

Iktatószám: NSZFH/nyszc-zay/000503-1/2021

Nyíregyházi SZC Zay Anna Technikum és Kollégium  
4400 Nyíregyháza, Család u. 11.

# HÁZIREND



Készült a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről és a 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról rendelet alapján.

Véleményezte és elfogadta a NYSZC Zay Anna Technikum és Kollégiumának oktatói testülete a 2021. augusztus 31-i tanévnyitó értekezleten.

Jóváhagyta:

.....  
Gurbánné Papp Mária  
főigazgató

.....  
Pájer Attila  
kancellár

2021. szeptember 01.

## Tartalomjegyzék

I.	Általános rendelkezések .....	3
II.	A tanuló jogai .....	4
III.	A tanuló kötelességei.....	8
IV.	Általános szabályok.....	9
V.	A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje, a foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend .....	15
VI.	A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....	18
VII.	A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a kötelező foglalkozások, az iskolai rendezvények előkészítésében .....	23
VIII.	A foglalkozások rendje .....	24
IX.	Nem kötelező foglalkozások.....	25
X.	A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jutalmazásának elvei és formái.	25
XI.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	28
XII.	Az elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja .....	32
XIII.	A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei..	32
XIV.	A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái .....	34
XV.	A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárás .....	34
XVI.	A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje .....	35
XVII.	A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás.....	36
XVIII.	Iskolaőr .....	36
XIX.	Egyéb rendelkezések .....	37
XX.	Záró rendelkezések .....	40
XXI.	Aláírások .....	44

## A Nyíregyházi SZC Zay Anna Technikum és Kollégium házirendje

Nyíregyházi SZC Zay Anna Technikum és Kollégium

(Székhely: 4400 Nyíregyháza, Család u. 11.)

OM azonosító: 203045/008

Jelen házirend az oktatói testület és a diákság közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatása után, az iskola vezetőjének előterjesztése nyomán, a diákönkormányzat egyetértésével, az oktatói testület elfogadó határozatával született meg 2021. augusztus 31. napján Nyíregyházán.

### I. Általános rendelkezések

1. A házirend az iskola és kollégium belső életét szabályozza. Hatályos az iskola és kollégium teljes területén, illetve szervezett iskolai, kollégiumi rendezvényeken és a Szakmai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.
2. A házirend érvényes a tanulókra, az oktatókra és az intézmény dolgozóira egyaránt.
3. A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola és kollégium területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
4. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola szervezeti és működési szabályzata, valamint Szakmai programja.
5. Az iskola és kollégium házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos helyi szabályokat.
6. A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, oktatója, dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása az iskola területén is. A szabályozás főbb tartalmi elemeit a 2019. évi LXXX. törvény tartalmazza.
7. A házirendet az oktatói testület fogadja el a diákság egyetértési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti (lásd: záró rendelkezések).
8. A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

## II. A tanuló jogai

A tanuló jogait és kötelességeit egymással összefüggésbe hozni nem lehet, azok rá külön-külön érvényesek.

1. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá.
2. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős-höz, az iskola igazgatójához, illetve írásban eljárást kezdeményezhet az iskola igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását. Ha a kezdeményezés helyben nem jár eredménnyel, akkor írásban fordulhat az Oktatási Jogok Miniszteri Biztosa Hivatalához.  
A gyermek- és ifjúságvédelmi felelőst az iskola földszint 1. helyiségében kereshetik fel a tanulók, az általa meghatározott időpontokban.
3. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
4. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, illetve írásban eljárást kezdeményezhet az iskola igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál. Ha a kezdeményezés helyben nem jár eredménnyel, akkor írásban fordulhat az Oktatási Jogok Miniszteri Biztosa Hivatalához.
5. A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz más(ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
6. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon, illetve ilyenek meghirdetését kezdeményezze az osztályfőnökénél vagy a diákönkormányzatnál. A versenyekre, pályázatokra a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni.  
Az évi szokásos versenyek, pályázatok időpontját a tanév iskolai munkaterve tartalmazza.
7. A tanulónak joga, hogy részt vegyen felzárkóztató, szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában (együttesen: tanórán kívüli foglalkozások). A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanév első két hetében lehet jelentkezni a meghirdetett feltételek szerint.

