



MISKOLCI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM



A MISKOLCI SZC MEZŐCSÁTI GIMNÁZIUM ÉS SZAKKÉPZŐ
ISKOLA
HÁZIRENDJE

Oktatási azonosítója: 203060/026

Hatályba lépése: 2024. 09.09.

Székhely: Miskolci Szakképzési Centrum 3525 Miskolc Széchenyi u. 103.

Telephely: 3450 Mezőcsát, Kossuth L. utca 12.

Iktatószám:



TARTALOMJEGYZÉK

| | | |
|-------|--|----|
| 1 | Bevezető rendelkezések | 3 |
| 2 | Az iskola munkarendje | 4 |
| 2.1 | Tanórai foglalkozások rendje, a szünetek szabályozása | 4 |
| 2.2 | Tanórai foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályok | 4 |
| 2.2.1 | Becsengetés | 4 |
| 2.2.2 | Dolgoztatás | 4 |
| 2.3 | Tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formái | 5 |
| 2.4 | Iskolai büfé | 5 |
| 3 | Tanulói jogok és a jogok gyakorlásának módja | 6 |
| 4 | A tanuló kötelességei | 11 |
| 5 | Általános működési szabályok | 25 |
| 5.1 | Tankönyvrendelés | 25 |
| 5.2 | Tantárgyválasztás és módosítás a helyi tantervhez kapcsolódóan. | 25 |
| 5.3 | Eljárás rendkívüli esemény, bombariadó esetén | 25 |
| 5.4 | A diákönkormányzat működése | 26 |
| 5.5 | Iskolán kívüli események. | 26 |
| 5.6 | Szülőkkel való kapcsolattartás | 26 |
| 5.7 | A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai | 27 |
| 5.8 | Eljárási rend kérelmek esetén. | 27 |
| 5.9 | A tanuló gyógytestnevelésre vonatkozó jogai és kötelességei. | 27 |
| 5.10 | A tanulmányok alatti vizsgák szabályai | 27 |
| 6 | Záró rendelkezések | 30 |
| 7 | LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK | 31 |
| 8 | MELLÉKLETEK | 32 |



1 BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége, megszegése jogsértésnek minősül.

Az iskola nagyobb tanulóközösségei

A tanulók nagyobb közössége az iskola egy osztálya.

A Házirendet

- az iskola igazgatója készíti el,
- a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Ezen házirend

- a 2019.évi LXXX. törvény a szakképzésről (Szkt.)
- a 12/2020. (II.7) kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról (Szkr.)
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a 149/1997. (IX.10.) kormányrendelet 91/F – 91/J.§ a nevelési-oktatási intézményre vonatkozó szabályai
- az 1999.évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- a 245/2024. (VIII. 8.) kormányrendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- az intézmény Szakmai Programja
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.



2 AZ ISKOLA MUNKARENDJE

2.1 Tanórai foglalkozások rendje, a szünetek szabályozása.

A tanulók iskolába érkezése az órakezdés előtt 5 perccel történik.

A szünetek 10 percesek, az ötödik órát követő 15 perces nagyszünet és a 6. valamint a 7. és 8. órát követő 5 perces szünetek kivételével.

Csengetési rend

1. óra: 7.45 – 8.30
2. óra: 8.40 – 9.25
3. óra: 9.35 – 10.20
4. óra: 10.30 – 11.15
5. óra: 11.25 – 12.10
6. óra: 12.25 – 13.10
7. óra: 13.15 – 13.55
8. óra: 14.00 – 14.40
9. óra: 14.45 – 15.25

Az intézmény területét tanítási napokon 8.00-12.10 között a diákok csak indokolt esetben hagyhatják el. Indokolt eset, ha a szülő kikérőt írt az ellenőrzőbe, vagy orvosi indokkal, ill. hivatalos ügy indokával a tanuló kilépési engedéllyel rendelkezik.

2.2 Tanórai foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályok.

2.2.1 Becsengetés

A becsengetés jelzi a tanuló számára a tanítási óra kezdetét. Ekkor a tanulók kötelessége, hogy a tanteremben elfoglalja a helyét, a becsengőt követően minden tanuló a helyén, csendben várja az oktatót és előkészíti a tanítási órára szükséges eszközöket. Becsengetés után a tanuló csak oktatói engedéllyel hagyhatja el a tantermet. A tanórát külső látogató (pl. szülő) csak igazgatói engedéllyel zavarhatja meg. Az egyéni tanulási rend illeszkedik a tanórai és az egyéb foglalkozások rendjéhez.

2.2.2 Dolgozatírás

- Naponta legfeljebb 2 előre bejelentett témazáró dolgozat íratható.
- A témazáró dolgozat idejét és témáját legalább egy héttel az íratás előtt be kell jelenteni.
- Írásbeli számonkérésre, felettetésre bármikor sor kerülhet, ez nem számít dolgozatnak.
- A dolgozatok és írásbeli számonkérések kijavítási határideje 10 munkanap.
- Ha a tanuló úgy érzi, hogy a dolgozat javítása során a javító oktató hibát követett el, vagy tartalmi részt nem vett figyelembe, akkor erre való rámutatással kérheti a javító oktatótól a hiba orvoslását.



- Dolgozat pótlására a Szakmai programban meghatározott elveknek megfelelően van lehetőség.

Vitatott kérdésekben írásbeli kérelem alapján az igazgató dönt.

2.3 Tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formái

Szakkörök a tanulók érdeklődésétől függően az iskola lehetőségeit figyelembe véve indíthatók. A jelentkezés önkéntes, de a választás után a foglalkozásokon való részvétel kötelező. A beindítás időpontja: minden tanév 3. hete Lemondás csak írásbeli kérvény alapján lehetséges. Az igazgató írásbeli határozatot hoz, mely mentesítheti a tanulót a szakkör látogatása alól. Az írásbeli határozat kézhezvételéig a foglalkozások látogatása kötelező.

Diákkör megalakulását egész év folyamán lehet kezdeményezni, minimum 10 fő esetén, ha adottak a feltételek. Az öntevékeny diákkör segítője lehet az iskola oktatója, volt diákja, szervezetek tagjai, szülők. A működés feltételeit az igazgató és a diákkör vezetője közösen állapítja meg. A diákkör lehet önköltséges is.

A tanuló joga a tanulmányi versenyeken való részvétel. Lehetőleg iskolai kereteken belül biztosítunk a tehetséges tanulóknak felkészülést. Ha ez nem megoldható, akkor a felkészítés önköltséges formában is megszervezhető.

A tanulói igények felmérése alapján határozzuk meg az indítandó **sportkörök** számát a normatív támogatásnak megfelelően.

2.4 Iskolai büfé

Az intézményben iskolai büfé működik, ahol a becsengetés után a diákok kiszolgálása befejeződik.



3 TANULÓI JOGOK ÉS A JOGOK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA

- 1. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak.**

A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt.

A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz más(ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.

