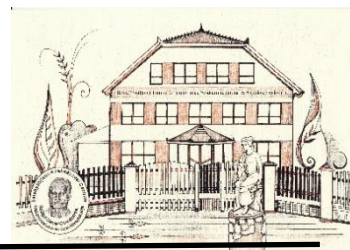


BERETTYÓÚJFALUI SZC
SZILÁGYI DÁNIEL SZAKKÉPZŐ ISKOLA
092106

4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 6.

e-mail: titkarsag@szilagyi.berettyoujfaluisc.hu ☎ 06-52-583- 009 Fax: 06-52-583-009-6



HÁZIREND

Dr. Tölle Lászlóné Fekete Júlia
igazgató

2024.09.01.

Tartalomjegyzék

1. Általános rész	4
2. Tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok	4
2.1. A tanév megkezdésével járó jogok	4
2.2. Diákkörök, társadalmi szervezetek létrehozásának rendje	5
2.2.1. Diákönkormányzat	5
2.3. A vallási, etnikai, nemzeti, nemzetiségi diákjogok gyakorlásának rendje és garanciái 6	
2.4. Jogorvoslati jog és a vélemény-nyilvánítási jog gyakorlása	6
2.5. A tanuló tevékenységével kapcsolatos szabályok	7
2.6. Tantárgy – és foglalkozásválasztás rendje.....	9
2.7. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások	9
2.8. A joggyakorláshoz szükséges információk fóruma:.....	9
3. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	10
3.1.1. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	10
4. Tanulói kötelességeivel kapcsolatos szabályok	10
4.1. A tanuló kötelessége, hogy	10
5. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok:	11
5.1. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak köre	11
5.1.1. Tiltott tárgyak köre:.....	11
5.1.2. Használatában korlátozott tárgyak köre:	12
5.2. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai 12	
5.2.1. A használatában korlátozott tárgyak átvétele:.....	12
5.2.2. A használatában korlátozott tárgyak tárolása:.....	12
5.2.3. A használatában korlátozott tárgyak visszaadása:	12
5.2.4. A tiltott tárgyak átvétele:.....	12
5.2.5. A tiltott tárgyak visszaadása:.....	13
5.3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése	13
5.4. A tanuló vagy a képzésben részt vevő részére a birtoklás és használat igazgató, valamint oktató általi engedélyezése	14
5.5. Az igazgató és a szakképző intézmény felelősségi köre	14
6. Tilos az iskolában és az iskolai rendezvényeken:	14
7. Munkarend, foglalkozások, szünetek rendje	15
7.1. Az iskola munkarendje:	15

7.2.	Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja.....	16
7.3.	Tanítás nélküli munkanap.....	16
7.4.	Az iskolai média, a diákmédia és iskolarádió.....	16
7.5.	Ünnepségek, megemlékezések rendje, hagyományok ápolása	17
8.	A tanuló távolmaradásának igazolása	17
8.1.	Igazoltnak kell tekinteni a hiányzást, ha.....	17
8.1.1.	A 9. évfolyamos, Dobbantó programban résztvevő, illetve a Műhelyiskolás tanulókra vonatkozó szabályok	17
8.1.2.	A 10-11. évfolyamon duális képzőhelyekkel szerződésben részt vevő tanulókra vonatkozó szabályok:	18
8.2.	Az igazolatlan hiányzásról és annak következményeiről	18
8.3.	Eljárás késések esetén.....	19
9.	Eszközök, felszerelések behozatalának szabályozása, védelme, a rábízás rendje	19
10.	A létesítmények és helyiségek használatának rendje	20
11.	A tanulók jutalmazása, büntetése	20
11.1.	Jutalmazás.....	20
11.2.	Fegyelmező intézkedések elvei és formái	21
11.2.1.	Fegyelmi fokozatok, intézkedések:	21
11.3.	A fegyelmi eljárás megelőzően egyeztető eljárás rendje.....	23
11.3.1.	Az egyeztető eljárást lezáró megállapodás	24
12.	A szülő (gondviselő) jogai	24
13.	Záró rendelkezések.....	24
	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	26

1. Általános rész

Az intézmény neve: Berettyóújfalvai SZC Szilágyi Dániel Szakképző Iskola

OM azonosítója : 203030
Címe : 4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 6.
Telefon : 52 / 583-008
Fax : 52 / 583-009/6

A házirend hatálybalépésének dátuma:

A fenntartó jóváhagyását követő 8. munkanapon

A házirend érvényessége:

A hatálybalépéstől kezdődően a visszavonásig. Ezt követően minden tanévben augusztus 31-ig az oktatói testület, és a Diákönkormányzat felülvizsgálja.

Elfogadásának módja:

A Házirendet az oktatói testület fogadja el; a Diákönkormányzat egyetért, a Berettyóújfalvai Szakképzési Centrum jóváhagyja.

Nyilvánossága:

Az új növendékek és szüleik a beiratkozáskor veszik át a házirendet. A tanévnyitó értekezleten az iskola oktatói, azt követően egyéb dolgozói ismerik meg; az első tanítási napon az osztályfőnökök a tanulókkal, az első szülői értekezleten a szülőkkel ismertetik meg.

A Szakképzési törvény és végrehajtási rendelete, az iskola szakmai programja, tantervei, a szervezeti és működési szabályzata, és annak mellékletei a Házirenddel együtt állandóan hozzáférhetőek az iskola könyvtárában, illetve az interneten is.

A Házirend vonatkozik:

A Berettyóújfalvai SZC Szilágyi Dániel Szakképző Iskola minden tanulója a beiratkozás napjától a tanulói jogviszony idejére; oktatójára, egyéb dolgozójára és a jogok gyakorlása szempontjából a tanulók szüleine (gondviselőire), az iskolai munkában és az intézményen kívüli iskolai rendezvényeken egyaránt vonatkozik.

A Házirend célja és feladata:

A Berettyóújfalvai SZC Szilágyi Dániel Szakképző Iskola igazgatója és oktatói testülete legfontosabb feladatának tekinti, hogy az intézmény Szakmai Programjában megfogalmazott oktatási és nevelési feladatok minél hatékonyabban valósuljanak meg. A Házirend az iskola életének belső szabályozója, amely a törvényi előírásoknak megfelelően tartalmazza, hogy az iskola tanulói a törvényben előírt jogukat és kötelezéseiket milyen módon gyakorolhatják, a tanulók iskolai közösségi életének megszervezésének a lehetőségeit, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket, szabályozókat.

2. Tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok

A tanulót megilletik az Alkotmányban rögzített alapjogok.

2.1. A tanév megkezdésével járó jogok

- 1) Az iskola Házirendje állapítja meg a tanulói jogok gyakorlásának és kötelezettségeinek a végrehajtásának a módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait a szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény (**Szkt.**) és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (**Szkr.**) rendelkezései alapján, az Szkt. 32. § (2) bekezdése és az Szkr. 96. §-a iránymutatásának figyelembevételével.

- 2) A Házi rend előírásai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a tanuló az iskola felügyelete alatt áll.
- 3) A tanuló legalapvetőbb joga a neveléshez - oktatáshoz való jog, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelően fejlődhessen, és a követelmények teljesítésére megfelelően felkészülhessen.
- 4) A tanulóknak, a tanulók szüleinek és az iskola dolgozóinak a kötelessége az iskolai a Házi rendben foglaltakat betartása.
- 5) A Házi rendet az oktatói testület, az iskolai Diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el.
- 6) Az SZMSZ és a Házi rend nyilvános, elolvasható az iskola könyvtárában, az első emeleti, valamint a földszinti faliújságokon és az oktatói szobában.
- 7) A tanuló a beiratkozás napján megkapja a Házi rend egy példányát. Iskolánk tanulóit, a beiratkozást követően mindazon jogok és kötelességek megilletik, amelyeket a Házi rend tartalmaz.

