

**NVSZC SZONDI GYÖRGY TECHNIKUM ÉS
SZAKKÉPZŐ ISKOLA**

HÁZIREND

A tanulói jogok és kötelességek intézményi szabályozása

**Alkotmányos jogi kötelezettség a jogszabályok betartási
kötelezettsége és mások jogainak tiszteletben tartása.**

**Érvényes: 2025.09.10-től- visszavonásig
Módosítva: 2026.01.12.**



HÁZIREND

TARTALOM

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK	4
1. Az intézmény adatai.....	4
2. Jogszabályi háttér.....	4
3. Személyi hatálya	4
4. Területi hatálya	4
5. A Házi rend nyilvánossága	4
6. A Házi rend függelékei	5
II. A TANULÓI JOGOK ÉS GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK	5
1. A tanulói jogok egyéni érvényesítésének formái.....	5
2. A szülők tájékoztatásának, információszerzésének, vélemény-nyilvánításának rendje	7
3. A tanulók tájékoztatásának, információszerzésének, vélemény-nyilvánítá- sának rendje	8
4. A diákkörök létrehozásának és működésének rendje	9
5. A tantárgyválasztással és annak módosításával összefüggő eljárási kérdések..	9
III. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI ÉS A TANULMÁNYI KÖTELESSÉGEKEN KÍVÜLI KÖTELEZETTSÉGEK VÉGREHAJTÁSÁNAK MÓDJA	9
1. Tanulmányi kötelezettségek	10
2. A tanulmányok alatti vizsgák (Vhr. 180-181.§)	12
3. A tanulók munkájának értékelése).....	13
4. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	15
IV. AZ INTÉZMÉNYI MUNKAREND, A FOGLALKOZÁSOK RENDJE	15
1. A nyitvatartás és a tanítás rendje	15
2. Az étkezések rendje	17
3. Az ügyintézés, díjbefizetés, visszafizetés rendje	17
4. Iskolai tankönyvellátás	18
5. Késések, mulasztások, hiányzások igazolásának rendje, távolmaradási távozási engedélyek rendje	19
6. Védő, óvó rendszabályok.....	20
7. A tanulók értékei biztonságos megőrzésének rendje, a tanuló anyagi felelőssége.....	21
8. A tanulók által készített termékek vagyoni jogállása	23
V. A TANULÓK JUTALMAZÁSA ÉS A FEGYELMEZÉSE	23
1. A tanulók jutalmazása.....	23
2. A tanulók fegyelmezése.....	24
VI. A HATÁLYBA LÉPÉSSSEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK	25
FÜGGELÉKEK	27
A könyvtár használati rendje	27
Az informatikai termék használati rendje	27
A tornacsarnok használati rendje	28



HÁZIREND

A tanuló gyakorlati foglalkoztatásának szabályai.....	28
EGYETÉRTÉSI, VÉLEMÉNYEZÉSI, JÓVÁHAGYÁSI ZÁRADÉKOK.....	33



I. Bevezető rendelkezések

1. Az intézmény adatai

<u>Intézmény neve:</u>	NVSZC Szondi György Technikum és Szakképző Iskola
<u>Székhelye:</u>	2660 Balassagyarmat, Régimalom út 2.
<u>OM azonosítója:</u>	203048/023
<u>Technikai azonosítója:</u>	520334
<u>Az intézmény fenntartója:</u>	Nógrád Vármegyei Szakképzési Centrum

2. Jogszabályi háttér

Az Nkt 25. § (1-4.) bekezdésének előírása és az Szkt. 32. § (2) bekezdése, a Vhr 96. § értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket a Házi rendben kell szabályozni.

3. Személyi hatálya

A Házi rend előírásai az iskola tanulóira, az oktató-nevelő munkában résztvevő oktatókra, az oktatást segítő intézményi dolgozókra és a szülőkre – akik a tanuló törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat és teljesítenek kötelezettségeket – vonatkoznak.

A Házi rend, valamint az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának betartása minden tanuló kötelessége (Nkt 46. § (1) bekezdése h) pontja).

A Házi rend előírásai, szabályai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a tanuló az intézmény felügyelete alatt áll.

4. Területi hatálya

A Házi rend előírásai az iskolához tartozó épületek területén, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokon érvényesek és számon kérhetők, továbbá hatályuk kiterjed a különböző közterületeken tanítási idő alatti közlekedésre, valamint az intézmény területén és azon kívül szervezett iskolai rendezvényekre (színház, mozi, kiállítás, hangverseny, kirándulás, tanulmányi kirándulás, tanulmányi- és sportversenyek, szakmai gyakorlat, külföldi szakmai gyakorlat stb.), a szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken.

5. A Házi rend nyilvánossága

- A Házi rendet az intézménybe való felvételnél minden tanuló megkapja nyomtatott formában.
- A Házi rend elhelyezésre kerül az intézmény könyvtárában, tantermeiben és az iskola honlapján.
- A Házi rend nyomtatott példányát minden pedagógus megkapja.
- A szülők joga, hogy megismerjék az intézmény házi rendjét és elfogadják annak érvényességét.
- Az osztályfőnökök minden tanév elején az első tanítási nap osztályfőnöki óráján és az első szülői értekezleten tájékoztatást adnak a Házi rendről, válaszolnak a diákok és a szülők Házi renddel kapcsolatos kérdéseire.

6. A Házi rend függelékai

- Könyvtár használati rendje,
- Informatikai termék használati rendje,
- Tornacsarnok használati rendje,
- A tanműhelyek használati rendje.

II. A tanulói jogok és gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések

A tanulónak joga van arra, hogy a szakképző intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki. Személyét, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk.

1. A tanulói jogok egyéni érvényesítésének formái

- a) A tanuló joga, hogy független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Kérelmét a tanulónak írásban a félév, illetve a tanév vége előtt 30 nappal korábban kell benyújtania az iskola igazgatójához.
- b) A tanuló joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha tudását nem a Szakmai Programban leírtak szerint értékelték.
- c) A tanuló joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját legalább 3 munkanappal korábban megismerhesse.
- d) A tanuló joga, hogy tíz munkanapon belül megismerhesse, megnézhesse írásbeli munkája érdemjegyét, hibáit. Amennyiben ennél későbbi időpontban kerül sor a dolgozat kiosztására, a diák szabadon eldöntheti kéri-e a dolgozatra adott érdemjegyet vagy sem.
- e) A tanuló joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. A tanuló az iskola igazgatójától kérhet felvilágosítást arról, milyen személyes adatokat kezel a tanulóról, s hogyan biztosítja azok védelmét. Az iskola főbejáratánál Proxer Gate 3. típusú beléptető rendszer van felszerelve, melynek részét képezik a kamerák. A beléptető rendszer működése során rögzített képek és adatok csak a törvényi feltételek megléte esetén, az igazgató írásbeli engedélye alapján kerülhetnek felhasználásra.
- f) A tanuló és a szülő külön nyilatkozatban hozzájárul, hogy az iskolai rendezvényeken a tanulókról készült képek, videók megjelenhessenek az iskola nyomtatott kiadványaiban, az iskola honlapján, közösségi oldalán, egyéb digitális felületeken.
- g) A tanuló joga, hogy levelezéshez való jogát tiszteletben tartásuk. Névre szóló és az iskolába érkező leveleit az iskola titkárságán veheti át.
- h) A tanuló jogai megsértése esetén panaszt nyújthat be az iskola igazgatójához, valamint törvényességi kérelmet a fenntartóhoz, érdeksérelem esetén felülvizsgálati kérelemmel fordulhat a szülői munkaközösség iskolai vezetőségéhez.