A tanulóknak és a tanulói közösségeknek joguk van véleményt nyilvánítani az iskolai élet valamennyi kérdéséről, joguk van a kérdéshez és az érdemi válaszhoz. Az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilváníthatnak az iskola működéséről. Joguk, hogy tájékoztatást kapjanak személyüket és tanulmányaikat érintő kérdésekről. A diákoknak joguk van ahhoz, hogy kéréseiket, kérdéseiket, felvetéseiket, javaslataikat, egyéni problémáikat osztályfőnökükkel megbeszéljék, illetve rajta keresztül jelezzék az iskola igazgatójának. Kérdéseikre 30 napon belül érdemleges választ kell kapniuk.

Sérelem esetén a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő - írásbeli panaszával elsősorban az osztályfőnökhöz vagy a diákönkormányzathoz, jogorvoslat hiányában az igazgatóhoz fordulhat. Panaszára 15 napon belül érdemi választ kell kapnia.

- 2. A tanulónak a levelezéshez való jogát tiszteletben kell tartani.**

A tanuló a névre szóló, az iskolába érkező postai küldeményeit az iskola titkárságán veheti át, azt az iskola nem bonthatja fel és nem iktathatja. A küldemény érkezéséről a tanulót osztályfőnöke tájékoztatja. A postai küldeményekkel kapcsolatos ügyintézés a tanórát nem zavarhatja.

- 3. A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön.**

A tanuló igényeit a megfelelő úrlapon az illetékes személynek, illetve intézménynek nyújthatja be:

- étkezési támogatás esetén a Városi Élelmezési Központnak,
- rendszeres gyermekvédelmi támogatás vagy szociális segély esetén az önkormányzatnak.

- 4. A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül segítséget kapjon, részt vegyen tanórán kívüli foglalkozásokon (korrepetálás, szakköri foglalkozás, stb.) az adott év tantárgyfelosztásában rögzítettek alapján.**

A tanulók adottságuknak, képességeiknek, érdeklődésüknek megfelelően választhatnak az intézményben folyó oktatási, kulturális és sportprogramok közül, ezek megszervezését kezdeményezhetik.

Az aktuális projektekben résztvevő HH/HHH-s, ill. SNI-s, BTMN-es tanulóknak joguk van egyéni fejlesztésben részt venni. A megkezdett fejlesztésekben kötelességük aktívan közreműködni, feladataikat a legjobb tudásuknak megfelelően elvégezni. Joguk van a fejlesztés értékelését megismerni.



5. A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatását, számítógépes termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit, amelyeket térítésmentesen használhat.

Az egyes létesítmények használatának idejét és szabályzatát a létesítmények ajtájára, illetve falára ki kell függeszteni. A létesítményeket a szabályzatban foglaltak szerint használhatják a tanulók.

6. A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát, ha az nem az iskola pedagógiai programjában meghatározott elvek alapján került megállapításra.

A tanuló sérelmét követően egy héten belül nyújthatja be ilyen irányú kérését írásban az iskola igazgatójához. Kérésére 15 napon belül érdemi választ kell kapnia.

7. A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön.

A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, az oktatói testület, az osztályfőnök és a diákönkormányzat dönthet.

Az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azokat a tanulókat, akik:

- tanulmányi munkájukat képességeikhez mérten kiemelkedően végzik
- példamutató magatartást tanúsítanak
- aktívan részt vesznek a közösségi életben
- területi, országos versenyen helyezést érnek el
- kimagasló teljesítményt nyújtanak valamilyen sportágban
- hozzájárulnak az iskola jó hírnevének megőrzéséhez
- a korrekció, egyéni fejlesztés során pótolják hiányosságait, a tanév végi eredményeik az előző év végi eredményeikhez képest legalább 1 egészet javulnak

A jutalmazás formái:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- tantárgyi dicséret
- oktatói testületi dicséret
- oklevél
- jutalomkönyv/könyvutalvány
- jutalmazás „A Mezőcsáti Középiskolásokért” Alapítvány révén

8. A tanulónak joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön.

Igény esetén az iskola a tanórán kívüli foglalkozáshoz termet biztosít, amennyiben a vallási felekezet képviselője a tanév elején megkeresi az igazgatót és egyeztetés történik.

9. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

A tanuló a megjelölt időpontban keresheti fel az iskolaorvost. A kötelező szűrővizsgálatot az iskola megszervezi. Amennyiben a tanuló e kötelezettségének nem az iskola által szervezett



keretekben és orvosnál kíván eleget tenni, azt a szülőnek év elején nyilatkozatban szükséges közölnie. Ha a szülő ilyen nyilatkozatot nem ad be, a tanulónak a szűrővizsgálaton részt kell vennie. A tanuló nem kötelezhető olyan orvosi vizsgálat elvégzésére, amelyhez törvényes képviselője nem járul hozzá. Az intézmény egészségügyi ellátásának feladatait a fenntartó által megbízott iskolaorvos és védőnő látja el meghatározott időben.

10. A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz.

E jogának érvényesülése érdekében az osztályfőnök minden végzős osztályban tájékoztatást tart a továbbtanulási lehetőségekről. Az őszi szülői értekezleteken ezt a tájékoztatást a szülők részére is megtartja. A tanuló használhatja a könyvtárban megtalálható továbbtanulási dokumentumokat, az internetet, tanácsot kérhet a diákönkormányzattól.

11. A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

Ennek érdekében a tanuló választott képviselőként döntési és részvételi joggal rendelkezik. Minden tanulói jogviszonnyal rendelkező választó és választható az osztály, az intézmény diákközösségeinek, szervezeteinek valamennyi posztján. Javaslatot tehet, véleményt fogalmazhat meg és jogorvoslatot kérhet.

12. A tanulónak joga, hogy az iskola vezetőségéhez, a diákönkormányzathoz forduljon kérdéseivel, javaslataival, véleményével.

A tanulónak joga van arra, hogy 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, továbbá kérdést intézzon az igazgatóhoz, oktatókhoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.

13. A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja.

Az adatok biztonságos tárolására vonatkozó szabályokat az adatvédelmi szabályzat tartalmazza. A tanulók bizalmas közlései (személyiségi jogaik tiszteletben tartásával) hivatali titoktartást igényelnek.

14. A tanulónak joga, hogy kérje átvételét másik osztályba vagy tanulócsoportba, illetve vendégtanulói jogviszonyt létesítsen másik iskolában, és ott elméleti tanítási tárgyat hallgasson.

Másik osztályba, tanulócsoportba történő átvételi kérelem benyújtása:

Abban az esetben, ha az évfolyamon párhuzamosan folyik azonos képzés, a tanuló a félévzárást követő egy héten belül benyújthatja kérelmét az iskola igazgatójának. Ekkor soron kívül határozatot kell hozni, a tanulót a döntésről értesíteni kell. Ha a kérelmet év végén adja be a tanuló az iskola igazgatójának, akkor az eljárási rendnek megfelelően kell írásban tájékoztatni a tanulót a döntésről.