2.2. Diákkörök, társadalmi szervezetek létrehozásának rendje

- 1) A tanulók közös tevékenységük megszervezésére diákkörök létrehozását kezdeményezhetik, részt vehetnek azok munkájában, tagjai lehetnek iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport és más köröknek. E diákkörök lehetnek szakmai jellegűek (szakkörök) és társadalmi - társas jellegűek. Párt vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatba hozható politikai célú tevékenység nem folytatható.
- 2) A diákkör valamennyi tagjának kötelessége a diákkör ülésein az iskolai szabályzat előírásait betartani.
- 3) Ha a tanulók diákkört hoznak létre, ezt írásban kötelesek bejelenteni az intézmény vezetőjének, a diákkör céljának, működési rendjének, tagjainak, tisztségviselőinek, pontos megjelölésével.
- 4) Az oktatói testület kötelessége, hogy az iskola pedagógiai céljaival megegyező minden törekvést, amely a diákok szándékát fejezi ki, segítő javaslataival támogasson), illetve minden nevelőnek joga a diákkörrel egyeztetett formában tevékenyen részt venni annak munkájában.
- 5) A diákkör munkájával kapcsolatban az oktatói testület véleményezési joggal rendelkezik.
- 6) A diákkörök használhatják az iskola helyiségeit és fe
- 7)
- 8) Iszereléseit a teremhasználatra vonatkozó feltételekkel, amennyiben nem akadályozzák az iskolai foglalkozásokat.
- 9) Legalább két nappal a diákköri ülés előtt a délutáni terembeosztást az iskola titkárságán egyeztetni kell.
- 10) A diákkörök az érdekeinek képviselőre diákönkormányzatot hozhat létre.

2.2.1. Diákönkormányzat

- 1) A Diákönkormányzat munkáját olyan a feladatra kijelölt oktató segíti, akit a Diákönkormányzat javaslatára az igazgató bíz meg.
- 2) A Diákönkormányzat saját szabályzata alapján működik. A szabályzat elkészítésekor, módosításakor az oktatói testület az iskola működési szabályzatában meghatározott rend szerint nyilvánít véleményt.
- 3) Az iskola a Diákönkormányzat működéséhez biztosítja a programokhoz és a megbeszélésekhez a helyiséget, kellékeket az iskolai újság és a faliújság előállításához.
- 4) A Diákönkormányzat évenkénti döntése alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, és önálló programokat is szervezhet.

- 5) A Diákönkormányzat évente egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt, melyről az oktatói testület az éves program elfogadásakor nyilvánít véleményt.
- 6) A Diákönkormányzat véleményét ki kell kérni az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt, a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt, az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor, a Házirend elfogadása előtt.
- 7) A Diákönkormányzat véleménynyilvánítási joggal bír, ha olyan kérdésről van szó, amely a tanulók nagyobb csoportját érinti.
- 8) A diákönkormányzat kötelező véleményalkotással bír, ha olyan kérdésről van szó, ami legalább 50 főt, vagy egy osztályközösséget érint.
- 9) A gyermeki jogok érvényesülésének biztosá a Diákönkormányzatot segítő felnőtt. Ha a tanuló jogainak a gyakorlásában sérelem éri, elsősorban az osztályfőnökéhez, másodsorban a Diákönkormányzatot segítő oktatóhoz és harmadsorban az iskola igazgatójához fordulhat.

2.3. A vallási, etnikai, nemzeti, nemzetiségi diákjogok gyakorlásának rendje és garanciái

- 1) Iskolánk világnézetileg semleges.
- 2) A tanulónak joga van, hogy vallási, világnézeti, nemzeti, vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák.
- 3) Igény szerint lehetőséget biztosítunk e jogának gyakorlására, ha ez nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza társai tanulásához való jogának gyakorlását.
- 4) A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben.

2.4. Jogorvoslati jog és a vélemény-nyilvánítási jog gyakorlása

- 1) A diáknak joga, hogy minden, a személyét és tanulmányait érintő kérdésben javaslatot tegyen, és kérdést intézzen az oktatóhoz, az osztályfőnökhöz, az igazgatóhoz, vagy a Diákönkormányzathoz illetve, hogy ezekre 15 napon belül választ kapjon.
- 2) Az iskola döntése vagy intézkedésének elmulasztása ellen a tanuló, a szülő a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül tanuló érdekében eljárást indíthat.
- 3) Az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelmet - a fenntartó hatáskörébe tartozó kérelmek kivételével - az oktatói testület tagjaiból álló, legalább háromtagú bizottság vizsgálja meg. A vizsgálat eredményeképpen a bizottság a kérelmet elutasíthatja, a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasíthatja, a hozott döntést megsemmisítheti, és a döntéshozót új döntés meghozatalára utasíthatja.
- 4) A tanulónak joga van arra, hogy képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön vallási vagy világnézeti meggyőződésének, illetve nemzetiségi hovatartozásának megfelelően, tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben végezze, hozzáférjen a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben jogai gyakorlásához és kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, jogai megsértése esetén jogorvoslattal éljen, a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemben részesüljön, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, véleményét szabadon kifejezze, részt vegyen az érdekeit képviselő szervezetekben.
- 5) A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.
- 6) A szakképző iskola tanulóit a szakképzési évfolyamokon folyó gyakorlati képzés keretében az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében megilletik mindazok a jogok,

amelyeket a Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére. A tanuló - a gyakorlati képzéssel kapcsolatos igényeinek érvényesítése érdekében - a munkaügyi jogvitára vonatkozó rendelkezések szerint jogvitát kezdeményezhet. E rendelkezések alkalmazásában munkavállalón a tanulót, munkáltatón a gyakorlati képzés szervezőjét, munkaviszonyon a tanulói jogviszonyt, szakszervezeten a tanulói szakszervezetet kell érteni.

- 7) A szakképzésben részt vevő tanuló a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre. A juttatásokat és kedvezményeket a gyakorlati képzés szervezője köteles biztosítani
- 8) A köteles felelősségbiztosítást kötni szakképzésben részt vevő tanuló javára az, aki a gyakorlati képzést szervezi.
- 9) A nevelési-oktatási intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából, viszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.
- 10) A tanulót - a jogszabályokban meghatározottak szerint - díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át. A jogszabályokban meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalomszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik. A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.
- 11) A szakképzési évfolyamon gyakorlati képzésben résztvevő tanulók gyakorlati foglalkozásaira értelemszerűen a tanórákra vonatkozó szabályok az irányadóak, be kell tartani a Házirendben foglaltakat, kiegészítve az adott gyakorlati helyen elhelyezett munkavégzésre vonatkozó speciális szabályokkal.

2.5. A tanuló tevékenységével kapcsolatos szabályok

- 1) A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, különbözeti vizsgán, valamint a pótló- és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.
- 2) Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - a. felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
 - b. engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
 - c. a házirend 6.3.3 bekezdésében meghatározott időnél többet mulasztott, és az oktatói testület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet.
- 3) A tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tehet vizsgát.
- 4) A tanuló osztályozó vizsgája egy adott tantárgy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tantárgyak évfolyamonkénti követelményeit a Szakmai Program tartalmazza.
- 5) Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.
- 6) A vizsgázó pótló vizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon.