HÁZIREND

- i) A tanuló joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz mások viselkedése miatt őt ne érje hátrány.
- j) A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskolai felzárkóztató, integrációs és képességfejlesztő felkészítésben, s hogy egyenlő hozzáférési joggal rendelkezzen az iskola szolgáltatásait illetően.
- k) A tanuló joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő, megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- l) A tanuló joga, hogy az iskola helyiségeit használhassa az iskolai integrációs program megvalósítása során.
- m) A tanuló joga, hogy indokolt esetben kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását.
- n) A tanuló joga, hogy igénybe vegye a szakképző intézményben rendelkezésre álló eszközöket, a szakképző intézmény létesítményeit és a szakképző intézményi könyvtári szolgáltatást.
- o) A tanuló joga, hogy lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a szakképző intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során.
- p) A tanuló joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását. A tanulónak joga van, hogy az állami szakképző intézményben fakultatív hitoktatásban részesüljön.
- q) A tanuló joga, hogy kollégiumi ellátásban részesüljön.
- r) A tanuló joga, hogy a jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen, kérje átvételét másik szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe.
- s) A tanuló joga, hogy képességeit, érdeklődését és adottságait figyelembe véve tovább tanuljon.
- t) A tanuló joga, hogy a szakképző intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően -jogszabályban meghatározott - kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
- u) A tanuló joga, hogy szociális rászorultság esetén támogatást kérjen az iskolában működő Szondi Alapítványtól. Az Alapítvány minden indokolt esetben támogatást biztosít.



HÁZIREND

- v) A tanulónak joga van, hogy rendszeres egészségügyi, iskolapszichológusi ellátásban részesüljön. Az iskolapszichológusi egyéni tanácsadáson való részvételhez a 18. életév betöltéséig törvényes képviselő hozzájárulása szükséges, melyet legkésőbb a tanácsadás megkezdése előtt a tanuló az iskolapszichológusnak átad. Az egyéni tanácsadáson való részvételhez előzetes időpont egyeztetés szükséges.
- w) A tanulónak joga van, hogy kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön.
- x) A tanulónak joga van, hogy részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalúan történjen.

2. A szülők tájékoztatásának, információszerzésének, véleménynyilvánításának rendje

- a) A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról

az iskola igazgatója:

- a szülői szervezet iskolai választmányi ülésén minden tanév elején,
- a Kréta digitális naplón keresztül,
- postai úton,
- iskola honlapján, közösségi oldalán folyamatosan tájékoztatja,

az osztályfőnökök:

- az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

- b) a szülőket az oktatók a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

szóban:

- a szülői értekezleteken,
- a fogadó órákon,
- a tanulók értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- telefonon,

írásban:

- levélben, postai úton,
- elektronikus úton: emailben, az e-naplón keresztül,

- c) A szülői értekezletek és a fogadó órák időpontjai az e-naplóba kerülnek beírásra. A szülőknek lehetőségük van előzetes időpontfoglalásra.
- d) Az elektronikus naplóhoz a szülői hozzáférés módja a következő: egyéni felhasználónevet és jelszót biztosítunk
- e) A tanulók osztályzatait, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit továbbá dicséreteit és elmarasztalásait a pedagógusok az elektronikus naplóban rögzítik. A szülők és a tanulók számára az iskola jogosultságot ad az előbbieken felsorolt adatok megtekintéséhez, amelyhez jelszavas védelmet biztosít. Az elektronikus ellenőrzőhöz való hozzáférés módjáról az iskola tanév elején írásban tájékoztatja a szülőket.



- f) A szülők, a tanulók saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján az iskola vezetéséhez, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői munkaközösséghez fordulhatnak.
- g) A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, nevelőivel vagy a szülői munkaközösséggel.

3. A tanulók tájékoztatásának, információszerzésének, vélemény-nyilvánításának rendje

Az iskolai diákönkormányzat

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

- a) Az iskolai diákönkormányzat munkáját az osztályokban megválasztott küldöttekből álló DÖK vezetőség irányítja.
- b) A DÖK tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
- c) Az iskolai diákönkormányzatnak véleményezési joga van a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalában.

A tanulók nagyobb közössége

- 1. az évfolyamra járó tanulók közössége,
 - 2. az azonos iskolatípusban tanulók közössége,
 - 3. az azonos tanműhelyben dolgozók közössége.
- d) A tanuló joga, hogy a diákönkormányzat vezetőségének és patronáló tanárának, az iskolavezetésnek, illetve pedagógusának segítségét kérje jogai érvényesítésében, a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását.
 - e) A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákképviseletbe.
 - f) A tanuló szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselői útján – személyére és tanulmányaira vonatkozóan kérdéseivel – az iskolavezetéshez, az osztályfőnökhöz, a nevelőkhöz, a diákönkormányzathoz fordulhat.
 - g) A tanulók képviselőik útján, az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt mondhatnak, javaslatot tehetnek az iskola működésével, életével kapcsolatos kérdésekben – ezekre 15 napon belül érdemi választ kell kapniuk.
 - h) A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon az őt tanító oktató munkájáról.
 - i) A tanulók kisebb csoportjainak (egy osztály, egy tanulócsoport) joguk, hogy kifogást emeljenek az igazgatónál, abban az esetben, ha az egy napra jutó iskolai témazáró dolgozatok száma meghaladja a kettőt.
 - j) Az intézményi DÖK ülésen – meghívás esetén – az iskolavezetés képviselteti magát.

- k) A vezetői, oktatótestületi értekezletekre a tanulók az őket érintő témák, kérdések esetében meghívást kaphatnak, ahol információszerzési és véleménynyilvánítási jogaikat gyakorolhatják. Személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vehetnek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában.
- l) A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, az oktatási jogok biztosához forduljon. Jogai megsértése esetén- jogszabályban meghatározottak szerint- eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.

4. A diákkörök létrehozásának és működésének rendje

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

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet a tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat (a továbbiakban DÖK), a szülői munkaközösség iskolai vezetősége.

- a) A javasolt diákkör létrehozásáról – az adott lehetőségek figyelembevételével az igazgató dönt, minimum 6 fő részvételével engedélyezheti a diákkör működését.
- b) A diákkörbe történő jelentkezés módja: minden tanév szeptember 30-ig lehet írásban az osztályfőnöknél. A foglalkozásokon való részvétel a tanév végéig kötelező.
- c) A diákköröket pedagógus, szülő, vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezetheti.

5. A tantárgyválasztással és annak módosításával összefüggő eljárási kérdések

A tanuló joga, hogy a szakképző intézmény szakmai programjának keretei között- válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá oktatók között.

III. A tanulók kötelességei és a tanulmányi kötelességeken kívüli kötelezettségek végrehajtásának módja

Minden diák alapvető kötelessége a tanulás. Ennek érdekében a tanítási órákon legjobb tudása szerint aktívan vegyen részt, tartsa be a tanuláshoz szükséges szabályokat: csendet, rendet, fegyelmet.

A tanuló kötelessége, hogy **mások** emberi méltóságát tiszteletben tartsa, érdekeit ne sértse, és ne akadályozza jogaik gyakorlásában.

1. Tanulmányi kötelezettségek

A tanuló köteles az iskola munkarendje szerint részt venni az iskola életében:

- az iskolai foglalkozásokon pontosan megjelenni és a szükséges taneszközökkel az órákon részt venni. (A tanulók a tanóráról nem késhetnek.); A tanóráról való késéseket a hiányzások igazolásának rendje szerint kell igazolni.
- az értékelés alól felmentett tanuló a tanév végéig köteles fegyelmezetten részt venni az órákon a távolmaradást engedélyező írásos dokumentum hiányában; a tanuló köteles a tantárgyi követelményeknek megfelelően tudásáról számot adni.

Használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos kötelezettségek

A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 33. § (1a) és (1b) bekezdésében alapján a tanuló, illetve a felnőttképzési jogviszonnyal rendelkező bevihet, de a tanítási nap folyamán **nem vagy csak korlátozottan birtokolhat** bizonyos tárgyakat.

A használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

1. A diákok **a használatában korlátozott tárgyat** - a telekommunikációs eszközöket – különösen a mobiltelefonokat –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközöket és az internetelésre alkalmas okoseszközöket- a tanítási nap kezdetén az első órát tartó oktatónak leadja a tanítási nap idejére, aki összegyűjti azokat egy hordozható tároló eszközben. A tároló a diákok azonosítására alkalmas számokkal van ellátva, minden tanuló számára biztosítva a mobiltelefon biztonságos tárolását. A diákok a telefont saját maguk helyezik el a tárolóba, a nevükhöz kapcsolódó jelzett helyen. Az egyéb digitális eszközöket külön tárolóban helyezik el, szintén felcímkézve, névvel ellátva.
2. Az oktató a hordozható, eszközt egy arra kijelölt helyen felállított szekrényben elhelyezi. A szekrény kulcsa a portán kerül elhelyezésre. A kulcs átvételét a kulcsos füzetbe kell vezetni. A kulcsot kizárólag oktató, a portás vagy az iskolaőr veheti át!
3. Az eszközöket az utolsó óra előtt az utolsó órát tartó oktató felveszi, beviszi az utolsó órára és annak befejezése után kiosztja. (Nem fogja meg az eszközöket.)
4. A nap közben érkező diákok az aznapi első órájukon kötelesek leadni az eszközeiket a portánál az iskolaőrnek vagy a portásnak.
5. Ha a diák még felzárkóztatáson, szakkörön, edzésen egyéb foglalkozásokon vesz részt, az eszközeit /telefonját csak a foglalkozás végén kaphatja vissza. Ebben az esetben az elzárt eszközöket a foglalkozást tartó oktató adja vissza.
6. Az iskola igazgatója egészségügyi és pedagógiai célból engedélyezheti a fent nevezett eszközök használatát.



HÁZIREND

7. Az egészségügyi célból való használathoz a szabályok megismerését követően bemutatott orvosi javaslat és szülői kérvény szükséges. Az igazgató elbírálja a kérvényt és dönt a használatról.
8. A pedagógiai célból való használat előtt az órát tartó oktató beviszi a telefonokat tároló eszközt a szekrényből az órára, és az óra végén visszaviszi. Az eszközöknek az óra céljának megfelelő használatáért az oktató felel. A használatra az igazgató az éves munkatervben engedélyezi az eszközök órán való használatát. Az engedély érvényességének időtartama a tanév.
9. A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.
10. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló illetve a felnőttképzési jogviszonnyal rendelkező a telekommunikációs eszközöket – különösen a mobiltelefonokat –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközöket és az internetelésre alkalmas okoseszközöket engedély nélkül tart birtokában a tanítási nap ideje alatt, az oktató felszólítja a tárgy átadására.
11. A tárgyat a tanuló illetve a felnőttképzési jogviszonnyal rendelkező az oktató jelenlétében elhelyezi az osztály tároló eszközében. Az eset ténye feljegyzésre kerül az iskolai adminisztrációs felületen.
12. Az engedély nélküli birtoklás első alkalommal igazgatói intést, második alkalommal fegyelmi eljárás megindítását vonja maga után.
13. Ha a tárgyat a tanuló, illetve a felnőttképzési jogviszonnyal rendelkező nem adja át, az oktátónak joga van a tanuló illetve a felnőttképzési jogviszonnyal rendelkező zsebeit és a táskáját kipakoltatni az intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személy jelenlétében. Az előkerült tárgyat a tanuló illetve a felnőttképzési jogviszonnyal rendelkező az oktató jelenlétében elhelyezi az osztály tároló eszközében.
14. Az eset súlyosságától függően az intézmény fenntartásában közreműködő személy kérhet rendőri intézkedést. Amennyiben ez nem történik meg a tanuló ellen fegyelmi eljárás indul.

A tiltott tárgyakkal kapcsolatos kötelezettségek

A tiltott tárgyak átvételének, őrzésének és visszaadásának szabályai

A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 33. § (1a) és (1b) bekezdés alapján a tanuló illetve a felnőttképzési jogviszonnyal rendelkező nem vihet be a szakképző intézménybe olyan tárgyakat, amelyek a tanuló megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéséhez való jogára, az egészséghez való jogára, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a köz érdekére és a közbiztonságra veszélyt jelent (a továbbiakban: tiltott tárgy).

A **tiltott tárgyak** az alábbiak:

- **közbiztonságra különösen veszélyes eszközök** (szűrő- és vágóeszközök, botok, boxerek, gázspray, lőfegyver és annak utánzata, sokkoló, álkulcsok),



HÁZIREND

- olyan eszközök, amelyek **birtoklása büntetendő** (kábitószer, pirotechnikai eszközök),
 - 18. életévét be nem töltött személy részére **nem értékesíthető termékek** (dohánytermékek, cigaretták, elektromos cigaretták, alkohol, energiatárolók stb.).
1. Ha egy diák a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti **közbiztonságra különösen veszélyes eszközt vagy olyan eszközt, melynek birtoklása büntetendő** hoz az iskolába, akkor a tárgyat észlelő oktató elveszi a diáktól, a kijelölt szekrényben elhelyezi.
 2. Ha a tárgy birtoklását jogszabály nem zárja ki, akkor a tárgyat 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 az iskolában tartózkodás után. Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni. Amennyiben nem indul rendőrségi eljárás, ebben az esetben is első alkalommal igazgatói intés jár, második alkalommal fegyelmi meghallgatásra kerül sor.
 3. Az eset ténye feljegyzésre kerül az iskolai adminisztrációs felületen.
 4. Ha a **közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, vagy olyan eszközt, amelynek birtoklása büntetendő** a tanuló illetve a felnőttképzési jogviszonnyal rendelkező **nem adja át**, az oktatónak joga van a tanuló illetve a felnőttképzési jogviszonnyal rendelkező zsebeit és a táskáját kipakoltatni az intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személy jelenlétében, egyidejűleg értesíteni az iskola igazgatóját. Az iskola igazgatója értesíti a rendőrséget és a tanuló szülőjét. Amennyiben nem indul rendőrségi eljárás, ebben az esetben is első alkalommal igazgatói intés jár, második alkalommal fegyelmi meghallgatásra kerül sor.
 5. Az előkerült tárgyat a kijelölt alkalmazott a visszaadásig tárolja.
 6. A **18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek** (dohánytermékek, cigaretták, elektromos cigaretták, alkohol, energiatárolók stb.). engedély nélküli birtoklás első alkalmával, a tanuló a házirendben meghatározott súlyos kötelezettségszegés esetén alkalmazott büntetési fokozatok közül a számára következőt kapja.
 7. A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.
- A fenti rendelkezések a felnőttképzési jogviszonnyal az iskolában tartózkodókra is érvényes.

2. A tanulmányok alatti vizsgák (Vhr. 180-181.§)

a) Osztályozóvizsga

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha a) felmentették a foglalkozáson való részvétele alól, b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget, c) a Rendeletben meghatározott időnél többet mulasztott, és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet, d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát. Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. Osztályozó vizsga a tanítási év során bármikor szervezhető. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

b) Különbözeti vizsga

Azok a tanulók, akik más iskolából, más képzési formából érkeznek, ahol nem tanulták az iskolánkban tanulandó valamelyik tantárgyat, kötelesek különbözeti vizsgát tenni. Különbözeti vizsgát a félévi és évvégi vizsgaidőszakban lehet tenni. Jelentkezni az intézményvezetőnél lehet. Sikertelen különbözeti vizsga esetén a javítóvizsga szabályait kell követni.

c) Javítóvizsga

A tanuló a tanév végén javítóvizsgát tehet: a) ha a tanév végén nem felelt meg a tantárgyi követelményeknek, s legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, b) az osztályozó vizsgáról, illetve a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik. A javítóvizsga letételére az augusztus tizenötödikétől augusztus hónap utolsó napjáig terjedő időszakban az igazgató által meghatározott időpontban van lehetőség.

d) Ágazati alapvizsga

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát. A javítóvizsgán is elégtelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén – keresztfélév esetén félévkor- nem minősíthető és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja.

