*

A használatban korlátozás időszaka

A használatban korlátozás kiterjed a szakképző intézmény nappali rendszerű 9. - 13. évfolyamain, valamint a Dobbantó Program és Műhelyiskola keretében szervezett foglalkozások esetében is az intézményben töltött teljes időre, ideértve a tanítási napot, az iskolai tanórák és kollégiumi foglalkozások, valamint az ágazati alapoktatás és szakirányú oktatás elméleti és gyakorlati foglalkozásainak idejét, valamint a közöttük lévő szünetek időtartamát is.

A használatban korlátozott tárgyak őrzés-tárolásának, valamint le- és visszaadásának intézményi

rendje A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően elzártan kell tárolni.

A használatában korlátozott tárgy a szakképző intézménybe bevihető azzal, hogy a tanuló kötelessége a használatában korlátozott tárgyat kikapcsolt állapotban a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az erre a célra kijelölt elkülönített, zárható helyiségben lévő zárható tárolóban elhelyezni és azt lezárni.

Kizárólag a tanítási nap végén az utolsó tanítási óráját, illetve foglalkozását követően a tanuló személyes kérésére a használatban korlátozott tárgyat az utolsó tanítási órát követően az átvétel időpontja szerinti állapotban kapja vissza.

A használatában korlátozott tárgy őrzési felelőssége az átvételt követően a szakképző intézményt terheli. A tárgyak őrzésére során a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

Iskolánkban a házirendbe foglaltak alapján minden tanuló köteles az első tanítási órája előtt legalább 15 perccel hamarabb érkezni, a használatban korlátozott tárgyak leadása és a leadás dokumentálása miatt. Az első órákat tartó oktató kollégák a főbejáratnál a használaton kívüli második portásfülke előtt elhelyezett asztaloknál, illetve a díszteremben várják a tanulókat. A tárgyakat osztályonként, névre szóló szeparált rekeszekkel rendelkező, tetővel rendelkező dobozokban helyezzük el. Az átvétel

dokumentálása minden nap egy előre elkészített jegyzőkönyvvel történik, amelyben jelölésre kerül az átvett tárgy megnevezése, jelzésre kerül a sértetlensége vagy szemmel látható sérülése, amit a tanuló aláírásával lát el. Azok a tanulók, akik nem hoznak magukkal ilyen eszközöket, a jegyzőkönyvben a nevük mellett mindent kihúznak, majd aláírják a jegyzőkönyvet, ezzel jelzik, hogy nincs náluk internet elérésre alkalmas digitális eszköz. A jegyzőkönyvek készítése a titkárság feladata, innen tudják az első órát tartó kollégák felvenni és az utolsó órát tartó oktatók a tárgyak visszaadása után leadni. Így a dokumentáció őrzése a titkárság feladata.

Az átvételt követően a házirendben meghatározottak alapján az osztályonkénti dobozok elhelyezésre kerülnek a zárható második portásfülkében lévő tárolószekrénybe.

A tárgyakat az utolsó órákat tartó oktatók adják vissza a diákoknak, ami a jegyzőkönyvben ismételt rögzítésre kerül, a tanuló aláírásával igazolja a tárgy átvételét.

Az átvett tárgyakat tartalmazó helyiség kulcsa a portán kerül elhelyezésre, kiadását a portás dokumentálja.

A használatban korlátozott tárgyak visszaadásának kivételes esetekre vonatkozó intézményi rendje
Abban az esetben amennyiben a tanuló az utolsó tanítási óráját megelőzően egyéb okból (egészségügyi, verseny, külső program, rendezvény stb....) igazoltan hagyja el az iskola épületét osztályfőnöke vagy a szakképző intézmény igazgatója a felelős a használatában korlátozott tárgy soron kívüli visszaadásáért. Az engedély nélkül használt mobiltelefont, okosórát, tabletet és egyéb multimédiás eszközt az oktató köteles elvenni, megőrizni, vagy az iskola titkárságán zárható szekrényében elhelyezni és ennek tényét (tanuló neve és osztálya) írásban rögzíteni.

A házirend megsértését követően, első esetben a tanuló ezeket az eszközöket a tanítási nap végén visszakapja, ismételt esetben személyesen a tanuló szülője, gondviselője veheti át, vagy az ő kérésére lehet csak visszaadni a diáknak. Az eset ismétlődése fegyelmező intézkedéseket von maga után. A fegyelmező intézkedések megtételére az osztályfőnök jogosult.

2.4.3 A tanuló részére a használatban korlátozott tárgyak birtoklásának és használatának engedélyezési szabályai

A szakképző intézmény tanulója részére – figyelemmel az érintett tanuló egészségügyi állapotára, illetve a szakképző intézmény oktatási - pedagógiai munkájára és folyamataira - indokolt esetben engedélyezhető a használatban korlátozott tárgy birtoklása és használata.

A birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató (egészségügyi ok, szakértői vélemény) vagy az intézmény oktatója (pedagógiai ok) végzi a tanulmányi rendszerben.

Az engedélyezés során rögzítésre kerül a birtoklás és a használat célja mellett az engedély érvényességének időtartama (tanórán, gyakorlaton, foglalkozáson, tanítási év), és a birtokolható tárgy megnevezése is.

Intézményünkben jelenleg van olyan tanuló, akinek egészségügyi okból szüksége van digitális eszközhasználatra. A fentieknek megfelelően ez dokumentáltan engedélyezett.

A szakképzésben - a Képzési és Kimeneti Követelményeknek megfelelően – a projektfeladatokat dokumentálni kell azok készítése közben, ahol fényképek készítése is szükséges a későbbi prezentációhoz. Természetesen ezeken az alkalmakon a mobiltelefonok használata a gyakorlati oktató által engedélyezett és dokumentált a KRÉTA rendszerben.

2.4.4 A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok ellenőrzése

A szakképző intézmény igazgatója felel a szabályok betartásáért és gondoskodik azok betartásának ellenőrzéséről. Annak érdekében, hogy a szakképző intézmény a jogszabályban meghatározott feladatait biztonságosan és eredményesen el tudja látni, a szakképző intézmény igazgatója:

1. tájékoztatja az érintetteket (tanuló, oktató, szülő/gondviselő) a szabályokról,
2. szabályszegés esetén él a jogszabályban biztosított jogaival,
3. folyamatos kockázatelemzést – értékelést végez figyelemmel arra, hogy a tanuló, illetve képzési jogviszonyban álló milyen módon viszonyul az iskola előírásaihoz, különösen a tiltott tárgyak behozatalára vonatkozóan,
4. az értékelés eredménye alapján szervezi a rendszeres ellenőrzés mellett a szűrőpróba-szerű vizsgálatok lebonyolítását és irányítja azok végrehajtását,
5. vizsgálatot tart, illetve arra utasítja oktató kollégáit is,
6. kezeli a szabályozáshoz kapcsolódó dokumentációt,
7. részt vesz a tárgyak visszaadásához kapcsolódó feladatok végrehajtásában,
8. beszámol a fenntartó képviselőjének irányába a szabályozással, illetve annak végrehajtásával kapcsolatos tapasztalatairól.

2.5 A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, a szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

A szakmai programban meghatározott rendezvényeken a tanuló köteles megjelenni, és ott köteles az iskolai házirend előírásait betartani. A tanuló joga, hogy a szakmai programban előre meg nem határozott foglalkozásokon való részvételtől dönthet.

Az iskolai programokról történő tájékoztatás mindenkor a foglalkozást szervező pedagógus feladata. Az iskola valamennyi tanulójának joga az iskola helyiségeinek rendeltetésszerű és ingyenes használata az órarend szerinti tanítási időben, valamint a tanítás nélküli foglalkozásokon - indokolt esetben oktatói felügyelettel.

Az egyes szaktantermekre vonatkozó használati rendet valamennyi használó köteles betartani. A tanév első óráján tantermenként (laborok, tanműhelyek, számítógép szaktantermek, tornaterem) a terem- és eszközhasználat rendjéről a szakoktató tájékoztatást ad. A tanulók aláírásukkal igazolják az oktatáson való részvételt.

A szaktantermeket az óraközi szünetekben és a tanítási órák után zárni kell. A számítógépterem, laboratóriumok, műhelyek és a könyvtár használati rendjét az adott helyen ki kell függeszteni!

Az iskolai könyvtár tagja lehet az iskola valamennyi diákja, oktató és nem oktató munkakörű dolgozója.

Az iskolai könyvtárat a könyvtáros-oktató vezeti.

A könyvtár szolgáltatásai:

- helyben olvasás, kutatómunka lehetőségének biztosítása,
- tájékoztatói, bibliográfiai és adatszolgáltatás,
- könyvtárhasználati órák tartása, • könyvtári egységek kölcsönzése,

- versenyfelkészítés.

A könyvtár nyitvatartási és kölcsönzési rendjét évente határozza meg az iskola. Az időpontokat a könyvtár ajtájára ki kell függeszteni, és az éves munkatervnek tartalmaznia kell. *A létesítményhasználat korlátozásai*

Nem kerülhet sor a helyiségek bérbeadására abban az esetben, ha az ellentétes a tanulók érdekeivel. Az iskolai létesítmények (tornaterem) használatával kapcsolatosan a diákönkormányzat (diáksportegyesület) javaslatait kikéri az iskolavezetés a döntések meghozatala előtt.

Még felnőtt felügyelete mellett sem használhatják a diákok az alábbi helyiségeket: irodák, szerverszoba, karbantartóműhely, irattár.

Az iskola parkolóját a tanulók csak kerékpár tárolására használhatják.

Vagyonvédelmi okok miatt az iskola területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat.

Az iskola térítésmentesen biztosít helyiséget a diákönkormányzat, a Bláthy Ottó Alapítvány és a diáksport-egyesület működéséhez.

3. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Szkt. 65. § [A tanuló fegyelmi felelőssége]

(1) Ha a tanuló a tanulói jogviszonyából származó kötelességeit vétkeesen 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.

(2) A fegyelmi büntetés lehet

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

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

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

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

Szkr.196. § (1) * Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelességszegés elkövetése óta három hónap már eltelt. Ha a kötelességszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem az eljárás megindításának alapjául szolgáló indítvány elutasításával vagy felmentéssel végződött, a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.

(2) A duális képzőhelyen elkövetett kötelességszegésért a fegyelmi eljárást a szakképző intézményben kell lefolytatni.

197. § (1) A tanulónak a fegyelmi eljárásban joga van, hogy

- a) hatékonyan védekezhessen, a fegyelmi eljárás során az általa meghatalmazott képviselő útján járjon el,
- b) jogairól és kötelességeiről a fegyelmi eljárás során felvilágosítást kapjon,
- c) a fegyelmi eljárás során keletkezett iratokat megismerje,
- d) szóban vagy írásban nyilatkozatot tegyen, bizonyítékot terjesszen elő, indítványt és észrevételt tegyen,
- e) az egyeztető eljárás lefolytatását kezdeményezze,
- f) jogorvoslattal éljen.

(2) Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a kiskorú tanulót a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a kiskorú tanulót és a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét meghatalmazott képviselőjük is képviselheti.

198. § (1) A fegyelmi eljárásban csak az eljárás tárgyává tett kötelességszegés bírálható el. A kötelességszegés bizonyítására a fegyelmi jogkör gyakorlója köteles.

(2) A fegyelmi eljárást – a megindításától számított harminc napon belül – legfeljebb két tárgyaláson be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a sértett, a diákönkormányzat képviselője, továbbá a duális képzőhelyen elkövetett fegyelmi vétség esetén a duális képzőhely képviselője az ügyel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.

199. § (1) A fegyelmi eljárás megindításáról az oktatói testület dönt egyszerű szavazattöbbséggel, ez a hatáskör nem átruházható. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló döntésben meg kell jelölni az eljárás tárgyává tett kötelességszegést. A fegyelmi eljárás során a tanuló fegyelmi felelőssége kizárólag a fegyelmi eljárás tárgyává tett kötelességszegés miatt állapítható meg. Ha a tanuló a fegyelmi eljárás megindítását követően újabb fegyelmi eljárást megalapozó kötelességszegést követ el, vagy a korábbi fegyelmi eljárást megalapozó kötelességszegése a fegyelmi eljárás megindítását követően jut az oktatói testület tudomására, az oktatói testület dönthet úgy, hogy ezeket egy fegyelmi eljárásban kell elbírálni.

- (2) Az oktatói testület a fegyelmi eljárás lefolytatására saját tagjai közül legalább háromtagú bizottságot választ (a továbbiakban: fegyelmi bizottság). A fegyelmi bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg. Az elnök jogosult az eljárás során mindazon intézkedések megtételére, döntések meghozatalára, amelyet jogszabály nem utal a fegyelmi bizottság vagy a tantestület hatáskörébe.
- (3) A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt
- a) az eljárás alá vont tanuló közeli hozzátartozója,
 - b) az eljárás tárgyává tett kötelelességszegés sértettje,
 - c) akit a fegyelmi eljárás során tanúként vagy szakértőként meghallgattak, illetve meghallgatása szükséges, vagy
 - d) akitől egyébként az ügy elfogulatlan elbírálása nem várható el.
- (4) A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt az sem, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett.
- (5) Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles azt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője is bejelentheti. Az oktatói testület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az igazgató, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának munkáltatója megállapítja a kizárási ok fennállását.

200. § (1) A fegyelmi eljárás megindításáról a fegyelmi bizottság elnöke értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét, és ha van, a sértettet is. Az értesítésben meg kell jelölni, hogy a tanulót mely kötelelességszegéssel gyanúsítják.

(2) *

(3) * A fegyelmi eljárás megindításáról szóló tájékoztatásban fel kell hívni a tanulót, ha a tanuló kiskorú, a törvényes képviselője, és ha van, a sértett figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. Az egyeztető eljárás célja a kötelelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő személy közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a meghatalmazott képviselő, és ha van, a sértett az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, hogy az egyeztető eljárás lefolytatásához hozzájárul-e.