8. A tanulónak joga, hogy levelezéshez, továbbá kollégiumban a lakáshoz való jogát tiszteletben tartsák. Névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit a gazdasági irodában vagy a kollégium tanári szobájában veheti át, azt az iskola nem bontja fel és nem iktatja. A küldemény érkezéséről az osztályfőnöke tájékoztatja őt.
9. A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénytörtő módon, vagy nem az iskola Szakmai programjában lefektetett tárgyi törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú eljárást megindító kérelmét írásban az iskola igazgatójához kell benyújtania.
10. A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola és kollégium könyvtárát, számítógépes termeit, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit térítésmentesen használja. Az egyes létesítmények nyitvatartási ideje és használatuk, igénybevételek szabályai a létesítmények ajtajára, illetve falára van kifüggesztve.
11. A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a diákönkormányzat dönthet. A jutalmazás részletes szabályait házirend IX. része tartalmazza.
12. A tanulónak joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön. Az iskolában a területileg illetékes bejegyzett egyházak hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes. Az iskola a foglalkozásokra tantermet biztosít az intézmény órarendjéhez igazodva. A tanulók hit- és vallásoktatását az egyház által kijelölt hitoktató végzi.
13. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra, illetve tanácsadásra, valamint rendszeres időközönként az iskola által szervezett kötelező szűrővizsgálaton vehet részt. A szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót. A szűrővizsgálatokon való részvétel kötelező.
14. A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és ezzel kapcsolatos jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. E joga érvényesülése érdekében a tanuló a továbbtanulási ügyekkel igazgató-helyetteséhez fordulhat kérdésével.

A tanulók fenti jogaik gyakorlásához szükséges információkat

- osztályfőnökeiktől,
  - szüleiktől (szülői értekezleteket, fogadóórákat követően),
  - a diákközgyűlésen,
  - a diákönkormányzaton keresztül,
  - az iskolarádión, illetve a DÖK faliújságján keresztül kaphatják meg.
15. A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik. A tanuló e szervekbe választó és választható, melynek részletes szabályait a diákönkormányzat SZMSZ-e tartalmazza.

16. A tanulónak joga, hogy az iskola igazgatójához, a diákönkormányzathoz forduljon kérdésével, javaslatával, véleményével. E szervek és vezetők elérhetőségéről a tanuló osztályfőnökétől kap felvilágosítást.  
Javaslataira legkésőbb 15 napon belül érdemi választ kell kapnia az illetékes személytől, szervtől.
17. A tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt mondjon az őt nevelő, tanító oktató munkájáról. E jogával partneri elégedettségmérő kérdőív kitöltésekor, a diákközgyűlésen, az oktató fogadóóráján, illetve egyéb biztosított fórumokon élhet.
18. A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja, az iskola adatkezelési szabályzatában meghatározottak szerint.
19. A tanuló joga, hogy az elektronikus naplóban megtekintse adatait és érdemjegyeit. Ez a jog megilleti a tanuló gondviselőjét is. A belépés módjáról a tanulót és a szülőket az osztályfőnök tájékoztatja.
20. A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét minimum 5 munkanappal hamarabb megismerje, és kérje, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor kettőnél több témazáró dolgozat íratására.
21. Az írásbeli dolgozatok javítási határideje 10 tanítási nap. A tanuló joga, hogy dolgozatát annak beszedésétől számított 10 tanítási napot követő első tanórán kijavítva és értékelve megtekinthesse. A szülő és tanuló joga, hogy a dolgozatokat megtekinthesse. Erre alkalma a szakoktató fogadóóráján, illetve a tanévenként kétszer megszervezett fogadódélutánokon van. Az érdemjegyek száma félévenként – bármely tantárgy esetében – minimum 3 db, de a közismereti tárgyak esetében a heti óraszámnál egyel több, amelyeket időarányosan kell adni.
22. Osztályozó vizsgát szervez az iskola az érettségi vizsgaidőszakot megelőzően október és április hónapban, szükség esetén (pl: hiányzás miatt) más időpontban is. A más iskolából átvett tanulóknak szükség esetén különbözeti vizsgát kell tenni. Az érettségit megelőző vizsgákra vonatkozóan az igazgatóhoz kell kérelemmel fordulni. A tanulmányok alatti vizsgák követelményeit és szabályait a Szakmai program tartalmazza.
23. A tanulónak joga, hogy kérje átvételét másik osztályba vagy tanulócsoportba, illetve hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen másik iskolában, és ott elméleti tanítási tárgyat hallgasson. Átvételi tárgyú kérvényét a tanév folyamán bármikor, áthallgatásra és vendégtanulói jogviszonyra vonatkozó kérvényét a tanév első 15 napján nyújthatja be az iskola igazgatójához, aki a szükséges egyeztetéseket elvégzi, majd 30 napon belül tájékoztatja a tanulót kérvénye elbírálásának eredményéről.
24. A tanulónak joga, hogy – a hatályos jogszabályok figyelembevételével – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról, kérje osztályzata megállapítását. A tanuló, kiskorú tanuló szülője aláírásával, írásban az iskola igazgatójához nyújthatja be ilyen irányú igényét, a következő határidőkkel – tantárgyak megnevezésével

- a félév és a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig,
- javítóvizsga esetén a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül.

