

Kisvárdai SZC II. Rákóczi Ferenc Technikum és Szakképző iskola
4600 Kisvárd, Mártírok útja 8.

HÁZIREND



A főigazgató a kancellár egyetértésével jóváhagyja a szakképző intézmény házirendjét.

Kisvárd, 2024. október „...”



Bodnár Attila Sándor
főigazgató



Matus Attila Imre
kancellár

Kisvárd

2024. szeptember

A KISVÁRDAI SZC II. RÁKÓCZI FERENC TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐISKOLA HÁZIRENDJE

Tartalomjegyzék

| | |
|--|----|
| 1. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások | 5 |
| 2. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje | 8 |
| 3. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái | 9 |
| 3.1. A tanulói érdekképviselő, érdekvédelem, érdekegyeztetés intézményi rendszere | 9 |
| 3.2. A kérdezés-érdemi válasz, véleménynyilvánítás, a tájékoztatás, véleményezés, információhoz jutás formái, rendje | 9 |
| 3.3. Diákkörök létrehozásának szabályai | 11 |
| 3.4. Diákjogok gyakorlása | 11 |
| 4. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elvei és formái | 11 |
| 5. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei | 13 |
| 6. Az elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja | 22 |
| 7. A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétekezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend | 22 |
| 8. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje | 23 |
| 9. A foglalkozások rendje | 24 |
| 9.1. A foglalkozások rendje | 24 |
| 9.2. Eljárási szabályok a tiltott és a használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatban | 26 |
| 10. A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések | 31 |
| 11. A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje | 32 |
| 12. A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás | |

| | |
|--|----|
| 13. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje | 33 |
| 14. A tantárgyi, tanévi részleges vagy teljes felmentésének eljárási szabályai..... | 33 |
| 15. A szülők tájékoztatása a tankönyvekről, taneszközökről a megelőző tanév végén | 34 |
| 16. A közösségi szolgálattal kapcsolatos szabályok | 34 |
| 17. A Házi rend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok | 36 |
| 17.1. Tájékoztatás, megismertetés rendje..... | 36 |
| 17.2. Tájékoztatás kérésének és a tájékoztatás adásának rendje | 36 |
| 17.3. Hozzáférhető elhelyezés biztosítása..... | 36 |
| 18. Záró rendelkezések..... | 36 |
| 18.1. A Házi rend hatálya, hatályba lépése | 36 |
| 18.2. A felülvizsgálat rendje..... | 36 |
| 18.3. Legitimációs záradék..... | 37 |

A Kisvárdai SZC II. Rákóczi Ferenc Technikum és Szakképző iskola célja, hogy felkészítsen az érettségi és a szakmai vizsgára, a felsőfokú tanulmányokra, a munkaerőpiacon történő elhelyezkedésre.

Intézményünk feladatának tekinti a tanulók egészséges testi, szellemi, erkölcsi, érzelmi fejlődésének biztosítását.

Az intézményben folyó képzés olyan munkakörök betöltésére képesít, amelyekben a pontosság, megbízhatóság és a kulturált viselkedés alapvető követelmények. Éppen ezért ezeket a tulajdonságokat a tanulók értékelésében is kiemelkedő jelentőségűeknek tartjuk.

A házirend az intézmény egyik alapdokumentuma, melynek hatálya kiterjed annak oktatóira, diákjaira, egyéb dolgozóira és minden olyan személyre, aki az épületet használja.

Kötelező betartani az intézmény épületében, udvarán, továbbá az intézmény épületén kívül tartott intézményi, az intézményhez kötődő, a tanulóifjúságot érintő rendezvényeken. (pl. osztálykirándulás, szalagavató stb.)

A házirendnek a kereteit a következő jogszabályok és dokumentumok szabják meg:

- a Magyarország Alaptörvénye
- a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- a 12/2020. (II.7.) Korm.rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- a Kisvárdai SZC II. Rákóczi Ferenc Technikum és Szakképző Iskola Szakmai Programja, valamint Szervezeti és Működési Szabályzata.

A tanulóink és oktatóink dolgozóink viselkedését, cselekedeteit hasza át nevelésből fakadó szeretet, megértés, tisztelet, megbecsülés és a felelősségérzet.

1. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

1. A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha az oktató megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit. Azt, hogy a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
2. Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
 - a) a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - b) a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
 - c) a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
 - d) a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,
 - e) a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.
3. Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.
4. Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.
5. A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – ha a kollégium nem a szakképző intézménnyel közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri. Az értesítésben

fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

6. Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.

7. Ha a 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.

8. 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 ismételt 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.

9. 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.

10. Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor

tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett az Szkr. 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

11. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetenél igazolja, akinél a szakirányú oktatását teljesíti.

12. 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.

13. 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.

14. A duális képzőhely a heti pihenőnapokon és a munkaszüneti napokon, valamint az őszi, a téli és a tavaszi szünet időtartama alatt a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt szakirányú oktatásra csak a rendeltetése folytán e napon is működő szakirányú oktatási helyen és a szakképző intézmény hozzájárulásával veheti igénybe, vagy abban az esetben, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztását pótolja. Az igénybe vett idő helyett – a mulasztás pótlásának esetét kivéve, lehetőleg a következő szakirányú oktatási napon – ugyanolyan mértékben kell szabadidőt biztosítani.

