



**Ózdi SZC Deák Ferenc Technikum és Szakképző Iskola**

3700 Kazincbarcika, Herbolyai út 9.  
Tanműhely: 3700 Kazincbarcika, Herbolyai út 7.

---

# HÁZIREND

Kazincbarcika, 2024. szeptember 02.

# Tartalomjegyzék

## Tartalom

<b>Felhasznált jogszabályok, belső szabályzatok.....</b>	<b>3</b>
<b>Az intézmény adatai.....</b>	<b>3</b>
<b>I. Általános rendelkezések .....</b>	<b>3</b>
I.1. Személyi hatálya .....	3
I.2. Területi hatálya .....	4
I.3. Időbeli hatálya .....	4
I.4. A Házirend nyilvánossága .....	4
<b>II. A tanulói jogok és gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések .....</b>	<b>4</b>
II.1. A tanulók joga, hogy .....	4
II.2. A tanulói jogok gyakorlása .....	5
II.3. A diákkörök létrehozásának és működésének rendje .....	6
II.4. A tanulók szervezett véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, formája .....	6
II.5. Tantárgyválasztás, annak módosítása, az eljárás menete .....	7
II.6. Szociális támogatás megállapítása, felosztása .....	8
<b>III. A tanulók kötelességei.....</b>	<b>9</b>
<b>IV. Az iskola munkarendje, a kötelező - és a nem kötelező foglalkozások rendje .....</b>	<b>10</b>
IV.1. Az iskola munkarendje.....	10
IV.2. Ügyintézés .....	10
IV.3. Az elméleti oktatás rendje.....	10
IV.4. A gyakorlati oktatás rendje .....	12
IV.5. Az elektronikus naplóhoz történő hozzáférés rendje.....	12
A tanév első napján megtartott osztályfőnöki órán a tanulók tájékoztatást kapnak az elektronikus naplóhoz való hozzáférés módjáról. ....	12
A tanév első szülői értekezletén a szülő (törvényes képviselő) tájékoztatást kap az osztályfőnöktől az elektronikus naplóhoz való hozzáférés módjáról.....	12
IV.6. A tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó általános szabályok.....	13
IV.7. Az iskola által szervezett, Szakmai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulómagatartás	13
IV.8. Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, az intézményhez tartozó területek használatának rendje .....	13
IV.9. Óvó, védő intézkedések .....	14
IV.10. A tanulók által bevitt eszközök őrzése, a behozatal tiltása .....	15
A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai .....	16
A használatban korlátozott tárgy tanulói használatára vonatkozó rendelkezés .....	16
IV.11. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása, következményei .....	17
IV.12. Térítési díj, tandíj, befizetése, visszafizetése .....	20
IV.13. Vagyoni jog .....	20
<b>V. A tanulók jutalmazása és fegyelmezése .....</b>	<b>20</b>
V.1. A tanulók jutalmazása.....	20
V.2. A tanulók fegyelmezése .....	21
<b>VI. A tanulmányok alatti vizsgák rendje.....</b>	<b>23</b>
<b>VII. A tanuló értékelése és minősítése .....</b>	<b>23</b>
<b>VIII. A diákigazolvány kiadásának eljárásrendje .....</b>	<b>24</b>
<b>IX. Az iskola egészségügyi szolgálat rendje .....</b>	<b>24</b>
<b>X. Tankönyvellátás .....</b>	<b>25</b>
<b>XI. Záró rendelkezések .....</b>	<b>25</b>

## **Felhasznált jogszabályok, belső szabályzatok**

- a Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (továbbiakban Szktv.),
- a Szakképzésről szóló törvény, végrehajtásáról szóló 12/2020.(II.7.) Korm. rendelet,
- a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban Nkt.),
- a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről,
- a 362/2011. (XII. 30.) Kormányrendelet az oktatási igazolványokról,
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ)
- az intézmény Szakmai programja

## **Az intézmény adatai**

### ***Az intézmény hivatalos neve:***

Ózdi SZC Deák Ferenc Technikum és Szakképző Iskola

### ***Székhelye:***

3700 Kazincbarcika, Herbolyai út 9.

## **I. Általános rendelkezések**

A Házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését. A jogszabályokban lefektetett előírásokat a Házirend csak a szükséges mértékben tartalmazza, azonban az intézmény valamennyi tanulójára és dolgozójára vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer követelményrendszere, valamint az intézmény egyéb belső szabályzatai.

### ***I.1. Személyi hatálya***

A Házirend előírásai kiterjednek az intézmény tanulóira, az oktatóira, az oktatást segítő intézményi dolgozókra és a szülőkre (törvényes képviselőkre).

A Házirend, valamint az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának betartása minden tanuló és érintett kötelessége.

## ***1.2. Területi hatálya***

A Házirend előírásai az intézmény (székhely, tanműhely) területén, a kötelező foglalkozásokon (a digitális oktatás esetén is) és a kötelező foglalkozásokon kívüli alkalmakon érvényesek és számonkérhetők. Továbbá hatályuk kiterjed a különböző közterületeken a kötelező foglalkozási idő alatti közlekedésre, valamint az intézményben és azon kívül szervezett intézményi rendezvényekre (színház, mozi, kiállítás, hangverseny, kirándulás, tanulmányi kirándulás, tanulmányi és sportversenyek stb.)

## ***1.3. Időbeli hatálya***

A Házirend előírásai érvényesek és számonkérhetők az intézménybe való megérkezéstől az intézményi foglalkozások, illetve a digitális oktatás befejezéséig, valamint az intézményi rendezvények ideje alatt.

## ***1.4. A Házirend nyilvánossága***

- A Házirend elhelyezésre kerül az intézmény könyvtárában, valamint az intézmény honlapján.
- Az osztályfőnökök, csoportvezető oktatók minden tanév elején, lehetőleg az első tanítási nap osztályfőnöki óráján, csoportfoglalkozásán és az első szülői értekezleten tájékoztatást adnak a Házirendről, válaszolnak a diákok és a szülők Házirenddel kapcsolatos kérdéseire.