(4) * Ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a meghatalmazott képviselő és a sértett az egyeztető eljárás lefolytatásához írásban egyaránt hozzájárult, a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha az egyeztető eljárásban a sérelem orvoslására vonatkozó megállapodás született vagy ennek hiánya esetén a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő személy, kiskorú sérelmet

elszenvedő személy esetén a törvényes képviselője nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárás megszűnik.

(5) A tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője vagy a meghatalmazott képviselő kérelmére az egyeztető eljárás lefolytatása kötelező, kivéve, ha

- a) a sértett az egyeztető eljárás lefolytatásához nem járult hozzá,
- b) a tanuló fegyelmi büntetés hatálya alatt áll,
- c) a tanuló a kötelességszegést a korábban kiszabott fegyelmi büntetés végrehajtásának felfüggesztése alatt követte el, vagy
- d) a tanuló ellen a kötelességszegés elkövetését megelőző egy éven belül indult fegyelmi eljárást egyeztető eljárás eredményeképpen született megállapodás alapján szüntették meg.

(6) * Az egyeztető eljárás lefolytatásához szükséges feltételek biztosítása (így különösen megfelelő terem rendelkezésre bocsátása, egyeztető felkérése, értesítő levél kiküldése) a fegyelmi bizottság elnökének a feladata. Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit a sérelmet elszenvedő személy és a tanuló egyaránt elfogad.

(7) Ha az egyeztető eljárás nem vezet eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni, és fegyelmi tárgyalást kell tartani.

201. § (1) A fegyelmi bizottság köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, a tényállás tisztázása céljából tanúkat hallgathat meg, iratokat szerezhethet be, szakértőt vehet igénybe, szemlét tarthat.

(2) A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a kötelességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy mellett szól.

(3) Ha a fegyelmi eljárás során a kiskorú tanuló veszélyeztetettsége felmerül, az igazgató azt a kiskorú tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint területileg illetékes család- és gyermekjóléti szolgálatnak, indokolt esetben a gyámhatóságnak is jelzi.

202. § (1) A fegyelmi tárgyalásról a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét és a meghatalmazott képviselőt értesíteni kell. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítésnek tartalmaznia kell az iratbetekintési jog gyakorlására és a bizonyítási indítvány lehetőségére vonatkozó tájékoztatást. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője és a meghatalmazott képviselő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja. A fegyelmi tárgyalás akkor is megtartható, ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője, illetve a meghatalmazott képviselő előzetesen bejelentette, hogy a tárgyaláson nem kíván részt venni.

(2) A fegyelmi tárgyalás helyéről és időpontjáról a diákönkormányzatot, a duális képzőhelyen elkövetett fegyelmi vétség esetén a duális képzőhelyet tájékoztatni kell, a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével. A tájékoztatóban fel kell tüntetni, hogy az érintett a tárgyaláson jelen lehet, véleményt nyilváníthat, és bizonyítási indítvánnyal élhet, a tárgyalást azonban távolmaradása ellenére is meg kell tartani. A tájékoztatást oly módon kell kiküldeni, hogy azt a címzett a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.

(3) A fegyelmi tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, eljárási minőségét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint, ha azt a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője vagy a meghatalmazott képviselő kéri. A jegyzőkönyvet a fegyelmi bizottság elnöke írja alá és a jegyzőkönyvvezető hitelesíti.

203. § (1) A fegyelmi tárgyalást a fegyelmi bizottság elnöke vezeti. A tárgyalás megkezdésekor a fegyelmi bizottság elnöke számba veszi a megjelenteket, és megvizsgálja, hogy a tárgyalást meg lehet-e tartani. Ha a tárgyalás megtartásának akadálya van, a fegyelmi bizottság a tárgyalást elhalasztja.

(2) Ha a fegyelmi bizottság elnöke megállapítja, hogy a tárgyalás megtartásának nincs akadálya, a tanú, illetve a szakértő elhagyja a tárgyalótermet.

(3) A bizonyítási eljárás a tanuló meghallgatásával kezdődik. A kötelességszegéssel gyanúsított tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt kötelességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat. A tanuló a nyilatkozattételt megtagadhatja. A fegyelmi bizottság elnöke a tanuló korábbi nyilatkozatait felolvashatja, a fegyelmi bizottság tagjai a tanulóhoz kérdéseket intézhetnek.

(4) A kiskorú tanuló meghallgatását követően a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét kell meghallgatni.

(5) A tanú meghallgatása alatt a még ki nem hallgatott tanúk nem lehetnek jelen. Ha a tanú kiskorú, meghallgatásánál a törvényes képviselője jelen lehet. A kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, a kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló törvényes képviselője és a meghatalmazott képviselő a tanúhoz és a szakértőhöz kérdést intézhet.

(6) A fegyelmi bizottság elnöke a tanú védelme érdekében a tárgyalóteremből eltávolíttatja azt, akinek jelenléte a tanút a kihallgatása során zavarná. A fegyelmi bizottság elnöke a tanú vallomásának lényegét később ismerteti. Ha a tanú vagy a kiskorú tanú törvényes képviselője kérelmezi, a fegyelmi bizottság elnöke engedélyezheti a tanú adatainak zártan kezelését. A zártan kezelt személyes adatot csak a fegyelmi bizottság és másodfokú eljárás esetén a másodfokú jogkör

gyakorlója kezelheti. A fegyelmi bizottság elnöke engedélyezheti, hogy a tanú a szóbeli meghallgatása helyett írásban tegyen vallomást.

- (7) A fegyelmi jogkör gyakorlója biztosítja, hogy a zártan kezelt személyes adat az eljárás egyéb adataiból se váljon megismerhetővé. A zártan kezelt irat zárt adatkezeléssel nem érintett részének megismerését az általános szabályok szerint kell biztosítani, így különösen az iratról készült olyan kivonattal, amely a zártan kezelt személyes adatokat nem tartalmazza.
- (8) A fegyelmi bizottság elnöke meghallgatja a diákönkormányzat jelen lévő képviselőjének a véleményét, aki a fegyelmi büntetésre is javaslatot tehet.

204. § (1) A fegyelmi bizottság felmentő határozatot hoz, ha megállapítja, hogy

- a) a tanuló nem követett el kötelességszegést,
- b) a kötelességszegés ténye nem bizonyítható,
- c) a kötelességszegést nem a tanuló követte el,
- d) nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a tanuló követte el vagy
- e) a körülményekre tekintettel a legenyhébb fegyelmi büntetés kiszabása is indokolatlan.

(2) A fegyelmi bizottság a fegyelmi eljárást megszüntető határozatot hoz, ha

- a) * a kötelességszegés elkövetése és a fegyelmi eljárás megindítása között három hónapnál hosszabb idő telt el, vagy
- b) * a kötelességszegést valamely nevelési-oktatási intézmény már elbírálta.
- c) * 205. § (1) A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza
 - a) a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát és tárgyát,
 - b) a tanuló természetes személyazonosító adatait,
 - c) a fegyelmi felelősség megállapításáról szóló döntést,
 - ca) fegyelmi felelősségét megállapító határozat esetén a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát, a felfüggesztését,
 - cb) felmentő határozat esetén a felmentésről szóló döntést,
 - d) a fellebbezési jogról való tájékoztatást.

(2) A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza az eljárás tárgyává tett kötelességszegés rövid leírását, a megállapított tényállást, a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését, a rendelkező részben foglalt döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát, az azonnali végrehajtás elrendelése esetén annak indokát, az alkalmazott jogszabályok megjelölését.

(3) A fegyelmi határozat záró része tartalmazza a határozat meghozatalának helyét és idejét, a fegyelmi bizottság tagjainak aláírását és az eljárási minőségük megjelölését.

206. § (1) A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni, a kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más

fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését a fegyelmi bizottság legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.

(2) A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a törvényes képviselőjének és a meghatalmazott képviselőnek.

207. § (1) Az oktatói testület megrovás fegyelmi büntetést fegyelmi eljárás lefolytatása nélkül is kiszabhat, ha a tényállás megítélése egyszerű, és a kötelességszegést a tanuló elismeri.

(2) Megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője és a meghatalmazott képviselő is tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és a fellebbezési jogáról lemondott.

208. § * A meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása fegyelmi büntetés a diákigazolványra való jogosultságra, továbbá a szociális kedvezményekre és juttatásokra nem terjed ki.

209. § Az áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, köznevelési intézménybe fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az igazgató a tanuló átvételéről a másik szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény igazgatójával megállapodott.

210. § (1) A kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható.

(2) Ha a kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetést megállapító határozat a szakképző intézmény utolsó évfolyamának sikeres elvégzése után válik végrehajthatóvá, a tanuló nem bocsátható érettségi vizsgára, illetve szakmai vizsgára. A tanuló a megkezdett vizsgát nem fejezheti be addig az időpontig, ameddig a kizárás fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

(3) A kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetés esetén a tanköteles tanuló törvényes képviselője köteles új szakképző intézményt vagy köznevelési intézményt keresni a tanköteles tanulónak. A fegyelmi büntetést hozó szakképző intézmény segítséget nyújt a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének az új szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény megtalálásában. A kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetés tanköteles tanuló esetében nem hajtható végre az új tanulói jogviszony létesítéséig. Ha a szakképző intézmény a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat véglegessé válásától számított nyolc napon belül a tanköteles tanulót fogadó szakképző intézménytől vagy köznevelési intézménytől nem kap értesítést arról, hogy a tanköteles tanuló más szakképző intézményben vagy köznevelési intézményben történő elhelyezése a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének kezdeményezésére megtörtént, a fegyelmi büntetést hozó szakképző intézmény három napon belül köteles megkeresni a szakképzési államigazgatási szervet, amely öt napon belül másik szakképző intézményt vagy köznevelési intézményt jelöl ki a tanuló számára. A

szakképző intézményt vagy köznevelési intézményt úgy kell kijelölni, hogy a tanköteles tanuló számára a kijelölt szakképző intézményben vagy köznevelési intézményben a nevelés-oktatás igénybevétele ne jelentsen aránytalan terhet. Szakképzési centrum tanköteles tanulója esetében a szakképzési centrum részeként működő másik szakképző intézmény is kijelölhető. A szakképzési államigazgatási szerv kijelölő határozata azonnal végrehajtható.

(4) Ha a kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetést a bíróság a tanköteles tanuló javára megváltoztatja, a tanköteles tanuló osztályzatait meg kell állapítani, ha ez nem lehetséges, lehetővé kell tenni, hogy a tanköteles tanuló – választása szerint a szakképző intézményben vagy független vizsgabizottság előtt – osztályozó vizsgát tegyen.

211. § A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát, a tanuló mellett és ellen szóló körülményeket figyelembe kell venni.

212. § (1) A fellebbezést indokolni kell. A fellebbezésben csak olyan új tényre lehet hivatkozni, amelyről az elsőfokú eljárásban a fellebbezőnek nem volt tudomása vagy arra önhibáján kívül eső ok miatt nem hivatkozott. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

(2) * A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott fellebbezést az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva.

(3) A másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a fellebbezés elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához történő beérkezésétől számított negyvenöt napon belül hoz döntést.

213. § A tanuló – a megrovás kivételével – a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A fegyelmi büntetés időtartama nem lehet hosszabb

a) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál,

b) áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, köznevelési intézménybe és kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónapnál.

214. § (1) A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti.

(2) * Ha a tanulóval szemben a felfüggesztés ideje alatt elkövetett kötelességszegés miatt – a megrovás kivételével – fegyelmi büntetést szabnak ki, az újabb fegyelmi eljárásban kiszabott fegyelmi büntetés és a felfüggesztett fegyelmi büntetés közül a súlyosabbat kell végrehajtani. A végrehajtás elrendeléséről az újabb fegyelmi eljárásban eljáró fegyelmi bizottság dönt. A fegyelmi büntetés végrehajtásának felfüggesztése alatt elkövetett kötelességszegés miatt kiszabott fegyelmi büntetés végrehajtása felfüggesztésének nincs helye.

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, a házirend előírásait megszegi, igazolatlanul mulaszt, vagy viselkedésével árt az iskola jó hírnevének, fegyelmező vagy fegyelmi intézkedésben kell részesíteni.

Súlyos és kiemelkedően veszélyes fegyelmi vétésnek minősülő tevékenységek:

- agresszió,
- kábítószer használata, terjesztése,
- mások testi épségét veszélyeztető eszközzel való visszaélés,
- alkoholfogyasztás,
- a dohányzási tilalom megszegése.

Súlyos, jogellenes tevékenység esetén el lehet tekinteni a fegyelmi fokozatok betartásától.

Az iskolai fegyelmezési intézkedések:

- szakoktatói figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés, • igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés.

Ha a tanuló kötelességét vétkezen, súlyosan megszegi, vele szemben fegyelmi eljárást kell indítani. A fegyelmi eljárást a köznevelési törvényben foglaltaknak megfelelően kell lefolytatni. A fegyelmi eljárás során alkalmazható fegyelmi fokozatok:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása,
- eltiltás a tanév folytatásától az adott iskolában (kivéve tanköteles tanuló),
- áthelyezés másik tanulócsoportba iskolán belül,
- áthelyezés másik iskolába,
- kizárás az iskolából (tanköteles tanuló esetében másik iskoláról kell gondoskodni).

Aki a dohányzási törvény előírásait megszegi, arra a törvény szerinti rendelkezések is vonatkoznak. Az oktatói testület megrovás fegyelmi büntetést fegyelmi eljárás lefolytatása nélkül is kiszabhat, ha a tényállás megítélése egyszerű, és a kötelességszegést a tanuló elismeri. (Szkr. 207.§)

Az áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, köznevelési intézménybe fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az igazgató a tanuló átvételéről a másik szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény igazgatójával megállapodott. 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.

A kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ha a kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetést megállapító határozat a szakképző intézmény utolsó évfolyamának sikeres elvégzése után válik végrehajthatóvá, a tanuló nem bocsátható érettségi vizsgára, illetve szakmai vizsgára.

A tanuló a megkezdett vizsgát nem fejezheti be addig az időpontig, ameddig a kizárás fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

A kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetés esetén a tanköteles tanuló törvényes képviselője köteles új szakképző intézményt vagy köznevelési intézményt keresni a tanköteles tanulónak. A fegyelmi büntetést hozó szakképző intézmény segítséget nyújt a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének az új szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény megtalálásában. (Szkr. 210. §)

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 szakképző intézményben a tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás részletes szabályait az Szkr. 200.§ tartalmazza.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei:

- Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés elkövetése óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és 20 az nem az eljárás megindításának alapjául szolgáló indítvány elutasításával vagy felmentéssel végződött, a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.
- A duális képzőhelyen elkövetett kötelezettségszegésért a fegyelmi eljárást a szakképző intézményben kell lefolytatni.

A tanulónak a fegyelmi eljárásban joga van (Szkr. 197.§), hogy

- hatékonyan védekezhessen, a fegyelmi eljárás során az általa meghatalmazott képviselő útján járjon el,
- jogairól és kötelességeiről a fegyelmi eljárás során felvilágosítást kapjon,
- a fegyelmi eljárás során keletkezett iratokat megismerje,
- szóban vagy írásban nyilatkozatot tegyen, bizonyítékot terjesszen elő, indítványt és észrevételt tegyen, - az egyeztető eljárás lefolytatását kezdeményezze,
- jogorvoslattal éljen.

Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a kiskorú tanulót a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a kiskorú tanulót és a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét meghatalmazott képviselőjük is képviselheti. A

fegyelmi eljárásban csak az eljárás tárgyává tett kötelességszegés bírálható el. A kötelességszegés bizonyítására a fegyelmi jogkör gyakorlója köteles.

A fegyelmi eljárást - a megindításától számított harminc napon belül - legfeljebb két tárgyaláson be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a sértett, a diákönkormányzat képviselője, továbbá a duális képzőhelyen elkövetett fegyelmi vétség esetén a duális képzőhely képviselője az ügyel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen. A fegyelmi eljárás megindításáról az oktatói testület dönt egyszerű szavazattöbbséggel, ez a hatáskör nem átruházható. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló döntésben meg kell jelölni az eljárás tárgyává tett kötelességszegést. A fegyelmi eljárás során a tanuló fegyelmi felelőssége kizárólag a fegyelmi eljárás tárgyává tett kötelességszegés miatt állapítható meg.

Ha a tanuló a fegyelmi eljárás megindítását követően újabb fegyelmi eljárást megalapozó kötelességszegést követ el, vagy a korábbi fegyelmi eljárást megalapozó kötelességszegése a fegyelmi eljárás megindítását követően jut az oktatói testület tudomására, az oktatói testület dönthet úgy, hogy ezeket egy fegyelmi eljárásban kell elbírálni.

Az oktatói testület a fegyelmi eljárás lefolytatására saját tagjai közül legalább háromtagú bizottságot választ (a továbbiakban: fegyelmi bizottság). A fegyelmi bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg. Az elnök jogosult az eljárás során mindazon intézkedések megtételére, döntések meghozatalára, amelyet jogszabály nem utal a fegyelmi bizottság vagy a tantestület hatáskörébe.

A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt

- az eljárás alá vont tanuló közeli hozzátartozója,
- az eljárás tárgyává tett kötelességszegés sértettje,
- akit a fegyelmi eljárás során tanúként vagy szakértőként meghallgattak, illetve meghallgatása szükséges, vagy
- akitől egyébként az ügy elfogulatlan elbírálása nem várható el.

A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt az sem, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett. Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles azt bejelenteni. A fegyelmi eljárás megindításáról a fegyelmi bizottság elnöke értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét, és ha van, a sértettet is. Az értesítésben meg kell jelölni, hogy a tanulót, amely kötelességszegéssel gyanúsítják.

A fegyelmi eljárás az egyeztető eljárással kezdődik. Ha az egyeztető eljárás nem vezet eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni, és fegyelmi tárgyalást kell tartani. A fegyelmi bizottság köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni: tanúkat hallgathat meg, iratokat szerezhethet be, szakértőt vehet igénybe, szemlét tarthat.

A fegyelmi tárgyalás akkor is megtartható, ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője, illetve a meghatalmazott képviselő előzetesen bejelentette, hogy a tárgyaláson nem kíván részt venni. A tájékoztatást oly módon kell kiküldeni, hogy azt a címzett a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja. A fegyelmi tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni.

A fegyelmi bizottság elnöke meghallgatja a diákönkormányzat jelen lévő képviselőjének a véleményét, aki a fegyelmi büntetésre is javaslatot tehet.

A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a törvényes képviselőjének és a meghatalmazott képviselőnek.

A határozat ellen fellebbezéssel lehet élni. A fellebbezést indokolni kell. A fellebbezésben csak olyan új tényre lehet hivatkozni, amelyről az elsőfokú eljárásban a fellebbezőnek nem volt tudomása vagy arra önhibáján kívül eső ok miatt nem hivatkozott. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

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

4.1 Tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, iskolai vagy iskolán kívüli vetélkedőkön, versenyeken vesz részt, azokon jól szerepel, vagy bármely módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti. (Szkt. 64.§)

A dicséret formái év közben	A dicséret formái év végén
szaktanári dicséret	a bizonyítványba írt szaktanári dicséret
osztályfőnöki dicséret	oklevél
igazgatói dicséret	jutalomkönyv
nevelőtestületi dicséret	igazgatói dicséret a szakképző intézmény
igazgatói dicséret a szakképző intézmény diáksága előtt az ünnepségeken	diáksága előtt a ballagási és az évzáró ünnepély alkalmával

A jutalmazásra javaslatot tehet az iskola igazgatója, az oktatói testület, az osztályfőnke, az oktatói testület bármely tagja és a diákönkormányzat vezetője.

Jutalmazás

jutalomkönyv	A lehetőségekhez mérten osztályszinten jutalmazzuk azokat a tanulókat, akik a korrekció, egyéni fejlesztés során pótolták hiányosságait, valamint azokat, akik az adott tanévben egyetlen órát sem hiányoztak.
kulturális rendezvényre belépő	
vásárlási utalvány	
hozzájárulás külföldi tanulmányúthoz	
hozzájárulás a tanulmányi munkához való oklevél	
a legkiválóbb tanulói teljesítményt a végzős évfolyam esetében a ballagáson jutalmazza a szakképző intézmény	

5. A tanulók, illetve a képzésben résztvevő személyek véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával, kulturáltan véleményt mondjon az iskola működésével, az oktatók munkájával kapcsolatos kérdésekről, illetve véleményét bármely kérdésben kifejtse. Tanítási órán a véleménynyilvánítás jogával a tanuló az órát vezető oktató által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez és felépítéséhez.

A tanulónak joga, hogy a diákönkormányzathoz, az osztályfőnökhöz vagy az iskolavezetéshez forduljon kérdéseivel. Felvetéseire 30 napon belül választ kell kapnia. Jogai megsértése esetén a tanuló eljárást kezdeményezhet. (A panaszkezelési eljárás szabályait a házirend melléklete tartalmazza.) Az iskola a vitás ügyek rendezése érdekében előzetes egyeztetést biztosít a szülőnek és a tanulónak. Az előzetes egyeztetésre az iskola vezetője tesz javaslatot.

A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlását és az iskolai tevékenységét érintő információkhoz. A tanulói jogok gyakorlásáról minden tanév első osztályfőnöki foglalkozásán a tanulókat tájékoztatni kell, ez az osztályfőnök kötelessége. Ha valaki bővebb tájékoztatást igényel, a szakképző intézmény igazgatójához fordulhat, illetve tájékozódhat a szakképző intézmény honlapján található dokumentumokból. Az iskola nyilvános dokumentumai megtalálhatóak az iskola honlapján, valamint a könyvtárban.

A tanulók tájékoztatása online közösségi oldalakon is történhet. A szakképző intézmény és diákjai online közösségi oldalain a kulturált viselkedés és kommunikáció kötelező elvárás.

A tanuló joga, hogy tájékoztatást kapjon tanulmányi előmeneteléről, érdemjegyeiről, munkájának értékeléséről. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről egyéni haladásáról az oktatók és az osztályfőnök szóban, illetve a KRÉTA naplóban tájékoztatják.

A szakoktatónak a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 munkanappal 1 héttel korábban kell bejelentenie (egy napon a témazáró dolgozatok száma kettőnél több nem lehet). A kijavított dolgozatot a diákok 10 munkanapon (hosszú témazáró dolgozat esetén, 15 munkanapon) belül értékelve visszakapják, amelyen a szakoktató feltünteti a hibákat. A tanuló hiányzása esetén köteles pótolni a témazáró dolgozatát. Szakképző intézményünk kollégiummal nem rendelkezik, beiratkozáskor a tanulókat tájékoztatjuk a kollégiumi elhelyezkedés lehetőségéről.

6. Tanulói érdekképviselet, érdekvédelem, érdekegyeztetés iskolai rendszere

A diákönkormányzatnak javaslattevő joga van a tanulókra vonatkozó, valamint az iskolai élettel kapcsolatos minden kérdésben. A tanulók közösségei döntési jogkört gyakorolnak a saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, ellenőrzésében és értékelésében. Az osztályközösségek a belső életük szervezésére, az érdekképviselet biztosítására osztálybizottságot hoznak létre.

A diákönkormányzat dönt képviselőinek, tisztségviselőinek megválasztásában, visszahívásában. A diákönkormányzat tanácskozási joggal vehet részt az iskolavezetés és a tantestület megbeszélésein a diákokat érintő ügyek tárgyalásánál. A diákönkormányzat tájékoztatási rendszert hozhat létre: iskolarádió, iskolaújság, internetes honlap. A diákönkormányzat munkáját az iskola vezetője által megbízott pedagógus segíti. (A megbízás előtt az intézményvezető kikéri a diákönkormányzat véleményét).

A diákközgyűlés előkészítése (kérdések, javaslatok összegyűjtése írásban, ezek eljuttatása az érdemi válasza jogosultakhoz a közgyűlés időpontja előtt legalább 5 nappal), megszervezése, lebonyolítása a diákönkormányzat feladata. A diákközgyűlés feladatai:

- a diákönkormányzat és az iskola képviselője tájékoztatást ad az előző közgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok érvényesüléséről, a házirend végrehajtásának tapasztalatairól, • az előző közgyűlés óta eltelt időszakban felmerülő kérdések, javaslatok megvitatása;
- diákönkormányzati választás.

Az iskola tanulói közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára és a közéleti felelősségre történő nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre. A diákkör megalakulásának feltételei:

- minimum 8 fős létszám;
- tevékenységi körének meghatározása (kizáró ok: politikai párt vagy párthoz kapcsolódó ifjúsági szervezet),
- segítő pedagógus megnevezése, az összejövetelek helyének, időpontjának meghatározása

7. A tanulói panaszkezelés eljárási szabályai

Az intézményben panasszal, jogorvoslati kérelemmel élhet az iskolával jogviszonyban álló tanuló, ha őt az iskola oktatási-nevelési tevékenységével kapcsolatos jogsérelem ért. A panaszos problémáját képviselheti személyesen, képviselője által, vagy érdekvédelmi szervezeten keresztül.

Az érdekvérvényesítés lehetséges szintjei

A közösségek szintjén	A tantestület szintjén	A fenntartó szintjén
<ul style="list-style-type: none"> • osztály • évfolyam • diákönkormányzat • diákközgyűlés 	<ul style="list-style-type: none"> • osztályfőnök • szakoktató • munkaközösség-vezető • igazgatóhelyettes • igazgató 	<ul style="list-style-type: none"> • fenntartó • jogszabályban meghatározott egyéb jogorvoslati fórumok (oktatási jogok miniszteri biztosa)

A panasztétel lehetséges módjai: szóban vagy írásban.

Eredménytelen szóbeli eljárás esetén a panaszos írásban az érdekvérvényesítés felsőbb szintjéhez fordulhat.

A panaszkezelési folyamatban részt vevők feladatai

Panaszos:

- fogalmazza meg problémáját pontosan, oly módon, hogy ne sértsen személyiségi jogokat
- jelölje meg pontosan a címzettet, akitől a probléma megoldását várja
- tegyen javaslatot a megoldásra
- köteles a címzett érveit meghallgatni Címzett:
- köteles meghallgatni a panaszost, mérlegelni a problémáját
- joga van saját véleményét képviselni Diákönkormányzat:
- köteles segítséget nyújtani a panaszosnak
- képviselteti magát minden diákot érintő panaszkezelési eljárásban Segítő pedagógus (felnőtt):
- megfelelő fórum felé irányítja a panaszost, felkérésre köteles részt venni a panaszkezelési eljárásban
- aktívan segítenie kell a panaszos és a címzett közötti egyeztetést

A panaszkezelő eljárás általános rendezőelvei

Nyújtson megfelelő védelmet a panaszosnak, vegye figyelembe a személyiségi jogok védelmét, a jogorvoslati lépcsőfokok épüljenek egymásra.

A panaszosnak joga van az érdemi válaszra. Érdemi válasz: ha a kérdező – a problémát felvető kérdésére – megnyugtató választ kap. Ha nem kap érdemi választ, írásban felsőbb fórumhoz fordulhat.

Az írásban megfogalmazott panaszra a címzett köteles 30 napon belül érdemi választ adni.