A kérelmek elbírálási szempontjai:

- tanulmányi eredmény,
- fegyelmi helyzet,
- osztályfőnök véleménye,
- annak az osztálynak a létszáma, amelybe átvételét kéri a tanuló.

Áthallgatásra és vendégtanulói jogviszonyra vonatkozó kérvényt a tanuló a tanév első 15 napján nyújthat be az iskola igazgatójához, aki a szükséges egyeztetések elvégzését követően dönt és tájékoztatja a tanulót kérvénye elbírálásáról.

15. A tanulónak joga, hogy jogai megsértése esetén a jogszabályokban meghatározottak szerint panaszt nyújtson be az iskola igazgatójához, valamint törvényességi kérelmet nyújtson be a fenntartó szervhez.

A tanulót az ilyen eljárás megindítása miatt retorzió nem érheti. Őt a közérdekű bejelentőnek kijáró védelem illeti meg.

16. A tanulónak joga, hogy független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.

Erre vonatkozó kérelmét a tanulónak írásban a tanév, illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal kell benyújtania az iskola igazgatójához, aki továbbítja kérelmét az illetékes szerveknek.

17. A tanulónak joga, hogy részben vagy egészben kérje felmentését a tanórák látogatása, illetve az értékelés alól.

Felmentésre vonatkozó kérelmét az igazgatónak nyújthatja be.

Az alábbi esetekben kaphat felmentést:

- Testnevelés órák látogatása alól, ha szakorvosi javaslatra egy félévre vagy egy egész tanévre szóló teljes felmentett besorolást kapott.
- Azokból a tantárgyakból, amelyekből a tanuló előrehozott érettségi vizsgát tett.
- Azokból a tantárgyakból, amelyekről való felmentését a Pedagógiai Intézet javasolta.

A kérelmekről az iskola igazgatója az osztályfőnök és az érintett oktató javaslatának figyelembevételével dönt. A tanuló a döntésről 10 napon belül írásbeli határozatot kap. A határozat kézhezvételéig az órák látogatása kötelező.

18. A tanulónak joga, hogy a szakmai vizsgához kapcsolódóan egybefüggő felkészítésre kérelmet nyújtson be az intézmény igazgatójához.

A szakmai vizsgához kapcsolódóan szervezett egybefüggő felkészítés rendje

A duális képzésben résztvevő tanulók szakmai vizsgára történő felkészítését alapvetően a duális partner végzi a szakmára vonatkozó Képzési és Kimeneti Követelmények alapján.

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 46/A. § értelmében szakképző intézményünk a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel részt vevő tanuló kérésére a szakmai vizsga előtt – a szakmai vizsgára való felkészülés céljából – egy alkalommal legalább öt munkanap egybefüggő felkészítést szervez.



A felkészítés rendjének meghatározása a szakirányú oktatásra vonatkozó képzési program része.

Fentiekre figyelemmel szakképző intézményünkben a szakmai vizsgát megelőző felkészítés szervezés rendje alábbiak szerint került szabályozásra:

1. A felkészítés időtartamának kijelölése és rögzítése az iskola munkatervében, figyelemmel a szakmai vizsgák időpontjaira.

Felelős: a szakképző intézmény igazgatója

2. A szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel részt vevő, érintett tanuló(k) értesítése E-KRÉTA rendszeren keresztül.

Felelős: osztályfőnök, a szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes koordinálása mellett

3. Aktualizált tanulói kérelem minta rögzítése és letölthetőségének biztosítása iskolai honlapon

Felelős: szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes és rendszergazda

4. Felkészítő szakmai oktató(k) előzetes kijelölése és tájékoztatása.

Felelős: igazgató és szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes

5. Felkészítés tematikájának és óratervének összeállítása

Felelős: kijelölt oktató(k)

6. Felkészítés tematikájának és óratervének leadása a szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes felé.

Felelős: kijelölt oktató(k)

7. Felkészítés tematikájának és óratervének elfogadása, dokumentáció előkészítése

Felelős: szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes

8. A duális képzőhelyek felé a tanulói távolmaradás előzetes jelzése.

Felelős: osztályfőnök, a szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes koordinálása mellett

9. Tanulói kérelmek összesítése, csoportok kialakítása

Felelős: iskolavezetés

10. Egybefüggő felkészítés terem, csoport- és időbeosztásának elkészítése, figyelemmel a szakképző intézmény aktuális óra- és teremrendjére.

Felelős: iskolavezetés

11. KRÉTA csoportok létrehozása, adatrögzítés.

Felelős: KRÉTA adminisztrátor

12. Órai adminisztráció, jelenlét és a hiányzások könyvelése E-KRÉTA rendszerben.



Felelős: kijelölt oktató(k)

A felkészítés helyszíne: intézményi szaktantermek külön beosztás szerint

A benyújtandó kérelem mintáját a házirend *1. számú melléklete* tartalmazza.

19. A tanuló joga, hogy a tanév folyamán meghatározott pihenőidőben részesüljön!

Minden tanulót megillet az aktuális szakképzési tanév rendjében meghatározott időtartamú iskolai szünet.

A szakképzési munkaszerződéssel a szakirányú oktatásban résztvevő tanulókat az Szkt. 84.§-a alapján évente negyvenöt munkanap, a képzésben részt vevő személyt évente harminc munkanap szabadság illeti meg. A tanuló szabadságának kiadásánál figyelemmel kell lenni az őszi, téli, tavaszi és nyári szünet rendjére. A nyári szünetben legalább húsz munkanap szabadságot egybefüggően kell kiadni az érintett tanuló véleményének kikérését követően.

4 A TANULÓ KÖTELESSÉGEI

1. A tanuló tegyen eleget a Szakmai Programban foglalt tanulmányi kötelezettségének, a tanítási órákra előírt felszerelést hozza magával, a tanórákra mindig felkészülten érkezzen!

A tanuló a tanórákra való felkészülés elmulasztása esetén elégtelen osztályzattal büntethető. Sorozatos (3 vagy annál több alkalom) előfordulás esetén a fegyelmező és fegyelmi intézkedések megfelelő fokozatait kell adni. A tanórákra előírt felszerelést az oktató szabja meg.

A testnevelés órára kötelező felszerelés: sportolásra alkalmas póló, nadrág, olyan edző- vagy tornacipő, amit a tanuló épületen kívüli (utcai) közlekedésre nem használ. Amennyiben a tanuló az órára nem megfelelő felszereléssel érkezik, az oktató első esetben szóban figyelmezteti, minden ezt követő alkalommal a KRÉTÁ-ban felszerelés hiányt rögzít.

A gyakorlati foglalkozásokon a tanuló köteles az előírt munkaruhában és egyéni (védő) felszereléssel megjelenni. Ennek hiányában nem vehet részt a gyakorlati foglalkozáson, melynek következménye igazolatlan mulasztás.

2. A tanuló legyen jelen az írásbeli számonkérésen, a dolgozatokat írja meg, a tantárgyak teljesítési követelményeinek feleljen meg!