## **II. A tanulói jogok és gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések**

### ***II.1. A tanulók joga, hogy***

- az iskola Szakmai programjából válasszon ki választható tantárgyat,
- az iskola oktatói közül oktatót válasszon,
- foglalkozásokon való részvétel alóli felmentést kérjen, illetve korábbi tanulmányainak beszámítását,
- az intézmény létesítményeit, a rendelkezésre álló eszközöket, könyvtári szolgáltatást igénybe vegye,
- az intézmény által biztosított számítógépeken való internethozzáférés során lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön,
- vallási, világnézeti, egyéb meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, azt kifejezésre juttathassa, amennyiben nem ütközik jogszabályba, nem sérti mások jogát és nem akadályozza a társainak tanuláshoz való jogát,
- tudásáról független vizsgabizottság előtt adjon számot,
- ellátásban részesüljön,
- átvételét kérje másik szakképző intézménybe,
- továbbtanuljon – figyelembe véve képességeit, érdeklődését, adottságait,
- biztonságban, egészséges környezetben neveljék és oktassák,

- tanulmányi rendjét a pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének figyelembevételével alakítsák ki,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és – életkorától függetlenül – segítségül fordulhasson a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez,
- részben, vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, családja anyagi helyzetét figyelembe véve,
- engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására, vagy részletekben való megfizetésére,
- rendszeresen részesüljön egészségügyi ellátásban és felügyeletben,
- indokolt esetben – kérelmére – szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön,
- a számára nyújtott tájékoztatás, ismeret átadása tárgyilagosan és többoldalú módon történjen,
- megkaphassa a jogainak gyakorlásához, illetve az azokhoz tartozó eljárásokhoz szükséges információkat,
- az oktatási jogok biztosához fordulhasson,
- eljárást indíthasson, illetve igénybe vehesse a nyilvánosságot, jogainak megsértése esetén,
- emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdésről, oktatójának munkájáról, az intézmény működéséről, mindekre javaslatot is tegyen,
- kérdést intézhet az intézményvezetőhöz, oktatóhoz, a képzési tanácshoz, a diákönkormányzathoz. A megkereséstől kezdve 15 napon belül érdemi választ kapjon. (A képzési tanács esetében a 15. napot követő első ülésen.)
- kezdeményezze iskolai sport-, művelődési-, művészeti-, ismeretterjesztő kör létrehozását, annak tagja legyen, vagy részt vehessen annak munkájában,
- személyesen, vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottan – részt vehessen az őt érintő döntések meghozatalában,
- választhasson és választható legyen a diákképviselőben,
- érdekképviselőként a diákönkormányzathoz fordulhasson és kérhesse az őt ért sérelem orvoslását,

## ***II.2. A tanulói jogok gyakorlása***

Az intézménybe beiratkozott tanulók jogait csak az iskolai tanév megkezdésétől gyakorolhatják.

Egyéni sérelem esetén az intézmény tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – a törvényben előírt módon segítséget kérhet jogai érvényesítéséhez, az intézmény oktatóitól, illetve az iskola vezetésétől. A panaszkezelés folyamatát az intézmény minőségirányítási programja tartalmazza.

### ***Diákönkormányzat***

A tanulók és tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanórán kívüli, szabadidős tevékenységek segítésére az intézményben diákönkormányzat működik.

A diákönkormányzatnak véleményezési, javaslattételi joga van a szakképző intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. Működésüket a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.

### ***II.3. A diákkörök létrehozásának és működésének rendje***

A tanuló joga, hogy részt vegyen, tagja legyen az intézményi ismeretterjesztő, művészeti-művelődési és sportkörnek.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet a tanuló, szülő, oktató, illetve a diákönkormányzat (a továbbiakban: DÖK) vagy a képzési tanács.

A javasolt diákkör létrehozásáról – az adott lehetőségek figyelembevételével – az igazgató dönt, minimum 10 fő részvételével engedélyezheti a diákkör működését és biztosítja annak feltételeit.

A diákkörbe történő jelentkezés módja: minden tanév szeptember 30-ig lehet írásban az osztályfőnöknél, csoportvezető oktatónál. A diákköri foglalkozásokon való részvétel a tanév végéig kötelező.

A diákköröket az igazgató által felkért oktató, vagy más nagykorú személy vezetheti.

Diákkört önkéntes alapon – a szülők írásbeli engedélyével – az intézmény tanulói is létrehozhatnak. Az így létrejött diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. Megalakulását az intézmény vezetőjének be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az intézmény vezetőjének egyetértését.

### ***II.4. A tanulók szervezett véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, formája***

#### **A véleménynyilvánításra jogosultak köre**

- egyének
- osztályok közösségei vagy képviselői /ODB/
- az iskola közössége vagy képviselői /DÖK /
- az iskola diákköreinek közössége vagy vezetői

#### **A véleménynyilvánítás formái, helye**

A tanuló szóban vagy írásban, **közvetlenül** véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet az intézmény működésével, életével kapcsolatos, valamint személyét és tanulmányait érintő kérdésekben. Véleményt nyilváníthat az oktatók munkájáról.

Kérdést intézhet az intézmény vezetőihez, oktatóihoz, a szülői szervezethez, a képzési tanácshoz, a diákönkormányzathoz, melyre a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kell kapnia.

A tanulók **képviselői** az őket érintő témák, kérdések esetében véleménynyilvánítási jogukat gyakorolhatják:

- Évfolyam,- illetve Iskolai közgyűlésen, amelyre évenként legalább kétszer kerül sor, az osztályt a küldöttek képviselik.
- Intézményi vezetőségi megbeszéléseken /meghívás alapján/.

- A tanulóifjúságot érintő oktatói értekezleten.
- Diákönkormányzati napon.
- Fegyelmi bizottságban.
- A diákkörök közösségei véleményt nyilváníthatnak a csoport, kör, szervezet megalakulásakor, annak rendes és rendkívüli ülésein, megbeszélésein, ill. képviselői útján a magasabb szintű fórumokon.