3. A tanulók munkájának értékelése)

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 magatartását és szorgalmát nem osztályozzuk.

A tanulók értékelésének, minősítésének szempontjait az alábbiakban határozzuk meg:

- a) A tanuló az iskola magasabb évfolyamába (ill. szakképzési évfolyamába) akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette.
- b) Egy félévben minden tanulónak havonta minimum egy érdemjegyének kell lennie tantárgyanként. A heti egy órában tanított tantárgyak esetében ettől eltérően, legalább három érdemjegynek kell lennie félévenként.



HÁZIREND

- c) A témazáró dolgozat, a kisérettségi, projektfeladat jegyei 200%-ot kétszeresen számítanak a tantárgyi átlagba. A beadandó dolgozatok, feladatok, házi feladat 50%-os súlyozású a Krétában.
- d) Technikumban minden tantárgyból 2.00- tól adható elégséges osztályzat, szakképző iskolában mindez csak a szakmai tárgyakból érvényes. A többi osztályzat esetében minden oktató maga mérlegel figyelembe véve a Szakmai Program a tanulók értékelésére vonatkozó fejezetét.
- e) Az évközi érdemjegyeket és az év végi osztályzatokat szóbeli vagy írásbeli szöveges értékelés kíséri. Az érdemjegy és az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz. Szkr. 189.§ (1).
- ¶) A félévben, vagy az egész évben mutatott elégtelen tanulmányi teljesítmény csak egyszeri alkalommal javítható két héttel a félév vagy az év vége előtt az esetlegesen erre az időszakra eső témazáródolgozat mellett.
- g) Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, illetve nem teljesíti az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.
- h) A tanulmányi követelmények nem teljesítése azt jelenti, hogy a tanuló azért kénytelen évfolyamot ismételni, mert:
- év végén – több mint három tárgyból-elégtelen osztályzatot kapott, vagy jogerős fegyelmi határozattal a tanév folytatásától eltiltották.
 - az iskolából való igazolt és igazolatlan mulasztása miatt a tanítási év végén nem volt osztályozható, és a nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét az igazolatlan mulasztások száma miatt nem engedélyezte.
 - az osztályozó, különbözeti, ágazati vizsgán igazolatlanul nem jelent meg, vagy
 -
 - engedély nélkül távozott, javítóvizsgán elégtelen osztályzatot kapott.
 - ha a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő szakmai gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztás meghaladja az egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak 20%-át, kivéve, ha a tanuló a mulasztást a következő tanév megkezdéséig pótolja.
 - az ágazati alapoktatásban oktatott tantárgy nemteljesítése nem eredményezi ugyanakkor az ágazati alapvizsga megismétlését is, ha ez utóbbit a tanuló sikeresen teljesítette.
- i) Ha a tanuló a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet.
- Javító vizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban- augusztus 21-től augusztus 31-ig terjedő időszakban lehet tenni. A konkrét időpontról a tanulót a hirdetőtáblán tájékoztatni kell.
 - A javítóvizsga folytatásától eltiltható az, aki a vizsgáról igazolatlanul távol maradt, vagy engedély nélkül távozott.
 - A javítóvizsgáról indokoltan távolmaradók hiányzásukat a javítóvizsgát követő 2 munkanapon belül kötelesek igazolni az igazgatónál, aki kijelöli a pótló vizsga időpontját.

4. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- az osztályokban csoportonként egy-egy hetes.

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem és tanműhely megfelelő előkészítéséről, a tanórákra és gyakorlati foglalkozásokra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő, oktató utasításai szerint);
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- a szünetben az egyik hetes a tanteremben marad;
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után tíz perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az iskola vezetését;
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanári asztal, tanterem rendjét, tisztaságát;
- a tanterem nap végi elhagyásakor utolsóként mennek ki, a villanyt leoltják és ellenőrzik a rendet;
- bármilyen berendezési tárgy károsodását az esetleges rongálást azonnal jelenti az osztályfőnöknek, vagy az ügyeletes oktatónak.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak kell közreműködniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

Az iskolai ünnepeken (tanévnyitó, ballagás, tanérvzáró) minden tanuló ünnepélyes ruhában – sötét nadrág vagy szoknya, fehér ing vagy blúz és iskolai nyakkendő, alkalomhoz illő cipő– köteles megjelenni.

IV. Az intézményi munkarend, a foglalkozások rendje

1. A nyitva tartás és a tanítás rendje

- a) Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.00 órától, délután 20.00 óráig tart nyitva.
- b) Az iskola tanulóinak és dolgozóinak az intézmény területére a be- és kilépés csak a beléptető rendszeren keresztül, személyre szóló azonosító kártyával történhet. (Ha valaki a kártyáját otthon hagyja, a portás egyéni belépőt állít ki,



HÁZIREND

amit a hazamenetel előtt le kell adni). A tanuló rendkívüli esetben tanítási idő alatt az osztályfőnökétől vagy az igazgatóhelyettesektől vagy az igazgatótól kérhet kilépőt.

- c) A tanítási szünetekben (ősz, téli, tavaszi, nyári) az iskola nyitva tartása az épületekben kifüggesztett rend szerint történik.
- d) Az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét az iskola reggel 7.40 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.

- e) A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra	7.50 – 8.35	5. óra	11.35 – 12.20
2. óra	8.45 – 9.30	6. óra	12.25 – 13.10
3. óra	9.45 – 10.30	7. óra	13.15 – 13.55
4. óra	10.40 – 11.25	8. óra	14.00 – 14.40

Rövidített órák:

1. óra	7.50 – 8.25	5. óra	10.45 – 11.20
2. óra	8.35 – 9.10	6. óra	11.25 – 12.00
3. óra	9.25 – 10.00	7. óra	12.05 – 12.40
4. óra	10.10 – 10.35	8. óra	12.45 – 13.30

Délutáni foglalkozások:

1. óra	15.00 – 15.40	5. óra	17.55 – 18.35
2. óra	15.40 – 16.20	6. óra	18.35 – 19.15
3. óra	16.30 – 17.10	7. óra	19.10 – 19.55
4. óra	17.10 – 17.50		

- f) A tanítási óra végét kicsöngetés jelzi. A kicsöngetéskor a tanterembeosztás által előírt teremcserét a tanulóknak végre kell hajtani.
- g) A tanulók az óráközi szünetekben zenét kizárólag fülhallgatóval hallgathatnak.
- h) A tanulók az óráközi szünetekben a tantermekben, vagy a büfékben étkezhetnek, illetve az udvaron is tartózkodhatnak.
- i) Az óra kezdete előtt a tanulók a tantermekben csendben előkészítik felszerelésüket és fegyelmezetten várják az órát vagy a foglalkozást tartó oktatót.
- j) A tanítási órákon tilos étkezni, rágógumizni, innivalót fogyasztani.
- k) Óráközi szünetekben csak a saját tantermükben, az udvaron vagy a folyosón tartózkodhatnak a diákok.
- l) A tanuló tanítási időben csak az osztályfőnök, az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Lyukas órákban a tanuló a könyvtár, vagy a büfé helyiségében tartózkodhat, a folyosón, udvaron nem zavarhatja az órákat, foglalkozásokat.
- m) Valamennyi tanórán kívüli iskolai és nem iskolai rendezvény csak az igazgató jóváhagyásával tartható.