Dolgozatról való indokolatlan és igazolatlan távolmaradás esetén igazolatlan óra adható, majd pótdolgozat íratható a tanulóval.

Meg nem engedett segédeszköz használata esetén (jegyzet, puska funkcionális számológép, mobiltelefon, stb.) a vizsgáját, dolgozatát az oktató a körülmények mérlegelése után elégtelenre értékelheti, vagy a dolgozaton a puskázás tényét és időpontját rögzítheti, a segédeszközt elveheti arra az időre, míg a tanuló a dolgozatát befejezi. A szabálytalanság időpontja után írottakat elfogadhatja.



3. Az iskolában, az iskolai ünnepélyeken és más iskolai rendezvényeken az alkalomhoz illő – a középiskola értékrendjének megfelelő - öltözékben jelenjen meg!

- Hétköznapokon a tanulók ruházata legyen tiszta, rendes, szélsőségektől mentes. Ennek megítélése az osztályfőnökre és az oktatói testületre tartozik.
- Ünneplő öltözet: lányok számára matrózblúz és sötét alj (a szoknya hossza legalább 45 cm), a fiúknak fehér ing, sötét öltöny, mindkét nem esetében elegáns, sötét cipő.

4. A tanuló legyen jelen a tanórákon, illetve azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon, amelyekre jelentkezett; hiányzásait a házirendben szabályozottak szerint igazolja. A HH/HHH-s, SNI-s, BTMN-es tanulók hiányzásának, késésének igazolására az általános szabályok vonatkoznak. A mozgásában korlátozott tanuló késésének igazolása egyéni elbírálás alá esik.

Hiányzások, késések és ezek igazolásának rendje

a) A tanuló igazoltan marad távol a következő esetekben:

- A távolmaradást az igazgató **előzetes** szülői kérvény alapján engedélyezte.
- A három napot meg nem haladó távolmaradást az osztályfőnök engedélyezte **előzetes** szülői kérelem alapján.
- A három napot meg nem haladó távolmaradást a szülő **utólag** az ellenőrzőben igazolja.
- Ha a mulasztást **orvos** igazolta, az orvosi igazolás az iskolából való távolmaradásra jogosít fel, hiszen a gyermek beteg, közösségbe nem mehet.

b) A szülői igazolások egy tanévben nem haladhatják meg a **három alkalmat.**

c) A hiányzás okát és várható időtartamát a hiányzás első napján – orvosi igazolás esetén is – a tanuló szülőjének, gondviselőjének kötelező bejelenteni az osztályfőnöknek!

d) A tanuló mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél 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 alrendszerben a 224. § c) pontja szerint rögzített adatok alapján figyelembe vennie.

e) A tanuló a hiányzását követő első osztályfőnöki órán (de legkésőbb a hiányzás utáni iskolába érkezést követő 1 héten belül) köteles a mulasztásáról szóló igazolást osztályfőnökének bemutatni. Amennyiben a tanuló mulasztását határidőn belül nem igazolja, azt igazolatlannak kell tekinteni, függetlenül attól, hogy a tanuló később az igazolást bemutatta-e vagy sem.

f) Igazolt késés:

- Baleset, műszaki- vagy időjárási okok miatt fennakadás volt a közlekedésben és ezt a közlekedési vállalat igazolta.
- Családi okok miatt a szülő 3 alkalommal igazolhatja egy tanévben a késést, mely szülői igazolásnak számít.



- Orvosi vizsgálaton (laboratórium) való részvétel miatt, amennyiben azt az orvos igazolta.
- g) Az **igazolatlan késés** (késik az a tanuló, aki becsengetés után érkezik az órára) regisztrálását az osztályfőnöknek és az órát tartó oktatónak közölnie kell a tanulóval. A **késő tanuló minden esetben bemehet az órára**. A késések idejét összeadja az osztályfőnök, és az, ha eléri a 45 percet, 1 igazolatlan órának számít.
- Az igazolatlan késések, és az igazolatlan órák következményei:**
- 10 igazolatlan óráért: **osztályfőnöki figyelmeztetés írásban**
 - 20 igazolatlan óráért: **osztályfőnöki intés írásban**
 - 50 igazolatlan óráért: **igazgatói figyelmeztetés írásban**
 - a rendszeresen elkéső tanulókat akkor is lehet figyelmeztetni a megfelelő fokozatok betartásával, ha nincs igazolatlan órája.
- h) Ha a tanuló megérkezik az intézménybe, akkor köteles az órarend szerinti óráin pontosan részt venni. A tanóráról való mulasztása akkor is igazolatlan, ha engedély nélkül az épület folyosóján, vagy udvarán tartózkodik. Ha a tanuló az iskola épületét az utolsó foglalkozás befejezése előtt kívánja elhagyni, engedélyt az igazgatótól, vagy az igazgatóhelyettestől kell kérnie. Mulasztását (megfelelő igazolás alapján) az osztályfőnök igazolja.

i)

Az iskola értesíti a szülőt a tanköteles tanuló **igazolatlan mulasztásakor**. Az értesítésben az iskola felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a tanuló továbbra is mulaszt, az iskola **ismételten értesíti a szülőt**. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri a tíz foglalkozást, az igazgató - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a család- és gyermekjóléti szolgálatot.

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

- j) Az iskola értesíti a szülőt, ha a nem tanköteles tanuló mulasztása a **10 órát** eléri. Ha a nem tanköteles korú tanuló továbbra is mulaszt, az iskola **20 igazolatlan óra után ismét értesítést küld a szülő számára**. Ha a **nem tanköteles tanuló 30 óránál igazolatlanul többet mulaszt** (feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire) **tanulói jogviszonya megszűnik**.



k) Ha a tanuló egy tanévben **250 tanóránál** (igazolt és igazolatlan együtt) többet hiányzik, illetve ha egy tantárgyból az éves óraszám 30 % -nál többet mulaszt, amennyiben nem rendelkezik kellő számú érdemjeggyel, nem osztályozható. Kivételesen indokolt esetben (pl. betegség) az oktatói testület engedélyezheti a tanuló számára, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.

l) Ha a tanuló tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak 20 %-át, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet.

6. A tanulók magatartása legyen fegyelmezett, tartsák be a házirend szabályait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat!

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, kirívó tanórai magatartást tanúsít, igazolatlanul mulaszt, a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. Külön figyelmet fordítunk az SNI-s és a BTMN-es figyelem- és magatartászavaros diákok viselkedésére. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

Fegyelmező intézkedések:

- **szóbeli** figyelmeztetés (hanyagásból, figyelmetlenségből származó fegyelmeztetlenségek – pl. a tanóra megzavarása, igazolás elfelejtése, késés, felszerelés hiánya, kisebb fokú modortalanság stb.)
- **írásbeli figyelmeztetés**
 - **szaktanári** figyelmeztetés (pl. a szaktárgyi munka elhanyagolása, többszöri felszerelés-hiány, házi feladat többszöri hiánya, többszöri fegyelmeztetlenség, az óra menetének megzavarása, balesetvédelmi szabályok be nem tartása)
 - **osztályfőnöki** figyelmeztetés (kettőnél több szaktanári figyelmeztetés után, rendszeres magatartásbeli kötelezettségszegés, igazolatlan hiányzás, távolmaradás az iskolai ünnepekről, ellenőrző hiánya)
 - **igazgatói** figyelmeztetés (a házirend többszöri vagy súlyos megsértése)
- **írásbeli intés:** (fegyelemsértések sorozatos előfordulása esetén)
 - osztályfőnöki intő
 - igazgatói intő
- **megbízás visszavonása**

Fegyelmi büntetés:

- megrovás
- szigorú megrovás
- áthelyezés az évfolyam másik osztályába
- áthelyezés másik, azonos típusú iskolába
- kizárás az iskolából.