Kihez fordulhat a tanuló segítségért, tanácsért

Diákhoz	Oktatóhoz	Szülőhöz
<ul style="list-style-type: none"> osztálytitkár diákönkormányzat diáktanács-vezető diákközgyűlés 	<ul style="list-style-type: none"> szakoktató, osztályfőnök szakmai munkaközösségek vezetői osztályfőnöki munkaközösség vezetője diákönkormányzatot segítő oktató iskolavezetőség 	<ul style="list-style-type: none"> saját szülő osztály szülői közösség vezetője szülői értekezlet iskolai szülői közösségének

8. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és elosztásának rendje

A 2020/2021. tanévtől a köznevelés valamennyi nappali rendszerű alap- és középfokú oktatásban résztvevő tanulója térítésmentes tankönyvellátásban részesül. Az Oktatási Hivatal minden év április 1-jén teszi közzé a Tankönyvjegyzéket. A tankönyvfelelős ezt követően készíti el a szaktoktatók bevonásával minden osztály számára a következő tanévben használandó tankönyvek listáját, amelyet minden tanulóhoz eljuttat. A tankönyvek listáját az érvényes jogszabályok, rendelkezések szerint állítja össze az iskola. Az összegyűjtött tankönyvigényeket a tankönyvfelelős összesíti, azokat a KELLO internetes felületén az előzetes tankönyvrendelésben április 30-ig rögzíti, majd a fenntartónak jóváhagyásra megküldi. A tankönyvrendelést a 9. évfolyamosok beiratozása után, június végén módosítja, véglegesíti. A KELLO ez alapján szállítja ki a tankönyveket augusztus folyamán. Ezek a tankönyvek a szakképző intézmény tulajdonában, a szakképző intézmény nyilvántartásában kerülnek. A diákok az intézmény könyvtárának nyilvántartásába felvett, az intézmény tulajdonában lévő tankönyveket kapják meg használatra a tanév elején. Ezeket a tankönyveket a diákok a könyvtári könyvekre vonatkozó szabályok alapján használják. és a tanév végén június 15-ig minden kölcsönzésben lévő tankönyvet vissza kell juttatni a szakképző intézmény könyvtárába. Érettségi idejére kikölcsönözheti a szükséges tankönyveket, de legkésőbb a szóbeli érettségi napján vissza kell hoznia. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv stb. rendeltetészerű használatából származó értékcsökkenést.

A kártérítés módja, az ugyanolyan könyv beszerzése, illetve anyagi kártérítés az igazgató írásos határozatára. Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulónak a tankönyv átvételekor érvényes vételárnak megfelelő hányadát kell kifizetnie (0-1 év használat után 100%, 1-2 év 70, 2-3 év 50, 3-4 év 30 %, 4-5 év 20 %). A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kármegtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatban a szülő által benyújtott elbírálása az igazgató hatásköre.

A tanuló – a duális képzőhelyen folytatott szakirányú oktatás kivételével – **ösztöndíjra**, az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan **egyszeri pályakezdési juttatásra**, valamint rászorultsági

helyzete és jó tanulmányi eredménye alapján pályázat útján **támogatásra jogosult**. Az ösztöndíj, az egyszeri pályakezdési juttatás és támogatás alapja a tanév első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér egyhavi összege.

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 évfolyamisméltásra kötelezték. Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása eléri a hat foglalkozást.

Technikumban folyó oktatás esetén az ösztöndíj havonkénti összege:

- ágazati alapoktatásban az ösztöndíjalapjának öt százaléka,
- szakirányú oktatásban

az ösztöndíj alapjának	ha az előző tanév év végi minősítésében az osztályzatok átlaga
öt százaléka	2,00–2,99 között van
tizenöt százaléka	3,00–3,99 között van
huszonöt százaléka	4,00–4,49 között van
harmincöt százaléka	4,49 fölött van

Egyszeri pályakezdési juttatás összege

az egyszeri pályakezdési juttatás alapjának	ha a szakmai vizsga eredménye
nyolcvan százaléka	2,00–2,99 között van,
száztíz százaléka	3,00–3,99 között van
száznegyvenöt százaléka	4,00–4,49 között van
száznolcvan százaléka	4,49 fölött van.

Támogatásra a nappali rendszerű szakmai oktatásban részt vevő olyan tanuló pályázhat, aki

- hátrányos helyzetű vagy rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül és
- a pályázat benyújtását megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,50 fölött van.

A támogatás havonkénti mértéke a támogatás alapjának húsz százaléka.

A pályázati kiírást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal a honlapján teszi közzé. A támogatásról a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal dönt. A támogatást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal támogatói okirattal biztosítja.

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

Az ösztöndíjra és a támogatásra való jogosultságot a tárgy hónap tizenötödik napján a regisztrációs és tanulmányi rendszer alapján kell megállapítani és azt 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.

Iskolánk HKP I. szintű oktatási intézmény. A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 177/§ és 177/C szakaszában és a honvédelemmel összefüggő köznevelési ösztöndíjakról szóló 462/2021. (VIII. 5.) Korm. rendeletben meghatározottak alapján a nálunk tanuló kadétkok a 9-12. évfolyamon nappali tagozaton tanulmányokat folytató diákok a 9. évfolyam második félévétől 3, 50-ös tanulmányi átlagtól jogosultak az ösztöndíjra.

A tanuló az Európai Unió és a Magyarországgal szomszédos nem európai uniós állam hivatalos nyelvének valamelyikéből, valamint kínai, arab és orosz nyelvből megszerzett államilag elismert nyelvvizsga díjához hozzájárulásra jogosult. A tanulónként és nyelvvizsgánként kifizethető hozzájárulás mértéke nem haladhatja meg a minimálbér húsz százalékát. A hozzájárulás nem illeti meg a tanulót, ha jogszabály alapján a nyelvvizsga díjának megfizetéséhez egyébként támogatás igénybevételére jogosult.

9. A tanulók, illetve a képzésben résztvevő személyek munkarendje

A tanév munkarendjét az ágazati miniszter által évente kiadott jogszabály tartalmazza. A tanév helyi rendjét a nevelőtestület határozza meg, és azt az intézmény éves munkatervében rögzíti. Szülői értekezletet, fogadóórát, tanévnyitó és -záró értekezletet, ballagást csak a tanítási időn kívül lehet szervezni.

A tanítási napok rendje:

Szorgalmi időben munkanapokon az iskola épületének nyitvatartási ideje: 6 óra 30 perctől 19 óra 30 percig terjedő időszak. Az iskolát pihenő- és munkaszüneti napokon zárva kell tartani. A fenti időponttól eltérést az igazgató engedélyezhet.

Az órarend szerinti első óra előtt 15 perccel korábban jelenjen meg a tanuló az iskolában.

Elméleti oktatást a 8:00-tól 16:00 óráig terjedő időszakon belül kell tartani. Ettől eltérő kezdésre kivételes esetekben kerülhet sor, amelynek rögzítése évente az órarendben történik. Gyakorlati oktatás 7 óra 15 perc előtt nem kezdődhet, és legfeljebb 18 óráig tarthat.

A tanítás, a gyakorlati foglalkozás ideje alatt a tanulók az iskolát engedély nélkül nem hagyhatják el. Indokolt esetben távozási engedélyt az osztályfőnök, távolléte esetén az igazgatóhelyettes adhat. A tanuló rosszullete esetén értesíteni kell a szülőt. *Az iskola épületének nyitvatartása:*

- szorgalmi időben: 6:00-20:00,
- június 15. - augusztus 31. között (minden héten, szerdán): 8:00-12:00

A Nyári Szünet Szabályozása

A tanév végén a diákok számára nyári szünetet biztosítunk, amely a tanév rendje szerint a következő tanév kezdetéig tart. A pontos időpontokat a Kormány rendelete határozza meg. 11-12. évfolyamon egybefüggő szakmai gyakorlat teljesítése kötelező minden tanuló részére a Szakmai Programban foglaltak szerint.

Szabadságkiadás szabályai szakképzési munkaszerződéses diákoknál:

A szakképzési munkaszerződéssel szakirányú oktatásban részt vevő szakmát tanulók folyamatos munkavégzésre kötelezettek a nyár folyamán is, hiszen munkaviszonyban állnak. A szakképzési munkaszerződés hatálya alatt nem különítünk el egybefüggő szakmai gyakorlatnak nevezett szakirányú

oktatási részt, de a tanulóknak június 16. és augusztus 31. között teljesíteniük kell a képzési program szerinti egybefüggő szakmaigyakorlatként előírt óraszámot, hogy következő évfolyamba léphessenek. A nyári időszakra a szakképzési törvény szerint a duális képzőhelynek kötelezően biztosítania kell 15 munkanap egybefüggő szabadságot a tanuló kérésének megfelelő időpontban.

A 18 év alatti tanulót a fenti jogszabály alapján évi 45 munkanap szabadság illeti meg. A 18. életévüket betöltött tanulót évi 30 munkanap szabadság illeti meg.

10. Az osztályozó-, javító-, különbözeti vizsgák eljárási szabályai

A *javítóvizsgákat* minden évben augusztus 21-31. között tartja az iskola. A tanuló június 16-30. között tájékoztatást kap a vizsgaidőpontról, a vizsga formájáról és a vizsga tematikájáról, amelyeket az iskola a hirdetőtábláján, továbbá az iskola honlapján is közzé tesz.

A tanulónak jogában áll független vizsgabizottság előtt beszámolni tudásáról. A minősítés megállapítását kérő eljárás beindításának kérelmével az iskola vezetőjéhez kell fordulni a félév, illetve a szorgalmi idő befejezése előtt 30 nappal.

A tanulónak joga van *osztályozóvizsgát* tenni egy vagy több tanév anyagából, illetve előrehozott érettségi vizsgára jelentkezni a jogszabály által meghatározott tantárgyakból, ha a helyi tantervben meghatározott követelményeknek, továbbá az 50 óra közösségi szolgáltatnak is eleget tett. Osztályozó vizsgát az intézmény a tanítási év során bármikor szervezhet. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

A vizsgára történő jelentkezést az intézményvezetőhöz kell benyújtani, kiskorú tanuló esetében a kérelmet alá kell írnia a szülőnek is. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az iskolai szakmai program tartalmazza.

Különbözeti vizsga letételét az intézményvezető írja elő, amelyről írásban tájékoztatja a tanulót és a szülőt.

11. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben, ellátásban részesüljön; és a tanuló kötelessége, hogy a törvényi előírásoknak megfelelő orvosi (egészségügyi alkalmassági) vizsgálatokon részt vegyen. A vizsgálatok időpontjáról tájékoztatást az osztályfőnök ad.

A rendszeres egészségügyi felügyelet ellátásának formái az alábbiak:

- iskolaorvosi, fogászati és szemészeti vizsgálat évente,
- iskolaorvosi rendelés hetente egyszer, rendelési időben, • védőnői felügyelet hetente két alkalommal, rendelési időben.

A rendelési időpontokról az orvosi szoba ajtaján olvasható tájékoztatás. Elsősegélynyújtásra az orvosi szobában vagy a titkárságon lehet jelentkezni. A hetesek feladata:

- a tanórák kezdetén jelenteni kell a távollévők nevét az órát tartó oktatóknak,
- a hetes kötelessége, hogy gondoskodik az oktató fegyelmezett fogadásáról, a zajongókat rendre inti,
- ha az órát tartó oktató becsengetés után 10 perccel nincs a helyszínen, távollétét a hetes jelenti a titkárságon,

- a hetesek kötelessége a tanóra végén a tábla letörlése, a terem kiszellőztetése, a terem tisztaságának, rendjének ellenőrzése,
- a testnevelésórák előtt, illetve után felelős az öltöző rendjéért.

A tanítás előtt és az óraközi szünetekben oktatói és tanulói ügyelet működik. Az iskola – tanítási napokon – vezetői ügyeletet biztosít 7:30-tól 16 óráig, pénteken 7:30-tól 13:30 óráig. Az ezen időn túli foglalkozások rendjéért a foglalkozást vezető oktató felel.

12. A foglalkozások rendje

Tanórák alatt a tanulók kötelesek a tantermekben tartózkodni. Abban az esetben, ha az oktató hiányzik, és a helyettesítés megoldhatatlan, vagy a tanuló felmentést kapott a tanóráról, a folyosókon vagy a könyvtárban tartózkodhat.

Testnevelési óra alatt az öltözőben senki sem tartózkodhat. Az öltözőt az óra megkezdése előtt be kell zárni, a kulcsot a szakoktatónak át kell adni. Az eseti felmentést kérő diákok kötelesek a tornateremben tartózkodni. A gyógytestnevelésre utalt tanulók a folyosókon vagy a könyvtárban tartózkodhatnak.

A ruházattal kapcsolatos szabályok:

Az iskolában ápoltan, az időjáráshoz alkalmazkodó tiszta öltözékben kell megjelenni.

Iskolai ünnepélyeken – és más hasonló alkalommal (színházlátogatás, érettségi stb.) – kötelező öltözék a fiúknak: sötét öltöny, fehér ing, bláthys nyakkendő, sötét cipő, lányoknak: sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz.

Testnevelés órákon az időjárástól függően melegítő, illetve rövid kék nadrág, bláthys póló, fehér zokni az előírt öltözék.

Elektrotechnika-elektronika szakterületen a tanulók kétrészes munkaruhát és munkavédelmi bakancsot kapnak az iskolától, melynek kihordási ideje az iskolai tanulmányok befejezéséig tart. A gyakorlati foglalkozásokon (és a nyári összefüggő gyakorlaton) a tanulóknak munkaruhában kell megjelenni.

Balesetvédelmi okból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselése a testnevelés, valamint a mérési- és műhelyfoglalkozásokon, illetve minden olyan foglalkozáson, ahol a munkavédelemmel megbízott személy ezt írásban elrendeli.