Az iskola a kérelmet 8 napon belül továbbítja a kormányhivatal felé.

25. A tanulónak joga, hogy jogai megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – felülvizsgálati kérelmet nyújtson be az iskola igazgatójához, valamint törvényességi kérelmet nyújtson be a fenntartó szervhez, illetve eljárást indítson, és igénybe vegye a nyilvánosságot. A tanulót az ilyen eljárás megindítása miatt retorzió nem érheti, őt a közérdekű bejelentőnek kijáró védelem illeti meg.
26. A tanulónak joga, hogy a tizenegyedik, tizenkettedik évfolyamon folytatott tanulmányai során – az érettségi vizsga-szabályzatban meghatározott keretek között, a Szakmai programban meghatározottak szerint – megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket emelt óraszámban tanulni kíván, valamint, ha erre lehetőség van, megválassza a tantárgyat tanító oktatót. E jogainak konkrét gyakorlásáról az iskola a 10. évfolyamon, legkésőbb március 15-ig szóban tájékoztatja a tanulókat, ezt követően írásban legkésőbb május 10-ig. Az írásbeli tájékoztató – mely egyben jelentkezési formanyomtatvány is – tartalmazza a választható tárgyak nevét, az oktató nevét, a heti óraszámot és azt, hogy közép- vagy emelt szintű érettségire történő felkészítő foglalkozásról van-e szó. A tanuló, kiskorú tanuló esetében a szülő aláírásával május 20-ig írásban adja le választását. A döntésről az igazgató június 10-ig írásban értesíti a tanulót és szülőit.
27. A tanulónak joga, hogy részben vagy egészben kérje felmentését a tanórák látogatása, illetve az értékelés alól. Az erre vonatkozó írásos kérvényét indoklással, a szükséges igazolásokkal együtt az iskola igazgatójához kell benyújtania, melynek eredményéről az iskola igazgatója 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót.
28. A tanulónak joga, hogy az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben véleményét nyilvánítson. Ezt a tanuló
- az osztályfőnöki órákon,
  - az osztályképviselőn keresztül a diákönkormányzat megbeszélésein,
  - a diákközyűlésen a diákönkormányzat működési szabályzatában foglaltak szerint teheti meg.
29. A tanulónak joga, hogy személyét, tanulmányait illetően tájékoztatást kapjon osztályfőnökétől, oktatóitól, csoportvezetőjétől.
30. A nappali rendszerű nevelés-oktatásban résztvevő tanuló alanyi jogon ingyenes tankönyvellátásban részesül. A tankönyvek tartós tankönyvként kerülnek kiosztásra, ami azt jelenti, hogy a tanuló köteles azokat visszaadni – tiszta, megkímélt állapotban - tanulói jogviszonya megszűnése után az iskola könyvtárának. Amennyiben a tankönyv megrongálódott vagy elveszett, egy ugyanolyan könyvvel pótolható vagy az árát kell megtéríteni az iskola gazdasági irodájában.

### III. A tanuló kötelességei

1. A tanuló kötelessége, hogy a szakmai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.
2. A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfeleljen. Annak a tanulóknak, aki az írásbeli dolgozat alatt bizonyítottan meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, funkcionális számológép, mobiltelefon), dolgozatát a szakmai oktató elégtelenre értékeli.
3. A tanuló kötelessége, hogy fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a foglalkozásokon, a foglalkozásokhoz szükséges taneszközöket, felszerelését mindig hozza magával.
4. A tanuló kötelessége, hogy a kötelező foglalkozásokon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a nem kötelező foglalkozásokon is megjelenjen, amelyekre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
5. A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be.
6. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényről jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.
7. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, oktatóinak, az iskola alkalmazottainak, tanulóitársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
8. A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, oktatóinak utasításait – az észszerűség határán belül – teljesítse.
9. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatóknak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, vagy balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.
10. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek az iskola szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezik. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát, melynek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja.
11. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja.
12. A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.



13. A szakképző évfolyamok tanulói ill. a a képzésben részt vevő személy (nappali, esti és levelező képzésben részt vevő tanulói) a jogszabályokban meghatározott esetekben tandíjat, illetve térítési díjat köteles fizetni. A térítési díj és a tandíj összege a záróvizsgák vizsgadíjait nem tartalmazza. A tanulmányok megszakítása esetén a képzés költsége vissza nem térítendő. A térítési díj és tandíj befizetési határideje:
- Szeptemberi indítás esetén: I. részlet: október 15., II. részlet: február 15.  
 Februári indítás esetén: I. részlet: március 15., II. részlet: október 15.