## **A rendszeres tájékoztatás rendje**

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról tájékoztatja

- az iskola igazgatója
  - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább tanévente,
  - a diákközgyűlésen tanévenként egy alkalommal,
  - intézményi honlapon keresztül rendszeresen,
  - E-Kréta felületén rendszeresen tájékoztatja
- az osztályfőnökök
  - a tanév első osztályfőnöki óráján (Házirend kivonata, a nemdohányzók védelméről hozott törvény kivonata) írásos nyilatkozat mellett
  - az osztályfőnöki órákon folyamatosan,
  - E-Kréta felületén rendszeresen tájékoztatják
- a diákönkormányzat
  - az intézményben elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja.
  - munkarendje, eseményterve szerint.

## ***II.5. Tantárgyválasztás, annak módosítása, az eljárás menete***

A tanuló a tanulmányai során – a Szakmai programban és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között – megválaszthatja azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván.

- Az intézmény vezetője, a diákönkormányzat, a képzési tanács véleményének beszerzése és a fenntartó jóváhagyása után minden évben április 15-ig közzéteszi a választható tantárgyakat és azt, hogy várhatóan melyik oktató fogja oktatni, valamint tájékoztatást nyújt az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről.
- A tanuló május 20-ig írásban adja le döntését a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával. Nyilatkozatát az általános igazgatóhelyettesnek adja le.
- A tanuló csak igazgatói engedéllyel módosíthatja választását.
- Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja.

## **II.6. Szociális támogatás megállapítása, felosztása**

A jogszabályokban meghatározott módon és mértékben minden tanuló jogosult szociális juttatásokra és a köteleességek teljesítése mértékében más kedvezmények igénybevételére.

- Az 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozatban megfogalmazottak szerint, iskolánk biztosítja térítésmentesen a tankönyveket a nappali rendszerű iskolai oktatásban a 9-12., illetve a nappali rendszerű iskolai oktatásban az első szakképesítés megszerzésében résztvevő 13. szakképzési évfolyamokon.
- A duális képzőhelyen folytatott szakirányú oktatás kivételével **ösztöndíjra** jogosult a tanuló, amelynek a havonkénti mértéke a következő:
  - a technikumban folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának öt százaléka, a szakképző iskolában folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának tíz százaléka,
  - a szakképző intézményben folyó szakirányú oktatásban az ösztöndíj alapjának
    - öt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 2,00 – 2,99 között van,
    - tizenöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,00 – 3,99 között van,
    - huszonöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,00 – 4,49 között van,
    - harmincöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,49 fölött van.

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

- Az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan **egyszeri pályakezdési juttatásra**, amelynek mértéke az egyszeri pályakezdési juttatás alapjának
  - nyolcvan százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 2,00–2,99 között van,
  - száztíz százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 3,00–3,99 között van,
  - száznegyvenöt százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,00–4,49 között van,
  - száznyolcvan százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,49 fölött van.
- Rászorultsági helyzete és jó tanulmányi eredménye alapján pályázat útján támogatásra jogosult.



### **III. A tanulók kötelességei**

**Az intézmény minden tanulójának kötelessége, hogy:**

- betartsa az intézményi Házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- betartsa a kötelező foglalkozásokon érvényes tanulmányi és munkarendet, magatartása fegyelmezett legyen,
- adja meg a kellő tiszteletet az intézmény vezetőinek, oktatóinak, alkalmazottainak, valamint tisztelje tanulótársait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- részt vegyen a kötelező foglalkozásokon és a szakmai gyakorlaton,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen – képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- az elektronikus naplóban megkapott feladatait az ott megadott határidőre végezze el,
- az érdemjegyeit naprakészen kövesse nyomon az elektronikus naplóban,
- napi rendszerességgel kísérje figyelemmel az iskola weboldalán megjelenő információkat,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, óvja az intézmény felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha, váltócipő) hozza magával,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- védje saját és társai egészségét, testi épségét,
- az intézményben tisztán, ápoltan, a helyhez, alkalomhoz illően, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
- tanulmányai folytatásához szükséges taneszközöket (tankönyv, füzet, felszerelt tolltartó, testnevelés felszerelés, egyéb szaktanár által a tanév elején megnevezett taneszközök) rendszeresen hozza magával
- az iskolai ünnepélyeken (tanévnnyitó, szalagavató, záróvizsgák, ballagás stb.) ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában jelenjen meg,
- eleget tegyen az egész tanév folyamán önként vagy felkérés alapján vállalt feladatainak,
- a foglalkozásokról való távolmaradását minden egyes esetben hitelesen igazolja,
- az intézményben, vagy azon kívül, ha aznap először találkozik intézményi dolgozóval vagy vendéggel, előre köszönjön,
- részt vegyen rendszeres balesetvédelmi oktatáson,
- ismerje meg és tartsa be az intézmény munka-, baleset- és tűzvédelmi, emellett egyéb a tanulókra is vonatkozó szabályzatát,
- az intézmény vezetőinek, oktatóinak utasításait – az ésszerűség határain belül – teljesítse.

## **IV. Az iskola munkarendje, a kötelező - és a nem kötelező foglalkozások rendje**

Az iskola éves munkarendjét az előírásoknak megfelelően kell az oktatói testülettel és a diákönkormányzattal együttműködve meghatározni az iskolavezetés javaslata alapján.

### ***IV.1. Az iskola munkarendje***

*Az intézmény*

- Ózdi SZC Deák Ferenc Technikum és Szakképző Iskola:  
a főépület 6.00-21.00 óráig,  
a tanműhely 6.00-21.00 óráig tart nyitva.

Felnőttképzés és gyakorlati képzés esetében a foglalkozások 20:00 óráig tarthatnak.

Az intézmény szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon – kivételes esetektől eltekintve – zárva tart.

Tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva 6.00 – 15.00 óráig.

Ezektől, illetve a szokásos rendtől való eltérésre – eseti kérelmek, események alapján – az igazgató ad engedélyt.

### ***IV.2. Ügyintézés***

A tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése 8.00 óra és 14.00 óra között történik. A tanulók az ügyintézés módjáról, helyszínéről az osztályfőnöktől kapnak felvilágosítást. Bármilyen jellegű ügyintézés (iskolalátogatási igazolások kiállítása, diákigazolvány kiállítása, pótlása stb.) az ügyeletes diákok közreműködésével történik.

### ***IV.3. Az elméleti oktatás rendje***

Az elméleti oktatás rendjét alapvetően az órarend és a csengetési rend szabályozza. Az órák 45 percesek.

A délelőtti órák kezdési időpontja 7:30, (a DÖK egyetértésével).

A tanuló köteles a foglalkozás kezdete előtt legalább 10 perccel megérkezni és elfoglalni helyét a tanterem, illetve a tanműhely megfelelő helyisége előtt és fegyelmezetten várni oktatóját.

A szünetek 10 percesek, kivétel a 3. óra utáni, amely 15 perces, valamint a 6., 7. és a 8. óra utáni szünetek, amelyek 5 percesek.

## CSENGETÉSI REND 45 PERCES ÓRÁKKAL

Óra	Becszengetés	Kicszengetés
1.	<b>7<sup>30</sup></b>	<b>8<sup>15</sup></b>
2.	<b>8<sup>25</sup></b>	<b>9<sup>10</sup></b>
3.	<b>9<sup>20</sup></b>	<b>10<sup>05</sup></b>
4.	<b>10<sup>20</sup></b>	<b>11<sup>05</sup></b>
5.	<b>11<sup>15</sup></b>	<b>12<sup>00</sup></b>
6.	<b>12<sup>10</sup></b>	<b>12<sup>55</sup></b>
7.	<b>13<sup>00</sup></b>	<b>13<sup>45</sup></b>
8.	<b>13<sup>50</sup></b>	<b>14<sup>35</sup></b>
9.	<b>14<sup>40</sup></b>	<b>15<sup>25</sup></b>

Az óraközi szünetekben a termeket be kell zárni. A tanulók a folyosón és az udvaron tartózkodhatnak.

A tantermekbe, tanműhelyekbe a tanulók csak az oktatóval együtt léphetnek be. A tanteremben / tanműhelyben tanulók oktatói felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak.

Az iskolában a nyitvatartási idő alatt folyamatos portaszolgálat működik.

#### ***IV.4. A gyakorlati oktatás rendje***

A gyakorlati oktatás rendjét a szakképzésről szóló törvényben foglaltak alapján szervezi meg az intézmény. Az iskolában a gyakorlati képzés 45 perces kötelező foglalkozásokkal folyik. A tanműhelyek működési szabályzata rögzíti a munkaközi szünetek rendjét.

Ha a tanuló gyakorlati képzése nem az iskolában folyik, a tanuló munkarendje lehetőleg igazodjon a képzést folytató munkarendjéhez.

Az egyes szakmák gyakorlati foglalkozásainak az időtartama a központi programok által meghatározott.

- A tanulók a tanműhelyben csak az oktató felügyelete mellett tartózkodhatnak.
- A tanulóknak a gyakorlati oktatás megkezdése előtt munkára kész állapotban kell megjelenni a tanműhelyben.
- A tanműhely nyitása, zárása és áramtalanítása oktatói feladat.

#### **Általános rendszabályok**

- A tanulók a foglalkozások közötti szünetekben és a „lyukasórákon” az iskola épületeit és az iskolaudvart nem hagyhatják el.
- Az osztály rendjéért a mindenkori hetesek, közvetve pedig az osztályvezetőség és az ügyeletes tanulók is felelősek.
- Az intézményekben az oktatói és tanulói ügyelet a foglalkozások kezdete előtt fél órával kezdődik. A foglalkozások közötti szünetek idején szintén biztosítani kell az oktatói és tanulói ügyeletet, a tanév elején elkészített ügyeleti beosztás alapján.
- Szünetekben az ügyeletes oktató és az ügyeletes tanulók rendelkezéseit, utasításait minden tanuló köteles betartani.
- A bejáró tanulók – amennyiben más elfoglaltságuk nincs –, a legközelebbi járművel igyekezzenek hazautazni.
- A foglalkozásokat csak rendkívüli esetben lehet zavarni. A tanuló és az oktató az óráról csak indokolt esetben hívható ki.
- A vendégek intézményünkbe ún. belépőkártyával, az ügyeletet tartó egyik tanuló kíséretében léphetnek be.
- Az oktatás ideje alatt az iskola épületét a tanulók a foglalkozást tartó oktató, az osztályfőnök, vagy az igazgatóhelyettes, vagy más vezető írásbeli engedélyével hagyhatják el.

#### ***IV.5. Az elektronikus naplóhoz történő hozzáférés rendje***

A tanév első napján megtartott osztályfőnöki órán a tanulók tájékoztatást kapnak az elektronikus naplóhoz való hozzáférés módjáról.

A tanév első szülői értekezletén a szülő (törvényes képviselő) tájékoztatást kap az osztályfőnöktől az elektronikus naplóhoz való hozzáférés módjáról.

#### ***IV.6. A tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó általános szabályok***

- A tanulók valamely más intézmény, szerv stb. munkájában az osztályfőnök tudtával és a szülők engedélyével vehetnek részt.
- A tanuló a kötelező foglalkozásokon kívüli elfoglaltsága lehetőleg ne haladja meg a heti 3x2 órát.
- Az igazgató, az osztályfőnök javaslatára azt a tanulót, akinek az iskolán kívüli tevékenysége meghaladja a teherbíró képességét, káros a fejlődésére, szorgalmára, magatartására, szülői véleménynyilvánítás figyelembe vételével, meghatározott időre eltilthatja tevékenysége folytatásától.
- Az iskolán belüli kötelező foglalkozásokon kívüli alkalmak vezetőit a munkaközösségvezetők véleményének meghallgatásával az igazgató kéri fel, vagy jelöli ki.
- Amennyiben a kötelező foglalkozásokon kívüli rendezvények helyszíne nem az iskola területe, és a tanulók közösen utaznak a rendezvény helyszínére, a kísérő oktatók utasításait kötelesek betartani.