- 7) Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha
 - a. a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
 - b. az osztályozóvizgáról, a különbözeti vizgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizgáról engedély nélkül eltávozik.
- 8) Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a gyakorlati képzés szervezője azt engedélyezte.
- 9) A különbözeti vizsgák ideje az igazgató által kijelölt időpont, augusztus 15- 31-e közti időszak.
- 10) Beszámoltató vizsgák ideje az igazgató által kijelölt nap:
 - a. féléves vizsga időpontja január 2-10-e közt
 - b. év végi vizsga időpontja május 2-10-e közt
- 11) Javítóvizsgák időpontja augusztus 21-31-e közötti időszak, az igazgató által kijelölt nap.
- 12) Osztályozóvizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. Az iskola a vizsgák időpontjáról a vizsgázót, a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatja.
- 13) Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgálbizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.
- 14) Az iskolában tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató, a független vizsgálbizottság előtti vizsga esetén a kormányhivatal vezetője engedélyezheti, hogy a vizsgázó az előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.
- 15) A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, az értékelés szabályait az iskola pedagógiai programjában határozza meg.
- 16) A tanulókra vonatkozó vizsgaszabályzatot a Házirend 1. számú melléklete tartalmazza.
- 17) A tanuló a kormányhivatal által szervezett független vizsgálbizottság előtt tanulmányok alatti vizsgát tehet.
- 18) A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, meghatározott esetben az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgálbizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.
- 19) A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgálbizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.
- 20) A tanuló félévi osztályzatáról a szülőt az elektronikus naplón keresztül, illetve az Enaplóból letöltött félévi értesítőben tájékoztatja.
- 21) Ha a tanuló nem teljesítette az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja. Az évfolyam megismétlésével folytathatja tanulmányait az a tanuló is, akit fegyelmi büntetésként az adott iskolában eltiltottak a tanév folytatásától.
- 22) Ha a tanuló a következő tanév megkezdéséig az oktatói testület engedélyével nem tett eleget a tanulmányi követelményeknek, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
- 23) Az évfolyam megismétlése - kivéve, ha a tanuló betöltötte a tizenhatodik - nem tagadható meg abban az iskolában, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.
- 24) Ha a tanuló részére engedélyezték, hogy a sikeresen befejezett évfolyamot megismételje, a magasabb iskolai évfolyamra vagy a szakképzési évfolyamra lépésről, továbbá az érettségi vizsgára bocsátásról a megismételt iskolai évfolyamon elért év közbeni érdemjegyek, félévi és tanítási év végi osztályzatok alapján kell dönteni.

25) A tanuló bizonyítványának kiadását az iskola semmilyen indokkal nem tagadhatja meg.

2.6. Tantárgy – és foglalkozásválasztás rendje

- 1) Választható foglalkozások lehetnek a szakköri foglalkozások, szaktárgyi korrepetálások, érettségi előkészítők.
- 2) Az iskola megszervezi azokat a szakköröket, tanfolyamokat, sportköri foglalkozásokat, amelyeken legalább 10 tanuló vesz részt, és amelyek megtartásához szükséges feltételeket az iskola biztosítani tudja. Az iskola a szakkörökért, tanfolyamokért a rendeleteknek megfelelő térítési díjat kérhet.
- 3) Az adott tanévben választható foglalkozások listáját az iskola igazgatója szeptember 10-ig köteles nyilvánosságra hozni.
- 4) Az adott tanévben választható foglalkozásokra a tanuló az osztályfőnökénél vagy oktatóinál szeptember 20-ig jelentkezhetsz írásban.
- 5) A választható foglalkozáson való megjelenés a tanév végéig kötelező.
- 6) A jogszabályokban és a szakmai programban meghatározottak szerint választhat az közép vagy emelt szintű érettségire felkészítő foglalkozáson való részvételt.

2.7. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások

- 1) A tanulónak joga van a biztonságos és egészséges környezethez, a mindennapos testedzéshez.
- 2) A tanév első tanítási napján osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat azokról a baleset- és tűzvédelmi szabályokról, amelyeket saját és társai testi épségének védelmében köteles megtartani. Ezek közül a legfontosabbak:
 - a. Az épületben úgy kell viselkedni, hogy a diákok ne veszélyeztessék se a maguk, se a társaik testi épségét.
 - b. Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufát, petárdát, öngyújtót stb.) az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni tilos.
 - c. Sérülést okozó, veszélyes tárgyakat az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni tilos.
 - d. Az udvaron kavicsot, követ dobálni, az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobni tilos.
 - e. Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a számítástechnika-, testnevelés, szakmai gyakorlati, valamint a multimédiás termék használatára. Ezeket az oktatók ismertetik az első tanórán.
 - f. Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon alkoholt, drogot fogyasztani tilos!
 - g. Az iskola egész területén tanuló nem dohányozhat!
- 3) Baleset vagy bármilyen rendkívüli esemény esetén azonnal értesíteni kell a leggyorsabban elérhető oktatókat, vagy az iskola igazgatóját.
- 4) A tanulónak joga van egészségügyi felügyeletre és ellátásra az iskolaorvos segítségével.
- 5) A tanulók kötelesek részt venni a számukra kötelezően előírt egészségügyi vizsgálatokon, amelyekre a tanulócsoportokat az osztályfőnök vagy az órát tartó oktató kíséri el.
- 6) Az osztályfőnök, illetve a védőnő tart kapcsolatot az egészségügyi szervezetekkel, a tanuló az ő segítségükkel juthat bővebb információhoz.

2.8. A joggyakorláshoz szükséges információk fóruma:

- 1) Az osztályfőnök köteles segíteni a tanulót az osztályfőnöki órákon, a szülőket a szülői értekezleten és a fogadóórákon.

- 2) A kiskorú tanuló törvényes képviselője tanév elején hozzáférést kap az elektronikus naplóhoz, melyben nyomon követheti gyermeke tanulmányi előmenetelét és hiányzásait, a Krétán keresztül értesítést kaphat az iskolától, illetve ügyet intézhet.
- 3) Az intézmény igazgatójához fordulhat szóban vagy írásban.
- 4) Iskolagyűlés, diákközgyűlés, Diákönkormányzat, DÖK titkár;
- 5) Véleményláda, faliújság.

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

A tanulók részére biztosított támogatások, ösztöndíj odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – az Ösztöndíj program koordinátora és az osztályfőnök véleményének kikérése után az oktatói testület dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, továbbá akit az egyik szülője egyedül nevel, vagy akinek magatartási és tanulmányi munkája kiemelkedő.

A gyakorlati képzést szervező szervezet a tanulót szociális támogatásban részesítheti.

3.1.1. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A gyermek, tanuló joga, hogy az intézményben, a jogszabályokban meghatározottak szerint ingyenes tankönyvellátásban részesüljön. 2020 szeptemberétől minden középiskolás ingyen kapja meg az oktatás során használt tankönyvet.

Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet (beleértve a munkafüzetek, munkatankönyvek feladatainak kitöltését is) a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

4. Tanulói kötelességeivel kapcsolatos szabályok

4.1. A tanuló kötelessége, hogy

- 1) A tanuló kötelessége, hogy eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének, valamint közreműködjön környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában. A tanuló kötelessége a tanórai és egyéb foglalkozások alkalmával használt helyiségei és területek használati rendjének, a gyakorlati képzés rendjének, az iskola szabályzatainak, előírásainak betartása.
- 2) A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse tanulótársait. Tisztelje mások véleményét, világnézetét, hitét, nemzeti hovatartozását.
- 3) Segítse elő az iskola feladatainak teljesítését, őrizze a jó hagyományokat.
- 4) Fegyelmezett magatartásával járuljon hozzá az iskola jó hírnevéhez.