#### **A kollégista tanulóra vonatkozó külön szabályok**

- A tanuló kötelessége, hogy a szilenciumon szorgalmasan, fegyelmezetten tanuljon.
- A tanuló kötelessége, hogy tevékenyen részt vegyen környezete rendben tartásában, a kollégium munkarendjében meghatározott heti és általános nagytakarítások alkalmával.
- A tanuló kötelessége, hogy tartsa magára nézve kötelezőnek a kollégium napirendjét.
- A tanuló kötelessége, hogy a kollégium vezetőjének, nevelőjének, utasításait az észszerűség határain belül teljesítse.

### **IV. Általános szabályok**

1. A tanulók a szaktantermeket (számítógépterem, fizika-előadó, kémia-előadó, demonstrációs terem) csak oktatói felügyelettel használhatják.
2. Az iskola és kollégium lehetőséget biztosít a tanulóknak a számítógépek, illetve az Internet használatához a tanórán kívül is: hetente legalább egy alkalommal szaktanteremben, és az iskola könyvtárában, nyitvatartási időben, a kollégiumban 19.<sup>00</sup> – 20.<sup>00</sup> között hétfőtől csütörtökig.  
 A tanórán kívüli foglalkozásokon ugyanazok a szabályok érvényesek, mint amelyek a tanítási órára vonatkoznak, csak itt a tanuló az általa elgondolt témával foglalkozik a gyakorlási idő alatt.  
 Tilos a hálózaton a jogellenes, erőszakra buzdító, szeméremszéltető, politikai vagy kereskedelmi célú, illetve a szerzői jogokat sértő anyagokat megtekinteni, letölteni, tárolni, terjeszteni. Amennyiben ilyen anyagot talál bármely felhasználó vagy a rendszergazda, meg kell semmisíteni azon dokumentumot, programot.  
 Tilos a hálózatot az Internet veszélyeztetésére vagy mások munkájának hátráltatására használni.  
 A Nyíregyházi SZC Zay Anna Technikum és Kollégium számítógépeinek és számítógépes hálózatának felhasználói szabályzata teljes terjedelemben megtalálható az iskola számítástechnikai szaktantermeiben, illetve honlapján.
3. Csak oktatói felügyelettel lehet tartózkodni az iskola tornatermében, konditeremében. Utcai cipőben a tornateremben tartózkodni tilos. A konditerem első használata előtt a testnevelő oktató, oktatást tart az eszközök használatának rendjéről.

4. A testnevelés óra idejére az öltözőket be kell zárni és a kulcsokat az oktató által kijelölt helyre kell tenni.
5. Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete valamint tilos rágógumizni a testnevelés órákon, demonstrációs termi és klinikai területi gyakorlatokon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy, vagy az igazgató azt írásban elrendelte.
6. Az iskola létesítményeinek szabályai tartalmazhatnak egyéb megszorító előírásokat, melyek jelen házirendben nincsenek szabályozva, és amelyeket a tanulóknak be kell tartaniuk (pl. számítógépterem, könyvtár, konditerem, stb.). A létesítmények szabályait a létesítményvezető készíti el, és az igazgató hagyja jóvá. A jóváhagyás során a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.
7. A tantermekben lévő televízió készülékek és egyéb technikai eszközök csak a tanórákon, oktatói engedéllyel működtethetők.
8. Sérülést okozó, veszélyes tárgyakat az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni tilos.
9. A tanulók igénybe vehetik az iskolában működő étkezőt, melyben az iskola térítéses ebédet kínál fel. Az étkezés igénybevételének szabályait, a befizetés módját a KÖZIM határozza meg és a KÖZIM iskolában dolgozó képviselőjénél lehet az ügyintézés végezni. A tanulók rendeltetésszerűen használhatja az ebédlőben elhelyezett mikrohullámú készüléket, amelyet tisztán hagy maga után.
10. A tanuló kabátját a ruhatárban kell elhelyezni. A ruhatár használata kötelező a tűzvédelmi előírásoknak való megfelelés miatt. A tanuló köteles gondoskodni arról, hogy értéktárgyait, személyes iratait ne hagyja kabátjában. Az iskola ezekért felelőséget nem vállal.
11. Az iskola területén talált tárgyakról iskolarádióon keresztül tájékoztatjuk a tanulókat. A tájékoztatásról az ügyintéző szakértő gondoskodik.
12. A kerékpárokat csak a kijelölt helyen, lezárva lehet tárolni, saját felelősségre.
13. A tanulók autóval csak az iskola külső parkolójában parkolhatnak, saját felelősségre. Robogóval, motorkerékpárral az iskola belső udvarán az igazgató által kijelölt helyen van lehetőség parkolásra.
14. Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása.
15. A tanítási órákon nem megengedett az étkezés, rágógumizás. Folyadékot fogyasztani engedéllyel lehet.
16. Az iskola és kollégium területén, iskolai és kollégiumi rendezvényeken, illetve az iskola és kollégium által szervezett iskolán kívüli programokon alkoholt, energiatalt, kábító- és tudatmódosító hatású szereket fogyasztani tilos!
17. Az iskola, a kollégium, az iskolaudvar teljes területén, valamint a bejáratoktól 5 m-en belül TILOS a dohányzás. A dohányzási tilalom a dolgozókra és az iskola tanulóira egyaránt vonatkozik.