12.1 A foglalkozások rendje

- A tanulónak joga és kötelessége az önként vállalt foglalkozásokon részt venni.
- Online oktatás elrendelése esetén kötelező azon részt venni, az ott magadott határidőket tartani.
- Az iskolában a tanulóknak az órarendjükben szereplő első tanítási óra kezdete előtt meg kell jelenni minimum 15 perccel korábban,
- A kötelező és a nem kötelező tanítási órán a tanterembe érkező és távozó oktatókat felállással üdvözlik a tanulók.
- Oktatót vagy diákot az óráról kihívni nem lehet, csak az igazgató (vagy megbízottja) engedélyével.
- A tanuló engedély nélkül nem hagyhatja el a tanítási órát.
- A tanítási órákat megzavarni nem szabad, azok látogatására a jogosultakon kívül más személyeknek az igazgató adhat engedélyt.
- Az iskolai munkához szükséges felszerelést minden tanuló köteles magával hozni.

- Írásbeli ellenőrzést, órai munkát megtagadni azzal az indokkal, hogy nincs a tanulónál a felszerelése, nem lehet.
- A tanórán csak az oktató által engedélyezett eszközök használhatók (pl. számológép, atlasz, szöveggyűjtemény stb.), illetve a használatban korlátozott tárgyakra vonatkozó rendelkezés az irányadó.
- Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ, dolgozatát a szakoktató elégtelenre értékelheti.
- A tanuló mobiltelefont, okostelefont, laptopot csak abban az esetben használhat az órán, ha tanulási célból az oktató erre utasította. Ezen kívül a foglalkozásokon ezeket az eszközöket, valamint egyéb szórakoztató elektronikai eszközöket engedély nélkül nem használhat. A zavartalan tanítás érdekében a foglalkozásokon csak kikapcsolt állapotban tarthatja magánál. Amennyiben használja ezeket az eszközöket, az órát tartó oktató felszólítására köteles ezeket az eszközöket a táskájába helyezni, eltenni. Amennyiben a tanuló ennek nem tesz eleget, tetteért fegyelmező intézkedés is adható. • Ezt itt át kell írni az új jogszabály alapján
- Osztályonként engedélyezett iskolánkban a mobiltelefonok gyűjtésére alkalmas doboz használata, amelybe behelyezik a tanulók mobiltelefonjaikat a foglalkozás előtt, majd azt követően kivehetik onnan.

12.2 A tanórán kívüli tevékenységek rendje:

Az iskola a tanórai foglalkozások mellett a tanulók érdeklődése, igénye szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez az iskola. A tanórán kívüli foglalkozások formái:

- felzárkóztató foglalkozások,
- érettségire felkészítő foglalkozások,
- tanulmányi (szakmai) versenyekre, pályázatokra való felkészítés, szakkör,
- diákkör, diákönkormányzat,
- iskolai sportkör, művészeti csoport,
- tanulmányi és sportversenyek, kulturális rendezvények.

A tanórán kívüli foglalkozások, programok szervezése, előkészítése a szakoktatóok, munkaközösségek, illetve a diákönkormányzat javaslata alapján történik.

A tanórán kívüli rendezvények tanítás után szervezhetők (a foglalkozásokat lehetőleg 16 óráig be kell fejezni). Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken az iskola belső rendjét biztosító szabályokat a tanítási szünetekben is meg kell tartani.

Minden foglalkozáson be kell tartani a termék használatára vonatkozó rendszabályokat:

- A tanítási órákon étkezni, rágógumizni tilos, folyadék fogyasztása csak engedély kérésével történhet.
- Az oktatók figyelembe veszik és összehangolják, hogy egy nap legfeljebb egy nagydolgozatot és kettő kisdolgozatot írhat egy tanuló. Az oktató a nagydolgozat időpontját a Kréta naplón keresztül köteles egy héttel korábban bejelenteni.

- Tanulóink dolgozataikat legkésőbb 10 munkanapon belül értékelve visszakapják. A tizenöt munkanap elteltével kijavított dolgozatokat csak a tanuló egyetértésével lehet beszámítani a félévi, év végi osztályzatba.
- A tanuló kötelessége, hogy rendszeresen és fegyelmezett munkával teljesítse tanulmányi kötelezettségét, hogy képessége és legjobb tudása szerint végezze kötelező és önként vállalt munkáját.
- A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyi követelményeknek megfeleljen. Amennyiben mulasztása miatt nem tudott részt venni, pótolnia kell a dolgozatot.
- A házi feladatok elmulasztása esetén elégtelen osztályzat adható.
- Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének irányításával. Erről jegyzőkönyvet kell vezetni.
- Az informatikai, a könyvtári, gyakorlati, testnevelés foglalkozások és az iskolai kirándulások előtt legalább egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell vennie a tanulónak. Erről jegyzőkönyvet kell vezetni.
- A tanuló a maga és társai egészsége védelmében a megismert balesetvédelmi előírásokat maradéktalanul köteles betartani az iskola laborjaiban, informatikai szaktantermében, a tornateremben való foglalkozás megkezdése előtt is.
- A tanuló kötelessége, hogy óvja környezetét, mások eszközeit, tulajdonát, vagyontárgyait, a természeti és történelmi értékeket.
- Elektromos berendezést csak nevelői engedéllyel, illetve jelenlétében használhat.

A testnevelés óráról való felmentést orvosi igazolással, vagy indokolt esetben szülői igazolással lehet kapni.

A testnevelés órai felszerelés fiúknak, lányoknak: kék sportalsó, egyenpóló, váltó sportcipő.

A testnevelés órán a felszerelés hiánya miatt - amennyiben a számonkérésben meghatározott feladatot a tanuló nem tudja teljesíteni - az órai munkáért elégtelen osztályzat adható.

A törvényben meghatározottaknak megfelelően a tanulók gyógytestnevelés kategóriába történő sorolását az iskolaorvos végzi az ortopédiai szakorvos véleménye alapján.

A kötelező gyógytestnevelés órák ugyanolyan értékelési és mulasztási elbírálás alá esnek, mint az órarendi tanítási órák.

A gyógytestnevelés kategóriába sorolást a szakorvos és az iskolaorvos félévenként felülvizsgálja, módosíthatja. A változásokról ezek után a tanuló – az igazolás alapján - tájékoztatja az osztályfőnököket és a testnevelőket. A gyógytestnevelés órákat a pedagógiai szakszolgálat feladatainak ellátására kijelölt nevelési-oktatási intézményben kell megszervezni legkevesebb heti három, de legfeljebb heti öt foglalkozás keretében. Ha a tanuló szakorvosi javaslat alapján a testnevelés órán is részt vehet, akkor számára is biztosítani kell a mindennapos testnevelésen való részvételt. Ebben az esetben a gyógytestnevelés és a testnevelés órákon való részvételnek együttesen kell elérnie a heti öt órát, ezek arányára az iskolaorvos, a szakorvos tesz javaslatot. (Szkr. 120.§ (4))

- A sportköri foglalkozások megszervezéséhez - sportágak és tevékenységi formák szerint létrehozott csoportonként - hetente legalább kétszer negyvenöt percet kell biztosítani. (Szkr. 122.§)

A szakképző intézményben a szakmai oktatást azokon az évfolyamokon, amelyeken közismereti oktatás is folyik, a nappali rendszer szerint az egyéni és csoportos foglalkozások keretében kell megszervezni.

A foglalkozás lehet

- kötelező és szabadon választható foglalkozás, illetve
- egyéb foglalkozás.

A kötelező foglalkozások száma nem haladhatja meg a napi nyolc, kiskorú tanuló esetén a napi hét foglalkozást. A szabadon választott foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező foglalkozást. A tanuló kötelező foglalkozásait úgy kell megszervezni, hogy ugyanazon napon ugyanazon helyszínen valósuljon meg a szakmai oktatás. (Szkt. 35.§)

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon. (Szkt. 58.§)

12.3 A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetés rendje

Az óraközi szünetek célja a pihenés, a felfrissülés. A foglalkozások között szünetet kell tartani. Az első foglalkozást reggel nyolc óra előtt legfeljebb negyvenöt perccel korábban meg lehet kezdeni. A foglalkozás ideje negyvenöt perc. A szakképző intézmény ennél rövidebb vagy hosszabb foglalkozást is szervezhet azzal, hogy a foglalkozás ideje harmincöt percnél nem lehet rövidebb és százharmincöt percnél nem lehet hosszabb. (Szkr. 113.§) A tantermeket a szünetekben szellőztetni szükséges. Célszerű, ha a tanulók szünetekben, a folyosókon, jó idő esetén az iskolaudvaron tartózkodnak. A főétkezésre a 4. órát követő 20 perces szünetet biztosítjuk.

Órakeresztési szünetek rendje, csemetési rend

- a nappali tagozatos képzésben - normál:

Órakeresztési száma	Időkeresztési tartama	Szünetek időkeresztési tartama
0.	7:15 – 8:00	5 perc
1.	8:05 – 8:50	10 perc
2.	9:00 – 9:45	10 perc
3.	9:55 – 10:40	10 perc
4.	10:50 – 11:35	20 perc
5.	11:55 – 12:40	10 perc
6.	12:50 – 13:35	10 perc
7.	13:45 – 14:30	5 perc
8.	14:35 – 15:20	-----

- a nappali tagozatos képzésben - rövidítés 1

Órakeresztési száma	Időkeresztési tartama	Szünetek időkeresztési tartama
0.	7:15 – 8:00	5 perc
1.	8:05 – 8:50	10 perc
2.	9:00 – 9:45	10 perc
3.	9:55 – 10:40	10 perc

- a nappali tagozatos képzésben - rövidítés 2

Órakeresztési száma	Időkeresztési tartama	Szünetek időkeresztési tartama
0.	7:30 – 8:00	5 perc
1.	8:05 – 8:35	5 perc
2.	8:40 – 9:10	5 perc
3.	9:15 – 9:45	5 perc
4.	9:50 – 10:20	5 perc

5.	10:25 – 10:55	5 perc
6.	11:00 – 11:30	5 perc
7.	11:35 – 12:05	5 perc

- a felnőttképzésben, délután:

Órák száma	Időtartama	Szünetek időtartama
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	5 perc

A tanulói ügyintézés a titkárságon naponta az alábbi időpontokban történik:

Hétfőtől csütörtökig 7:30-tól 8:05-ig, 11:35-11:55-ig és 13:30-tól 14:30-ig
Pénteken 7:30-8:05-ig és 12:30-13:30-ig

A csengetések jelentése:

- jelző csengetés: két rövid csengetés az óra vége előtt 5 perccel
- hosszú csengetés: a tanóra kezdetekor és végén
- folyamatos dudu: tűzriadó

12.4 Az elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja

Intézményünk *elektronikus naplót* használ, amelybe felhasználói név és jelszó alapján lehet betekinteni. A hozzáféréshez szükséges információkat a tanév első szülői értekezletén kapják meg a szülők. Az elektronikus napló tanulói használatához az osztályfőnökök adnak tájékoztatást minden tanév szeptember 15-ig.

13. A tanuló, illetve a képzésben résztvevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások (Szkr. 161. §, Szkr. 162. §, Szkr. 164. §)

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásokról, az önként vállalt nem kötelező foglalkozásokról és az iskola által szervezett rendezvényekről távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A tanuló távolléte igazolt hiányzásnak minősül, ha a házirendben meghatározott módon - kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének előzetes írásbeli kérelmére - engedélyt kapott a távolmaradásra, vagy beteg volt és azt a házirendben meghatározott módon igazolta, vagy hatósági

intézkedés, valamint egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A tanuló a technikum utolsó két évfolyamán tanévenként legfeljebb két alkalommal továbbtanulási célú rendezvényen vehet részt, ha a részvételt a szervező igazolja.

A tanuló nyelvvizsgára történő intenzív felkészülés céljából - a vizsganapokon kívül - két tanítási napot vehet igénybe előzetes engedély alapján. A tanuló hiányzásának okát be kell jegyezni a napló megfelelő rovatába.

Versenyen részt vevő tanuló felmentést kap az iskolai foglalkozásokon való részvétel alól, előzetes egyeztetést követően. Az oktató köteles tájékoztatni az osztályfőnököt és az érintett oktatókat a versenyzők nevééről, a szakmai gyakorlati napok kivételével a hiányzás pontos idejéről. Hiányzásukat "iskolai érdekű távollét" megjegyzéssel rögzíteni kell a naplóban.

Megyei versenyek döntője előtt a tanuló - a verseny napján kívül - két, országos versenyek előtt három tanítási napot fordíthat felkészülésre az iskolában, ha az oktató és az igazgató ezt indokoltnak látja. Az igénybevétel módját és idejét az oktató határozza meg, tájékoztatja az osztályfőnököt a felkészítésre fordított napok számáról és dátumáról, valamint a verseny időtartamáról. Hiányzásukat "iskolai érdekű távollét" megjegyzéssel kell rögzíteni a naplóban.

Az OKTV, ÁSZÉV 2. és 3. fordulójába jutott diákok a versenyek előtt öt napot fordíthatnak a felkészülésre, amelynek dokumentálását az előző bekezdésben foglaltaknak megfelelően kell elvégezni. A megyei és országos szervezésű versenyek iskolai fordulójára szabadnap nem jár.

Sportrendezvényekkel és egyéb esetekkel kapcsolatban – az oktató javaslatának meghallgatása után - az igazgató dönt. A döntést követően az oktató és az osztályfőnök szintén az előzőekben leírt módon jár el. Az egyetemeken által szervezett nyílt napon végzős évfolyam tanulója (13. évfolyam) egy tanévben két alkalommal vehet részt (igazolás szükséges a felsőoktatási intézménytől). A nyílt napon való részvételt rögzíteni kell a naplóban, és ezt a hiányzást is figyelembe kell venni az összesítésnél.

Ha a tanuló a távolmaradását a hiányzást nem igazolja, akkor a mulasztás igazolatlan.