- 5) Betartsa az iskola házirendjét.
- 6) Óvja és védje saját és társai testi épségét, egészségét, valamint értékeit, ruházatát, felszerelését.
- 7) Kerülje a feltűnő, közizléssértő öltözködést, a balesetveszélyes ékszerek használatát.
- 8) Sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket. Haladéktalanul jelentse, ha veszélyeztető állapotot, tevékenységet, balesetet észlel, illetve, ha megsérül.
- 9) Kötelessége betartani a tűz-, illetve a bombariadó esetén elrendeltek.
- 10) Kötelessége oktatói felügyelet mellett közreműködni az iskolai környezet és a taneszközök rendbe tartásában, a rendezvények előkészítésében, lebonyolításában.
- 11) Kötelessége a rábízott hetesi és egyéb (pl. csoportfelelős) szolgálatot ellátni.
- 12) A tanuló testnevelés órákon köteles külön erre a célra használt felszerelést viselni.
- 13) Tartsa be a társas együttélés szabályait, kulturált, fegyelmezett magatartást tanúsítson az iskolában és az iskolán kívül is.
- 14) Tartózkodjon a durva beszédtől, magatartástól.
- 15) Ügyeljen az iskola és környékének tisztaságára. Padban, szekrényben tartson rendet az osztályfőnöke útmutatása szerint. Nap végeztével ürítse ki padját, hogy ne akadályozza a fertőtlenítő takarítást. Őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- 16) Bombariadó esetén az oktatóok utasítását maradéktalanul be kell tartani. A bombariadó miatt elmaradt tanítási órákat egy szombati napon be kell pótolni.
- 17) A folyosón, a lépcsőházban is kulturáltan közlekedjen, kerülje a hangoskodást, a rendbontást.
- 18) Ünnepeleken, iskolai szintű rendezvényeken, ha az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza az ünnepséget, a megjelenés kötelező, ennek hiányában pedig az igazgató rendeli el a tanulói részvétel kötelezettségét. A távolmaradást igazolni kell.
- 19) Ünnepeleken, iskolai rendezvényeken a lányoknak fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, fiúknak fehér ing, sötét nadrág viselete kötelező.

5. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok:

A szakképző intézmény a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 33. § (1a) és (1b) bekezdése, valamint a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 40/A. alcíme alapján a tiltott tárgyak és a használatában korlátozott tárgyak körét és az ezen tárgyak átvételére, tárolására, visszaadására, valamint a vonatkozó előírások betartásának ellenőrzésére, továbbá a birtoklás és használat engedélyezésére vonatkozó szabályokat az alábbiak szerint határozza meg.

5.1. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak köre

5.1.1. Tiltott tárgyak köre:

A szakképző intézménybe nem vihető be:

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különös veszélyes eszköz (például: szűrő- vagy vágóeszköz, dobócsillag, rugóskés, felajzott íj, számszerűj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli, ólmosbot, boxer, gázspray, lőfegyverutánczat, elektromos sokkoló);
- azon tárgyak, amelyek birtoklása

- a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben (például: pirotechnikai termék, lőfegyver); vagy
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben (például: kábítószer) foglaltak szerint büntetendő;
- a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (például: dohánytermék, alkohol).

5.1.2. Használatában korlátozott tárgyak köre:

Használatában korlátozott tárgynak minősül:

A szakképzési alapfeladat ellátás szerint oktatási nap folyamán a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakképző intézmény minden évfolyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok -, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okos eszközök.

5.2. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

5.2.1. A használatában korlátozott tárgyak átvétele:

Az igazgató gondoskodik arról, hogy a használatában korlátozott tárgy, tanítási órák megkezdése előtti leadásának lehetősége, majd visszaadása az alábbiak szerint megvalósuljon. A használatában korlátozott tárgy a szakképző intézménybe bevihető azzal, hogy a tanuló vagy képzésben részt vevő személy a használatában korlátozott tárgyat

- a szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatási nap kezdetén,
- a tanítási órák megkezdése előtt,
- az 1. tanítási órát tanító oktató által az 1. tanítási óra helyszínére bevitt zárható tároló eszközbe a tanuló által behelyezve, név szerint azonosítható módon,
- a szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatási nap időtartamára leadja.

5.2.2. A használatában korlátozott tárgyak tárolása:

A használatában korlátozott tárgyakat az átvételt követően a szakképző intézmény az oktatói szobában tárolja.

5.2.3. A használatában korlátozott tárgyak visszaadása:

A használatában korlátozott tárgyak visszaadásáról az utolsó órát tartó oktató gondoskodik az utolsó tanítási óra helyszínén.

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni a tanulónak vagy a képzésben részt vevő személynek.

5.2.4. A tiltott tárgyak átvétele:

A tiltott tárgyak közül

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különös veszélyes eszközt és
- a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket

az igazgató, távolléte esetén az igazgató-helyettes, vagy mindkettő távolléte esetén az általuk megbízott munkaközösség-vezető veszi át és tárolja visszaadásig.

5.2.5. A tiltott tárgyak visszaadása:

1. Az 5.1.1. pontban megnevezett tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki –
 - a tanuló vagy képzésben részt vevő személynek,
 - ha a tanuló vagy képzésben részt vevő személy a 18. életévét betöltötte, a tanulónak vagy a képzésben részt vevő személynek, vagy
 - ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.
2. Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni a tanulónak vagy a képzésben részt vevő személynek, illetve az 5.2.5.1. pontban megnevezett személy részére.

5.3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

1. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló vagy a képzésben részt vevő személy a szakképző intézmény területén azon tárgyak, amelyek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni, azzal, hogy
 - felszólítja a tanulót vagy a képzésben részt vevő személyt annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
 - értesíti
 - a szakképző intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
 - az általános rendőri szervet, és
 - amennyiben a tanuló vagy képzésben részt vevő kiskorú annak szülőjét.
 -
2. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló vagy a képzésben részt vevő személy a szakképző intézmény területén
 - a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különös veszélyes eszközt és a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket vagy
 - használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart a birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni azzal, hogy
 - elsősorban felszólítja a tanulót vagy a képzésben részt vevő személyt a tárgy átadására,

- - amennyiben a felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át – felszólítja a tanulót vagy a képzésben részt vevő személyt annak igazolására, hogy a tiltott vagy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

3. Ha a tanuló vagy a képzésben részt vevő személy a

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különös veszélyes eszközt és a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket vagy
- használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól vagy a képzésben részt vevő személytől az oktató átveszi.

5.4. A tanuló vagy a képzésben részt vevő részére a birtoklás és használat igazgató, valamint oktató általi engedélyezése

A szakképző intézmény igazgatója egészségügyi célból, az oktató pedagógiai célból a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést elvégzi a tanulmányi rendszerben azzal, hogy rögzíti

- a birtoklás és a használat célját
- az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- a birtokolható tárgyat.

5.5. Az igazgató és a szakképző intézmény felelősségi köre

A szabályok betartásáért a szakképző intézmény igazgatója felel azzal, hogy gondoskodik a szabályok betartásának ellenőrzéséről, a tárgy átvételéről, őrzéséről, a tanuló vagy képzésben részt vevő személy, vagy egyéb személy részére történő visszaadásának rendjéről.

A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

A tiltott tárgy őrzése során a tárgyan bekövetkezett kárért a szakképző intézmény nem felel.

6. Tilos az iskolában és az iskolai rendezvényeken:

- 1) Az iskolában üzleti, kereskedelmi tevékenység folytatása;
- 2) A szervezett iskolai programokon, vagy az iskolához kapcsolódó bármilyen eseményen, ahol a tanuló a tanulói jogviszonyából eredően van jelen, a Házirend előírásai értelemszerűen alkalmazva érvényesek. (Így pl. osztálykiránduláson, iskolai szervezésű orvosi ellátáson, annak oda és visszaútaján, közös színházlátogatáson, stb.) Ezen esetekben az adott foglalkozásért, programért felelős oktató kéri számon a Házirend betartását. Ugyanakkor megszűnik a kötelezettség és ezzel együtt az iskola felelősségi köre is a foglalkozások után (pl. iskolából hazamenet).
- 3) A Házirend megsértésének számít az online térben elkövetett iskolai étellel kapcsolatos minden negatív megnyilvánulás.

- 4) Az intézmény által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó, az intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartásra a Házirend előírásai ugyanúgy érvényesek.
- 5) A Házirend előírásainak megsértése esetén fegyelmező intézkedések alkalmazására kerül sor. Ezek megválasztásánál az elkövetett vétség súlyára, előfordulásának egyszeri vagy ismétlődő voltára ill. a tanulóra várhatóan gyakorolt hatására vagyunk tekintettel.