E tilalom megszegése a tanulók esetében:

- első alkalommal igazgatói megrovást,
  - második alkalommal igazgatói szigorú megrovást,
  - harmadik alkalommal fegyelmi eljárást von maga után.
18. A kötelező foglalkozások alatt (kivéve, ha az oktató a tanítás-tanulás érdekében elengedhetetlennek tartja), a nem kötelező foglalkozásokon, illetve iskolai rendezvényeken tilos a mobiltelefonok használata (számológépként és időmérő eszközként sem használható). A tanuló köteles a felsorolt esetekben (a rendezvények kivételével) mobiltelefonját (rezgés nélküli) állapotban, kikapcsolva a tanári asztalon vagy a tanteremben lévő, az erre a célra szolgáló padon elhelyezni. Iskolai rendezvényen a tanuló mobiltelefonját kikapcsolt állapotban a táskájában köteles tartani. E pont be nem tartása:
- első alkalommal szóbeli figyelmeztetést (naplóban bejegyezve),
  - második alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetést,
  - harmadik alkalommal osztályfőnöki intést,
  - negyedik alkalommal igazgatói megrovást,
  - ötödik alkalommal igazgatói szigorú megrovást von maga után.
19. A kötelező foglalkozások alatt és a nem kötelező foglalkozásokon mobiltelefonnal tilos kép- és hangfelvételeket készíteni. E szabály be nem tartása fegyelmi intézkedést von maga után. Tilos a mobiltelefonokat tanórán és szünetekben tölteni.
20. Tilos az iskolában elektromos eszközöket (hajvasaló, hangfal stb.) használni.
21. Az iskolában plakátokat és hirdetményeket kifüggeszteni csak előzetes engedélykérés után, az igazgató vagy igazgató-helyettes aláírásával és pecséttel ellátva szabad.
22. Amennyiben a tanuló e házirendben megfogalmazott kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelmező intézkedések fajtáit és ismérveit a házirend IX. része tartalmazza. A fegyelmi eljárás rendjét és a fegyelmi büntetés kiszabásának szabályait jogszabály határozza meg.

### A kollégiumra vonatkozó külön szabályok

- A szilenciumról felmentést kérhet az a tanuló, akinek rendszeres iskolán kívüli szakköri vagy különórai elfoglaltsága van. Erről előzetesen a szülőnek írásbeli engedélyt kell kérnie a csoportvezetőtől.
- A szabadszilenciumot minden hónap elején a csoportvezető határozza meg úgy, hogy erről tájékoztatja a tanulót.
- A szilencium ideje alatt tanulót csak kivételesen indokolt esetben, nevelői engedéllyel hívhat le a látogatóhoz az ügyeletes portás.
- Az a tanuló kérhet 22<sup>00</sup> óra után fennmaradást, aki nem a hanyagsága miatt nem tudott szilenciumi idő alatt felkészülni. A fennmaradásra engedélyt a főügyeletes nevelőtől kérhet a tanuló.