A fegyelmező intézkedést általában az oktató, az osztályfőnök vagy az igazgató, fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy az oktatói testület hoz fegyelmi eljárás alapján. A fegyelmi eljárással kapcsolatos szabályokat a 12/2020. (II. 7.) a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet tartalmazza. A fegyelmi intézkedéseket az elektronikus naplóba a fegyelemsértés megjelölésével, dátummal ellátva az oktató, az osztályfőnök vagy igazgató írja be.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló emberi méltóságának megsértése, bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
- tiltott tárgyak behozatala az intézménybe,
- a szándékos károkozás,
- az iskola oktatói és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése, fenyegetése, a velük szembeni becsületsértő megnyilvánulás,
- a tanórai munka megakadályozása, ellehetlenítése
- hivatalos okmányok (bizonyítvány, ellenőrző) bejegyzéseinek (pl. igazolás, osztályzatok) átírása, hamisítása
- mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben az Szkr.-ben előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy az oktatói testület dönt. A büntetést írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni.

Kizárás az iskolából fegyelmi büntetést alkalmazunk a fegyelemsértés alábbi eseteiben:

- az iskola szellemiségével össze nem egyeztethető cselekedet, beszéd, életvitel,
- az oktató, mint közfeladatot ellátó személy elleni erőszakos fellépés (akár szóban is)
- diáktárs szándékos, tetteleges bántalmazása;
- lopás és kárt okozó szándékos rongálás;
- szeszesital-fogyasztás a házirend területi és időbeli hatálya alatt;
- kábítószerrel való bármiféle kapcsolatot;
- szexuális jellegű vétség

A fegyelmi vétség következménye:

Az igazgató a szülőknek azt javasolja, hogy gyermeküket az iskolánk által keresett befogadó intézménybe írássák át, olyan esetben, amikor a tanuló kimutatja, hogy iskolánk fegyelmi rendjének megvalósítására többszöri szó- és írásbeli fegyelmező intézkedés ellenére sem törekszik, magatartása megbotránkozást kelt, veszélyezteti az iskola és az osztályközösség rendjét, a tervszerű oktatási és nevelési munka lehetőségét.



7. A tanuló védje a személyi és közösségi tulajdont, térítse meg az iskola termeiben, létesítményeiben, berendezéseiben okozott károkat!

A tanuló jelezze az iskola valamelyik dolgozójának, ha rongálást, lopást észlel! Kötelességesség esetén a megfelelő büntetési fokozatot kell adni a tanulónak.

A kártérítés részletes szabályairól az Szkt. idevonatkozó pontjai rendelkeznek.

A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg felelős.

Tettenérés esetén a tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről (arról, hogy a tanuló a kárt hány százalékban köteles megtéríteni) az igazgató javaslatára az oktatói testület dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén az előírásnak megfelelően az iskola pert indíthat. A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

8. A tanuló tartsa tiszteletben az iskola vezetőinek, tanárainak, dolgozóinak és tanuló társainak emberi méltóságát és jogait!

Ezen kötelesség be nem tartása esetén a vétség súlyosságának megfelelően büntethető. Szaktanári vagy osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, igazgatói figyelmeztetés, intés adható a tanulónak. Igen súlyos esetben vagy sorozatos előfordulás esetén fegyelmi eljárás kezdeményezhető.

9. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, amennyiben állapota lehetővé teszi, jelentse haladéktalanul a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy az iskola vezetőségének, ha saját magát vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, ha megsérült!

Az iskola a tanuló balesetekről jegyzőkönyvet készít és feltölti az előírt elektronikus felületre.

Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, óra és ékszer viselése a testnevelés órákon.

A tornateremben és egyéb sportlétesítményekben, valamint a számítógéptermekekben és egyéb zárt termekben tanári felügyelet nélkül tartózkodni nem szabad.

10. Védje környezetét!

A tanulók vigyázzanak saját osztálytermeik és az iskola minden általuk használt helyiségének tisztaságára, az intézmény területén lévő berendezési tárgyakat használják rendeltetés szerűen! A tanulók kötelessége, hogy az iskola vagyontárgyait, technikai eszközeit, felszereléseit, a tanterem berendezési tárgyait megóvják. A szándékosan és gondatlanságból okozott kárt a tanuló köteles megtéríteni.

11. A tanuló a saját és társai testi épségének védelme érdekében a baleset-, a munka- és a tűzvédelmi szabályokat minden körülmények között köteles betartani.



Az osztályfőnök ezekről a szabályokról minden tanév elején tájékoztatja a diákokat, ennek tudomásul vételét a tanulók aláírásukkal igazolják.

12. A tanuló vegyen részt az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon!

Hiányzásait a szűrővizsgálatról, illetve a szűrővizsgálat miatt a házirendben feltüntetett módon igazolja. Ha máshol kívánja igénybe venni a szolgáltatást, a szülő kötelessége annak megszervezése előírt határidőre, s a szükséges igazolásokat be kell nyújtania az iskola számára.

13. Jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelének megtiltása, korlátozása, illetve használatának feltételei

a, 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. rendelet 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.

- közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X.28.) kormányrendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszközök: kés, dobócsillag, rugóskés, csúzli, számszerij, boxer, ólmosbot, gázspray, sokkoló, álkulcs, lőfegyverutánzat
- azon tárgyak, amelyeknek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntetőtörvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő: lőfegyver, robbanóanyag, lőszer, pirotechnikai termék, gáz- és riasztó fegyver, kábítószer, pszichotrop anyag, pszichoaktív anyag
- a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék: alkohol, dohánytermék



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 kötelességek 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.

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.

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

- a szakképző intézmény igazgatója és igazgatóhelyettese

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.

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:

- olyan tiltott tárgyat tart birtokában, amely közbiztonságra különösen veszélyes eszköznek számít illetve 18. 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;
- 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 kikerkező 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 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.

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 006. termében az erre a célra elhelyezett zárható szekrényben
- Lezárást követően a 006. terem kulcsa és a zárható szekrény kulcsa az iskola titkárságán kerül elhelyezésre. A pótkulcsokat 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 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!

b. 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 zavartalanosságának 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 tárolókban elhelyezni.