Távolmaradás kérésének rendje:

Indokolt esetben a szülő (gondviselő) előzetes kérésére az osztályfőnök vagy az igazgató felmentést adhat a tanórák látogatása alól:

- legfeljebb három napra az osztályfőnöktől kérhető előre, írásban,
- három napnál hosszabb időszakra az igazgatótól kérhető előre, írásban,
- sport-, kulturális vagy egyéb kikérés esetén a kikérőt a szülőnek is alá kell írnia.

Mulasztás igazolásának módja:

A betegség miatti távollétet naplószámmal ellátott orvosi igazolással lehet igazolni. Az iskola elvárja, hogy a szülő a mulasztás első napján (telefonon osztályfőnöknek vagy az iskola titkárságán (46/505-290) jelezze a tanuló mulasztásának okát, a távollét várható időtartamát. Ha a tanuló három napon keresztül mulasztott, és ennek okáról az iskola nem kapott tájékoztatást, az osztályfőnöknek a szülőt értesíteni kell. Hatósági idézés miatti távollétet az osztályfőnöknek előre be kell jelenteni. A hatóságtól hozott igazolást a szülőnek alá kell írnia.

Minden igazolást a hiányzást követően az első tanítási napon át kell adni az osztályfőnöknek.

Késésnek számít, ha a diák becsengetés után érkezik az órára. A késés tényét az oktató a naplóban percre pontosan regisztrálja. A késést a becsengetéstől kell számítani. A késéseket a napló összeadja és ha az igazolatlan késések együttes ideje eléri a 45 percet, akkor az igazolatlan órának minősül. Igazolt késésnek kell elfogadni, ha a tanuló a tömeg-közlekedésben előforduló forgalmi akadály miatt késik és a késésről a közlekedési vállalatától írásban igazolást hoz, valamint rendkívüli esetben, ha a tanuló önhibáján kívüli ok miatt késik (pl. Baleset, rendkívüli időjárás stb.). Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról. Az igazolatlan mulasztás fegyelmi vétség, amelynek következménye:

- 1–3 óra: osztályfőnöki figyelmeztetés,
- 4–7 óra: osztályfőnöki intés (a magatartás legfeljebb 4-es lehet),
- 8–14 óra: igazgatói figyelmeztetés (a magatartás legfeljebb 3-as lehet),
- 15-19 óra: igazgatói intés,
- 19 óra fölött igazgatói megrovás (a magatartás legfeljebb 2-es lehet).

A mulasztás következményeinek meghatározása:

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, vagy egy adott tantárgyból meghaladja az éves óraszám 30%-át, és nincs elegendő osztályzata, a tanév végén nem osztályozható. A nevelőtestület döntése alapján a tanuló osztályozóvizsgát tehet. Ha az igazolatlanul mulasztott órák száma meghaladja a 20 órát, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének, az osztályozó vizsga letétele megtagadható. (Szkr 164. §)

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

Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet. (Szkr. 226. § (2) bek) Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet. A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette. (Szkr. 228§)

A szakképző intézményben szervezett szakirányú oktatásban a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a tanítási évben teljesítendő képzésen és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlaton kívül - az egybefüggő gyakorlat mulasztásának pótlása kivételével - a szakirányú oktatásban való részvételre nem kötelezhető. (Szkr 228/A §)

Az igazolatlan hiányzásokkal összefüggő gyámhatósági eljárás

Amennyiben a tanuló igazolatlanul mulasztott és kötelező tanórai foglalkozásainak száma az adott tanítási évben elérte a tizet, az igazgató levélben tájékoztatja a családi pótlék jogosultját az adott tanítási évben az ötvenedik kötelező tanórai foglalkozás igazolatlan elmulasztásának jogkövetkezményeiről.

Az igazgató haladéktalanul jelzi a védelembé vételi eljárás lefolytatására illetékes gyámhivatalnak, ha a gyermek igazolatlanul mulasztott kötelező tanórai foglalkozásainak száma az adott tanítási évben elérte az ötvenet. Kiskorú esetén a jelzéssel egyidejűleg az igazgató megküldi a gyámhivatalnak a tankötelezettség, az iskolalátogatási kötelezettség nem teljesítésének okait és e kötelezettségek teljesítésének előmozdítására vonatkozó javaslatát tartalmazó írásbeli véleményét. (Gyvt. 91/F-91/J §)

Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása eléri a hat foglalkozást. (Szkr. 171.§)

A tanuló mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetenél igazolja, amelynél a szakirányú oktatását teljesíti. A szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén a mulasztást a keresőképtelenségről jogszabályban meghatározottak szerint kiállított igazolással kell a duális képzőhely felé igazolni és a szakképző intézménynek - a 252/B. § a)-c) pontja szerinti esetben – a duális képzőhely által a regisztrációs és tanulmányi alapszerződésben a 224. § c) pontja szerint rögzített adatok alapján figyelembe kell vennie. (Szkr. 226. § (1) bek.)

Az igazolatlan mulasztás miatti intézkedések rendje:

Tanköteles tanuló esetén (16. életévét betöltött tanuló a tanév végéig tanköteles) az első igazolatlan óramulasztás után az iskola értesíti a tanuló gondviselőjét (ha a diák kollégista, a kollégiumot is), továbbá abban az esetben is értesíti a gondviselőt és a kollégiumot is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 10 foglalkozást. Az értesítésben fel kell hívni a törvényes képviselő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, akkor a család és gyermekjóléti szolgálat közreműködésével kell a gondviselőt megkeresni.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt foglalkozást, az igazgató értesíti a tanuló tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, tanköteles tanuló esetén a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okaira figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása egy félévben eléri a 15 foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, ismételen tájékoztatja a család és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének értesítésében.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a 25 foglalkozást, az igazgató haladéktalanul értesíti a tanuló tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Nem tanköteles tanuló kiskorú tanuló esetén (16-18 éves tanuló) 20 igazolatlan óra esetén értesíteni kell a tanuló törvényes képviselőjét, kollégista tanuló esetén a kollégiumot is. Harmincnál több igazolatlan óra esetén megszűnik a tanulói jogviszony, feltéve, hogy az iskola a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan hiányzás következményeire (Szkr. 155.§)

Nem tanköteles nagykorú tanuló esetén (18 év feletti) öt, illetve tizenöt, illetve huszonöt igazolatlan óra esetén értesíteni kell a tanulót, a tanuló törvényes képviselőjét, kollégista tanuló esetén a kollégiumot is. Harmincnál több igazolatlan óra esetén megszűnik a tanulói jogviszony, feltéve, hogy

az iskola a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan hiányzás következményeire (Szkr. 155.§)

14. Térítési díj, tandíj

Az állam a szakképzésben való részvétel keretében ingyenesen biztosítja:

- legfeljebb kettő szakma megszerzését az első szakmai vizsga befejezéséig, a második szakma esetén legfeljebb három tanéven keresztül,
- a szakképző intézményben a szakmai képzéshez kapcsolódó első szakképesítés megszerzését az első képesítő vizsga befejezéséig.

A szakképzésben való ingyenes részvétel szempontjából nem számít önálló szakma megszerzésének a munkakör magasabb színvonalon történő ellátása céljából a meglévő részs szakmát magában foglaló szakmára történő felkészítés és szakmai vizsga letétele.

A szakképző intézmény – annak, aki a szakképzésben ingyenes részvételre jogosult – ingyenesen biztosítja

- a szakmai oktatáshoz, illetve a szakmai képzéshez közvetlenül kapcsolódó foglalkozást,
- a képzési és kimeneti követelményekhez, illetve a programkövetelményhez kapcsolódó tananyag megismerését és feldolgozását,
- a mindennapos testnevelést,
- az osztályozó vizsgát, a különbözeti vizsgát, valamint az ezekhez kapcsolódó javító- és pótlóvizsgát és
- ugyanazon évfolyam megismétlését.
- A szakképző intézmény a tanköteles tanuló számára – a fentebb meghatározottakon túl – ingyenesen biztosítja (Szkr. 2-5.§)
- a szakképző intézmény nyitvatartása és a jogszerű benntartózkodás ideje alatti felügyeletet,
- jogszabályban meghatározottak szerint az egészségfejlesztést és a kötelező rendszeres egészségügyi felügyeletet,
- a szakképző intézmény által a szakmai oktatással összefüggésben szervezett, a szakképző intézményen kívüli egyéb foglalkozáson, tanulmányi kiránduláson vagy egyéb szakmai programon való részvételt,
- a szakmai oktatáshoz közvetlenül nem kapcsolódó foglalkozást, valamint a felzárkóztató és fejlesztő pedagógiai ellátást,
- a közismereti oktatás elsajátítására irányuló vagy a tartós gyógykezelés miatt létesített vendégtanulói jogviszonyt.

A szakképző intézmény – a Kormány rendeletében meghatározott esetben – szedhet térítési díjat, illetve tandíjat. A térítési díjat és a tandíjat, a Kancellár, a tanulói jogviszony létrejötte előtt állapítja meg és hozza a tanuló tudomására.

A szakképző intézmény térítési díj ellenében biztosítja

- Szakképzési törvény 3. §-ban meg nem határozott egyéb foglalkozásokat,

- a felnőttképzési jogviszonyban a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az érintett foglalkozásokon való ismételt részvételt,
- az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgáját.

A szakképző intézmény tandíj ellenében biztosítja

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

Ellenszolgáltatás tilalma

A szakképző intézmény és a duális képzőhely nem szedhet térítési díjat és tandíjat a szakirányú oktatás szakképzési munkaszerződés keretében folyó része után. A szakképző intézmény, a szakirányú oktatással összefüggésben történő ellenszolgáltatás tilalmának megszegéséről, a tudomására jutástól számított 15 napon belül köteles tájékoztatni a – duális képzőhelyet nyilvántartásba vevő – területileg illetékes gazdasági kamarát. A tilalmat megszegő duális képzőhely köteles a tanulótól, kiskorú tanuló esetén annak törvényes képviselőjétől, elfogadott pénzbeli, anyagi, természetbeni hozzájárulást vagy költségtérítést az illetékes gazdasági kamara eltiltó határozatának véglegessé válásától számított 10 napon belül visszafizetni a tanulónak, vagy annak törvényes képviselőjének. (Szkr. 5 §)

Díjazás

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

- A tanulót a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a szakképző intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert.
- A megfelelő díjazásban a tanuló – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője egyetértésével – és a szakképző intézmény állapodik meg, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel.
- Rendszeresen elkészített dolog esetén a megfelelő díjazást a teljes képzési folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani. Ennek szabályait a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában kell meghatározni oly módon, hogy az figyelembe vegye a tanuló teljesítményét.

15. A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje

A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, és az előírásoknak megfelelően kezelje az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. A tanuló kötelessége, hogy az óra alatt a tantermet rendeltetésszerűen használja, továbbá jelezze, ha a berendezésben, a használt taneszközökben valamilyen sérülést tapasztal.

15.1 A létesítményhasználattal kapcsolatos, tanulóra vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok

Minden tanuló kötelessége, hogy óvja saját testi épségét, egészségét, tartsa be a balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályokat, sajátítsa el az egészségét, biztonságát védő ismereteket. Ha veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlel, azt köteles azonnal jelenteni a felügyeletét ellátó pedagógusnak, vagy más jelenlévő felnőtt dolgozónak. Sérülés, rosszullet esetén, ha a szakoktató szükségesnek látja, értesíteni kell a szülőt, vagy orvosi segítséget kell kérni.

Rendkívüli esemény esetén intézkedést az iskolában az igazgató hozhat. Az igazgató akadályoztatása, illetve távolléte esetén, az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni és az intézkedést meghozni.

Tűz- és bombariadó esetén az épület kiürítése a tűzriadó-terv szerint történik. Az épület kiürítésének időtartamáról, a tanulók elhelyezéséről az igazgató vagy az intézkedéssel megbízott személy dönt. A rendkívüli esemény miatt kieső órák pótlásáról az iskolavezetés intézkedik. Ha mód van rá, a veszély elhárítása után közvetlenül folytatódik a tanítás azzal az órával, ahol a rendkívüli helyzet miatt befejeződött. Ha a veszély elhárítása után közvetlenül nincs már lehetőség a pótlásra, akkor az elmaradt órákat szombati napon, illetve a tanítási szünet első munkanapján kell pótolni.

A tanév első napján osztályfőnöki órák keretében balesetvédelmi, tűzvédelmi, munkavédelmi és közlekedésbiztonsági oktatásban részesül minden tanuló. A szakmai gyakorlati oktatásban részesülő tanulókat külön munkavédelmi és tűzvédelmi oktatásban kell részesíteni. Erről a gyakorlati oktatónak kell gondoskodnia. A szaktantermekben és a tornateremben az első tanítási órán, továbbá a tanulókiérletti órák megtartása előtt balesetvédelmi és munkavédelmi oktatást kell tartani.

A tanév folyamán történő osztály- vagy tanulmányi kirándulás alkalmával külön oktatást kell biztosítani a tanulóknak az utazással és egyéb baleseti forrásokkal kapcsolatban. Az oktatás tényét a haladási naplóba be kell jegyezni, azt az igazgatóhelyettesek folyamatosan ellenőrzik.

A tanulók az oktatáson való részvételüket a jelenléti íven aláírásukkal igazolják, vagy az osztálynapló hiányzási rovata igazolja a jelenléteket. Amennyiben a tanuló az oktatáson nem vett részt, azt pótolni kell a szakoktatónak (osztályfőnöknek), a pótlás tényét is dokumentálni szükséges.

Ha a tanulót baleset éri, a vele foglalkozó oktató kötelessége az elsősegélynyújtás és a baleseti jegyzőkönyv felvételéről való gondoskodás. Szükség esetén segítség kérhető a védőnőtől. Felszerelt mentőláda az orvosi szobában és a titkárságon található.