7. Munkarend, foglalkozások, szünetek rendje

7.1. Az iskola munkarendje:

- 1) Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig tart nyitva.
- 2) A tanítási órák és szünetek kezdetét és végét csengőszó jelzi az alábbiak szerint:

<i>Délelőtt (nappali tagozat)</i>		<i>Délután (esti tagozat)</i>		<i>Rövidített órák (nappali tagozat)</i>	
		0.óra	13.45 – 14.25		
1. óra	8.00 - 8.45	1. óra	14.30 – 15.10	1. óra	8.00 - 8.35
2. óra	8.50 - 9.35	2. óra	15.15 – 15.55	2. óra	8.40 – 9.15
3. óra	9.55 - 10.40	3. óra	16.00 – 16.40	3. óra	9.20 - 9.55
4. óra	10.50 -11.35	4. óra	16.45 – 17.25	4. óra	10.00 - 10.35
5. óra	11.45 -12.30	5. óra	17.30 – 18.10	5. óra	10.40 -11.15
6. óra	12.40 -13.25	6. óra	18.15 – 18.55	6. óra	11.20 -11.55
7. óra	13.30 -14.15	7. óra	19.00 – 19.40	7. óra	12.00 -12.35

- 3) Szombaton és vasárnap az iskola igazgatójával történő előzetes egyeztetés alapján nyitva tartható az iskola sportudvara, illetve szervezhető közösségi rendezvény az intézmény területén.
- 4) Az iskolába az első tanítási óra előtt 15 perccel (7.45-ig) kell beérkezni.
- 5) A hetes feladata:
 - a. Az osztályterem rendjének biztosítása szünetekben, a tanterem felszereléseinek, tisztaságának megőrzése.
 - b. Szünetben táblatörlés, ablaknyitás.
 - c. Az óra kezdetekor a hiányzókat az oktatónak jelenteni.
 - d. Ha az órát tartó oktató 10 perccel a becsengetés után nem jelenik meg, akkor ezt köteles jelenteni az iskola titkárságán.
 - e. Ha nem indokolt a világítás, a hetes kapcsolja le a világítást.
 - f. Tanítás végén ellenőrizze a tanterem rendjét, (székek felpakolása, a szemét összeszedése a padokból és a padlóról) zárja be a tantermet, és adja le a terem kulcsát a titkárságon.
- 6) A tanítási idő alatt a tanuló az iskola területét csak vezetői, ügyeletes oktatói, vagy osztályfőnöki írásbeli engedéllyel hagyhatja el. Erre szolgál a „kilépési nyomtatvány”, amit az engedélyt adó oktató aláírásával hitelesít.
- 7) A tanítási idő alatt a tanuló látogatót csak rendkívül indokolt esetben fogadhat.
- 8) A tanítási órák, foglalkozások kezdetére a tanteremben, a foglalkozások helyszínén kell a diáknak tartózkodnia. Késésnek tekinthető, ha a diák az oktató után érkezik, aminek a percekben kifejezett mértékét az oktató az Enaplóban rögzíti.
- 9) Az osztály becsengetéskor az oktatót csendben várja taneszközeit előkészítve. Az oktatót érkezéskor és távozáskor felállva üdvözlöli.
- 10) Még a tanítási óra megkezdése előtt a tanuló kérhet minden tantárgyból egy félévben legalább egy, ill. az érintett felek megállapodása szerint több felelésmentes órát

(testnevelés órán felmentést) indoklás nélkül a tantárgy oktatójától, melyet az köteles megadni (előre bejelentett számonkéréstől eltekintve).

- 11) A testnevelés órán a felmentett tanulónak az óra megkezdésekor meg kell jelennie.
- 12) Egy nap legfeljebb kettő, az egész osztályra (csoportra) kiterjedő témazáró írásbeli számonkérés lehet.
- 13) Az oktató köteles a megírt dolgozatot 10 munkanapon belül kijavítani és értékelni.
- 14) A témazárók írását az oktató köteles legalább két héttel korábban bejelenteni.
- 15) A szüneteket az osztálytermekben, a folyosókon vagy az udvaron tölthetik a tanulók.
- 16) Az iskola épületében az utolsó tanítási óra után diák akkor tartózkodhat, ha
 - a. Szakköri, tanfolyami, sportköri, énekkari, internetes foglalkozáson vesz részt
 - b. Diákköri foglalkozáson, diák önkormányzati megbeszélésen vesz részt
 - c. A könyvtárban tartózkodik
 - d. Iskolai szervezésű programon vagy annak előkészítésén vesz részt
 - e. Osztályfőnöke engedélyezte.
- 17) A délutáni foglalkozások (korrepetálások, szakkörök, előkészítők) külön órarend szerint működnek az oktatókkal való egyeztetés alapján.
- 18) A tanuló az iskolán kívüli programokon a csoportot csak a felügyelő oktató engedélyével hagyhatja el.
- 19) Minden tanév első hetében az osztályfőnökök és a gyakorlati tantárgyakat tanító oktatók balesetvédelmi oktatást tartanak, melyről jegyzőkönyv készül.
- 20) Az iskola a szülőkkel írásban, telefonon és közösségi portálokon keresztül tartja a kapcsolatot.

7.2. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő/gondviselő az online felületen az iskola által számára – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet, továbbá a lezárt napló szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélte időpontban, illetve a fogadóórán.

Az osztályfőnök tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

7.3. Tanítás nélküli munkanap

- 1) A Diákönkormányzat az éves munkatervben meghatározottak szerint diáknapot rendez. Az oktatói testület a programok segítségével, felügyeletében közreműködik.
- 2) Az egyéb tanítás nélküli munkanapokról a tanév rendje rendelet és az éves munkaterv rendelkezik.

7.4. Az iskolai média, a diákmédia és iskolarádió

- 1) Az intézmény oktatói testülete támogatja a diákmédia minden lehető formáját.
- 2) A Diákönkormányzat jól látható helyen hirdetőtáblát – „fórumot”- működtet a DÖK patronáló oktató vezetésével. Ezen folyamatosan megjelennek az aktuális információk.
- 3) A Diákönkormányzat kezelésével a tanulók részére „ötletláda” áll rendelkezésre, melyen keresztül a tanulók a diákélettel kapcsolatos javaslatukat, véleményüket kifejezhetik, őket érintő programokat kezdeményezhetnek.
- 4) Az iskola diákrádiót működtet, működésének szabályai:

- a. Minden tanév szeptemberében a DÖK kérheti az iskola vezetését, hogy a tanév során üzemeljen iskolarádió. Amennyiben az üzemelés mellett döntenek, a következő szabályok vonatkoznak rájuk:
- b. A tanév elején alakuló szerkesztőbizottság tagjait a diákok választják a DÖK patronáló oktató koordinálásával.
- c. A patronáló oktató beleszólhat a műsorok szerkesztésébe, ha azok a közízlést sértik.
- d. A stúdió kulcsát kizárólag a tagok vehetik fel a titkárságon.
- e. A stúdió területén csak a tagok tartózkodhatnak.
- f. A stúdió működési rendje: tanítási napokon 9.35 - 9.55 között, illetve 10.40-10-50 között.
- g. A stúdió alapfelszereltségét az iskola biztosítja. További beruházásokról a Diákönkormányzat dönt.
- h. Az a stúdiós, aki megszegi a szabályzatot, kizárható az iskolarádió területéről.