15. A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette.

Az igazolások benyújtásának rendje

a, A tanuló köteles az igazolást a mulasztást, a késést követően osztályfőnöki órán, legkésőbb 7 napon belül bemutatni, ellenkező esetben a mulasztott óráit igazolatlannak kell tekinteni.

b, Gyakorlati munkahely esetén a betegellátást bizonyító dokumentumot a gyakorlati munkahelyen 7 napon belül köteles leadni, melynek másolatát az osztályfőnök részére adja át.

c, Egy tanévben a szülő összesen legfeljebb 3 tanítási napról történő mulasztást igazolhat.

d, Az orvosi igazolást a szülőnek is alá kell írnia.

e, Az a tanuló, aki előrehozott érettségi vizsgára, illetve nyelvvizsgára jelentkezik, előzetes írásbeli kérelmére két nap igazolt távollétet kaphat az előrehozott érettségi vizsgára, illetve a nyelvvizsgára való felkészülés érdekében. A kérelem benyújtását követő távolléte igazolt hiányzásnak minősül. Az engedély nélküli vagy utólag igazolt távollét igazolatlan hiányzásnak számít.

A távolmaradás kérésének rendje

a/ egy tanóráról a szaktanár engedélyével maradhat távol a tanuló,

b/ az osztályfőnök a szülő írásbeli kérésére egy-egy alkalommal legfeljebb 3 tanítási napról való távolmaradásra engedélyt,

c/ 3 napnál hosszabb idejű távolmaradásra csak az igazgató adhat előzetes engedélyt a szülő írásbeli kérésére, az osztályfőnök támogató javaslatára.

d/ az osztályfőnök a szülő írásbeli kérésére egy alkalommal legfeljebb két tanítási napról való távolmaradásra engedélyt nyelvvizsgára, illetve előrehozott érettségi vizsgára való felkészülésre.

2. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

A tanulónak joga van arra, hogy a szakképző intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően – jogszabályban meghatározott esetekben – kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre, kérelmére,

indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön. A kérelmeket az iskola igazgatójához kell benyújtani a szükséges igazolásokkal együtt.

A szociális rászorultság elbírálásának legfontosabb szempontjai:

- családszerkezet
- az egy háztartásban élő eltartók és eltartottak száma, illetve hogy az eltartók teljes vagy csökkentett keresetűek (munkanélküli, nyugdíjas stb.)
- jövedelem
- a családban az egy főre eső éves bruttó jövedelem nagysága
- egészségi állapot
- az eltartók, a pályázó vagy a pályázó testvérének súlyos betegsége.

Az iskola oktatói az iskola könyvtárából vehetik fel a tantárgyaik oktatásához szükséges tankönyveket, munkafüzeteket.

A köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában és a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában az első szakképesítés megszerzése során az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.

3. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

3.1. A tanulói érdekképviselés, érdekvédelem, érdekegyeztetés intézményi rendszere

Minden osztály a tanév elején diákbizottságot (a továbbiakban ODB) választ. Az ODB összetétele: titkár, helyettes titkár. Az osztálytitkár az osztályközösség hivatalos képviselője. Részt vesz a megbeszéléseken, a hallottakról hitelesen és felelősen tájékoztat. Az osztály minden tanulójának kötelessége az osztálytitkárt meghallgatni, munkáját segíteni. A titkári teendőket a titkár távolléte esetében helyettese látja el. Minden tanévben megszervezzük a diákközgyűlést.

3.2. A kérdés-érdemi válasz, véleménynyilvánítás, a tájékoztatás, véleményezés, információhoz jutás formái, rendje

A gyermekek, a tanulók jogait és kötelességeit a szakképzésről szóló törvény 57-58.§-a, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 6-10. §-a, valamint a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7) Korm.rendelet

157-160.§-a tartalmazza. A diákönkormányzat jogait a szakképzésről szóló törvény 69. §-a és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7) Korm.rendelet 216. § határozza meg.

A tanulónak joga van arra, hogy

a) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az oktatójának munkájáról, a szakképző intézmény működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az intézményvezetőhöz, oktatóhoz, a képzési tanácshoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – a képzési tanácstól a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kapjon,

b) iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más körök létrehozását kezdeményezze, annak tagja legyen vagy más módon részt vegyen annak munkájában,

c) személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

d) választó és választható legyen a diákképviselőbe,

e) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a szakképző intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A diákönkormányzat véleményét

a) a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,

b) a tanuló helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,

c) a pályázati kiírások, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,

d) a szakképző intézményi sportkör működési rendjének megállapításához,

e) az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,

f) a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,

g) a házirend elfogadásához és

h) a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott egyéb ügyben ki kell kérni.

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót – ha jogszabály másképp nem rendelkezik – a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

A diákbizottság minden heti rendszerességgel tartja üléseit, ahol közvetlen információkat szerezhetnek a delegált tagok (bizalmi) az iskolai élet aktuális feladatairól, az időszerű programokról az iskola vezetőitől vagy a diákönkormányzat munkáját segítő oktatótól.

Hasonlóan ezen a napon sugározza az **Iskolarádió** is a műsorát, melynek szerkesztői szintén tagjai a DÖK-nak. A műsorok készítésénél felhasználjuk a **DUE** segítségét az országos és területi jellegű információk közvetítésében (DUE = Diákújságírók Országos Egyesülete).

A diákközgyűlés (iskolagyűlés) az iskolai tanulók legmagasabb tájékozódó- tájékoztató fóruma, amely a tanulócsoportok által megválasztott küldöttekből áll.

Feladata: a tanulói jogok iskolai helyzetének áttekintése és értékelése. A diákközgyűlésen a tanulók kérdéseket tehetnek fel, s válaszokat kell kapniuk az iskola és a vezetőitől. A diákközgyűlés a diák számára egyéni panasz kérdés formájában történő felvetésére is alkalmas közvetlen demokratikus fórum. A diákönkormányzat lehetőséget nyújt az iskolában felmerült diákjogi problémák nyilvános felvetésére és a válaszok kikényszerítésére, az iskolavezetéssel közösen elfogadható megoldások kezdeményezésére. A diákgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezik a tanév helyi rendjében meghatározzák szerint intézkedik. Általában évente egy alkalommal rendezzük – április végén vagy május elején.