A diákkörök, sportkörök foglalkozásait délután a 8. óra után kell szervezni.

#### ***IV.7. Az iskola által szervezett, Szakmai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás***

- A házirend betartása ezeken a rendezvényeken is minden tanuló kötelessége.
- A tanuló köteles az intézmény tanulójaához méltó magatartást tanúsítani.

#### ***IV.8. Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, az intézményhez tartozó területek használatának rendje***

***Az intézmény valamennyi felnőtt alkalmazottja és tanulója felelős:***

- az intézmény ingatlanjainak (az épületek, az udvar, a park, a sportlétesítmények stb.) és ingóságainak védelméért, állagának megóvásáért,
- a létesítmények és környezetük rendjének és tisztaságának megőrzéséért,
- az intézményi vagyon megőrzéséért és megóvásáért,
- anyag- és energiatakarékosságért,
- a tűz- és balesetvédelmi, a munkavédelmi és egyéb intézményi szabályok betartásáért.

***Az intézmény tanulóinak jogai és kötelességei a helyiségek használatával kapcsolatban***

- Az intézmény tanulóinak joguk van arra, hogy a képzési célra kialakított tantermetek, helyiségeket és egyéb létesítményeket az előírások betartásával, rendeltetésszerűen használják az oktató felügyelete mellett.
- A tanulók kötelessége, hogy az általuk használt helyiségek rendjét, tisztaságát, a berendezések épségét megőrizték, amelyekért anyagilag is felelősek.
- Az egyes helyiségekben található eszközöket, tárgyakat csak az intézmény vezetője és leltár nyilvántartásával megbízott személy tudtával vihetik át más helyiségbe vagy más épületbe. Az intézmény területéről való kivitelhez igazgatói engedély szükséges, külön szabályzat szerint.

- Osztályszintű és egyéb rendezvényekre az intézmény helyiségeit igazgatói engedéllyel és az oktató felügyelete mellett vehetik igénybe a tanulók.

### ***Könyvtár***

A tanulók önképzésének, egyéni tanulásának segítésére az intézményben könyvtár működik. Működésének rendjét az SZMSZ tartalmazza.

### ***Anyagi felelősség***

Az intézmény épületeinek, felszereléseinek, parkjának kímélése, tisztaságának megőrzése minden tanuló kötelessége.

Szándékos vagy gondatlan károkozás esetén az elkövető anyagi felelősséggel tartozik. A rongálódás tényét a károkozó, illetve az arról tudomást szerző tanuló köteles az osztályfőnöknek, illetve iskolai dolgozónak haladéktalanul jelenteni. A kártérítés mértékét a Szktv. 66.§, illetve a hatályos jogszabályok alapján kell megállapítani.

## ***IV.9. Óvó, védő intézkedések***

- A tűzrendészeti utasítások betartása, a balesetek megelőzése, szükség esetén az elsősegélynyújtás minden tanuló kötelessége.
- Ha a tanuló balesetről, tüzesetről vagy egyéb veszélyeztető állapotról, tevékenységről szerez tudomást, azonnal köteles azt jelenteni az ügyeletes/ a foglalkozást vezető oktatónak vagy az iskola más dolgozójának.
- Elsősegélynyújtó doboz az orvosi rendelőben, az igazgatóhelyettesi irodájában, illetve a „B” épület vezetői irodájában található.
- Elsősegélynyújtásra alkalmas helyiségként az orvosi rendelő szolgál.
- Tanulóink – a rendkívüli esetek kivételével – a háziorvosi rendelést kötelesek igénybe venni.
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer, óra viselete a testnevelésórákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel kapcsolatos előírások ezt kizárják.
- Minden tanév első óráján az osztályfőnökök általános balesetvédelmi- és munkavédelmi oktatást kötelesek tartani osztályuknak az iskola munkavédelmi operatív vezetőjének utasításai alapján, emellett ismertetik az iskola érvényben lévő, egészségvédő szabályzatait. Az oktatás tényéről jegyzőkönyvet kell felvenni, és a tanulóknak aláírásukkal kell igazolniuk, hogy balesetvédelmi oktatásban részesültek.
- A testnevelés órákon, a tanműhelyekben, a szaktantermekben betartandó speciális szabályokról a tanulóknak az első foglalkozáson külön balesetvédelmi oktatáson kell részt venniük.
- A tanulmányi kirándulásokat megelőzően az osztályfőnökök, illetve a kirándulást szervező oktatók kötelesek balesetvédelmi oktatást tartani a tanulóknak, s erről az oktatásról jegyzőkönyvet kell készíteni.
- Intézményünk teljes területén tilos a dohányzás.

- Bombariadó és bármilyen egyéb jellegű rendkívüli esemény bekövetkeztekor a figyelmeztető jelzések csengő, harang, hangosbemondó, riadólánc elhangzása után a tanulóknak a menekülési útvonalon az oktatók irányítása mellett az épületet a lehető legrövidebb idő alatt el kell hagyniuk. (A teendők részletes szabályozása a Szervezeti és Működési Szabályzatban található.)

#### ***IV.10. A tanulók által bevitt eszközök őrzése, a behozatal tiltása***

A szakképzésről szóló 1999. évi LXXX tv. 33.§ (1) a) és b) pontjában foglaltak, valamint a 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendeletben foglaltak alapján

##### **Tiltott tárgyak köre**

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 33. § (1) bekezdés a)–b) pontja szerinti szakképző intézménybe a tanuló által nem vihető be

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,

b) azon tárgy, amelynek birtoklása

ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy

bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy

c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

Amennyiben a tanuló ilyen eszközt hoz be az iskola területére, azt az azt észlelő oktató jelzi az intézmény vezetőjének, aki a 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet 4.§-ban foglaltak szerint jár el.