- A kimenő tanulóknak 15<sup>45</sup>-ig tart, minden más esetben a csoportvezetőtől, vagy a főügyeletes nevelőtől kérhet kimenő-hosszabbítást. Eltávozáskor a kollégiumi ellenőrzőt leadja, beérkezéskor felveszi a nevelői szobában.
- A kimenő-hosszabbítás csak a város területére érvényes.
- A konditerem használata csak oktatói felügyelettel engedélyezett. Az eszközök használati rendjéről az ügyeletes oktató tájékoztatást tart.
- Szilenciumi időben televíziót a tanulók nem nézhetnek.
- A kollégium minden lakója számára kötelező a megjelenés a kollégiumi rendezvényeken.
- A kollégiumba való beérkezés időpontja a hét első tanítási napját megelőző napon:
  - tanulóknak (9-12 évfolyam): 16<sup>00</sup>-tól – 20<sup>00</sup>–ig
  - szakképzősöknek: 16<sup>00</sup>-tól – 21<sup>00</sup>–ig
- A tanulók kötelesek szobájukat naponta takarítani. Reggelenként az ügyeletes kollégiumi oktató ellenőrzi a szobák rendjét.  
Reggel a tanulók 7<sup>45</sup> óráig hagyják el a kollégiumot. A főügyeletes oktató ezt követően zárja a szobákat. A kollégiumba visszajönni napközben nem lehet.
- A konyhából edényt felhozni TILOS! Indokolt esetben felhozhatják az ételt a saját edényükben.
- A tanulók a kollégiumban előforduló házimunkából kivesszük részüket, erről külön beosztás készül. (Szintfelelősi ügyeletes, szobatakarítás, portai ügyelet.)
- A tanuló látogatót szabadidejében a földszinti társalgóban fogadhat. Látogatót a szobába felvinni nem szabad.  
A látogatási idő letelte után 16<sup>00</sup> órától a tanulók csak akkor fogadhatnak látogatót, ha a nevelőtől engedélyt kértek.
- Hiányos öltözetben a folyosókon, a földszinten, az ebédlőben megjelenni TILOS!
- Szilenciumon étkezni, vagy innivalót fogyasztani TILOS!
- A szobákban ételmaradékot tárolni TILOS!
- A szobákban szendvicssütő és vízforraló berendezések használata TILOS!
- Az a tanuló, aki a nap folyamán orvoshoz megy, köteles ezt a kimenő füzetbe beírni és a főügyeletes nevelővel aláíratni.

### A felvétel rendje

- A 9. évfolyamra és az első szakképző évfolyamra beiratkozók az iskolába történő felvételre beküldött jelentkezési lapon feltüntetik, hogy kérnek e kollégiumi ellátást. Számukra minden esetben biztosítjuk a felvételt.
- A kilencedikesek az iskolai beiratkozással együtt, az elsős szakképző évfolyamra felvettek levélben kapják meg a felvételi értesítést.
- Azok a tanulók, akik az előző tanévben is kollégisták voltak, minden év május 31-ig írásban kérhetik felvételüket a következő tanévre.

- A felvételi kérelmet a tanulók az intézmény vezetőjéhez címezik, de a kollégium vezetőjéhez nyújtják be. A felvételről az intézmény vezetője dönt.
- A kollégiumi felvételre a kollégium nevelőtestülete tesz javaslatot az alábbiak szerint:
  - a tanuló szociális helyzete
  - a tanuló lakóhelyének az iskolától való távolsága
  - a tanuló előző évi kollégiumi magatartása, közösségi munkája, a csoportvezető javaslata alapján
- A felvételről, illetve elutasításról a tanulókat a kollégium vezetője levélben értesíti minden tanév június 30-ig.

#### **A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartás:**

- A kollégiumi lakhatás ideje alatt, a kollégium épületén kívül eltöltött időben kerüljön a tanuló minden olyan cselekményt, amely jogszabályt, törvényt sért, valamint amelyek következménye a házirend megsértéséhez vezethet.
- A kollégista köteles betartani kimenő idején is az általános erkölcsi normákat, a társas viselkedés szabályait.
- Viselkedésében tartsa be az illemszabályokat, szóhasználatában, beszédstílusában a jó modor tükröződjön.
- A kollégiumon kívül minden kollégista tanulótól elvárjuk a kulturált, illedelmes magatartást.
- Az utcán, tömegközlekedési eszközökön, közösségi területeken stb. a kollégista tanulók emberhez, diákhoz méltó magatartást kell, hogy tanúsítsanak.
- A kollégium által szervezett rendezvényeken (kirándulásokon, színház-, mozi-, múzeumlátogatások, sportrendezvények, stb.) a kollégista tanuló megjelenése, öltözéke, legyen mindig a programokhoz illő.
- A kollégium által szervezett kollégiumon kívüli programokon, rendezvényeken a kollégiumon belül is érvényes magatartási szabályok vonatkoznak, tiltott minden olyan magatartás, amely jogsértő.
- A kollégiumon kívüli tartózkodás során különösen tiltott tanulói magatartások
  1. Alkoholfogyasztás
  2. Drogfogyasztás
  3. Dohányzás a kollégium épülete előtt és közvetlen környezetében.
  4. Lopás
  5. Egyéb, másokat is megbotránkoztató magatartás: zajos, trágár, másokat megsértő, hangos beszéd, szándékos károkozás, személtelés, stb.

A kollégista tanuló az oktatói kísérettel, felügyelettel szervezett külső rendezvényeken, programokon fegyelmi és kártérítési felelősséggel tartozik.