3.3 Diákkörök létrehozásának szabályai

Az iskola tanulói a szakmai oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését az oktatói testület segíti. A diákkörök minimális létszáma nyolc fő. A diákkörök létrehozásának szándékát írásba az igazgatónak kell jelezni, legkésőbb augusztus 15-ig.

3.4 Diákjogok gyakorlása

Az iskola házirendje a diákjogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez köti.

4. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elvei és formái

A tanulók jutalmazásának formái tanév közben:

- kiemelkedő szaktárgyi tudásért szaktárgyi dicséret

- jó tanulmányi eredményért, helyi, intézményi szintű versenyen elért első három helyezéért, az intézmény rendezvényein való közreműködésért, közösségi munkáért osztályfőnöki dicséret,
- jeles, kitűnő tanulmányi eredményért, kiemelkedő sport és kulturális tevékenységért, közösségi munkáért igazgatói dicséret.

Félév és tanév végén:

- a félévi értesítőbe és a bizonyítványba írt szaktárgyi dicséret,
- a félévi értesítőbe és a bizonyítványba írt osztályfőnöki dicséret,
- a félévi értesítőbe és a bizonyítványba írt igazgatói dicséret,
- a félévi értesítőbe és a bizonyítványba írt oktató testületi dicséret,
- oklevél,
- jutalomkönyv,
- Rákóczi-plakett

A félév, tanév végén adható dicsérek feltételei

Oktató testületi dicséret:

magatartás, szorgalom: példás

(jelesnél rosszabb osztályzata nincs, indokolt esetben 1-2 jó)

Kiemelkedő eredményt ért el tanulmányi, kulturális vagy sporttevékenységében. Folyamatosan kiemelkedő közösségi munkát végez. Különböző versenyeken eredményesen szerepel.

Igazgatói dicséret:

Magatartás, szorgalom: példás.

Maximum 4-5 jó (kivételesen indokolt esetben 2-3 jó, esetleg 1 közepes).

Bekapcsolódott tanulmányi, kulturális vagy sportversenyekbe, és azokon jó eredményt ért el. Folyamatosan kiemelkedő közösségi munkát végez.

Osztályfőnöki dicséret:

Magatartás, szorgalom: példás

Tanulmányi eredménye jó. Az osztály közösségi munkájában vagy az intézményi, kollégiumi munkájában folyamatosan aktív.

Rákóczi-plakett:

Tanulmányai alatt:

- aktív részt vesz a közösségi munkában,
- kitűnő vagy jeles tanulmányi eredményt ért el,
- több (legalább 2) tantárgyból kapott szaktárgyi dicséretet,
- tanulmányi versenyeken részt vett és eredményesen szerepelt (házi, megyei, országos szinten)
- magatartása, szorgalma mindvégig példás,
- tanáraihoz, diáktársaihoz való viszonya korrekt és kiegyensúlyozott.

A díj odaítélésének nem feltétele, hogy a tanuló a fenti kritériumok mindegyikének megfeleljen.

5. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A házirendben foglaltak megsértése fegyelmező intézkedést, súlyosabb esetben fegyelmi eljárást vonhat maga után. A tanulók az első tanítási napon megismerik a Házirendet, ezzel tudomásul vették, és azok betartását önmagukra nézve kötelezőnek tartják. A szülők tájékoztatása szülői értekezlet keretében az osztályfőnök feladata.

A fegyelmező intézkedés nem lehet megtorló, a személyiséget megalázó, személyiségi jogokat sértő.

A fegyelmező intézkedés fokozatai és formái

- szóbeli figyelmeztetés:
 - hanyagságból, figyelmetlenségből származó fegyelmeztetlenségek (pl. foglalkozás megzavarása, igazolás elfelejtése, késés, felszerelés hiánya, kisebb fokú modortalanság, udvariatlanság, nem megfelelő öltözék)
 - szaktanár és osztályfőnök adhatja, a magatartás osztályzat még lehet példás

- írásbeli figyelmeztetés fajtái:
 - a szaktárgyi munka elhanyagolása miatt szaktanári figyelmeztetés,
 - a házirend egyszeri megsértése –osztályfőnöki figyelmeztetés
 - a házirend ismételt megsértése - igazgatói figyelmeztetés
- írásbeli osztályfőnöki, igazgatói intés:
 - tudatos félrevezetés osztályfőnöki intés
 - ha tanuló tanárainak, társainak szándékosan kárt okoz, súlyosan megsérti a házirendet – igazgatói intés

Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

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

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

A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt

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

Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles azt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője is bejelentheti. Az oktatói testület

tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az igazgató, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának munkáltatója megállapítja a kizárási ok fennállását.

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

A fegyelmi eljárás az egyeztető eljárással kezdődik. Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló tájékoztatásban fel kell hívni a tanulót, ha a tanuló kiskorú, a törvényes képviselője, és ha van, a sértett figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, céljára, az igénybevétel bejelentésének határidejére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a meghatalmazott képviselő, és ha van, a sértett az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, hogy az egyeztető eljárás lefolytatásához hozzájárul-e.

Ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a meghatalmazott képviselő és a sértett az egyeztető eljárás lefolytatásához írásban egyaránt hozzájárult, a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a törvényes képviselője nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A fegyelmi tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, eljárási minőségét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője vagy a

meghatalmazott képviselő kéri. A jegyzőkönyvet a fegyelmi bizottság elnöke írja alá és a jegyzőkönyvvezető hitelesíti.

A tanulónak a fegyelmi eljárásban joga van, hogy

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

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

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

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

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

A kiskorú tanuló meghallgatását követően a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét kell meghallgatni.