HÁZIREND

- n) Az iskolán kívüli rendezvényeken is kötelező betartani a vagyonvédelmi, biztonsági, munka- és tűzvédelmi szabályokat.
- o) Tanórán modelkedni csak előzetes igazgatói engedéllyel, az gyakorlati oktató és az adott szaktanár egyeztetése után lehet.
- p) A tanulók az iskola számítógéptermet, szaktantermeit, a könyvtár helyiségét csak pedagógusi felügyelettel, azok működési rendje és szabályzata szerint használhatják.
- q) Az iskolai eszközöket, bútorokat rendeltetésüknek megfelelően, a vagyon- és munkavédelmi előírások betartásával használhatják a tanulók.
- r) Testnevelés tantárgyból az éves teljes vagy részleges felmentésekhez kapcsolódó szakorvosi véleményt szeptember 1-jére be kell szerezni, és az iskolaorvosnak be kell mutatni. A felmentést az iskolaorvos javaslata alapján az igazgató ad. A felmentések az igazolás bemutatásának napjától érvényesek. Egészségügyi okok miatt könnyített testnevelésre eseti felmentést a testnevelő tanár adhat.
- s) Az a tanuló, aki pedagógiai szakértői vélemény alapján egy-egy tantárgyból felmentéssel és arról igazgatói határozattal rendelkezik, köteles osztályával, csoportjával együtt részt venni az órán, ha csak az igazgató külön engedélyt nem ad a távollétre. A felmentés csak az értékelésre vonatkozik.
- t) Az a tanuló, aki igazgatói határozat alapján tantárgyi felmentéssel rendelkezik, a határozatban szereplő tanórák látogatása, és az értékelés alól mentesül.

2. Az étkezések rendje

A tanulók tízóraijukat szünetben a tanteremben, vagy a büfében fogyaszthatják el.

3. Az ügyintézés, díjbefizetés, visszafizetés rendje

- a) A hivatalos ügyek intézése tanítási napokon az adminisztrációs irodákban 7.30 óra és 14.00 óra között a szünetekben történik.
- b) Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva, melyet a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hoz a hirdetőtáblára kitéve.
- c) Az iskola épületeiben, az udvaron az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
- d) Az iskola épületébe érkező látogatók belépését a portaszolgálat regisztrálja.
- e) Az iskola szakmai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.
- f) A köznevelési törvény és az Szkt 2.§ (2.) előírásai alapján, aki a szakképzésben ingyenesen vesz részt, a Kormány rendeletében meghatározott esetben szedhető térítési díj, illetve tandíj. Az Szkt. 3. § (2) bekezdéséhez 4. § (1) A térítési díjat és a tandíjat az igazgató, a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetében a kancellár a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési



HÁZIREND

jogviszony létrejötte előtt állapítja meg, és hozza a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tudomására.

- g) Az állami szakképző intézmény térítési díj ellenében biztosítja:
- az Szkt. 2. §-ban meg nem határozott egyéb foglalkozásokat,
 - a felnőttképzési jogviszonyban a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az érintett foglalkozásokon való ismételt részvételt és
 - az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgáját.
- h) A térítési és más díjakat (pl. tandíj) minden hó 15. napjáig kell befizetni az iskola gazdasági irodájába..
- i) Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről postai úton az iskola gazdasági vezetője gondoskodik, ha
- a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik,
 - az iskolából tartósan 5 hónapig igazoltan hiányzik,
 - a térítési díjas foglalkozáson önhibáján kívül nem tud részt venni.
- Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az iskola igazgatója dönt.
- j) Amennyiben a tanuló tanulói jogviszonya tanév közben megszűnik, az általa felvett munkaruhával, munkaeszközzel és könyvtári könyvekkel távozáskor el kell számolni.
- k) A tanulók a tanulói jogviszony megszűnésekor vagy egy képzési forma befejezésekor tankönyveiket a tankönyvfelelősnek leadni kötelesek.

4. Iskolai tankönyvellátás

- a) A szakképző intézményben mindenki ingyenes tankönyvellátásra jogosult. A tankönyveket az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.
- b) A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.



HÁZIREND

5. Késések, mulasztások, hiányzások igazolásának rendje, távolmaradási távozási engedélyek rendje

- a) A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási és a szakmai gyakorlati órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolnia kell. A hiányzás eredhet betegségből vagy egyéb családi okokból, iskola érdekű távollétből. Csak betegségről szóló orvosi igazolás fogadható el, melyet – a duális képzésben részt vevők kivételével - az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- b) A duális képzésben részt vevő tanulók a hiányzásról szóló táppénzes papírt a duális képzőnek mutatják be. A duális partner a hiányzás tényét az iskola felé jelzi.
- c) 10 indokolatlan késés és 10 igazolatlan óra után fegyelmi meghallgatásra kerül sor. A fegyelmi eljárást az osztályfőnök kezdeményezi. A kezdeményezés előtt mérlegelési joga van.
- d) A szülő egy tanév folyamán gyermekének 5 nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben- az iskola igazgatója adhat. Nagykorú tanuló esetén az egy tanévben megengedett 3 napot önmaga is igazolhatja.
- e) Ezen felül indokolt esetben a szülő előzetesen, írásban kérheti az osztályfőnöktől a hiányzás engedélyezését. Ez az engedély maximum 3 napról szólhat. További hiányzások engedélyezését az igazgató előzetes írásos kérelem alapján bírálja el. Az elbíráláshoz kikéri az osztályfőnök (az oktatókkal egyeztetett) véleményét.
- f) Igazolt sportoló előre jelezze a versenyeken való részvétel miatti esetleges hiányzását, kikérőjét időben juttassa el az osztályfőnökéhez.
- g) Szülői kikérőre vagy esetleges rosszullét esetén napközben a tanulót az osztályfőnöke engedheti el az iskolából. Amennyiben az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, a pótosztályfőnök, az igazgatóhelyettesek, vagy az igazgató adhat engedélyt. Csak a szülő által előre megírt, vagy az osztályfőnökkel telefonon előre egyeztetett szülői igazolás fogadható el.
- h) A mulasztó tanuló, vagy szülője a mulasztás első napján értesítse telefonon vagy levélben osztályfőnökét a mulasztás okáról és előrelátható tartamáról és **iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb az azt követő 2. napon köteles** igazolni mulasztását. A tanuló órái igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Amennyiben a tanuló elkészik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét és a késés idejét a digitális naplóba bejegyezi. A késések ideje összeadódik. Az elkésző tanuló nem zárható ki a tanóráról.
- i) Az osztályfőnök köteles a szülőt- kollégiumi elhelyezés esetén a kollégiumot- értesíteni a **tanköteles tanuló első, nem tanköteles tanuló 10.** igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- j) Ha a **tanköteles** tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az **öt** 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. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

- k)) Ha a **tanköteles** tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a **tizenöt** foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- l) Ha a **tanköteles** tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a **huszonöt** foglalkozást, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- m) Továbbá abban az esetben is, ha a **nem tanköteles kiskorú** tanuló igazolatlan mulasztása a **tíz** foglalkozást eléri. Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.
- n) Az osztályfőnök köteles a szülőt értesíteni, ha a **nem tanköteles** tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 10 órát (első kiértéskítés), illetve a 20 órát (második kiértéskítés). 30 óra igazolatlan mulasztás esetén megszűnik a tanulói jogviszony.
- o) Ha egy tanév során a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 órát, illetve egy tantárgyból a tanítási órák 30 %-át, a tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
- p) Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a **húsz** foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett a 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

6. Védő, óvó rendszabályok

- a) A tanuló kötelessége, hogy:
 - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;



HÁZIREND

- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, szakoktatójától, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
 - ismerje meg az épület kiürítési tervét, járványügyi eljárásrendjét és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában;
 - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- b) A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
- a tanulókat a testnevelés óra előtt az osztályt/csoportot tanító oktató lekíséri a portára az óra vége előtt 5 perccel
 - a tanulók a sportcsarnokban csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – a testnevelő tanárok által megszabott és az időjárásnak megfelelő sportfelszerelést kell viselniük: fehér póló, szabadidő nadrág, sportcipő. Ellenkező esetben nem vehet részt az órán.
 - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, műkörmöt, illetve a testékszereket a tanulók biztonsága érdekében le kell ragasztani.
- c) A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.
- d) A tanulók elektromos készüléket az iskola elektromos hálózatáról csak tanári felügyelettel üzemeltethetnek.
- e) Az iskolában, továbbá az intézményen kívül – a tanulók részére szervezett rendezvényeken – tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek behozása, árusítása, fogyasztása (alkohol, cigaretta, elektromos cigaretta minden változata, drog, egyéb tudatmódosító szerek stb.).
- f) A tanuló iskolaidőben nem közlekedhet saját járművel.