15.2 A tanulók személyes tárgyaira vonatkozó szabályok

Az iskolába érkező tanulók felsőruházatukat az öltözőszekrényben helyezhetik el. Kabátjukat, egyéb ruhadarabjukat nem hagyhatják a folyosón, tantermekben, hiszen őrzésük így nem biztosítható - azokat az öltözőszekrényekben kell elhelyezni.

Az értékek biztonságos elhelyezésére a testnevelésórákon fokozott figyelmet szükséges fordítani! A tanuló ruházatán kívül minden értékét a táskájában helyezze el. Az öltöző nyitása-zárása a hetesek feladata.

A személyes tárgyak elvesztését, eltűnését azonnal jelenteni kell az osztályfőnöknek, szakoktatónak. Az iskola területén talált tárgyakat a portán vagy a titkárságon kell leadni közvetlenül a megtalálást követően.

Tanóra alatt a tanuló köteles az órai munkához nem tartozó tárgyait, eszközeit (mobiltelefon, egyéb elektronikus eszközök) kikapcsolva a táskájában tartani. Mobiltelefonját, elektronikus eszközét oktatói engedélyre/felszólításra bármikor használhatja, amennyiben az adott foglalkozás tananyagának elsajátításához, jegyzetek készítéséhez szükséges. Amennyiben a tanuló megszegi ezt a szabályt, és a szakoktató figyelmeztetése ellenére sem teszi el az órához nem szükséges tárgyakat, a szakoktató a tanóra végéig azt elveheti. Az óra befejezése után a tanuló a tulajdonát visszakapja.

A tanításhoz nem szükséges eszközök használata esetén fegyelmező intézkedés hozható. Eltűnésük, megrongálódásuk esetén az iskola semmiféle felelősséget nem vállal.

Tilos az iskolába nagy értékű ékszert vagy pénzt behozni. Ezek eltűnéséért az iskola nem vállalhat felelősséget. Amennyiben a tanuló másképpen nem tudja problémáját megoldani, és pénzt hoz az iskolába, azt lezárt borítékban, aláírásával ellátva, a titkárságon a tanítás végéig leadhatja megőrzésre. Tilos az iskolába behozni minden olyan eszközt, amely nem a tanórai munkához szükséges, és balesetveszélyes (például szűrő- vagy vágóeszközök, gázspray, fegyver vagy annak látszó tárgy, petárda vagy egyéb erőszakra alkalmas eszköz).

Az iskolában tilos megbotránkozást keltő vagy gyűlöletre uszító szimbólumot viselni. Tilos mások fenyegetése, terrorizálása. E szabály megszegőivel szemben fegyelmi eljárást kezdeményez az iskola. Tilos az iskolában és az iskolán kívül rendezett programokon szeszes italt, kábítószer fogyasztani. A tanulóknak tilos az iskolában és az iskola 5 méteres körzetében, valamint az iskola épületén kívül szervezett rendezvényeken dohányozni!

Tilos az iskolában szerencsejátékot üzni.

Nem tarthat magánál a tanuló fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.

Tilos az iskolába bármilyen tűz előidézésére alkalmas eszközt hozni.

Ha bárki tüzet észlel, azonnal köteles jelenteni a legközelebbi oktatónak, vagy az iskola bármelyik felnőtt dolgozójának. a fali tűzcsaphoz, a falakon elhelyezett tűzoltó készülékekhez indokolatlanul nyúlni tilos. Tűzriadó esetén – folyamatos dudahang - fegyelmezetten, de mielőbb el kell hagyni az iskola épületét az előírt kijáratokon. Az iskola ablakain bármit kidobni, az ablakon kikiabálni és kihajolni tilos. A tanuló köteles ügyelni az épület, a tantermek tisztaságára. Az iskolában működő büfét óráközi szünetekben, illetve tanítás előtt és után látogathatják, fokozottan ügyelve a rend és a tisztaság megőrzésére. Az udvaron csak a szakképző intézmény dolgozói parkolhatnak, más személyeknek csak az igazgató, illetve az igazgatóhelyettesek adhatnak engedélyt a parkolásra.

15.3 Az informatika termekben és a laborokban való működési rend

- A tanuló a gépteremben csak oktatói felügyelettel tartózkodhat.
- Az év első informatika foglalkozásán a tanulók munkavédelmi oktatásban részesülnek. Az itt hallottakat mindenki köteles megtartani, különösen a villamos berendezésekre vonatkozó előírásokat.

- A teremben lévő, a gépterem áramellátását szolgáló kapcsolókat csak az oktatók kezelhetik.
- Minden tanuló köteles a rá bízott eszközöket megővni, annak hibája, rongálódása esetén az oktatót értesíteni.
- A szándékos, valamint a súlyos felelőtlenégből eredő károkozásért az elkövető anyagi felelősséggel tartozik.
- A számítógépen lévő szoftverek többsége oktatási licenc, ezért a szakképző intézmény számítógépein nem végezhető olyan munka, amelyből a készítője anyagi hasznot húz, vagy kereskedelmi forgalomba hozza.
- Külső adathordozó csak oktatói engedéllyel és vírusellenőrzés után használható.
- A gépteremben található szerver, valamint oktatói számítógépeket a diákok nem használhatják.
- A tanítási óra végén minden felhasználónak ki kell jelentkeznie a hálózatból.
- A számítógépteremben étkezni, folyadékot fogyasztani tilos.

15.4 A könyvtár működési rendje

- A könyvtár minden tanítási napon látogatható, a könyvtár aijtaján meghatározott időben, általában 8.00 – 15.00 között.
- Oktatói felügyelet nélkül a tanuló nem tartózkodhat a könyvtárban.
- A kölcsönzött könyvekre vigyázni kell, értük mindenki anyagi felelősséggel tartozik.
- A könyvtárban lévő digitális eszközöket rendeltetésszerűen kell használni, és a kölcsönző füzetben rögzíteni, hogy amely tanítási órára, mikor, hová kerültek az eszközök.

15.5 A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai

A gondatlanságból okozott kárért a tanuló fegyelmileg és anyagilag is (maximum a kár értékének 50%-áig) felelősségre vonható. A szándékos károkozást a kár okozója köteles megtéríteni a törvény által előírt arányban. Kiskorú tanuló esetén annak törvényes képviselője, a nagykorú tanuló pedig személyesen felel az általa szándékosan okozott károkért, és viseli azok anyagi következményeit. Ha felszólítás után sem történik meg a kártérítés, az iskola pert indíthat a károkozó, illetve annak gondviselője ellen. Ha a kárt többen okozták, a felelősség is közös.

A tanuló tanulói jogviszonyának megszűnése előtt köteles a könyvtári tartozását rendezni. Ha a könyvtári egységet elveszítette vagy megrongálta, az adott kiadású mű egy másik, kifogástalan példányát kell a könyvtárnak visszaszolgáltatnia. Amennyiben erre nincs mód, akkor a tanuló a mindenkori beszerzési költséget köteles megtéríteni az iskolának. Ez az eredeti ár többszöröse is lehet!

A tartós tankönyvet igénylő tanuló köteles azt a kölcsönzési idő lejártakor mások számára kikölcsönözhető állapotban visszaadni a könyvtárba. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.

A kártérítési kötelezettség mérséklését, illetve elengedését kérheti a tanuló, illetve a szülő. A kérelem elbírálásáról az iskola vezetője határoz. A kérelem elutasítása ellen felülbírálati kérelmet terjeszthet elő a tanuló, illetve a szülő. A felülbírálati kérelmet a nevelőtestületből alakított háromtagú bizottság bírálja el. A bizottság tagjai: a tanuló osztályfőnöke, a diákönkormányzatot segítő pedagógus és az igazgatóhelyettes.

16. Egyéb szabályok

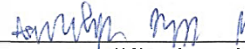
- A rendért a hetes és vele együtt a csoport és osztály minden tagja felel. Szemetes, rendetlen teremben nem kezdődhet el a munka, a szemetet össze kell szedni.
- A diákoknak becsengetésig el kell foglalniuk helyüket a kijelölt teremben, és a tanórához szükséges felszerelést elő kell készíteni. A diákok becsengetés után csak akkor lehetnek a termen kívül, ha az be van zárva. Nem vásárolhatnak a büfében akkor sem, ha nem tudnak bemenni a terembe.
- Az osztályteremben ne hagyjunk semmit őrizetlenül, az iskola ezekért a tárgyakért nem vállal felelősséget!
- A padokra és székekre firkálni és ragasztani tilos! A padokat és székeket egyik teremből a másikba csak oktatói kérésre lehet átvinni. Az óra befejezése után ezeket a padokat és székeket azoknak kell visszavinni az eredeti helyükre, akik elhozták onnan.
- Tanulóink szünetekben a folyosókon, vagy az aulában elhelyezett padokon ülve pihenhetnek, beszélgethetnek, de ne a földön vagy a lépcsőn ülve töltsék el a szünetet. Ezt az elvárást egészségügyi megfontolások is indokolják, amennyiben járványveszély áll fenn, csak a tanteremben tartózkodhatnak, hogy kerüljék a személyes kontaktust a többi tanulóval.
- Kerékpárral, kismotorral érkezők a kerékpárt az intézmény előtti kerékpártárolóknál helyezhetik el. • Plakátokat igazgatói engedéllyel csak a faliújságon lehet elhelyezni, a falakra és az ajtóra ragasztani tilos, mert a ragasztó károsíthatja a festéket.
- Az osztályfőnök távolléte vagy akadályoztatása esetén az osztályfőnöki feladatokat a pótosztályfőnök látja el.

17. Legitimációs záradék

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy jelen Házirend módosítás elkészítéséhez és elfogadásához szükséges, a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdésében előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

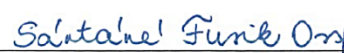
Kelt: Miskolc, 2025. október 10.



diákönkormányzat képviselője
Miskolci SZC Bláthy Ottó
Villamosipari Technikum

Figyelemmel a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdésében foglaltakra jelen Házirendet az iskola oktatói testülete az igazgató módosító előterjesztése nyomán, a szükséges egyeztetések lefolytatását követően, az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérése után fogadta el.

A módosított Házirend 2025. október 10. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Kelt: Miskolc, 2025. október 10.


Sántáné Furik Orsolya
igazgató
Miskolci SZC Bláthy Ottó
Villamosipari Technikum



JÓVÁHAGYÓ NYILATKOZAT

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdésében valamint a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (11.7.) Korm. rendelet 81. § (1) bekezdésében szabályozott, kancellári egyetértséssel kiegészülő főigazgatói jogkör gyakorlásának alapfelétele teljesült, az átvezetett módosítások értékelése megtörtént.

A dokumentum alkalmas arra, hogy a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (11.7.) Korm. rendelet 344. § (1) bek. 6. pont előírásának megfelelően az intézményi KRÉTA - SZIR felületen, illetve intézményi honlapon közzétételre kerüljön.

A Miskolci SZC Bláthy Ottó Villamosipari Technikum oktatói testülete által elfogadott jelen Házirendet jóváhagyom.

Kelt: Miskolc, 2025. október 20.


Molnár Péter
főigazgató
Miskolci Szakképzési Centrum



EGYETÉRTŐ NYILATKOZAT

A házirend jóváhagyásával egyetértek:

Kelt: Miskolc, 2025. október 20.


Kiss Gábor
kancellár
Miskolci Szakképzési Centrum



18. Melléletek a Házirendhez

18.1 Tűzvédelmi használati szabály tanműhelyre

Tűzvédelmi osztályba sorolása: „D” mérsékelt tűzveszélyes

A vonatkozó tűzvédelmi törvény és BM. rendelet értelmében, valamint a tűz elleni védekezést szabályozó jogszabályok, rendeletek és szabványok figyelembe vételével készült jelen utasításban szabályozom a tanműhelyre vonatkozó tűzvédelmi előírásokat, szabályokat.

Általános követelmények:

- A műhelyben munkát végezni úgy lehet, hogy az, az élet és testi épségét, vagyónbiztonságot ne veszélyeztesse!
- A munkafolyamat alatt állandóan rendben kell tartani a műhelyt és a keletkezett hulladékot az erre a kijelölt helyre kell vinni!
- A műhelyben csak az oktatással kapcsolatos, vagy az oktató által meghatározott munkákkal kapcsolatos mennyiségű anyag tárolható úgy, hogy az a közlekedést ne akadályozza!
- A műhely bejáratát állandóan szabadon kell tartani, a közlekedési utat biztosítani kell, azt még ideiglenesen sem szabad eltorlaszolni!
- A műhelyben a termelési és kommunális hulladékot elkülönítve kell gyűjteni és tárolni, majd a tanítás végén a kijelölt helyre szállítani!
- Berendezéseket állandóan a szabványnak megfelelő állapotban kell tartani, ezeket csak a méretezésüknek megfelelő mértékben szabad igénybe venni!
- Villamos kapcsoló szekrényt és tűzoltó készüléket mindig szabadon, hozzáférhető helyen, működőképes állapotban kell tartani!
- A műhely tűzvédelmére a bejárati ajtónál 1 db megfelelő oltó készüléket kell elhelyezni!
- A műhely ajtaját kulcsra zárni, amíg abban tanulók, vagy bárki más tartózkodik nem szabad!
- A műhely be-, illetve kijárat, közlekedési (menekülési) útvonalat még átmenetileg sem szabad eltorlaszolni!
- A műhelyben alkatrészeket, tűzveszélyes vagy robbanásveszélyes anyaggal tisztítani, mosni tilos!
- A berendezések tisztán és szabadon tartása kötelező, ezek közelében 1m-en belül gyúlékony anyagot elhelyezni tilos, tilos a munkavégzés hibás berendezéssel és felszereléssel!
- A tűzoltás céljára elhelyezett felszereléseket állandóan üzemképes állapotban kell tartani, rendeltetésüktől eltérő más célra használni tilos!
- az intézmény vezetőjének, vagy helyettesének **Az oktató és a tanulók kötelezettségei:**
- A műhelyben észlelt tűzvédelmi szabálytalanságokat, hiányosságokat haladéktalanul jelenteni kell!
- A műhelyben csak olyan oktató, tanuló végezhet munkát, aki a műhelyre, technológiai folyamatra, gépekre, berendezésekre vonatkozó tűzvédelmi utasításokban és rendelkezésekben foglalt előírásokat ismeri, betartja és tűzvédelmi oktatásban részesült, valamint a munkakörének ellátásához szükséges tűzvédelmi szakvizsgával rendelkezik!
- Csak teljesen ép, biztonságos szerszám használható, mellyel tüzeset nem idézhető elő!
- A műhelyben a tisztaság, rend betartása és a közlekedési utak állandó szabadon tartása kötelező!
- Meghibásodott berendezést, gépet jelenti vezetőjének, aki a kijelölt szakemberrel kijavíttatja, vagy erre intézkedést tesz!