7.5. Ünnepségek, megemlékezések rendje, hagyományok ápolása

- 1) Nemzeti és állami ünnepeinket az iskola tanulói és dolgozói ünnepi külsőségekkel, emlékműsorral tisztelik meg.
- 2) Az iskola hagyományait minden tanuló tisztelni és ápolni köteles.
- 3) Az ünnepségek, megemlékezések, rendezvények időpontját az éves munkaterv tartalmazza.
- 4) Minden ilyen iskolai rendezvényen a diákság ünnepi öltözetben jelenik meg.
- 5) A tanuló köteles a kiemelt iskolai rendezvényeken, iskolai ünnepeken fehér inget, ill. blúzt és sötét szövetszoknyát, ill. nadrágot (nem farmert) viselni.
- 6) Ünnepeyeiken, nyilvános alkalmakkor, érettségi vizsgán használatos dekoráció: Magyarország zászlaja, címere.

8. A tanuló távolmaradásának igazolása

- 1) Ha a tanuló tanítási óráról valamely okból adódóan hiányzik (kivéve a mentességet), abban az esetben ezt igazolni köteles. A hiányzás lehet igazolt és igazolatlan.
- 2) A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az iskolát.

8.1. Igazoltnak kell tekinteni a hiányzást, ha.....

8.1.1. A 9. évfolyamos, Dobbantó programban résztvevő, illetve a Műhelyiskolás tanulókra vonatkozó szabályok

- 1) A tanuló engedélyt kapott a távolmaradásra
 - a. Egy tanítási évben összesen tizenöt napot a szülő igazolhat. (Ezt az igazolást az osztályfőnök az Enapló „megjegyzések rovatában” vezeti, a tanórák nem vonhatók össze ebben a tekintetben!)
 - b. Tanulmányi versenyeken, sportrendezvényeken stb. való részvétel miatt, ha ezt előzőleg az osztályfőnöknek bejelentette a tanuló.
 - c. Ha előzetesen az igazgatótól, vagy az osztályfőnöktől erre engedélyt kapott.
- 2) Ha a tanuló a betegség miatt bekövetkezett távollétét pontos időtartamát is tartalmazó orvosi igazolással igazolja.
- 3) Ha tanuló hatósági intézkedés miatt az egészségügyi és államigazgatási szerv által kiállított hivatalos igazolással igazolja mulasztását.
- 4) A gépjárművezetői vizsga miatt történő hiányzást igazolja az oktató, ill. a vizsgáztató.

8.1.2. A 10-11. évfolyamon duális képzőhelyekkel szerződésben részt vevő tanulókra vonatkozó szabályok:

A munkaszerződéssel rendelkező tanulók hiányzásukat a hét minden napján kizárólagosan táppénzes papírral igazolhatják.

8.2. Az igazolatlan hiányzásról és annak következményeiről

- 1) A tanuló nagymértékű hiányzása, hanyag tanulmányi munkája esetén a szülő írásban is értesítést kap.
- 2) 2020. szeptember 1-jétől a szakképző intézmény tanulóira az **Szkr. 163 §-a** vonatkozik, mely értelmében:
 - a. Az intézmény értesíti a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri. Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.
 - b. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt foglalkozást, az igazgató értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, tanköteles tanuló esetén a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
 - c. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a tizenöt foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételen tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a huszonöt foglalkozást, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- 3) Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri:
 - a. a kétszázötven tanítási órát,
 - b. szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,
 - c. a kötelező óra legfeljebb ötven százalékában folyó pályaorientáció, gyakorlati oktatás, szakmai alapozó elméleti és gyakorlati oktatás, valamint elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,
 - d. egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
 - e. Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.

f. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett a 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének **(Szkr. 164. §.)**

4) Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

5) A szakképzés keretei között folyó gyakorlati képzésről és a beszámoltató rendszerű oktatásról való hiányzás következményeit a szakképzésről szóló törvény határozza meg.

6) Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házi rendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

8.3. Eljárás késések esetén

1) Amennyiben a diák csengetés után megy be a megkezdett órára, akkor az - ha nem tudja igazolni -, igazolatlan késésnek minősül, aminek a percekben kifejezett mértékét az oktató az Enaplóban rögzíti.

2) Az igazolatlan késések perceit a Kréta összeadja, és 45 percenként *igazolatlan* órának minősíti.

9. Eszközök, felszerelések behozatalának szabályozása, védelme, a rábízás rendje

- 1) Az iskola létesítményének és eszközeinek használata a tanulót a beiratkozás napjától megilletik.
- 2) A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- 3) A tanuló kérésre, saját célra igénybe veheti az iskola bizonyos vagyontárgyait. Átvételkor aláírásával tudomásul veszi, hogy egyúttal vagyoni védelmi felelősséget is vállalt. Az esetleges kárt ez esetben is meg kell téríteni.
- 4) A szándékosan, vagy véletlenül okozott kárt (egészben vagy részben) meg kell téríteni a jogszabályokban meghatározott módon.
- 5) A károkozásról az osztályfőnök jegyzőkönyvet vesz fel, mely alapján az iskola a szülőt írásban értesíti a döntésről.
- 6) Az iskolába a saját felelősségedre behozott tárgyakért, értékekért az iskola felelősséget nem vállal, a bekövetkezett kárért a szakképző intézmény nem felel.

10. A létesítmények és helyiségek használatának rendje

- 1) Az intézmény létesítményeit és helyiségeit az intézmény nyitva tartásának ideje alatt lehet használni.
- 2) Ha a tantermet elhagyják a tanulók, az osztálytermet be kell zárni, az osztály mindenkori kulcsfelelőse a hetes.
- 3) Az iskola helyiségeit csak rendeltetésüknek megfelelően, arra a célra lehet használni, amelyre a helyiséget kialakították. A szaktantermek rendjét az oktatók ismertetik a tanév első tanítási óráján.
- 4) A helyiséget eltérő rendeltetés céljára történő használatához az iskola igazgatójának előzetes engedélyére van szükség.
- 5) Az ablakon kikiabálni és tárgyakat kidobálni tilos.
- 6) Az iskola szertárait, szaktantermeit, szakmai gyakorló termét, csak arra illetékes oktató jelenlétében lehet kinyitni, illetve oda tanulónak belépni.
- 7) Az iskola könyvtárából a tanulók a szükséges könyveket kölcsönözhetik a kölcsönzés rendje szerint.
- 8) Az iskola számítógéptermei oktatói felügyelet mellett használhatók, a használati rend szerint.
- 9) A kondicionáló terem tanítási órán és tanítási órán kívül engedéllyel és oktatói felügyelettel, az éves munkatervben meghatározott időpontokban használható.

11. A tanulók jutalmazása, büntetése

11.1. Jutalmazás

A tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért, kiemelkedő tanulmányi munkáért, a közösség érdekében kifejtett tevékenységért, példamutató magatartásáért, az iskola hírnevét öregbítő tevékenységért az intézmény jutalmazza.

A jutalmazás formái:

- *Szaktárgyi/szaktanári dicséret:* A dicséretet az Enaplóba bejegyzik. Többször is átadható.
- *Osztályfőnöki dicséret:* Az osztályfőnök a tanulót példaképpül állítja az osztályközösség elé. A dicséretet az Enaplóba bejegyzik. Többször is átadható.
- *Igazgatói dicséret:* Az igazgató az iskola hírnevét teljesítményével növelő tanulót a tanulói ifjúság előtt vagy a hangos bemondón, illetve a falújságon való közzététel útján dicséretben részesíti és erről a szülőket értesíti. A dicséretet az Enaplóba bejegyzik. Többször is átadható.
- *Az oktatói testület dicsérete:* Az osztályban tanító oktatók határozataként az osztályfőnök megdicsérei kötelességét huzamos időn át példamutatóan teljesítő, kiváló tanulmányi eredményt elérő tanulót és azt az Enaplóba bejegyzik. Többször is adható.
- *Oktatói testületi jegyzőkönyvi dicséret:* az iskolai közösség érdekében folyamatosan végzett, igen jelentős, a kötelességen túlmenő tevékenységéért az oktatói testület jegyzőkönyvi dicséretben részesíti a tanulót, ezt az igazgató és az iskolai közösség előtt nyilvánosan ismerteti és a jegyzőkönyvi kivonatot átadja. Az oktatói testületi dicséretben részesült tanuló év végén kapja meg a dicséretről szóló oklevelet. A dicséretben részesült tanulókat az oktatói testület tanév végén oklevéllel, könyvjutalommal, kirándulási hozzájárulással jutalmazhatja és ösztöndíjra javasolhatja. Az OSZTV döntőjében és az országos sportversenyek döntőjében helyezést elért tanulók arcképei a folyosó megfelelő helyén elhelyezésre kerülnek. Ezeknek a tanulóknak a neve és eredménye az iskola Emlékkönyvében is megőrzésre kerül.