A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének,

a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy

b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

**A honvédelem tantárgy oktatásához – a tantervi előírásoknak megfelelően – a tantárgyat oktató katonatiszt a tiltott tárgyak listáján szereplő szemléltető eszközt használhat a tanítási órán.**

##### **Használatában korlátozott tárgyak köre**

Használatában korlátozott tárgynak minősül a tanítási nap folyamán

aa) a szakképző iskola 9-11. évfolyamán,

ab) a technikum 9-13. évfolyamán,

ac) a felnőttképzési jogviszonyban tanulók évfolyamain,

a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök.

### **A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai**

A használatában korlátozott tárgy a szakképző intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap a tanítási órák megkezdése előtt az első foglalkozást tartó oktatónak leadja azzal, hogy **a telekommunikációs eszköz kikapcsolt állapotban van, azt a tanuló azonosítóval ellátja és elhelyezi a tárolásra szolgáló eszközben.**

A tároló dobozt és az eszközök leadását igazoló dokumentumot az oktató lezárja a tanulók előtt, s a tanóra végén átadja az igazgató által megbízott személynek, aki azt elhelyezi az eszközök tárolására szolgáló zárt helyiségben.

Az eszköz leadásakor a tanuló aláírja, hogy leadta az eszközt.

A tanítási nap végén a tanuló az eszközök őrzésére megbízott személytől veszi át a leadott eszközt.

Az eszköz átvételét aláírásával igazolja.

### **A használatban korlátozott tárgy tanulói használatára vonatkozó rendelkezés**

A használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy az oktató végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

a) a birtoklás és a használat célját,

b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá

c) a birtokolható tárgyat.

A használatra vonatkozó engedélyezést a használat napját megelőző napon kell rögzíteni a tanulmányi rendszerben (KRÉTA).

Az iskolába behozott, tanuláshoz nem szükséges és megőrzésre le nem adott dolgokért az intézmény nem vállal felelősséget. Előzetes engedély alapján hozhatnak be tanulóink híradástechnikai eszközt, nagyobb értékű sporteszközt, illetve egyéb nagyobb értékű tárgyat.

A testnevelés órák és a gyakorlati foglalkozások öltözőhasználatának rendjéről, a tanulók dolgainak megőrzéséről az intézmény gondoskodik.

**A szülő a tanítási nap folyamán – halaszthatatlan esetben - az Intézmény titkársági telefonszámán keresztül tud információt átadni a gyermeke számára.**

**A tanuló a tanítási nap folyamán – halaszthatatlan esetben – az Intézmény titkársági telefonszámán keresztül tud információt átadni a szülő számára.**

**Titkársági telefonszám: +36-48/311-097**



### **A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:**

- a) az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);
- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek;
- d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

### **Nem birtokolható tárgyak**

- a) kábítószer, új pszichoaktív anyag
- b) haditechnikai termék, lőszer, robbanóanyag
- c) szeszecsigál, dohánytermék

## ***IV.11. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása, következményei***

### **Távolmaradás, mulasztás**

A foglalkozásokról való távolmaradást minden egyes esetben a tanuló köteles hitelesen igazolni.

A papíralapú igazolást a szülőnek is el kell látnia aláírásával.

A hiányzásról szóló igazolást az elektronikus naplóban kell rögzítenie az osztályfőnöknek.

Hiányzás esetén a szülőnek, illetve a tanulónak azonnal jeleznie kell osztályfőnökének a hiányzás okát, várható időtartamát.

A bejelentés elmaradása esetén az osztályfőnök/az oktató vagy megbízottja haladéktalanul köteles a tanulót/szülőt írásban értesíteni, esetleg – lehetőségétől függően – meglátogatni.

Intézkedés előtt – kollégista tanuló esetén – az osztályfőnök a nevelőtanárral is konzultáljon.

A távolmaradásra – előzetes bejelentés alapján – a tanuló engedélyt kaphat.

Indokolt esetben a szülő 3x1 napot igazolhat. A távolmaradási kérelmet és az engedélyezés tényét – lehetőség szerint – az elektronikus naplóba kell beírni.

Három napot meghaladó iskolai távollétről (külföldi tanulmányút, sportversenyen való részvétel...stb.) előzetes írásbeli kérelem alapján az igazgató dönt.

A tanulói mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök/az oktató jogosult. Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek/az oktatójuknak adják le a mulasztást követő első tanítási napon.

A tanuló a mulasztását, a hiányzást követő 8 napon belül köteles igazolni, az igazolás elmulasztása esetén hiányzása igazolatlanak minősül.

Hivatalos elfoglaltság (verseny, szereplés stb.) miatt a tanuló csak előzetes kikérés és engedélyezés alapján maradhat távol a foglalkozásokról.

Ha a tanulót nem kötelező foglalkozásra felvették, hiányzásait úgy kell tekinteni, mintha kötelező foglalkozásról mulasztana.

### **Késés**

A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti a foglalkozásra. A késés is mulasztásnak tekintendő, igazolni kell.

Amennyiben a tanuló elkésik a kötelező foglalkozásról, a foglalkozást tartó oktató a késés tényét, időtartamát az elektronikus naplóba bejegyzi. A késések idejét a napló összeadja. Amennyiben ez az idő eléri a 45 percet, igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül.

### **A tanuló mulasztásának következményei**

- Tanköteles tanulók igazolatlan mulasztása
  - A szakképző intézmény köteles értesíteni a szülőt – kollégista tanuló esetén a kollégiumot – a tanköteles tanuló **első alkalommal** történt igazolatlan mulasztásakor.
  - Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztásainak száma eléri az **5 foglalkozást**, az igazgató értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti szolgálatot.
  - Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztásainak száma eléri a **15 foglalkozást**, az igazgató értesíti az általános szabálysértési hatóságot, a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely értesíti a szülőt.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja és a Szkt. 163. § (3.) szerinti szabálysértési tényállás állapítható meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a **15 óra foglalkozást**.