A kimenő, illetve esetleges engedély nélküli távolmaradás alatt tanúsított jogellenes magatartásáért –amennyiben az intézmény tudomására jutott – a kollégista elmarasztható. A házirendet megszegő tanuló tetteiért fegyelmi felelősséggel tartozik!

**A kollégium berendezési tárgyainak, eszközeinek használati rendje, figyelembe véve a környezet-tudatos használatra vonatkozó szabályokat:**

- A tanuló köteles a kollégium berendezési tárgyait, eszközeit (továbbiakban együtt: eszközök) rendeltetésszerűen, az előzetesen ismertetett munka- és balesetvédelmi szabályoknak megfelelően, a felügyelő személy irányítása és utasítása szerint használni, valamint ezeknek – az eszköz, valamint a használat jellegétől függően – alkalmankénti, vagy időközönkénti rendben és tisztán tartásában, valamint karbantartásában a felügyelő személy irányítása és utasítása szerint közreműködni.
- A tanulmányi kötelezettség teljesítéséhez szükséges, vagy azt elősegítő eszközök csak felügyelet mellett használhatók, ideértve a készenléti állapotba történő helyezést is. Ezeket az eszközöket a kollégiumi foglalkozásokon kívül, csak az igazgató engedélyével lehet használni. A kollégiumtól használatra átvett eszközöket a tanulóknak kötelessége megóvni, megőrizni, tisztán tartani és időben visszaszolgáltatni, illetve azokkal időszakonként elszámolni (szobaleltár)!
- A szobákban és a folyosókon elhelyezett hangszórókat tilos szerelni, eltávolítani, áthelyezni, vagy működésüket kiiktatni!

**A tanuló által a kollégiumba bevitt dolgokra vonatkozó szabályok**

- A tanulók elsősorban a tanuláshoz, valamint a lakhatásukhoz szükséges személyes tárgyakat (ruhaneműt, tisztálkodó szereket, stb.) vihetik be a kollégiumba.
- A kollégiumba tilos bevinni: - testi épséget, egészséget, vagyonbiztonságot veszélyeztető eszközt, vagy ilyennek látszó tárgyat, - tűzveszélyes, illetve tüzet okozó eszközöket (gyufa, öngyújtó, petárda, gyertya, füstölő, benzin, olaj stb.), - hőszigetelő, televíziót, számítógépet - az 500 watt teljesítmény fölötti elektromos eszközt (kávéfőző, vízforraló, főzőlap, szendvicssütő, grillsütő stb)
- Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, műszaki cikket, stb.) vagy nagyobb összegű készpénzt a tanuló csak a szülő engedélyével tarthat a kollégiumban.
- A kollégium nem vállal felelősséget a tanuló által bevitt dolgok megőrzéséért. A bevitt dolgok megőrzése, az elvesztésből, eltulajdonításból, megrongálódásból eredő kockázatok viselése a tanulót terheli, az azokból eredő kár – a kollégium szándékos károkozását kivéve – a kollégiumra nem hárítható át.

**V. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje, a foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, csengetési rend**

**A tanulókra vonatkozó szabályok:**

1. Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6 órától este 20 óráig tart nyitva.
2. Iskolánkban a tanítás 8.00 órakor kezdődik. A pontos órakezdés érdekében a tanulóknak és az oktatóknak legkésőbb 7.55-re kell beérkezniük.
3. Az iskolában a foglalkozások és a foglalkozások közötti szünetek rendje a következő:

**Nappali képzés**

0. óra	7 <sup>15</sup> - 7 <sup>55</sup>
1. óra	8 <sup>00</sup> - 8 <sup>45</sup>
2. óra	8 <sup>55</sup> - 9 <sup>40</sup>
3. óra	9 <sup>50</sup> - 10 <sup>35</sup>
4. óra	10 <sup>45</sup> - 11 <sup>30</sup>
5. óra	11 <sup>40</sup> - 12 <sup>25</sup>
6. óra	12 <sup>40</sup> - 13 <sup>25</sup>
7. óra	13 <sup>30</sup> - 14 <sup>10</sup>
8. óra	14 <sup>15</sup> - 14 <sup>55</sup>
9. óra	15 <sup>00</sup> - 15 <sup>40</sup>

**Esti képzés**

8. óra	14 <sup>15</sup> – 14 <sup>55</sup>
9. óra	14 <sup>55</sup> – 15 <sup>35</sup>
10. óra	15 <sup>35</sup> – 16 <sup>15</sup>
11. óra	16 <sup>15</sup> – 16 <sup>55</sup>
12. óra	16 <sup>55</sup> – 17 <sup>35</sup>
13. óra	17 <sup>35</sup> – 18 <sup>15</sup>
14. óra	18 <sup>15</sup> – 18 <sup>55</sup>
15. óra	18 <sup>55</sup> – 19 <sup>35</sup>