A tárolókat az átvevő személy a 006. terem erre a célra kijelölt zárható szekrényébe teszi be. A szekrényt és a helyiséget a portás zárja be, majd a kulcsokat az iskola titkárságán leadja.

A használatában korlátozott tárgyakat átvevő(k) köre

- az osztály/csoport 1. tanítási óráját tartó oktatók
- az osztályfőnök
- a szakképzési intézmény igazgatója, igazgatóhelyettese

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



A használatában korlátozott tárgyakat visszaadók köre:

- az osztály/csoport utolsó tanítási óráját tartó oktatók
- az osztályfőnök
- a szakképzési intézmény igazgatója, igazgatóhelyettese

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.

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.

A használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos szabály megsértésének következményei

Az engedély nélkül használt mobiltelefont, okosórát, tabletet és egyéb multimédiás eszközt az oktató köteles elvenni, majd a tanítási óra végén a 006.teremben lévő zárható szekrényben elhelyezni. Az elvétel tényét és idejét az oktatónak (a tanuló neve és osztálya feltüntetésével) írásban rögzítenie kell.

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.

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.



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:

- tájékoztatja az érintetteket (tanuló, oktató, szülő/gondviselő) a szabályokról,
- szabályszegés esetén él a jogszabályban biztosított jogaival,
- 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,
- az értékelés eredménye alapján szervezi a rendszeres ellenőrzés mellett a szűrópróbaszerű vizsgálatok lebonyolítását és irányítja azok végrehajtását,
- vizsgálatot tart illetve arra utasítja oktató kollégáit is,
- kezeli a szabályozáshoz kapcsolódó dokumentációt,
- részt vesz a tárgyak visszaadásához kapcsolódó feladatok végrehajtásában,
- beszámol a fenntartó képviselőjének irányába a szabályozással illetve annak végrehajtásával kapcsolatos tapasztalatairól.

14. Az intézményben megtartandó védő - óvó rendelkezések

- Idegenek az iskola területére, épületébe csak előzetes bejelentkezés után léphetnek be. A látogató köteles megnevezni a látogatott személyt vagy jövetele célját és az épületben tartózkodás várható időtartamát, melyet a portán elhelyezett füzetben kell rögzíteni, aláírással ellátni. A meghívott vendégek és az előzetesen bejelentett látogatók érkezéséről az érintett személy értesíti a portást, aki a látogatót a megfelelő kollégához vagy terembe vezeti.
- Oktató az óráról csak indokolt esetben hívható ki.
- A tanterekben lévő audiovizuális és digitális eszközök csak tanári engedéllyel és felügyelettel működtethetők.
- Ha a tanulót olyan baleset éri, amely biztosítási eljárást von maga után, köteles azt az iskolatitkárnak azonnal jelenteni.
- Az iskola területén talált tárgyakat a titkárságon kell leadni.
- A tornaterem öltözőjét a tanóra és a sportfoglalkozások ideje alatt zárva kell tartani, nagy értékű tárgyakat még a zárt öltözőben sem szabad hagyni.
- Az iskola épületébe tilos olyan egészségre ártalmas szerezket, eszközöket bevinni, melyek mások egészségét, testi épségét veszélyeztetni.

A tanuló nem hozhat be az iskolába vagy bármely iskolai programra, és nem tarthat magánál a tiltott tárgyak körében meghatározottakon túl:

- fegyvert, fegyvernek minősülő szűró-vágó eszközt, bármilyen egyéb, a testi épséget veszélyeztető tárgyat,
- tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (pl. petárda, öngyújtó, gyufa stb.)
- jó ízlést sértő sajtó- és egyéb médiaterméket,



- dohányt, dohányzással kapcsolatos bármilyen eszközt,
 - egyéb élvezeti cikkeket (alkohol, kábító hatású anyagok),
 - az iskola területén tilos minden olyan kemikália és herbakészítmény fogyasztása, terjesztése, árusítása, mely nem az orvos által előírt gyógyszerek közé sorolt és/vagy orvosilag nem javallott, beleértve azokat a készítményeket is, amelyek nem esnek törvényi tiltás hatálya alá.
- Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett, más helyszíni programokon tilos a dohányzás és a szeszesital- valamint drogfogyasztás (a 18. életévüket betöltött tanulók esetében is).
 - A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait, (lsd. Szkt. 57.§ (2) bek.). Felhasználóként felelősek a közösségi média felületeiken közzétett tartalomért, a feltöltött tartalmak a jó ízlés határain belül, az iskola szellemiségével megegyezően mutassák be az iskolát, annak mindennapi életét és nevezetes eseményeit, a tanulható szakmákat. Egyes bejegyzések, képek feltöltése nyilvános oldalakra jogsértő magatartásnak minősül, mivel az online térben elhelyezett tartalmak, a nagy nyilvánosság előtt „posztolt” sértő bejegyzések károkat okozhatnak a szakképző intézménynek. Minden olyan tartalom esetén, amely alkalmas a tartalom forrásának azonosítására és ezáltal a szakképző intézményről kialakított pozitív szemlélet, „kép”, megítélés negatív irányú befolyásolására, az intézmény élve a jogi lehetőségekkel, a felhasználó fiókjának letiltását kezdeményezheti, az adott felület közösségi irányelveiben foglaltaknak megfelelően.
 - Az iskolában zene lejátszására alkalmas eszköz, hangtechnikai eszköz és fodrászati elektromos eszköz biztonsági okokból nem használható. Amennyiben a tanuló mégis használja, az eszköz elvehető tőle.
 - Pénzt, értéktárgyat mindenki csak saját felelősségére hozhat iskolába. Az iskola az indokolatlanul behozott tárgyakért anyagi felelősséget nem vállal.
 - Óráközi szünetekben vagy lyukasórában a tanulók a tanteremben, az aulában és az intézmény udvarán tartózkodhatnak, az iskola területét engedély nélkül nem hagyhatják el.
 - A tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.
 - Az iskola területén, illetve az iskola területén kívül az iskolai rendezvényeken a tanulókról kép- és videófelvétel készülhet, melyek különböző fórumokon (pl. iskolaújság, honlap stb.) megjelenhetnek. Amennyiben a tanuló vagy törvényes képviselője nem ért egyet ezek megjelenésével, írásban jelentheti be erre vonatkozó szándékát.

14. Az elektronikus napló bejegyzéseit a diákoknak és a szülőknek is rendszeresen nyomon kell követniük, hiszen ez adja meg a tájékozódás lehetőségét a gyermek tanulmányi helyzetét, ill. magatartását illetően.

Az intézmény által alkalmazott elektronikus naplóhoz a szülők egyedi kóddal férhetnek hozzá, és a napló meghatározott funkcióit használhatják.



Az elektronikus napló szülői hozzáférési kódjait minden tanév elején az iskola igazgatóhelyettese személyre szólóan, az osztályfőnökök útján aláírás ellenében, adja át. A hozzáférési kód használata során a szülő saját felelősségére jár el.