- *Csoportos jutalmazás:* Kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, valamely nemes cél érdekében kifejtett erőfeszítést, példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget (osztályt, énekkart, szakköri vagy más csoport) csoportos jutalomban (kirándulás, táborozás, színház, filmlátogatás stb.) lehet részesíteni. Csoportos vagy egyéni jutalmazásra az oktatói testület bármely tagja előterjeszheti. Csoportos jutalmazás és az oktatói testületi jegyzőkönyvi dicséret odaítélése előtt az ifjúság képviselőinek véleményét is meg kell hallgatni.
 - *Könyvjutalom:*
 - jó tanulmányi eredmény eléréséért (4,5)
 - iskolai rendezvények szervezéséért, azon való szerepléséért
 - *Oklevél:*
 - Jó tanulmányi eredmény eléréséért (4,0-tól)
 - Közösségi munkáért.

11.2. Fegyelmező intézkedések elvei és formái

- 1) A tanulók felelősséggel tartoznak az iskolai Házirend betartásáért. A Házirend rendelkezéseit az iskolába történő beiratkozástól köteles a tanuló betartani, és annak megszegése esetén felelősségre vonható.
- 2) Elmarasztalás jár a házirend megszegésén túl a vállalt feladatok hanyag végzéséért, igazolatlan mulasztásért, stb.
- 3) Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. Fegyelmi intézkedés az osztályfőnöknél, az oktatói testületnél vagy az igazgatónál kezdeményezhető.
- 4) A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést az oktatói testület hozza. Az iskolai Diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.
- 5) A fegyelmi büntetés a Krétába is bekerül.
- 6) Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem végződött az eljárás megindításának alapjául szolgáló indítvány elutasításával vagy felmentéssel, a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.
- 7) A fegyelmi eljárás megindításáról - az indok megjelölésével - a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti.
- 8) A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.
- 9) A gyakorlati képzés keretében elkövetett kötelességszegésért a fegyelmi eljárást az iskolában kell lefolytatni.
- 10) Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat a fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható.

11.2.1. Fegyelmi fokozatok, intézkedések:

A tanulót hibáira többször is figyelmeztetni kell, ugyanaz a büntetési fokozat többször is adható. A büntetésnél lehetőleg be kell tartani a fokozatosság elvét. A büntetés mindenkor legyen

arányos az elkövetett vétség súlyosságával. Az iskolai büntetés legyen nevelési szándékú és nem a megtorlás eszköze.

A fegyelmi eljárás során be kell tartani az ide vonatkozó hatályos jogszabályokat.

1) *Figyelmeztetés:*

- a) Szóbeli figyelmeztetés egyéni elbeszélgetéssel. Enaplóba kerül beírásra.
- b) Szóbeli figyelmeztetés az osztály előtt. Enaplóba kerül beírásra.
- c) Írásbeli figyelmeztetés. Enaplóba kerül beírásra. A tanuló magatartása nem lehet példás.
- d) Írásbeli igazgatói figyelmeztetés. Enaplóba kerül beírásra.

2) *Intés:*

- a) Osztályfőnöki intés: Adható 2-5 óra igazolatlan hiányzás esetén. Írásban rögzíteni kell, hogy miért kapta a tanuló.
- b) Igazgatói intés: 5 óránál több igazolatlan hiányzás esetén is adható. Írásban rögzíteni kell, hogy miért kapta a tanuló.
- c) Megbízatus visszavonása: Indoklása írásban az osztály előtt.

3) *Fegyelmi büntetés lehet (A határozatot az oktatói testület hozza.)*

- a) Megrovás: 10-nél több igazolatlan hiányzás esetében is adható.
 - b) Meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
 - c) Áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe.
 - d) Kizárás a szakképző intézményből.
- 4) Tanköteles tanulóval szemben a (3) bekezdés d.) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát kijelölni számára.
- 5) A (3) bekezdés d) pontjában szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott.
- 6) A (3) bekezdés c) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.
- 7) A szakképző iskola tanulója ellen folytatott fegyelmi eljárásba, ha a tanuló tanulószolgálatot kötött, be kell vonni a területileg illetékes kamarát.
- 8) Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a szakképző intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.
- 9) Az (8) bekezdésben meghatározott esetben a kártérítés mértéke nem haladhatja meg
- a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,
 - b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öt havi összegét.
- 10) Az iskola, a gyakorlati képzés szervezője a tanulónak a tanulói jogviszonnyal, gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a szakképző intézmény vagy a gyakorlati képzés szervezője felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.
- 11) A gyakorlati képzés szervezőjének vagy a tanulónak okozott kár megtérítésére a szakképzésről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni a tanulószolgálatos tanulóval rendelkező tanulóval.

Fegyelmi intézkedések speciális esetekben:

- 3 szaktanári figyelmeztetés után osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.
- 3 osztályfőnöki figyelmeztetés igazgatói figyelmeztetést von maga után.
- 3 igazgatói figyelmeztetés után a tanuló fegyelmi bizottság előtt köteles megjelenni.

11.3. A fegyelmi eljárás megelőzően egyeztető eljárás rendje

- 1) Az iskolában lehetőség nyílik a tanulóval szemben indított fegyelmi eljárás során egyeztető eljárás megindítására. A fegyelmi eljárás az egyeztető eljárással kezdődik. A fegyelmi eljárás tehát megindul, első lépésben fel kell ajánlani az egyeztető eljárás lehetőségét. Ha kéri, akkor egyeztetésre kerül sor és az eljárás felfüggesztésre kerül max. 3 hónapra, ha nem kéri, akkor folytatódik egyeztetés nélkül a fegyelmi eljárás. Szkr. 200.§
- 2) Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez vezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.
- 3) A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő és a kötelességszegő kiskorú szülőjének figyelmét fel kell hívni arra, az eljárás megindítása előtt lehetőség van egyeztető eljárást lefolytatására, feltéve, hogy ehhez a szülő hozzájárult.
- 4) Az érintett személyeket tájékoztatni kell az egyeztető eljárás céljáról, lényegéről és feltételeiről.
- 5) Az egyeztető eljárás megindításának előfeltétele, hogy a kötelességszegő, a sértett személye, valamint a sérelem konkrétan ismert legyen. Ha a tanuló tagadja a kötelességszegést, vagy nem egyértelmű a sértett személye, úgy a fegyelmi eljárás lefolytatását kell megindítani.
- 6) Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal kiskorú sértett vagy kiskorú kötelességszegő esetén a szülő egyetért.
- 7) Az egyeztető eljárás megindítása előtt írásbeli nyilatkozatot kell beszerezni a sértettől arról, hogy beleegyezik-e az egyeztető eljárás lefolytatásába. Az erről szóló hozzájárulását a sértett az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül teheti meg bizottság elnöke az értesítés kézhezvételét követő 3 tanítási napon belül állapítsa meg és foglalja jegyzőkönyvbe a kötelességszegő válaszát.
- 8) Ha a sértett és a kötelességszegő is hozzájárul az egyeztető eljárás lefolytatásához, akkor a fegyelmi bizottság elnöke értesíti az egyeztető eljárás vezetőjét, hogy az egyeztető eljárást indítsa el 3 tanítási napon belül.
- 9) 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 a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a törvényes képviselője nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.
- 10) 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 fél és a tanuló egyaránt elfogad. Szkr.200. § (6) bek
- 11) A fegyelmi bizottság elnöke az egyeztető eljárás háttérét biztosítja, de nem feltétlen vesz részt a konkrét konfliktuskezelő folyamatban. A fegyelmi bizottság elnöke meghatározza – a felek egyetértésével – az egyeztetés módszerét és gondoskodik az egyeztetésben résztvevők felkéréséről, az eljárás technikai feltételeiről, az eljárás dokumentációjáról és a megállapodás írásba foglalásáról.