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

A fegyelmi bizottság elnöke a tanú védelme érdekében a tárgyalóteremből eltávolíttatja azt, akinek jelenléte a tanút a kihallgatása során zavarná. A fegyelmi bizottság elnöke a tanú vallomásának lényegét később ismerteti. Ha a tanú vagy a kiskorú tanú törvényes képviselője kérelmezi, a fegyelmi bizottság elnöke engedélyezheti a tanú adatainak zártan kezelését. A zártan kezelt személyes adatot csak a fegyelmi bizottság és másodfokú eljárás esetén a másodfokú jogkör gyakorlója kezelheti. A fegyelmi bizottság elnöke engedélyezheti, hogy a tanú a szóbeli meghallgatása helyett írásban tegyen vallomást.

A fegyelmi jogkör gyakorlója biztosítja, hogy a zártan kezelt személyes adat az eljárás egyéb adataiból se váljon megismerhetővé. A zártan kezelt irat zárt adatkezeléssel nem érintett részének megismerését az általános szabályok szerint kell biztosítani, így különösen az iratról készült olyan kivonattal, amely a zártan kezelt személyes adatokat nem tartalmazza.

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

A fegyelmi bizottság felmentő határozatot hoz, ha megállapítja, hogy

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

A fegyelmi bizottság a fegyelmi eljárást megszüntető határozatot hoz, ha

- a) a kötelességszegés elkövetése és a fegyelmi eljárás megindítása között három hónapnál hosszabb idő telt el,
- b) a kötelességszegést valamely nevelési-oktatási intézmény már elbírálta, vagy
- c) a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a törvényes képviselője nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását.

A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza

- a) a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát és tárgyát,
- b) a tanuló természetes személyazonosító adatait,
- c) a fegyelmi felelősség megállapításáról szóló döntést,
 - ca) fegyelmi felelősségét megállapító határozat esetén a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát, a felfüggesztését,
 - cb) felmentő határozat esetén a felmentésről szóló döntést,
 - d) a fellebbezési jogról való tájékoztatást.

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

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

A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni, a kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését a fegyelmi bizottság legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.

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

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

A fegyelmi büntetés lehet

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

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

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

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

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

A meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem terjed ki.

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

A kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható.

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

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

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

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

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

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

A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott fellebbezést az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva. A szakképzési államigazgatási szerv határozata ellen benyújtott fellebbezést a szakképzésért felelős miniszter bírálja el.

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

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

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

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

A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggeszheti.

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

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

Az elektronikus naplóhoz a szülők részére a jelszót az osztályfőnök adja át személyesen.

7. A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

2022/2023-as tanév

| Nappali csengetési rend | | Felnőtt (esti) csengetési rend |
|---|--|--|
| Jelző csengetés 7³⁵-kor | | |
| 1. óra | 7⁴⁵ – 8³⁰ | 9. óra 14⁴⁵ – 15²⁰ |
| 2. óra | 8⁴⁰ – 9²⁵ | 10. óra 15³⁰ – 16⁰⁵ |
| 3. óra | 9³⁵ – 10²⁰ | 11. óra 16¹⁵ – 16⁵⁰ |
| 4. óra | 10³⁰ – 11¹⁵ | 12. óra 17⁰⁰ – 17³⁵ |
| 5. óra | 11²⁵ – 12¹⁰ | 13. óra 17⁴⁵ – 18²⁰ |
| E b é d | 12¹⁰ – 12³⁰ | 14. óra 18³⁰ – 19⁰⁵ |
| 6. óra | 12³⁰ – 13¹⁰ | 15. óra 19¹⁰ – 19⁴⁵ |
| 7. óra | 13¹⁵ – 13⁵⁵ | |
| 8. óra | 14⁰⁰ – 14⁴⁰ | |
| 9. óra | 14⁴⁵ – 15²⁰ | |

2. Indokolt esetben az igazgató rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

3. A délutáni foglalkozásokat (szakköröket, korrepetálásokat, érdeklődési köröket, tömegsport foglalkozásokat) többnyire a 8-9. órában tartjuk.

8.A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje

- A tanulóknak tilos lépcsőn, földön, ablakpárkányon, radiátoron ülni.
- A büfé előtt területet becsengetéskor azonnal el kell hagynia a tanulóknak.
- A tanulóknak tilos az intézmény épületében, illetve környékén szemetelni, a padokat, a falakat összefirkálni. Az intézmény berendezéseit kötelesek épségben megőrizni. Az ablakon keresztül különböző tárgyak kidobálása tilos, súlyos fegyelmi vétség.
- A padokban nem hagyhatnak a diákok szemetet. A másik csoport, osztály által okozott kárt, rendetlenséget azonnal jelentik az oktatóknak vagy az osztályfőnököknek.
- Az intézményi munkarendet érintő tevékenységüket (pl. egyesületben sportolás, egyéb tanulmányok, néptánc stb.) kötelesek bejelenteni a tanulóknak az osztályfőnököknek.
- Az intézmény területére tilos behozni a tanulóknak alkoholt, cigarettát, öngyújtót, gyufát, kábítószer, erkölestelen kiadványokat, kést, fegyvert. A foglalkozásokon tilos rágógumit rágni.
- Az intézmény területén tanulói gépkocsi parkolására nincs lehetőség.
- Tilos az ajtókat csapkodni, az osztályterem falait ízléstelenül dekorálni, rongálni. A dekorációt az osztályfőnök ellenőrzi és engedélyezi.
- A hivatalos okmányokat (bizonyítvány, ellenőrző, diákigazolvány stb.) csak rendeltetésszerűen lehet használni. Tilos őket átjavítani, megrongálni, másokra átruházni. Elvesztésüket az osztályfőnököknek jelenteni kell.
- Az iskolában tartózkodó tanulót rendőrségi, gyámügyi vagy egyéb hivatalos kihallgatásnak, meghallgatásnak alávetni, az iskolából kikérni csak az igazgató engedélyével, a tanuló törvényes képviselőjének tudtával lehet.
- A tanulók az oktatókat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.
- Az iskolában plakátot, hirdetőt csak az igazgató engedélyével (aláírásával és pecséttel) szabad kifüggeszteni a tanulói hirdető táblákra.
- A bombariadó esetén az elmaradt órákat be kell pótolni, lehetőleg szombati napon.
- Az őszi, a téli és a tavaszi szünet ideje alatt – a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatás igazolatlan mulasztásának pótlása, illetve szakképzési munkaszerződés keretében folytatott szakirányú oktatás kivételével – szakirányú oktatás nem szervezhető.