- A műhelyben keletkezett tűz oltását azonnal elkezdni a gyakorlati oktató irányítása mellett
- Megismeri a tűzriadó terv tartalmát, valamint az iskola tűzvédelmi szabályzatának rá vonatkozó részét!
- A tűzvédelmi tilalmi rendelkezések (dohányzás, tűzveszélyes munkavégzés, nyílt láng használata stb.) maradéktalan betartása!

Tűzvédelmi teendők a munka, vagy oktatás befejeztével:

- A munka befejeztével meg kell győződni arról, hogy a műhely, gép, berendezés áramtalanítása megtörtént, közlekedési út, tűzvédelmi berendezés, eszköz, készülék és oltóanyag hozzáférhető helyen, illetve megfelelő állapotban van-e, a hulladékot eltávolították-e, az ablakok zárva vannak-e!
- Az ajtót be kell zárni, és a kulcsot őrzésre a portán lévő kulcstároló szekrénybe kell elhelyezni!

18.2 Tanműhelyi szabályzat

Általános előírások:

- A tanműhelyben csak az dolgozhat, aki az Intézmény Munkavédelmi Szabályzatán kívül jelen tanműhelyi szabályzat előírásait is betartja, munkavédelmi oktatásban részesült és az előírások betartása írásban kötelezte rá.
- A biztonsági munkavégzés érdekében a gyakorlatot csak felkészült tanuló végezhet. Nem megfelelő felkészültség, illetve a gyakorlat során tanúsított fegyelmezetlen magatartás esetén a tanuló gyakorlatot nem folytathatja!
- A szerszámok és berendezési tárgyak gondatlan használatából eredő károkért vagy szándékos rongálásért a kár okozója esetleg az egész csoport anyagilag felelős, amennyiben nem mutatható ki az egyéni felelősség!
- A munka csak kifogástalan állapotú eszközökkel, szerszámokkal végezhető. Minden észlelt hibát azonnal jelenteni kell a foglalkozást vezetőnek!
- A gyakorlat alatt csendben kell lenni! Beszélgetni csak olyan mértékben szabad, amennyire a munkához szükséges!
- A tanműhelybe csak az előírt felszerelést szabad bevinni. Ruhát, táskát az erre kijelölt helyen kell tárolni!
- A gyakorlati csoportok tagjai kijelölt munkahelyüket engedély nélkül nem hagyhatják el!
- Szakoktatói/tanári felügyelet nélkül, valamint óráközi szünetben, a tanműhelyben a tanulók nem tartózkodhatnak!
- A berendezéseket állandóan a szabványnak megfelelő állapotban kell tartani. A műszak befejezésekor a helyiséget, fogyasztókat áramtalanítani kell. A szakoktató köteles átvizsgálni a tanműhelyt és a munkavégzésből eredő rendellenességeket megszüntetni!
- Az előforduló legkiesebb balesetet, sérülést azonnal jelenteni kell a foglalkozás vezetőnek!
- Azokban a tanműhelyekben, ahol feszültség alatti munkavégzés történik, be kell tartani az ide vonatkozó érintésvédelmi előírásokat!
- Az anyagokat, eszközöket csak a szakoktató által kijelölt helyen szabad tárolni!

18.3 Eljárásrend a diabéteszes tanulók rosszulléte esetén alkalmazandó teendőkről

I. Alacsony vércukorszint vagy hipoglikémia

Jellemzője a vércukorszint 3,0 mmol/l alá esik, akkor az érték alacsony, vagyis hipoglikémia alakult ki, okai lehetnek:

- túl sok inzulin a szervezetben,
- túl kevés szénhidrát bevitele,
- be nem tervezett sportolás vagy egyéb fizikai munka,
- fő- vagy kisétkezés kihagyása, késedelme,
- alkoholfogyasztás,
- hasmenéssel járó betegségek, • időjárási szélsőségek (nagyon meleg vagy hideg).

Az alacsony vércukorszint általában könnyen kezelhető, különösen kialakulásának kezdetén. Ha azonban nem kezelik gyorsan, akkor súlyosbodhat, és eszméletét vesztheti, akár rángógörcs is kialakulhat. Ha vércukorszintje ennyire lecsökken, sürgős ellátást igényel.

Tünetei:

- hirtelen sápadtság,
- “üvegesen” tekintet,
- verejtékezés,
- ingerlékenység, zavartság,
- összefolyó beszéd,
- különös viselkedés, szokatlan agresszivitás vagy sírás, • nem képes rendesen koncentrálni,
- eszméletvesztés.

Az alacsony vércukorszint magától nem javul, így azt azonnal kezelni kell:

1. Kérjük meg a gyermeket, hogy ha van nála készülék, mérje meg a vércukorszintjét!
2. Ha a vércukorszintje 3,0 mmol/l -nél alacsonyabb, akkor azonnal ennie vagy innia kell valamit! Valamilyen gyorsan felszívódó cukrot tartalmazó táplálékot fogyasszon, például az alábbiak valamelyikét (*Ne próbáljuk meg etetni, itatni eszméletvesztés esetén!*):
 - fél pohár kóla vagy más, nem diétás ital vagy gyümölcslé, • három, négy szem szőlőcukor,
 - egy pohár tej.
4. A fenti ételek elfogyasztása után várjunk 15 percet, majd újból mérje meg a vércukorszintjét.
5. Ha a vércukorérték továbbra is alacsony, vagy ha nem érzi jobban magát, ismételjük meg a kezelést. (*Biztosítsuk a gyermek felügyeletét a hipoglikémiás epizód teljes időtartama alatt, amíg el nem múlik!*)
6. Eszméletvesztés esetén azonnal értesítsük a mentőket és a gyermek családját! 7. Értesítsük a szülőket arról, hogy a gyermeknek leesett a vércukorszintje, amíg az iskolában volt.

II. Magas vércukorszint vagy hiperglikémia

Jellemzője a vércukorérték 15 mmol/l fölé emelkedett, hiperglikémiáról beszélünk, okai lehetnek:

- túl kevés inzulin a szervezetben,
- túl sok szénhidrát fogyasztása,
- a szervezetet megterhelő betegség (pl. megfázás, influenza),

- egyéb stressz / szorongás (pl. családi problémák, vizsga).

Tünetei:

- erős szomjúság,
- gyakori vizelet, • ingerlékenység,
- hasfájás. Kezelése: • Kérjük meg, hogy igyon sok folyadékot, nehogy kiszáradjon.
- Mérje meg a vércukorszintjét, majd kb. 1 óra elteltével ismétlje meg a mérést!
- Ha a vércukorszintje nagyon magas (15 mmol/l feletti), értesíteni kell a gyermek szüleit.
- Extrém magas vércukorszint esetén hívni kell a mentőket.

III. Teendők diabéteszes tanulók esetén:

A szülő / gondviselő feladata:

- gondoskodik az eszközökről és az inzulinról, amelyek szükségesek a cukorbeteg tanuló ellátásához,
- megadja a vészhelyzeti elérhetőségeket, amelyeket váratlan helyzetekben használni lehet,
- megadja a diák étkezési rendjét,
- jelzi az iskolának, ha változik az ellátási terv.

Az iskolai dolgozók feladata:

- a tanév elején egyeztetik a szülőkkel/gondviselővel a cukorbetegség ellátási tervét,
- egyeztetnek a szülőkkel a gyermek napirendjéről,
- ellenőrzik a szülők/gondviselők elérhetőségét,
- megállapodnak arról, hogy milyen esetben kell értesíteni a szülőket/gondviselőket,
- segítik a cukorbeteg gyermeket az iskolában,
- lehetővé teszik, hogy a megbeszélte időben megmérhesse a gyermek a vércukorszintjét,
- lehetővé teszik, hogy a gyermek biztonságos helyen adhassa be az inzulinját,
- felismerik az alacsony és a magas vércukorszint jeleit és tüneteit,
- megtanulják, mit kell tenni a gyermekkel, ha alacsony vagy ha magas a vércukorszintje,
- gondoskodnak arról, hogy az alacsony vércukorszintű gyermeket mindig felügyelje valaki, ne maradjon egyedül, • szabad hozzáférést biztosítanak vízhez és a mosdóhoz.

A tanuló feladata:

- szól a tanárnak, ha leesik vagy felmegy a vércukra,
- szól a tanárnak, ha rosszul érzi magát,
- amennyiben képes rá, elvégzi a vércukormérést és beadja magának az inzulint a kezelési tervnek megfelelően,
- magával viszi a cukorbeteg-felszerelését az iskolába,
- van nála gyorsan felszívódó szénhidrát arra az esetre, ha leesne a vércukorszintje.

18.4 Eljárásrend anafilaxia esetén alkalmazandó teendőkről

Az anafilaxia vagy anafilaxiás sokk a szervezetnek allergének által kiváltott súlyos, generalizált, életveszélyes állapothoz vezető, immunológiai túlérzékenységi reakciója. Alapjában az immunrendszer

rendellenes működésére vezethető vissza. Hirtelen lép fel és akár halált is okozhat. Mivel életveszélyes állapot, azonnali akár laikus beavatkozást és sürgősségi orvosi ellátást igényel.

Az anafilaxia kiváltó okai, a leggyakoribb allergének, amik anafilaxiás sokkot okozhatnak:

- rovarméreg (méhcsípés, darázscsípés),
- bizonyos gyógyszerek,
- egyes élelmiszerek, mint például a földimogyoró, a diófélék, a búza, a mézshéjú tengeri állatok, kagylók, halak, a tej és a tojás fogyasztása, valamint az ezekkel való érintkezés,
- továbbá a latex- szel történő érintkezés.

Az anafilaxia tünetei széles skálán mozoghatnak, az enyhe bőrpírtól kezdve az életveszélyes anafilaxiás sokk állapotáig. A tünetek közül több kombináltan is felléphet.

Az anafilaxiás sokk jellemző tünetei:

- viszketés,
- bőrpír,
- csalánkiütés,
- duzzanat,
- könnyezés,
- orrfolyás,
- légúti duzzanat (nyelv, torok, garat, gége),
- rekedtség,
- légszomj, nehéz légzés,
- hörgőszűkület,
- légzésmegállás,
- vérnyomás leesése, ájulás,
- beszűkült eszmélet vagy akár eszméletlenség,
- szapora pulzus,
- szívritmus-zavarok,
- keringésmegállás,
- fejfájás,
- látászavar,
- hasi fájdalom, hányinger vagy hányás, hasmenés.

További pszichikai tünetként megjelenhet halálfélelem, valamint tudatzavar is.

Az anafilaxia kezelése

A szülő/gondviselő feladata:

- az iskolai beiratkozáskor tájékoztatja az iskolát gyermeke allergiájáról és a sürgősségi intézkedésekről anafilaxia esetén,
- gondoskodik az eszközökről, amelyek szükségesek az allergiás tanuló ellátásához,
- megadja a vészhelyzeti elérhetőségeket, amelyeket váratlan helyzetekben használni lehet.

A tanuló feladata:

- magával viszi az iskolába az ismert allergia kezeléséhez szükséges gyógyszereit, eszközeit,
- szól a tanárnak, ha rosszul érzi magát,

- amennyiben képes rá, beadja magának az EpiPen az előírásnak megfelelően.

Az iskolai dolgozók feladata:

- beiratkozáskor egyeztetnek a szülőkkel/gondviselőkkel a tanuló ismert allergiájáról,
- ellenőrzik a szülők/gondviselők elérhetőségét,
- megállapodnak arról, hogy milyen esetben kell értesíteni a szülőket/gondviselőket,
- váratlan – nem ismert – allergia esetén az iskola portáján elhelyezett EpiPen alkalmazás (használatáról minden dolgozó kapott tájékoztatást)

Teendők az anafilaxia jelentkezése esetén:

- azonnal sürgősségi ellátást kell hívni a beteg részére,
- azonnal alkalmazni kell adrenalin autoinjektort, más néven önbelövős adrenalininjekciót (epinefrin),
- le kell fektetni a beteget, ám ha a légzés így nehezebbé esik, akkor inkább ültessük,
- ha a beteg asztmás is, akkor az általa használt inhalátort is késedelem nélkül kell alkalmazni,
- az adrenalin injekció beadása után a beteget megfigyelésre kórházba kell szállítani.

EpiPen használata

- az anafilaxia elsődleges gyógymódja az epinefrin (adrenalin),
- használatának ellenjavallata nincs,
- az epinefrin öninjekció (EpiPen, adrenalin öninjektor) olyan eszköz, amelynek segítségével az anafilaxiás betegek könnyen beadhatják maguknak az epinefrint,
- a toll alakú készülék önműködően juttatja az előre meghatározott adagot a combizomba szűrva,
- ajánlatos az epinefrin oldatot a combizomzat középső harmadának elülső-oldalsó részébe injektálni, amint felmerül az anafilaxia gyanúja, majd 5-10 másodpercig benyomva tartani a készüléket.