A fenti jogszabály 38. § (1) bekezdése értelmében szabálysértési hatóságként a rendőrség általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szervének szabálysértési hatósági feladatok ellátására kijelölt szervei járnak el.

Pl.:

Kazincbarcikai Járási Hivatal illetékességi területén a Kazincbarcikai Rendőrkapitányság, 3700 Kazincbarcika, Barátság tér 1-3.

- Amennyiben az iskola értesítése eredménytelen maradt és a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **25 foglalkozást**, az iskola értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti gyámhatóságot.
- Nem tanköteles tanulók igazolatlan mulasztása
  - Az osztályfőnök köteles értesíteni a szülőt az igazolatlan mulasztásról

**10** igazolatlan foglalkozás után.

- Amennyiben a nem tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása meghaladja a **30** foglalkozást, a tanulói jogviszonya megszűnik, feltéve, hogy a szakképző intézmény legalább két alkalommal írásban értesítette a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt a hiányzás következményeire.
- A nem tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása esetén az osztályfőnök fegyelmi eljárást kezdeményezhet a tanuló ellen.

Az osztályfőnök a tanuló ellen fegyelmi eljárást kezdeményezhet, amennyiben az igazolatlan mulasztás visszaszorítására irányuló fegyelmező intézkedések eredménytelenek maradnak.

Ha a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, mert igazolt és igazolatlan hiányzása meghaladta a 250 foglalkozást, vagy egy tantárgyból a foglalkozások 30 százalékát, a tanuló nem osztályozható. Az oktatói testület dönt arról, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tehet-e, vagy az adott évfolyamot meg kell ismételnie. Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét megtagadhatja, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz kötelező foglalkozást.

A szakképzés keretei között folyó gyakorlati képzésről való hiányzás további következményeit a szakképzésről szóló törvény határozza meg:

- Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
- Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet.  
Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.
- A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette.
- Amennyiben a gyakorlati képzést teljes egészében az iskola biztosítja, úgy a mulasztások igazolása az intézményi házirendben foglaltak szerint szükséges.
- Ha szakképzési munkaszerződéssel történik a gyakorlati képzés, akkor kizárólag a házi orvos/házi gyermekorvos által kiállított táppénzes papír fogadható el! A házi orvosnak táppénzes állományba kell vennie a tanulót, és ez alapján tud táppénzes papírt kiállítani. Mindegy, hogy szakmai elméleti, szakmai gyakorlati vagy közismereti napról van-e szó.

#### ***IV.12. Térítési díj, tandíj, befizetése, visszafizetése***

A mindenkori hatályos jogszabályok alapján kerül meghatározásra. Jelenleg a Szkt. 3.§ (2)-ben kerülnek szabályozásra a szakképző intézményben térítésmentesen, valamint térítési díj, tandíj ellenében biztosított szakképzési feladatok.

#### ***IV.13. Vagyoni jog***

Szervezett iskolai foglalkozásokon a tanuló által előállított termék (érték) az iskola tulajdonát képezi. Ha az iskola értékesíti a tanuló által előállított terméket (tárgyi vagy szellemi), akkor a bevételből a tanuló által hozzáadott értékkel arányos juttatás illeti meg az érintett tanulót. (Szkvt. 58.§(2.))

### **V. A tanulók jutalmazása és fegyelmezése**

#### ***V.1. A tanulók jutalmazása***

##### ***A jutalmazás elvei***

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató magatartást tanúsít, ill. hozzájárul az intézmény jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az intézmény dicséretben részesíti, ill. jutalmazza.

##### ***Az intézmény ezen túlmenően elismerésben részesíti azt a tanulót, aki:***

- tanulmányai során minden szakképzési évben kitűnő bizonyítványt szerzett,
- kiemelkedő tanulmányi versenyeredményével tűnt ki a tanév során,
- eredményes művészeti, kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

A kiemelkedő eredménnyel végzett közösséget (osztályt, énekkart, szakkört vagy más csoportot) csoportos dicséretben és jutalomban részesíti az iskola.

##### ***A jutalmazás formái***

*Elismerésként a következő írásos dicséretetek adhatók egyéneknek és csoportoknak egyaránt:*

- oktatói,
- osztályfőnöki,
- gyakorlati oktatásvezetői,
- igazgatói,
- oktatói testületi.

*Elismerésként adható oklevél, tárgy vagy pénzjutalom:*

- Fenntartói elismerés,
- Miniszteri Dicséret,
- Polgármesteri Dicséret,
- B.-A.-Z. Megyei Kereskedelmi és Iparkamara Elismerő Oklevele,
- Gazdálkodó szervezetek elismerő oklevele,
- DÖK elismerő oklevél.

*Csoportos jutalmazási formák:*

- jutalomkirándulás,
- hozzájárulás kulturális programok látogatásához (színház, hangverseny, kiállítás, kirándulás stb.),
- oklevél.

Sikeresen szereplő tanítványaink eredményét a helyi sajtóban és a megyei médiában is a lehetőségeink szerint megjelentetjük.

## ***V.2. A tanulók fegyelmezése***

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségeit megszegi, fegyelmező intézkedésben részesíthető. A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elvének érvényesülnie kell, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára tekintettel – el lehet térni.

A büntetések kiszabásánál a vétség közösségre és személyére gyakorolt hatását kiemelten kell mérlegelni.

Súlyosabb fegyelmező intézkedések megtétele előtt az iskola vezetői, az osztályfőnök, az oktató, kötelesek konzultálni.

### ***Fegyelmező intézkedések***

Az a tanuló, aki kötelezettségeit, a Házirend előírásait enyhébb formában szegi meg, fegyelmező intézkedésben részesítendő.