- A szakirányú oktatás időtartama a napi nyolc órát, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy fiatal munkavállaló, a napi hét órát nem haladhatja meg. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a napi szakirányú oktatási időt meghaladó szakirányú oktatásban nem vehet részt.
- A napi szakirányú oktatást hat és huszonkét óra között kell megszervezni. A szakirányú oktatás befejezése és a következő napi szakirányú oktatás vagy közismereti oktatás megkezdése között legalább tizenhat óra folyamatos pihenőidőt kell biztosítani.
- A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy részére, ha a napi szakirányú oktatási idő a négy és fél órát meghaladja, legalább harminc perc, a hat órát meghaladja, legalább negyvenöt perc megszakítás nélküli szünetet kell biztosítani a napi szakirányú oktatási időn belül.
- A sportkörü foglalkozások megszervezéséhez – sportágak és tevékenységi formák szerint létrehozott csoportonként – hetente legalább kétszer negyvenöt percet kell biztosítani.
- A tanulók az oktató-nevelő munkához kötődő – értékben elfogadható – tárgyakon, taneszközökön túl más értéktárgyakat ne hozzanak iskolába – ezekért felelősséget nem vállal az intézmény.
- **Az intézményben – ide értve az iskola udvarát, a főbejárat előtti 30 méter sugarú területrészt és az iskola parkolóját is – a tanulók, a munkavállalók és az intézménybe látogatók nem dohányozhatnak.** Az iskolába és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanulót, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem engedünk be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanak tekintjük.

9. A foglalkozások rendje

9.1. A foglalkozások rendje

- A szakképző intézményben a szakmai oktatást azokon az évfolyamokon, amelyeken közismereti oktatás is folyik, a nappali rendszer szerint az egyéni és csoportos foglalkozások keretében kell megszervezni. A foglalkozás lehet
 - kötelező és szabadon választható foglalkozás, illetve
 - egyéb foglalkozás.

- **A kötelező foglalkozások száma nem haladhatja meg a napi nyolc, kiskorú tanuló esetén a napi hét foglalkozást.** A szabadon választott foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező foglalkozást. A tanuló kötelező foglalkozásait úgy kell megszervezni, hogy ugyanazon napon ugyanazon helyszínen valósuljon meg a szakmai oktatás.
- Egyéb foglalkozásként a kötelező foglalkozásokon kívüli egyéni vagy csoportos, pedagógiai vagy szakmai tartalmú foglalkozás szervezhető meg.
- A szakképző intézmény köteles a tehetség kibontakoztatására, a hátrányos helyzetű tanulók, illetve képzésben részt vevő személyek felzárkóztatására, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók számára differenciált fejlesztést megszervezni.
- A szakképző intézmény biztosítja a szakképző intézményi sportkör működését.
- Az oktatás és a nevelés A és B heti órarend alapján folyik, oktató vezetésével a kijelölt termekben.
- A tanórán kívüli foglalkozások csak a kötelező tanítási órák megtartása után szervezhetők egységes kezdési időponttal.
- A foglalkozás ideje általában negyvenöt perc. A szakképző intézmény ennél rövidebb vagy hosszabb foglalkozást is szervezhet azzal, hogy a foglalkozás ideje harmincöt percnél nem lehet rövidebb és százharmincöt percnél nem lehet hosszabb, és az egy tanítási napon a kötelező foglalkozások felső határára vonatkozó rendelkezések szerint tartható kötelező foglalkozások számításánál a foglalkozásokat negyvenöt perces órákra átszámítva kell figyelembe venni.
- A foglalkozásokat a szakképző intézmény tantermeiben, illetve egyéb, a foglalkozás megtartására alkalmas helyen kell megszervezni. A szakképző intézményen kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a tanulók felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított. A szakképző intézményen kívül szervezett foglalkozásról a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét előzetesen tájékoztatni kell. Ha a külső helyszínre történő eljutás akadályozza a kötelező foglalkozás megtartását, gondoskodni kell annak pótlásáról.
- A tanítási órák látogatására engedély nélkül csak az igazgató, helyettesei, illetve a szakmai munkaközösség-vezetők jogosultak. Minden egyéb esetben a látogatásra az igazgató adhat engedélyt.

- A foglalkozás eredményességét minden tanuló fegyelmezett aktivitással, felszerelésének el hozatalával segítse elő!
- A foglalkozás rendjét zavarókat a tanár figyelmezteti, ismétlődés esetén szaktanári figyelmeztetést ad, melyet az elektronikus osztálynaplóba is bevezet. Súlyosabb esetben az osztályfőnökhöz vagy az igazgatóhoz kíséri az óra végén.
- Az osztálytermet az oktató nyitja.
- Az egyik tanuló jelenti az igazgatóhelyetteseknek, ha az oktató a becsengetéstől számítva 10 perccel később még nem jelent meg az órán.
- Az oktató által megbízott tanuló a foglalkozás végén letörli a táblát, leoltja a villanyt, az oktató bezárja a tantermet, a tanulók az aulában tartózkodnak.
- A tanulók kötelesek az első tanítási órájuk megkezdése előtt legalább 10 perccel az iskolában érkezni, és a tanításra felkészülni, becsöngetéskor a tanterem vagy a porta előtt tartózkodni. Az óra megkezdése után érkező tanuló késésének tényét és időtartamát a szaktanár az elektronikus osztálynaplóba bejegyzi.
- A tanulók az általuk választott tanórán kívüli foglalkozásokon kötelesek megjelenni.
- A tanulók a mobiltelefonokat kikapcsolt állapotban a tanári asztalon kötelesek elhelyezni, amelyeket az óra végén visszakapnak, kivéve, ha a tanítási órán tanulási céllal használják az okostelefont.
- A testnevelési felszerelés és a munkaruha sorozatos otthonhagyása fegyelmi intézkedést és fegyelmi büntetést von maga után.