7. A tanulók értékei biztonságos megőrzésének rendje, a tanuló anyagi felelőssége

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

- a) A tanulók az iskolába és a tanműhelyekbe a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat (ékszert, mobiltelefont, személyhívó készüléket, elektronikai eszközöket, értékes órát, nagyobb összegű pénzt, stb.) csak a szülő engedélyével és saját felelősségre hozhatnak magukkal. Az iskola ezekért felelősséget nem vállal!



HÁZIREND

- b) Az iskolában, továbbá az intézményen kívül – a tanulók részére szervezett rendezvényeken – TILOS a szervezetre káros élvezeti cikkek behozása, árusítása, fogyasztása (alkohol, cigaretta, drog, stb.).

8. A tanulók által készített termékek vagyoni jogállása

A tanuló által tanári segítséggel, irányítással készített szellemi termékek (pályázat, publikáció, informatikai anyag, stb.) 1 példánya elhelyezésre kerül az iskola irattárában, melyeket a forrás megjelölésével az iskola szabadon felhasználhat.

V. A tanulók jutalmazása és a fegyelmezése

1. A tanulók jutalmazása

A jutalmazás elvei

- a) Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.
- b) Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki
 - tanulmányai során minden tanévben jeles, vagy 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 tanév során egyetlen órát sem hiányzott.
- c) A kiemelkedő eredménnyel működő közösséget (osztályt, énekkart, szakkört vagy más csoportot) csoportos dicséretben és jutalomban részesíti az iskola.

A jutalmazás formái

- a) Az iskolában elismerésként a következő írásos dicsérek adhatók egyéneknek és csoportoknak egyaránt:
 - oktatói,
 - osztályfőnöki,
 - igazgatói,
 - oktatói testületi.
- b) Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók tantárgyi, magatartási és szorgalmi dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni. Ezek a tanulók tanév végén könyv és oklevél jutalomban részesülhetnek, melyet a tanévzáró ünnepélyen, az iskola közössége előtt, nyilvánosan vesznek át.
- e) A tanulmányai alatt példás magatartást tanúsító és kiváló teljesítményt nyújtó ballagó diáknak Szondi-emlékplakettet adományoz az oktatói testület tagjai közül évente megválasztott 5 tagú kuratórium.
- d) A jutalmazottak és az arra érdemes tanulók neve és fényképe az iskola dicsőségtábláján és az iskola honlapján megtalálhatók.
- e) Csoportos jutalmazási formák:
 - jutalomkirándulás,
 - hozzájárulás kulturális programok látogatásához (színház, hangverseny, kiállítás, kirándulás, stb.),
 - oklevél.

2. A tanulók fegyelmezése

Fegyelmező intézkedések

Az a tanuló, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola hírnevének, fegyelmező intézkedésben részesítendő. A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések alkalmazhatók, a Krétából csak ezek választhatók:

- írásbeli figyelmeztetés: oktatói
 osztályfőnöki
 igazgatói
 - intés: oktatói
 osztályfőnöki
 igazgatói
- a) Ha a tanuló az adott tanévben három írásbeli oktatói figyelmeztetéssel rendelkezik, akkor írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetésben, illetve újabb három írásbeli oktatói figyelmeztetéssel követően- a fokozatosság elvét betartva-, súlyosabb fegyelmi fokozatban részesül. A további fegyelmező fokozatok az alábbiak szerint következnek: osztályfőnöki figyelmeztetés → osztályfőnöki intés → igazgatói figyelmeztetés → igazgatói intés → fegyelmi meghallgatás.
- b) A fegyelmező intézkedések és büntetések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára tekintettel – el lehet térni.
- c) Ha a tanuló a kötelességeit a Házirend előírásait vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető, szakképzési törvény vonatkozó jogszabálya szerint. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
- d) Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
- agresszív viselkedés diáktársaival és tanáraival szemben,
 - a tanítási óra zavarása fegyelmezetlen viselkedéssel,
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, tudatmódosító szerek, stb.) iskolába hozatala, fogyasztása, terjesztése,
 - testi épséget veszélyeztető tárgyak, pirotechnikai eszközök bevitele az iskolába,
 - társadalomellenes, közösségellenes cselekedetek,
 - szándékos károkozás,
 - az iskola nevelői, alkalmazottai és tanuló társai emberi méltóságának megsértése,
 - engedély nélküli médiatartalmak megosztása, ezen túl mindazon cselekmények, melyek a Büntető Törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
- e) A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni.



HÁZIREND

- f) A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az oktatói testület dönt egyszerű szavazattöbbséggel. Ez a hatáskör nem átruházható.
- g) A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.
- h) A beléptető kártya elvesztését, működésképtelenségét a tanuló köteles jeleznie az osztályfőnöknek, s 3 napon belül gondoskodni új kártyáról.
- i) A beléptető kártya 10 alkalommal történő otthon hagyása/ hiánya fegyelmi meghallgatást von maga után. A fegyelmi eljárást az osztályfőnök kezdeményezi. A kezdeményezés előtt mérlegelési joga van.
- j) A Krétába beírt 10 felszerelési hiány fegyelmi meghallgatást von maga után. A fegyelmi eljárást az osztályfőnök kezdeményezi. A kezdeményezés előtt mérlegelési joga van.
- k) A fegyelmi büntetés lehet:
 - megrovás,
 - szigorú megrovás,
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonás,
 - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz, iskolába,
 - eltiltás a tanév folytatásától (nem tanköteles tanulók esetében),
 - kizárás az iskolából (nem tanköteles tanulók esetében).
- l) A fegyelmi büntetést a nevelőtestület tagjaiból kialakított fegyelmi bizottság hozza.

VI.A hatályba lépéssel kapcsolatos rendelkezések

1. A Házi rendet nyilvánosságra kell hozni.
2. Egy példányát mellékleteivel együtt a diákönkormányzatnak és a szülői szervezetnek át kell adni, az iskola könyvtárában és a faliújságon ki kell függeszteni és az iskolai honlapon is meg kell jelentetni.
3. A tanulók és a szülők Megismerési Nyilatkozatot írnak alá, igazolva, hogy megismerték a Házi rend tartalmát, az esetleges módosításokat.
4. A Házi rendnek egységes szerkezetűnek kell lennie, tartalmazni kell a mellékleteket is.
5. A Házi rend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó, szülő tehet javaslatot a diákönkormányzatnál vagy az igazgatónál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül az oktatói testület dönt.
6. Minden tanév októberében az iskola vezetősége, tantestülete és a diákönkormányzat áttekinti a Házi rendet és határoz arról, hogy szükséges-e módosítani.



HÁZIREND

7. Jelen Házirend visszavonásig hatályos, egyúttal a 2023. március 23-án elfogadott Házirend hatályát veszti.
8. Jelen Házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 tanítási napon belül gondoskodik.



FÜGGELÉKEK

A KÖNYVTÁR HASZNÁLATI RENDJE

1. A kiválasztott könyv a kölcsönzési füzetbe való beírás után vihető el, aláírással igazolva. A kölcsönzések ezután számítógépes nyilvántartásba kerülnek.
2. A könyvek kölcsönzési ideje maximum egy hónap. Kivéve a tankönyveket, amiket tanév végéig lehet kölcsönözni.
3. Egyszerre egy tanulónál maximum 3 könyv lehet. Akinek van könyvtartozása, az addig nem kölcsönözhet újabbat, amíg tartozását nem rendezte.
4. A könyvtárhasználó köteles az általa kölcsönzött könyvet a kölcsönzés idejekor átvett állapotban visszahozni. A könyvekbe jegyzetelni, azokat aláhúzni, lapokat kitépni, összegyűrni tilos!
5. Az elveszített, vagy megrongált könyveket az olvasó köteles egy kifogástalan példánnyal pótolni, vagy a napi árát az iskola pénztárába befizetni.
6. A kézikönyvek, lexikonok, újságok, folyóiratok a tanulók számára csak helyben, olvasótermi használatra vehetők igénybe.