***A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések alkalmazhatók:***

- szóbeli figyelmeztetés,
- írásbeli figyelmeztetés,
- intés,
- kötelező foglalkozásokon kívüli foglalkozásoktól, ill. rendezvényektől való eltiltás, megbízatás visszavonása stb..

Fokozatai:

- oktatói,
- osztályfőnöki,
- gyakorlati oktatásvezetői,
- igazgatói.

Az írásbeli fegyelmező intézkedéseket az elektronikus naplóba be kell jegyezni, erről az osztályfőnök a szülőt értesítse más módon is. (pl.: telefon, e-mail,...)

### ***Fegyelmi büntetések***

Ha a tanuló a kötelességeit, a Házi rend előírásait vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető, a **Szkt. 65. §-ához rendeltén a Végrehajtási rendelet 196. § - 200. §** előírása szerint. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

### ***Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:***

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) intézménybe hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskolatársak, a nevelők és alkalmazottak emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról – a oktatói testület javaslatára – az igazgató dönt.

Az intézmény az előírásoknak megfelelően biztosítja a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás működtetését, melynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

A fegyelmi eljárás során lebonyolított fegyelmi tárgyalás nyilvános, melynek korlátozását az igazgató – a tanuló, ill. törvényes képviselője kérésére – elrendelheti.

A fegyelmi tárgyalás során a fegyelmi bizottság fegyelmi büntetési határozatot hoz.

### ***A fegyelmi bizottság tagjai:***

- az igazgató vagy az általános igazgatóhelyettes,
- a tanuló osztályfőnöke,
- a diákönkormányzat képviselője,
- a oktatói testület érintett tagjai.

### ***A fegyelmi büntetés lehet:***

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, ill. megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

## **VI. A tanulmányok alatti vizsgák rendje**

A tanulmányok alatti vizsga (osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló-, illetve javítóvizsga) tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, részeit (írásbeli, szóbeli, gyakorlati vizsgarész) az iskola Szakmai programja tartalmazza. A követelmények megtalálhatóak az intézmény honlapján is.

### ***Osztályozó vizsga***

Félévi vizsgaidőszak: a félév utolsó tanítási napját megelőző két hét.

Év végi vizsgaidőszak: az utolsó tanítási napot megelőző két hét (végzős tanulók esetén is).

Az osztályozó vizsga időpontjáról az iskola értesíti a tanulókat és a szülőket.

Ha a tanuló előrehozott érettségi vizsgát szeretne tenni, és a vizsgára felkészítő tantárgy oktatása a helyi tanterv szerint nem fejeződik be, a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie. A jelentkezési lapot az iskola igazgatójához kell benyújtani.

### ***Előrehozott érettségi***

Előrehozott érettséginek minősül a technikum 12. évfolyamán letett érettségi vizsga: magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem vizsgatárgyakból.

### ***Javítóvizsga***

Ha a tanuló a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, augusztus 15-31 közötti időszakban javítóvizsgát tehet. A javítóvizsga időpontjairól a tanulót és a szülőt év végén tájékoztatjuk.

### ***Kisérettségi, próbavizsga***

Az előrehozott, vagy rendes vizsgaidőszak megkezdéséig minimum 1 alkalommal lebonyolított vizsgaalkalom.

## **VII. A tanuló értékelése és minősítése**

A tanuló teljesítményét az oktató a tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti. Ha a tanuló szakirányú oktatását nem a szakképző intézmény végzi, a szakirányú oktatással összefüggésben a tanuló teljesítményét a duális képzőhely az oktatóval közösen értékeli és minősíti.

- Az érdemjegy és az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz.
- A tanuló félévi és év végi osztályzatait
  - a) évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy
  - b) a tanulmányok alatti vizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.

- A tanuló értékelése és minősítése keretében a tanuló magatartása és szorgalma nem osztályozható.
- az osztályzatok kialakítása: 0,6 tizedtől a felfelé kerekítés szabályát kell alkalmazni.

Az érdemjegyek és az osztályzatok a tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél:

jeles (5),  
jó (4),  
közepes (3),  
elégséges (2),  
elégtelen (1).

### **VIII. A diákigazolvány kiadásának eljárásrendje**

Az iskola a tanuló, illetve a szülő kérelmére diákigazolvány kiadását kezdeményezi a OKTIG rendszeren keresztül. Az okmányirodában NEK azonosítót igényel a fénykép és aláírás rögzítésével díjmentesen, majd az okmányiroda által kiadott azonosító lapot bemutatja az intézmény ügyintézőjének, aki az adatok egyeztetése után rögzíti az igénylést a rendszerben.

### **IX. Az iskola egészségügyi szolgálat rendje**

Az iskola egészségügyi szolgálat és az iskolafogászat működési rendjét az iskolai orvosok és az iskolai védőnők által készített szabályzat határozza meg. Az iskolaorvosok és az iskolai védőnők rendelési ideje a rendelőben kerül kifüggesztésre.



## **X. Tankönyvellátás**

### ***Az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének módja***

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az intézményvezető tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről. Az intézményvezető a tankönyvfelelős közreműködésével elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

## **XI. Záró rendelkezések**

A Házirend nyilvános, az iskolai könyvtárban, az intézmény honlapján bárki számára hozzáférhető.

Minden tanév megkezdése előtt az intézmény vezetősége és az iskolai diákönkormányzat áttekinti, felülvizsgálja, igény szerint módosítja a Házirendet.

Jelen Házirend visszavonásig hatályos.

A jelen Házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 napon belül gondoskodik.

.....  
intézményvezető

## **Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék**

A házirendet az **intézmény főigazgatója** 2024. augusztus 21-én jóváhagyta.

Az **intézmény kancellárja** a házirendben foglaltakkal 2024. augusztus 21-én egyetértett.

Az **intézményi diákönkormányzat** 2024. szeptember 02-án véleményezési jogot gyakorolt.

A házirendet az **oktatói testület** 2024. augusztus 21-én elfogadta.