9.2. Eljárási szabályok a tiltott és a használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatban

A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet elrendelte a nevelési-oktatási intézmények házirendjének módosítását a rendelet címében foglaltak végrehajtása végett.

A 246/2024. (VIII.8) Korm. rendelet módosította a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendeletet, melyben előírta a fenti kormányrendelet alkalmazását a szakképző intézményekben.

A kormányrendelet meghatározta a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak körét.

A tiltott tárgyak a szakképző intézménybe a tanuló által nem vihetők be.

Ezek a következők:

a, a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, pl. dobócsillag, rugóskés, ólmosbot, gumibot, boxer, láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek, elektromos sokkoló, gázspray, íj, számszeríj, szigonypuska, paritty, csúzli, lőfegyverutánczat, álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek;

b, a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő tárgyak (pl. pénzutánczat, robbanóanyag, pirotechnikai termék, lőfegyver, lőszer, új pszichoaktív anyag, kábítószer, kábítószer-prekurzor, tiltott teljesítményfokozó szer, hamis vagy meghamisított gyógyszer vagy állatgyógyászati készítmény, hamis egészségügyi termék, mérge, ártalmas közfogyasztási cikk, pornográf felvétel, radioaktív anyag, önkényuralmi jelkép, hamis pénz, hamis bélyeg, hamis készpénz-helyettesítő fizetési eszköz stb.)

c, a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék, pl. alkoholtartalmú ital, szexuális termék, dohánytermék, vízipipa.

Használatában korlátozott tárgynak minősülnek a szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatás napján a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakképző iskola minden évfolyamán a telekommunikációs eszközök, különösen a mobiltelefonok, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

A használatában korlátozott tárgy a szakképző intézménybe bevihető. A tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt — az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja a tanítási nap időtartamára.

A használatában korlátozott tárgyak őrzésére szolgáló szekrényeket a porta előtti folyosószakaszon, illetve az aulában kell elhelyezni. Minden osztály szekrényét kulccsal zárhatóvá kell tenni, a szekrények kulcsait a porta falán kell elhelyezni egy zárható szekrényben. A szekrényeket kamera által megfigyelt területek kell elhelyezni a vagyonbiztonság érdekében. A portán el kell helyezni az osztályok órarendjét. A

szekrényeken jelölni kell a tanulói jogviszonyban tanuló osztály évfolyamának számát és az osztály betűjelét.

Az osztály vagy csoport első foglalkozását tartó oktató az osztály vagy a csoport tanítási napjának első foglalkozása előtt átveszi az osztály szekrényének kulcsát a portástól. A tanulók ekkor elhelyezik az oktató jelenlétében az osztály szekrényében a használatában korlátozott tárgyakat. A szekrényben minden tanulónak van egy külön fakkja. Az osztályfőnök elkészítik a fakkok beosztását. A beosztást egy A4-es lapon kinyomtatják és beragasztják a szekrény belsejébe, illetve leadják a portán. A tanulói névsor változása esetén az osztályfőnöknek a változást át kell vezetni a listán.

Ha a tanuló elkészik, akkor a foglalkozáson kikapcsolt állapotban lerakja a tanári asztalra a használatában korlátozott tárgyat, majd a szünetben a foglalkozást tartó oktató elkéri a portástól az osztály szekrényének kulcsát, és az oktató jelenlétében elhelyezik a diák fakkjában a használatában korlátozott tárgyat, az oktató bezárja a szekrényt, ellenőrzi a szekrény bezárt állapotát, majd a kulcsot leadja a portán.

Ha a tanulók a foglalkozásokon igazgatói engedéllyel használják a használatában korlátozott tárgyakat, akkor az oktató a használatában korlátozott tárgyak használatára kapott igazgatói engedélyt leadja a portán, ezután megkapja a kulcsot a portástól, majd kinyitja a szekrényt, a diákok kiveszik a használatában korlátozott tárgyat a fakkjukból, majd a foglalkozás végén az oktató jelenlétében visszateszik azt, az oktató pedig leadja a portán a kulcsot. Az oktató ellenőrzi, hogy bezárta-e a szekrényt.

Ha a tanulók az oktatási napról a tanítási nap végezte előtt hamarabb eltávoznak, akkor a kilepőjüket leadják a portán, a portás kiadja a használatában korlátozott tárgyat az osztály szekrényéből, és mindketten rögzítik és aláírásukkal igazolják a leadott kilépőn, hogy a tanuló átvette a használatában korlátozott tárgyat.

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.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a szakképző intézmény területén tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (a továbbiakban együtt: oktató) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

ba) a szakképző intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt, a rendészt,

bb) az általános rendőri szervet, az iskolaórt és

bc) a tanuló szülőjét.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a szakképző intézmény területén tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól az oktató átveszi. Az oktató dokumentálja az átvétel tényét.

A használatában korlátozott tárgy jogosulatlan használata miatt a tanuló fegyelmező intézkedésben részesül.

A birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezés az igazgató adja, az oktató a tanulmányi rendszerben rögzíti

a) a birtoklás és a használat célját,

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

c) a birtokolható tárgyat.

Az intézmény, illetve az oktató nem vállal felelősséget a leadott használatban korlátozott tárgyakért. Javasoljuk, hogy a diákok ne hozzanak magukkal az intézménybe használatában korlátozott tárgyat.

Kisvárdá, 2024. 08. 29.

Vass Gábor

igazgató

Igazgatói engedély

Alulírott, oktató arra kérem Igazgató urat, hogy a osztály/csoport számára engedélyezze oktatási célra használatában korlátozott tárgy használatát.