15. A tanuló kötelessége az aktív részvétel a kötelező és a választott foglalkozásokon és rendezvényeken.

Az iskola hagyományaihoz kapcsolódó rendezvények, ünnepek

- DÖK-rendezvények és -foglalkozások
- sportrendezvények és -foglalkozások
- kulturális rendezvények és foglalkozások
- ünnepek
 - * nemzeti ünnepek: márc. 15., okt. 23.
 - * megemlékezés az aradi vértanúkról, a kommunista diktatúra áldozatairól, a holokausztról és a nemzeti összetartozás napjáról
 - * tanévnyitó és tanévzáró
 - * szalagavató és a ballagás



5 ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

5.1 Tankönyvrendelés

A szakmai munkaközösségek minden évben az érvényes jogszabályban rögzített időpontig osztályonkénti bontásban összeállítják a tankönyvigényeket.

A tankönyvfelelős elkészíti a tankönyvlistát, a megadott határidőig megrendeli a közismereti, illetve a szakmai tankönyveket.

Iskolánk minden tanulója köteles időben jelezni, hogy milyen tankönyveket szeretne, a tankönyvfelelős ezeket rendeli meg.

Tankönyvkiosztás

A tankönyv kiosztására a tanév elején, illetve a szállítást követően kerül sor.

Az ingyenes tankönyvellátás rendje

- A bejövő évfolyamokon becsült létszámadatokkal dolgozunk.
- A tankönyvfelelős határidőre összesíti az igényeket.
- Az iskola minden jogosult tanuló részére biztosítja az ingyenes tankönyvellátást az aktuális törvényi szabályozás értelmében.
- Az ingyenes tankönyveket bevételezzük az iskolai könyvtárba, a tanulók onnan kölcsönözhetik ki azokat. Amennyiben a tanuló távozik az iskolából, vagy már nincs rá szüksége, a kölcsönkapott könyveket köteles sértetlen állapotban visszaszolgáltatni a könyvtárnak.
- A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles az elveszett vagy megrongálódott tankönyvet pótolni.
- Az oktatói kézikönyvek könyvtári kölcsönzéssel vehetők igénybe.
- Az iskolai tankönyvvásárlásához nyújtott normatív hozzájárulás fennmaradó része felhasználható tankönyv, ajánlott és kötelező olvasmányok, valamint szakmai kiadványok beszerzésének támogatására.

5.2 Tantárgyválasztás és módosítás a helyi tantervhez kapcsolódóan.

Az iskola igazgatója minden év **április 30-ig** elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a 10-11. osztályos tanulók a következő tanévben tantárgyi előkészítőt választhatnak, mely elősegítheti eredményes érettségi vizsgájukat.

A tanulók körében az osztályfőnökök **május 20-ig** felméri az előkészítők iránti igényeket. A tanulók végleges jelentkezése **szeptember 1-2. hetében** történik, írásos nyilatkozat alapján.

Az foglalkozások beindítása után módosításra, lemondásra csak az igazgatóhoz intézett írásbeli kérelem alapján van lehetőség.

Az igazgató írásbeli határozatot hoz, mely indokolt esetben mentesítheti a tanulót az órák látogatása alól. Az írásbeli határozat kézhezvételéig a foglalkozások látogatása kötelező.

5.3 Eljárás rendkívüli esemény, bombariadó esetén.

Az igazgató a rendőrséget azonnal értesíti a bejelentésről a 107-es telefonszámon. A rendőrség értesítése után a tűzriadótervben meghatározottak szerint jár el.



A menekülést az órát adó tanárok, előadók irányítják. A menekülésben résztvevő tanulók az irányító tanárok utasításait kötelesek maradéktalanul végrehajtani.

A készültséget a riadó elrendelője szüntetheti meg.

Sorozatos bombariadó esetén az elmaradt órákat szombati napokon pótolthatja az iskola.

5.4 A diákönkormányzat működése

Az iskola tanulói érdekeik képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

A diákönkormányzat működését a diákönkormányzat SZMSZ-e szabályozza.

A diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus és az igazgatóhelyettes között napi munkakapcsolat van. A rendezvények egyeztetése havi rendszerességgel történik.

Az igazgató és az igazgatóhelyettes fogadóóráján bármikor fordulhatnak a diákok problémájukkal az iskolavezetéshez akár szóban, akár írásban.

5.5 Iskolán kívüli események.

A tanulók az iskolán kívüli rendezvényeken is tartózkodjanak a házirendet sértő magatartástól!

Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken is tilos minden olyan cselekedet, amely

- törvénybe, ill. más jogszabályba ütközik;
- megzavarja a közrendet és a közbiztonságot;
- megbotránkozást kelt;
- félelmet kelt;
- gyűlöletet kelt;
- veszélyezteti az egészséget és a testi épséget;
- méltatlan az iskolai hagyományokhoz.

5.6 Szülőkkel való kapcsolattartás

- **Ellenőrző:** Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az elektronikus napló mellett az ellenőrző könyv, amely okmány. Az ellenőrző könyv hivatalos bejegyzéseit csak az oktató vagy az osztályfőnök javíthatja, helyesbítheti. A diákok kötelesek ellenőrző könyvüket az iskolában maguknál tartani, adataikat és tanáraik nevét beírni. Ha a tanuló ellenőrző könyvét nem hozza magával vagy elveszíti, felelősségre vonható és újat kell vásárolnia. Az orvosi igazolásokat és a szülői kéréseket lehetőleg az ellenőrzőbe kérjük rögzíteni.
- **Szülői értekezlet:** Évente két szülői értekezletet tartunk szeptemberben és februárban. Itt ismertetjük meg a szülőkkel az iskola elvárásait, a tanév rendjét, feladatait, illetve értékeljük az osztály tanulmányi előrehaladását. Szükség esetén rendkívüli szülői értekezletet is összehívunk.
- **Fogadóóra:** Az osztályban tanító tanárokat, az iskola vezetőit a szülők meghatározott időben fogadóórán is felkereshetik, hogy pedagógiai célú egyeztetéseket végezzenek.



- **Iskolai honlap:** Minden érdeklődőnek fontos tájékoztatást ad az intézmény alkalmazottairól, legfontosabb programjairól, eseményeiről és eredményeiről. Innen elérhetők az iskola működését meghatározó dokumentumok. (Szakmai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend).
- **A kapcsolattartás egyéb formái:** Az oktatókkal és az iskolavezetéssel levélben, e-mailben, telefonon is tarthatnak kapcsolatot a szülők.

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

Az iskola és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában az iskola szerzi meg a tulajdonjogát a birtokába került minden olyan dolognak, amelyet a tanuló az iskolában vagy az iskola által biztosított dolog felhasználásával állított elő a jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az iskola biztosította.

5.8 Eljárási rend kérelmek esetén.

Minden írásbeli kérelmet az iskola titkárságán kell leadni. Az iskolatitkár iktatja a kérelmet. Az iskola igazgatója 15 napon belül határozatot hoz.