- 12) A fegyelmi eljárást kell folytatni, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha az eljárás megindítását követő maximum 3 hónapon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

11.3.1. Az egyeztető eljárást lezáró megállapodás

- 1) Az egyeztető eljárást lezáró megállapodásnak a következő elemeket kell tartalmaznia:
 - a kötelelességhez vezető előzmények, események, kiváltó okok,
 - a bekövetkezett sérelem tényszerű leírása,
 - a sérelem jóvátételének módja, határideje,
 - a megállapodás mely része hozható nyilvánosságra,
 - felek saját - valamint kiskorú tanuló esetén a szülő, törvényes képviselő - aláírása.
- 2) Az egyeztetési eljárást lezáró megállapodás nyilvánosságra hozásának nevelési értéke van. Ha a felek írásbeli megállapodásban hozzájárulnak, az esetet a tanuló közösségben meg lehet vitatni, de az utólagos megvitatás nem sértheti az emberi méltóságot, nem lehet megszégyenítő célzatú, megalázó jellegű, vagy más módon jogsértő.

12. A szülő (gondviselő) jogai

- 1) A szülőnek jogában áll gyermeke tanulmányi munkájáról, magatartásáról a legteljesebb felvilágosítást megkapnia, nevelési kérdésekben tanácsot kérnie az oktatóktól fogadóórákon és szülői értekezleteken.
- 2) Joga van az iskolai dokumentumokba való betekintéshez;
- 3) Joga van a tanév programját és az iskola házirendjét megkapni;
- 4) Joga van a témazáró írásbeli dolgozatokat a fogadóórán megtekinteni;
- 5) Joga van gyermeke vizsgáin részt venni;
- 6) Joga van észrevételeivel, panaszával az igazgatóhoz, illetve a fenntartóhoz fordulni.

13. Záró rendelkezések

- 1) A Házirend nyilvánosságra hozatala, a megismerhetőség biztosítása az iskola faliújságján, az iskolai könyvtárban és az oktatói szobában történő elhelyezéssel történik.
- 2) A tanulókkal osztályfőnöki órákon, az oktatókkal oktatói értekezleten történik az értelmező megismertetése. A tanulók a Házirendet beiratkozáskor megkapják.
- 3) A szakképzési törvény és végrehajtási rendeletének, valamint az iskolai Szervezeti Működési Szabályzata diákokat közvetlenül érintő részeinek megismerhetősége az intézmény könyvtárában minden iskolahasználó számára biztosított.
- 4) A Házirend érvényesülésének figyelemmel kísérése különösen az igazgató és a DÖK feladata. A rendszeres – évenkénti felülvizsgálatának és módosításának rendszere illetve eljárási szabályai:
- 5) A benyújtott kérelem alapján az intézmény vezetője megszervezi a Házirend módosítását, beszerzi a szükséges egyetértési nyilatkozatokat és a fenntartó elé terjeszti jóváhagyásra.

A Házirendet a Diákönkormányzat egyetértésével az iskola oktatói testülete 2024. szeptember 1. hatállyal elfogadta. A házirendet a főigazgató – a kancellár egyetértésével – hagyja jóvá.

Hajdúhadház, 2024.09.01.

Dr. Tölli Lászlóné
Fekete Júlia
igazgató

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirendet az iskola oktatói testülete döntési joggal fogadja el.
Véleményezési jogot gyakorol a Diákönkormányzat.
A hatályba lépés napja a Házirend jóváhagyásának a napja.

Hajdúhadház, 2024.09.01.

Készítette:

.....
Dr. Tölly Lászlóné
Fekete Júlia
igazgató

Elfogadta:

.....
oktatói testület képviselőjében

.....
oktatói testület képviselőjében

Hajdúhadház, 2024.09.01.

Véleményezte:

.....
diákönkormányzat képviselőjében

Hajdúhadház, 2024.09.01.

Jóváhagyta:

.....
Pelyhéné Bartha Irén
főigazgató
Berettyóújfalvai Szakképzési Centrum

Egyetérttek:

.....
Papp Gábor
kancellár
Berettyóújfalvai Szakképzési Centrum

Berettyóújfalu, 2024.....

1. számú melléklet:

Vizsgaszabályzat:

- 1) A vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló maximális idő tantárgyanként hatvan perc.
- 2) Ha az írásbeli vizsgát bármilyen rendkívüli esemény megzavarja, az emiatt kiesett idővel a vizsgázó számára rendelkezésre álló időt meg kell növelni.
- 3) A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottság szakvéleményével megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján a vizsgázó számára
 - a. az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,
 - b. tanulmányok során alkalmazott segédeszközök használata megengedhető
 - c. írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet.
- 4) Egy vizsganapon egy vizsgázó legfeljebb három írásbeli vizsgát tehet le. A vizsgák között a tíz perc pihenőidőt kell biztosítani.
- 5) Ha a vizsgázó a vizsga során szabálytalanságot követett el, az iskola igazgatójából és két oktatójából álló bizottság a cselekmény súlyosságát mérlegeli, és
 - a. a vizsgakérdésre adott megoldást részben vagy egészben érvénytelennek nyilvánítja, és az érvénytelen rész figyelmen kívül hagyásával értékeli a vizsgán nyújtott teljesítményt, vagy
 - b. az adott tantárgyból a vizsgázót javítóvizsgára utasítja, vagy
 - c. a vizsgát eredménytelennek nyilvánítja.
- 6) Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga.
- 7) A vizsgateremben egyidejűleg legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.
- 8) A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdje a vizsgát, amelybe beosztották.
- 9) A szóbeli vizsgán a vizsgázó tantárgyanként húz tételt vagy kifejtendő feladatot, és - amennyiben szükséges - kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközt.
- 10) Szóbeli feleletenként minden vizsgázónak tantárgyanként legalább harminc perc felkészülési időt kell biztosítani. A feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet több. A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg.
- 11) A vizsgázó egy alkalommal póttételt húzat, ha a vizsgáztató elnök engedélyezi. A póttételre adott feleleten elért pontszámot meg kell felezni és egész pontra fel kell kerekíteni, majd az osztályzatot ennek alapján kell kiszámítani.
- 12) A feleletet befejezése után, a következő tantárgyból történő tételhúzás előtt a vizsgázó a vizsgahelyiséget rövid időre elhagyhatja.
- 13) A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottsági szakvélemény alapján, az igazgató engedéllyel a harminc perc gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel meg kell növelni, és a szóbeli vizsga írásban is letehető. Az utóbbi esetben két vizsgatételt kell húznia és a felkészülési időt meg kell duplázni, valamint a vizsgázó kérésére a második tétel kihúzása előtt legfeljebb tíz perc pihenőidőt kell adni, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja.
- 14) A gyakorlati vizsgafeladatokat - legkésőbb a vizsgát megelőző két hónappal - az iskola igazgatója hagyja jóvá.
- 15) A gyakorlati vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgarész rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgarész helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.
- 16) A gyakorlati vizsgafeladatok végrehajtásához a vizsgázónak az adott tantárgynál helyben meghatározott idő áll a rendelkezésére.