A használatában korlátozott tárgy megnevezése:

Az engedély érvényességének időtartama:

- tantárgy „A/B” hét (hét napja) óraszám
vagy a tanítási év egésze.

Az igazgatói engedély birtokában rögzítem a KRÉTA rendszerben az engedély tartalmát.

Gondoskodom a használatában korlátozott tárgy felvételéről, illetve visszatételéről az adott osztály/csoport szekrényébe.

Kisvárdá, 2024.....

Tisztelettel,

.....

oktató

Engedélyezem/nem engedélyezem.

Kisvárdá, 2024.

Vass Gábor

igazgató

10. A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

Az iskola igazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, középiskolában tájékoztatást ad továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik oktató fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék, ennek hiányában a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét. A tanuló május 20-áig jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. Ha a tanuló iskolakezdés vagy iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az iskola igazgatójával. A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását.

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri – ha a gyermek nem cselekvőképtelen –, gyermekével közösen gyakorolja.

A tanulói részvétel szempontjából a tanítási óra lehet kötelező, kötelezően választandó és szabadon választható tanítási óra. Az osztályfőnök kötelessége, hogy a tanév kezdetén az iskola helyi tantervét, annak esetleges változásait ismertesse és tájékoztassa a tanulókat és szüleiket arról, hogy melyek azok a tanítási órák

- amelyeken az osztály valamennyi tanulója köteles részt venni,

- amelyek közül a tanuló részére kötelezően választani kell,
- amelyeket önkéntes alapon lehet választani.

Ha a tanulót- kérelmére- felvették szabadon választható programra, köteles azon a tanítási év végéig részt venni. A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.

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

- Az igazgató gondoskodik a gondnok és az egyéb személyzet révén arról, hogy az intézmény épülete, udvara a tanulmányi, nevelési, egészségügyi követelményeknek megfeleljen.
- Az oktatói testület és a tanulóközösségek törekedjenek arra, hogy az intézmény helyiségeit és felszerelését gazdaságosan, a takarékoság, az egészség, a munka- és tűzvédelem követelményei szerint használják.
- Az intézmény épületét címtáblával, az osztálytermeket állami címerrel, a tűzriadó-tervben megfogalmazott terem-kiürítési renddel kell ellátni.
- Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott termeket be kell zárni.
- A létesítményekben, helyiségekben okozott kárt a szakképzésről szóló törvény 66. §-a szerint meg kell téríttetni.
- A szertárakat, géptermeteket az igazgató által megbízott tanárok kezelik. A szertáros, teremfelelős tanár gondoskodik a szertár, a gépterem rendjéről, tisztaságáról.
- Az intézmény helyiségeit át lehet engedni, bérbe lehet adni (ha az nem sérti az alapfeladatok ellátását) más közérdekű célokra, tanfolyami foglalkozások megtartására. A helyiségek, létesítmények berendezéseikért, rendjéért a használatba vevő a használatbavétel ideje alatt anyagilag felelős.
- Az intézmény alkalmazottainak joga az intézmény valamennyi helyiségének rendeltetésszerű használata. Használatkor a helyiség felelősének engedélye szükséges.
- Az intézmény területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat.
- Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet az intézményből kivinni.

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

A tanulóknak az iskolán kívüli intézmény által szervezett rendezvényeken iskolánk hírnevének megfelelően kell viselkedniük. Kötelező az ünnepélyes viselet, lányok esetén fehér blúz és fekete szoknya vagy nadrág, fiúk esetén fehér ing és sötét nadrág. Ezeken a rendezvényeken is tilos az alkohol és drogok fogyasztása, a cigarettázás, kés, fegyver, erkölcstelen és illetlen viselkedés.

13. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az osztályozóvizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit a kerettantervben és a helyi tantervben szereplő, az adott tanévre vonatkozó tananyag.

A tanulmányok alatti vizsgát a rendes vizsgaidőszakokban lehet letenni. Osztályozó vizsgát az intézmény tanítási év (**tanítási év: szeptember 1-jétől a következő év június 15-éig terjedő időszak**) során bármikor szervezhet.

A vizsgaidőszakok a következők:

- Őszi: szeptember első két tanítási hete
- Félévi: A félév utolsó napja előtt két tanítási hét,
- Tavaszi Az aktuális tanév rendjében szereplő május-júniusi érettségi vizsgaidőszak első vizsganapját megelőző második hét (öt tanítási nap),
- Év végi az utolsó tanítási nap előtti két tanítási hét,
- Nyári: augusztus 15-31 közötti javítóvizsga időszak

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

A vizsgára jelentkezni az intézmény által készített jelentkezési lap kitöltésével lehet.

Javítóvizsgára nem kell jelentkezni.

14. A tantárgyi, tanévi részleges vagy teljes felmentésének eljárási szabályai

A tanulót, ha egészségi állapota indokolja, az iskolaorvosi, szakorvosi szűrővizsgálat alapján könnyített testnevelés- vagy gyógytestnevelés-órára kell beosztani. Az orvosi szűrővizsgálatot – kivéve, ha a vizsgálat oka később következik be – május tizenötödikéig

kell elvégezni. Az orvos által vizsgált tanulókról a szakképző intézménynek nyilvántartást kell vezetnie, amelyben fel kell tüntetni a felvételi állapotot és az ellenőrző vizsgálatok eredményét.

A könnyített testnevelésórát az iskolaorvosi, szakorvosi vélemény alapján a testnevelésóra vagy a szakképző intézmény által megszervezett külön foglalkozás keretében kell megszervezni.