AZ INFORMATIKAI TERMEK HASZNÁLATI RENDJE

1. A gépteremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni!
2. A tanulóknak a táskát, kabátot az óra megkezdése előtt a kijelölt helyen kell elhelyezni!
3. A hálózati főkapcsolót kizárólag a tanár működtetheti!
4. A hálózati elemekhez hozzányúlni szigorúan tilos!
5. A rendszergazda engedélye nélkül a számítógépekre semmit nem szabad telepíteni, semmilyen beállítást nem lehet módosítani!
6. A működés közben észlelt hibákat azonnal jelenteni kell a szaktanárnak!
7. A számítógépeket és tartozékait szétszedni, rongálni tilos!
8. A számítógépteremben tilos enni és inni!
9. A tanuló a szünetekben vásárolt élelmiszereket csak a táskában viheti be!
10. Vigyázzunk a rendre és a tisztaságra!
11. Ne hangoskodjunk, mások munkáját ne zavarjuk!
12. A károkozó köteles az általa okozott kárt megtéríteni!
13. Az óra befejeztével a tanulók gépeiket tanári utasításra kapcsolhatják ki, a szaktantermet csak az eszközök ellenőrzése és a teljes rend helyreállítása után hagyhatják el!



A TORNACSARNOK HASZNÁLATI RENDJE

1. A létesítmény használói kötelesek a helyiségek, berendezések és tartozékok állagát megővni, azokat rendeltetésszerűen használni!
2. A sportcsarnok berendezéseinek rongálói mindenkinél kötelessége figyelmeztetni, és az esetleges károkozást megakadályozni!
Amennyiben előfordul ilyen, akkor azt a létesítmény ügyeletes dolgozójának vagy a testnevelő tanárnak haladéktalanul jelezni kell!
3. Mindenki köteles az általa okozott kárt megtéríteni!
4. A kiszabott edzés- és versenyidő betartása mindenki számára kötelező!
5. A küzdőtérre csak tiszta tornacipőben szabad lépni!
6. Az elektromos, illetve az egyéb, üzemeltetéssel kapcsolatos berendezéseket csak a megbízott személyek kezelhetik!
7. A használó köteles a saját anyagi értékeinek megőrzéséről gondoskodni!
8. A létesítmény egész területén a nyílt láng használata és a dohányzás tilos!
9. A sportcsarnok gépkocsi bejáratát tűzvédelmi hatósági előírások miatt szabadon kell hagyni!
10. A tornacsarnok használati rendje mindenki számára kötelező, melynek betartását a tornacsarnok ügyeletes dolgozója folyamatosan ellenőrzi, az azt megsértő személyt vagy személyeket a létesítményből kiutasíthatja!

A TANULÓ GYAKORLATI FOGLALKOZTATÁSÁNAK SZABÁLYAI-

A SZAKIRÁNYÚ OKTATÁS

1. A szakképző iskolában a gyakorlati képzést folyamatosan - hatvanperces tanítási órákkal - kell megszervezni.
2. Ha a napi gyakorlati képzési idő a négy és fél órát meghaladja, a tanuló részére legalább 30 perc, megszakítás nélküli szünetet a képzési időn belül biztosítani kell.
3. A tanulót a gyakorlati képzést szervező a gyakorlati képzési feladattal összefüggő munkavédelmi oktatásban részesíti.
4. A képzési idő alatt a gyakorlati képzést szervezőnek gondoskodnia kell a tanuló rendszeres orvosi vizsgálatáról.
5. A szakirányú oktatás, ha
 - a szakképző intézményben folyik, a tanítási évben a szakképző intézményben teljesítendő oktatásból és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatból áll,
 - a duális képzőhelyen folyik, a duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződés keretében történő foglalkoztatás során teljesítendő oktatásból és gyakorlatból áll.

A duális képzőhelyen a szakirányú oktatás – a szakképző intézményben folyó szakirányú oktatástól eltérően – nem különül el a tanítási évben teljesítendő oktatásra és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatra, hanem a szakképzési munkaszerződés keretében a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy folyamatosan és egymásba építetten sajátítja el az elméleti és a gyakorlati ismereteket.

6. A szakképző intézményben teljesített szakirányú oktatás esetén kötelező a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat (nyári gyakorlat) teljesítése, amely a tanítási évben megszerzett ismeretek gyakorlatban történő alkalmazásának lehetőségét biztosítja a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy részére.
7. Az Szkt. 83. § (2) bekezdés b) pontja ehhez kapcsolódóan biztosítja tanulónként, illetve képzésben részt vevő személyenként évente egy alkalommal, legalább 4 és legfeljebb 12 hét egybefüggő időszakra vonatkozó szakképzési munkaszerződés megkötésének lehetőségét.
8. A szakirányú oktatásban csak olyan duális képzőhely vehet részt, akit a gazdasági kamara felvett a duális képzőhelyek nyilvántartásába.
9. A duális képzőhely a tanulóval, illetve a képzésben részt vevő személlyel szakképzési munkaszerződést köt, amely alapján a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy munkabérre jogosult.
10. A szakirányú oktatás során a szabályozás több, a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt védő rendelkezéseket fogalmaz meg:
 - a szakirányú oktatás megszervezésére 6–22 óra között kerülhet sor úgy, hogy az a napi 8 órát, fiatal munkavállaló esetén a napi 7 órát ne haladja meg,
 - a 4,5 óránál hosszabb napi szakirányú oktatási idő esetén legalább 30 perc, a 6 óránál hosszabb napi szakirányú oktatási idő esetén legalább 45 perc megszakítás nélküli szünetet kell biztosítani a napi szakirányú oktatási időn belül,
 - az őszi, a téli és a tavaszi szünet ideje alatt – a tanítási évben teljesítendő szakirányú oktatás igazolatlan mulasztásának pótlása, illetve szakképzési munkaszerződés keretében folytatott szakirányú oktatás kivételével – szakirányú oktatás nem szervezhető,
 - a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakirányú oktatás keretében csak a szakirányú oktatáshoz kapcsolódó feladat ellátására kötelezhető,
 - a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakirányú oktatás keretében csak egészséges, biztonságos körülmények között foglalkoztatható⁴¹¹ és számára a munkavédelmi szabályok szerint biztosítani kell az egészségügyi előírások (rendszeres orvosi vizsgálat és ellátás) betartását és a munkabiztonsági feltételeket (védőruha és -felszerelés, munka- és tűzvédelmi oktatás),
 - a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy számára biztosítani kell azokat a jogokat, amelyeket az Mt. az érdekvédelem tekintetében a munkavállalónak biztosít,

Ezeket a szabályokat a szakirányú oktatásban való részvétel módjára tekintet nélkül kell alkalmazni. A szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén – a szakképzési munkaszerződés alapján létrejövő

munkaviszony sajátosságaira tekintettel – az Szkt. 83–89. §-a további, a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt védő rendelkezéseket fogalmaz meg.