5.9 A tanuló gyógytestnevelésre vonatkozó jogai és kötelességei.

Ha a tanulót kezelőorvosa gyógytestnevelésre kötelezi, akkor a tanuló köteles szeptember 15-ig közölni besorolását testnevelőjével. A tanuló köteles továbbá iskolán kívüli gyógytestnevelés foglalkozásról az ott kapott érdemjegyeket a testnevelőjének bemutatni, aki azt az osztálynaplóba átvezeti.

Könnyített testnevelési órán (I. kategória) vesz részt a tanuló, ha hosszabb betegség miatt fizikai állapota leromlott, kismértékű mozgásszervi, belgyógyászati stb. elváltozása van, s emiatt a testnevelési órák egyes gyakorlatait nem végezheti. A könnyített testnevelés a testnevelés órák keretében vagy azok helyett is megszervezhető.

Fel kell menteni a tanulót a testnevelés órán való részvétel alól (III. kategória), ha mozgásszervi, belgyógyászati stb. elváltozása nem teszi lehetővé a gyógytestnevelési foglalkozáson való részvételét sem.

5.10 A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozó vizsga
- különbözeti vizsga
- javítóvizsga
- ágazati vizsga

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak **osztályozó vizsgát** kell tennie, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,



- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott, és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- félévkor vagy év végén nincs meg a Szakmai Programban meghatározott 3 – 3 érdemjegye tantárgyanként, amennyiben a hiányzásainak száma ezt nem zárja ki.
- iskolát vagy képzési típust vált és a tanuló az adott tantárgyat nem tanulta.

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

Különbözeti vizsgát kell tennie annak a tanulónak:

- aki iskolát vagy képzési típust vált és az adott tantárgyat kevesebb órában vagy eltérő tartalommal tanulta.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

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

Az ágazati alapvizsga

- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát
- a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit méri
- az ágazati alapvizsga az adott ágazatba tartozó valamennyi szakma tekintetében azonos szakmai tartalmát az aktuális képzési és kimeneti követelmények határozzák meg
- a szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát a szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló vizsgabizottság előtt kell letenni
- az ágazati alapvizsga teljesítését a bizonyítványba és a KRÉTA rendszerbe kell bejegyezni

Szakmai gyakorlatból az elégtelen osztályzat évismétlésre kötelezi a tanulót.

Javítóvizsga letételére az igazgató jelöl ki vizsgaidőszakot az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban.

Az osztályozó és különbözeti vizsgák idejét az igazgató jelöli ki a félévzárás és a tanévzárás előtti 2 hétre.

Az előrehozott érettségi vizsgát megelőző osztályozó vizsga esetén az időpont április utolsó két hetének kijelölt napja.

Az ágazati alapvizsga időpontját az igazgató jelöli ki az ágazati alapoktatás elvégzését követő időszakra.

Az időpontok a mindenkori tanév rendjéhez igazodnak.



Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottságban (lehetőség szerint) legalább 2 olyan oktatónak lennie kell, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

A vizsga reggel 8 óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb 17 óráig tarthat.

Egy vizsganapon egy vizsgázó tanuló legfeljebb 3 írásbeli vizsgát tehet. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább 10, legfeljebb 30 perc pihenőidőt kell biztosítani.

Egy tanulónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga. A vizsgateremben egyidejűleg legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.

Minden tanulónak tantárgyanként – az idegen nyelvek kivételével - legalább harminc perc felkészülési időt kell biztosítani a szóbeli feleletet megelőzően. A felkészülési idő alatt a tanuló jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania. Idegen nyelvek esetében nincs felkészülési idő. A feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet több.

A tanulmányok alatti vizsgák részletes szabályait a Szakmai Program tartalmazza.



6 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A házirend a fenntartó jóváhagyása utána, a kihirdetést követően lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a diákönkormányzatnak és a szülői szervezetnek át kell adni. A szülők és tanulók az iskola könyvtárában tekinthetik meg a későbbiekben. E feladatokért az iskola igazgatója a felelős.

A házirend 1 példányát beiratkozáskor a tanulónak, ill. szülőjének át kell adni.

A házirend módosítására bármely tanuló, oktató, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál, vagy az iskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül az oktatói testület dönt.

A tanév megkezdését megelőzően az iskola vezetősége áttekinti a házirendet, és határoz arról, hogy a házirendet szükséges-e módosítani, az utolsó házirend-módosítás óta felmerült-e szabályozási probléma, illetve a diákönkormányzat, vagy az iskola más szerve javasolta-e a házirend módosítását bármely kérdésben.

Jelen házirend tartamával és értelmével kapcsolatban bárki fordulhat kérdéssel az intézmény igazgatójához, helyetteséhez. Az illetékes személyeket az iskola titkárságán kell keresni.

Jelen házirend a fenntartó jóváhagyását követően válik hatályossá, egyúttal az előző házirend hatályát veszti.

Jelen házirend kihirdetéséről az iskola igazgatója a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.



8 MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

K É R E L E M egybefüggő felkészítés megszervezéséhez

Név:

Születési hely és idő:

Osztály:

Duális képzőhely neve:

Szakirányú oktatásban oktatott szakma megnevezése:

Alulírott azzal a kérelemmel fordulok a szakképző intézmény igazgatójához, hogy részemre - figyelemmel a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 46/A. § előírásaira - mint a szakképző intézmény, szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel részt vevő tanulójaként, a szakmai vizsgára való felkészülés céljából az egybefüggő felkészítést megszervezni szíveskedjen!

Az egybefüggő felkészítésen történő részvételt vállalom.

Kelt:, 20□□. □□. □□.

Tanuló

Fiatal munkavállalónak minősülő
tanuló esetén törvényes képviselője



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: Mezőcsát, 2024. szeptember 02.

diákönkormányzat képviselője
Miskolci SZC Mezőcsáti Gimnázium
és Szakképző Iskola

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 2024. szeptember 02. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Kelt: Mezőcsát, 2024. szeptember 02.

Pásztor Éva
igazgató
Miskolci SZC Mezőcsáti Gimnázium
és Szakképző Iskola



JÓVÁHAGYÓ NYILATKOZAT

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdésében valamint a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 81. § (1) bekezdésében szabályozott, kancellári egyetértéssel kiegészülő főigazgatói jogkör gyakorlásának alapfelétele teljesült, az átvezetett módosítások értékelése megtörtént.

A dokumentum alkalmas arra, hogy a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 344. § (1) bek. 6. pont előírásának megfelelően az intézményi KRÉTA - SZIR felületen, illetve intézményi honlapon közzétételre kerüljön.

A Miskolci SZC Mezőcsáti Gimnázium és Szakképző Iskola oktatói testülete által elfogadott jelen Házirendet jóváhagyom.

Kelt: Miskolc, 2024. november 21.

Molnár Péter
főigazgató
Miskolci Szakképzési Centrum



EGYETÉRTŐ NYILATKOZAT

A házirend jóváhagyásával egyetérttek:

Kelt: Miskolc, 2024. november 21.

Kiss Gábor
kancellár
Miskolci Szakképzési Centrum