A gyógytestnevelés-órákat a pedagógiai szakszolgálat feladatainak ellátására kijelölt nevelési-oktatási intézményben kell megszervezni legkevesebb heti három, de legfeljebb heti öt foglalkozás keretében. Ha a tanuló szakorvosi javaslat alapján a testnevelésórán is részt vehet, akkor számára is biztosítani kell a mindennapos testnevelésen való részvételt. Ebben az esetben a gyógytestnevelés- és a testnevelésórákon való részvételnek együttesen kell elérnie a heti öt órát, ezek arányára az iskolaorvos, a szakorvos tesz javaslatot.

Fel kell menteni a tanulót a testnevelésórán való részvétel alól, ha mozgásszervi, belgyógyászati vagy egyéb, szakorvos által megállapított egészségkárosodása nem teszi lehetővé a gyógytestnevelés-órán való részvételét sem.

Ha a tanuló

a) csak gyógytestnevelés órán vesz részt, értékelését a gyógytestnevelő,

b) gyógytestnevelés és testnevelésórán is részt vesz, értékelését a testnevelő és a gyógytestnevelő együtt végzi.

Ha a tanuló előrehozott érettségi vizsgát tett egy tantárgyból, felmentést kap annak a tantárgynak órái látogatása alól.

15. A szülők tájékoztatása a tankönyvekről, taneszközökről a megelőző tanév végén

A szülőket írásban tájékoztatjuk a következő tanévben szükséges tankönyvekről és taneszközökről. A munkaközösség-vezetők leadják a tankönyvfelelősnek a szükséges taneszközök, tankönyvek listáját, amit a tankönyvfelelős összesít évfolyamonként, osztályonként. A tanulók, a szülők az intézményi honlapról tájékozódhatnak. A számukra szükséges adatokat az intézményi honlap karbantartásáért felelős rendszergazda elhelyezi a honlapon.

16. A közösségi szolgálattal kapcsolatos szabályok

A technikumban az érettségi vizsga megkezdésének feltétele legalább ötven óra közösségi szolgálat teljesítése.

A szakképző intézmény feladata és az igazgató felelőssége a tanuló választása alapján a közösségi szolgálat megszervezése és annak teljesítésére időkeret biztosítása. Az osztályfőnök a tanuló előmenetelét rögzítő dokumentumokban az iratkezelési szabályok megtartásával nyilvántartja és folyamatosan vezeti a közösségi szolgálattal összefüggő egyéni vagy csoportos tevékenységet.

A közösségi szolgálat keretei között

- a) az egészségügyi,
- b) a szociális és karitatív,
- c) az oktatási,
- d) a kulturális és közösségi,
- e) a környezet- és természetvédelmi,
- f) a katasztrófavédelmi,
- g) a rendvédelmi szerveknél bűn- és balesetmegelőzési területen folytatható tevékenység.

A közösségi szolgálat teljesítése keretében egy órán hatvan perc közösségi szolgálati időt kell érteni azzal, hogy a helyszínre utazás és a helyszínről hazautazás ideje nem számítható be a teljesítésbe.

A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.

A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemeként

a) a tanulónak közösségi szolgálati jelentkezési lapot kell kitöltenie, amely tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét és idejét, valamint a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének egyetértő nyilatkozatát,

b) a naplóban és a törzslapon az osztályfőnöknek dokumentálnia kell a közösségi szolgálat teljesítését,

c) a szakképző intézmény a közösségi szolgálat teljesítéséről a tanulói jogviszony tanév közbeni megszűnésekor igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig a szakképző intézménynél marad,

d) a szakképző intézmény a közösségi szolgálattal kapcsolatos dokumentumok kezelését az iratkezelési szabályzatában rögzíti,

A jelentkezési lapot az iskola titkárságán kell kérni.

17. A Házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok

A szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatát és házirendjét, továbbá azok módosítását az oktatói testület a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetében a főigazgató és a kancellár egyetértésével fogadja el. A szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatának és házirendjének elfogadása és módosítása előtt ki kell kérni a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét. A szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzata és házirendje nyilvános.

17.1. Tájékoztatás, megismertetés rendje

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán
- a szülőket szülői értekezleten.

17.2. Tájékoztatás kérésének és a tájékoztatás adásának rendje

A Házirendről az igazgató vagy az általa kijelölt személy tájékoztat. A tájékoztatást írásban vagy szóban kell kérni az igazgatótól, aki gondoskodik a tájékoztatás megtartásáról az előre egyeztetett időpontban és helyen.

17.3. Hozzáférhető elhelyezés biztosítása

A Házirend megtalálható a könyvtárban és az intézményi honlapon.

18. Záró rendelkezések

18.1. A Házirend hatálya, hatályba lépése

Az oktatói testület a Házirendet a 2023. június ..-i ülésén fogadta el. A házirend elfogadásakor a diákönkormányzat élt véleményezési jogával. Hatálybalépésének időpontja: 2023. szeptember 1., ezzel az előző Házirend érvényét veszti.

18.2. A felülvizsgálat rendje

A Házirend felülvizsgálatára leghamarabb évente, a tanév elején kerülhet sor. A felülvizsgálást, módosítást az igazgató, az oktatói testület legalább 30%-a és a diákönkormányzat kezdeményezheti, valamint jogszabályi változások tehetik szükségessé.

18.3. Legitimációs záradék

Készítette:



.....
igazgató

Vass Gábor

Kisvárdai, 2024. szeptember hó 27. nap

A Házirendet elfogadásra javaslom:

.....
Fodor Izabella
.....
a diákönkormányzat képviselőjében

Fodor Izabella

Kisvárdai, 2024. 09. hó 27. nap

A Házirendet elfogadásra javaslom:

.....
Dr. Pilcsák Gáborné
.....
a képzési tanács képviselőjében

Dr. Pilcsák Gáborné

Kisvárdai, 2024. 09. hó 27. nap

A Házirendet az oktatói testület elfogadta.

.....
Bencs Attila
.....
az oktatói testület képviselőjében

Bencs Attila

Kisvárdai, 2024. szeptember hó 27. nap