11. A szakirányú oktatást a duális képzőhely a szakképző intézménnyel közösen kialakított, a szakirányú oktatásra vonatkozó képzési program szerint végzi.
12. A szakirányú oktatással összefüggésben a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy teljesítményét, előmenetelét a duális képzőhely a szakképző intézmény oktatójával közösen értékeli és minősíti. Az oktatói testület ez alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről, illetve a képzésben részt vevő személy tovább haladásáról.
13. A szakképzési munkaszerződés a szakirányú oktatásban a duális képzőhelyen munkaviszony keretében történő részvétel céljából a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy és a duális képzőhely között létrejött munkaszerződés.
14. A szakképzési munkaszerződéssel
 - a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy elfogadja a szakirányú oktatásban való részvétel feltételeit és kötelezettséget vállal a duális képzőhely irányítása szerint a szakirányú oktatásban való részvételre,
 - a duális képzőhely vállalja a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakirányú oktatáson való foglalkoztatását és oktatását, továbbá a kötelezettséget vállal a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy számára az Szkt.-ban meghatározott juttatások nyújtására.
15. A szakképzési munkaszerződés megkötésének feltétele a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy részéről, hogy
 - a szakképző intézménnyel tanulói jogviszonyban vagy felnőttképzési jogviszonyban álljon, • a szakképzési munkaszerződés megkötésére előírt 15. életévét betöltötte,
 - a szakmára előírt egészségügyi feltételeknek és pályaalkalmassági követelményeknek megfelelően, • sikeres ágazati alapvizsgát tett és
 - a szakképzési munkaszerződés megkötésének időpontjában ne legyen másik megkötött szakképzési munkaszerződése.
16. Fiatal (18. életévét be nem töltött) munkavállaló esetén a szakképzési munkaszerződés megkötéséhez a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy törvényes képviselőjének hozzájárulására is szükség van a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakképzési munkaszerződéshez kapcsolódóan tett jognyilatkozata érvényességéhez. Arról, hogy a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakképzési munkaszerződés megkötésének időpontjában nem rendelkezik másik megkötött szakképzési munkaszerződéssel, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakképzési munkaszerződésben nyilatkozik.
17. A szakképzési munkaszerződés • a szakirányú oktatás időtartamára vagy • évente egy alkalommal, legalább 4 és legfeljebb 12 hét egybefüggő időszakra köthető.
18. A szakirányú oktatással összefüggő kötelezettségek teljesítése érdekében a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy

az Szkt. 252/B. §-ában meghatározott esetekben mentesül a munkavégzési kötelezettség alól,

- a 18. életéve betöltése évének utolsó napjáig évente 45 munkanap, azt követően évente 30 munkanap szabadságra jogosult, amiből 15 napot a nyári szünetben a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy kérésére kell kiadni, egyébként a szabadság kiadására az Mt.-t kell alkalmazni,
- az érettségi vizsgát megelőzően – az érettségi vizsga napját is beszámítva – érettségi vizsgánként 4 munkanapot kell számára az érettségi vizsgára való felkészülés céljából biztosítani,
- a szakmai vizsgát megelőzően – a szakmai vizsgára való felkészülés céljából – egy alkalommal legalább 5 munkanap egybefüggő felkészülési időt kell számára biztosítani.

19.A munkavégzési kötelezettség alóli mentesülés nem minősül szabadságnak. Ezek olyan munkanapok, amelyeken a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személynek fennáll a munkavégzési kötelezettsége, de nem kell munkát végeznie. E tekintetben az Szkr. 252/B. § d) pontja alapján az Mt. 55. §-át párhuzamosan kell az Szkr. 252/B. § a)–c) pontjával alkalmazni. Ekként – az Mt. általános szabályai szerinti mentesülés mellett – a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek nem kell munkát végeznie

- a közismereti és olyan oktatási napokon, amikor a szakirányú oktatáshoz kapcsolódó tananyagelemet a szakirányú oktatásnak az Szkr. 223/A. § (2) bekezdése szerint közösen kialakított, a szakirányú oktatásra vonatkozó képzési program szerint a szakképző intézmény végzi,
- a szakképző intézmény által szervezett olyan rendezvény napján, amelyen minden tanuló, illetve képzésben részt vevő személy részvétele kötelező, továbbá
- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy vizsgája napján és a tanulmányokat befejező szakmai vizsgája napján. Ez egyben azt is jelenti, hogy a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy ezekre a munkanapokra is jogosult munkabérre.

A szabadságot a következők szerint kell kiadni:

- az Mt. 122. § (2) bekezdése alapján 7 munkanap szabadságot a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy kérése szerinti időpontban kell kiadni, 156 A szakképzési munkaszerződés
- az Szkt. 84. § (4) bekezdése alapján a szabadság kiadásánál figyelemmel kell lenni az őszi, téli, tavaszi és nyári szünet rendjére, vagyis a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt megillető szabadságot ezekben a szünetekben kell elsődlegesen kiadni,
- az Szkt. 84. § (4) bekezdése alapján legalább 15 munkanap szabadságot a nyári szünetben kell kiadni a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy kérésének megfelelő időpontban egybefüggően. A duális képzőhely a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy számára a betegség miatti keresőképtelenség tartamára – a munkajogi és társadalombiztosítási szabályoknak megfelelően – naptári évenként 15 munkanap betegszabadságot ad ki.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy egészségének védelmével összefüggésben

- a teljes napi munkaidő nem haladhatja meg a napi 8, kiskorú esetén a napi 7 órát, amit az Szkr. 252. §-a alapján csökkenteni kell, ha az egyéb munkavállalók is 8 órásnál rövidebb munkaidő-beosztásban vannak,

- ha a napi szakirányú oktatási idő a 4,5 órát meghaladja, legalább 30 perc, a 6 órát meghaladja, legalább 45 perc megszakítás nélküli munkaközi szünetet kell biztosítani a napi szakirányú oktatási időn belül,
- az alkalmazható munkaidőkeret legfeljebb 2 hét lehet,
- rendkívüli munkaidő nem rendelhető el,
- a szakirányú oktatást 6–22 óra között kell megszervezni úgy, hogy a szakirányú oktatás befejezése és a következő napi szakirányú oktatás vagy közismereti oktatás megkezdése között legalább 16 óra folyamatos pihenőidő álljon rendelkezésre,
- az Szkr. 252/A. §-a alapján a heti pihenőnapokon és a munkaszüneti napokon a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt szakirányú oktatásra csak a rendeltetése folytán e napon is működő szakirányú oktatási helyen és azzal megegyező pihenőidőt kell biztosítani nem rendelhető el.

20. A duális képzőhelyen biztonságos és egészséges munkafeltételeket kell biztosítani, amihez kapcsolódóan a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt munkavédelmi oktatásban kell részesíteni és gondoskodni kell a munkakör betöltéséhez szükséges orvosi vizsgálatáról,

21. A szakirányú oktatás során bekövetkező tanulóbaleseteket a duális képzőhelynek ki kell vizsgálni, nyilván kell tartania és teljesítenie kell az ahhoz kapcsolódóan meghatározott bejelentési kötelezettségeket.

21. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a duális képzőnek jogellenesen kárt okoz, azt a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni. A kártérítés mértéke azonban nem haladhatja meg a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének 50%-át gondatlan károkozás esetén és öthavi összegét szándékos károkozás esetén. A duális képzőhely a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre ebben az esetben is a Ptk.-t kell alkalmazni azzal, hogy a duális képzőhely felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.



HÁZIREND

JÓVÁHAGYÁSI ZÁRADÉK

A Nógrád Megyei Szakképzési Centrum (3100 Salgótarján, Rákóczi út 60.), mint Fenntartó a Nógrád Megyei Szakképzési Centrum Szondi György Technikum és Szakképző Iskola (2660 Balassagyarmat, Régimalom u. 2.) 2025. augusztus 30-án aktualizált Házi rendjét napján elfogadta.

Dátum:

.....
Gembiczki Ferenc
kancellár

.....
Baranyi Zoltán
főigazgató

1. A Házi rendet az oktatótestület 2025.08.30-i értekezletén fogadta el.
2. A Szülői Közösség értekezletén a Házi rendben foglaltakat megtárgyalta, egyetértett az abban foglaltakkal.
3. A Diákönkormányzat 2025.09.09-i megbeszélésén a Házi rendben foglaltakat megtárgyalta, egyetértett az abban foglaltakkal.
4. A Házi rendet a fenntartó-án hagyta jóvá.

A hatálybalépés napja: 2025.09.10.

A Házi rendben foglaltak felülvizsgálatára, módosítására, a diákönkormányzat, a szülői közösség és a oktatói testület javaslata alapján kerül sor, de a hatálybalépést követően évenként a nevelőtestület felülvizsgálja.

.....
Tanka Ágnes
igazgató

.....
Bodonyi Dominik
DÖK képviselője

.....
SZK elnöke