Ebéd: 12<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup> (pénteken 12<sup>00</sup> – 14<sup>30</sup>)

4. A későn érkező tanuló köteles jelezni nevét, osztályát és a késés okát az ügyeletes oktatónak, portásnak, aki ezeket rögzíti az ügyeleti naplóban.
5. A tanórán kívüli foglalkozásokat 7<sup>15</sup> – 7<sup>55</sup>-ig, illetve a tanítási idő végétől - 18<sup>00</sup> óráig kell megszervezni, igazodva az osztályok órarendjéhez.
6. A testnevelés órákról óra vége előtt 5 perccel kiengedik a tanulókat.
7. A tanuló tanóráról csak kivételes és indokolt esetben hívható ki.

8. A tanuló a tanítási idő alatt csak az igazgató, távollétében az oktatási igazgató-helyettes, mindkettőjük távolléte esetén az ügyeletes vezető írásos engedélyével hagyhatja el az iskola területét. Az engedélyt az osztályfőnökkel előzetesen láttamoztatni kell. Az írásos engedély nem minősül igazolásnak.
9. Az óráközi szüneteket a tanulók az osztálytermekben, demonstrációs termekben, folyosókon, aulában és az iskola díszudvarán – a kapun belül – tölthetik, megtartva a kulturált magatartás szabályait.  
A díszudvar szünetben történő elhagyása fegyelmező eljárást von maga után.
10. A tanulók szünetekben és lyukasórák alatt igénybe vehetik az iskola büfétjét.
11. Az iskola épületében az iskola dolgozóin és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
12. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portás ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portás nyilvántartja.
13. Tanítási időben a tanulói hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári, valamint a titkársági irodákban történik.  
Időpontja: mindennap – nagyszünet
14. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, tanulók és az oktatók tudomására hozza.

### A kollégista tanulóra vonatkozó külön szabályok

A kollégium munkarendje:

- A kollégium szorgalmi időben vasárnaptól – péntekig tart nyitva:  
vasárnap: 16<sup>00</sup> –tól  
péntek: 15<sup>00</sup> óráig.

A kollégium napirendje:

#### **Hétfő - Péntek:**

Ébresztő:	06 <sup>30</sup>
Tisztálkodás, takarítás:	06 <sup>30</sup> - 07 <sup>30</sup>
Reggeli:	06 <sup>00</sup> - 07 <sup>30</sup>

A szobák és körletrend

Ellenőrzése: 07<sup>30</sup> – 07<sup>45</sup>

7<sup>45</sup> előtt a kollégium területét csak engedéllyel lehet elhagyni!

Tanítás az iskolában:	08 <sup>00</sup> – 14 <sup>10</sup>
Portai ügyelet:	15 <sup>00</sup> – 21 <sup>00</sup>



**Kimenő:**

Tanulóknak (9-12 évfolyam):	15 <sup>45</sup> -ig
Szakképzősöknek:	21 <sup>00</sup> -ig
Szilencium: 1.	16 <sup>00</sup> – 16 <sup>45</sup>
Szünet:	16 <sup>45</sup> – 16 <sup>55</sup>
Szilencium: 2.	16 <sup>55</sup> – 17 <sup>40</sup>
Szünet:	17 <sup>40</sup> – 17 <sup>50</sup>
Szilencium: 3.	17 <sup>50</sup> – 18 <sup>35</sup>
Vacsora:	18 <sup>00</sup> – 19 <sup>00</sup>
Esti szabadfoglalkozás:	19 <sup>00</sup> – 21 <sup>30</sup>
Létszámellenőrzés, a tisztálkodás befejezése:	21 <sup>30</sup>
<b>Villanyoltás:</b>	<b>22<sup>00</sup></b>

**Péntek:**

Hazautazás:	15 <sup>00</sup> -ig
-------------	----------------------

**Vasárnap:**

Beérkezés a kollégiumba:	16 <sup>00</sup> -tól
Tanulóknak (9-12 évfolyam):	20 <sup>00</sup> -ig
Szakképzősöknek:	21 <sup>00</sup> -ig
Szabadfoglalkozás:	20 <sup>00</sup> – 21 <sup>00</sup> -ig
Létszámellenőrzés:	
Tanulóknak (9-12 évfolyam):	20 <sup>00</sup> -ig
Szakképzősöknek:	21 <sup>00</sup> - ig
Villanyoltás:	22 <sup>00</sup>

**Idégek beléptetési rendje**

- A kollégium főbejárata 15<sup>00</sup>-tól van nyitva. A kollégiumban a látogatási idő: 15<sup>00</sup> – 15<sup>45</sup>-ig tart. Szakképzős tanulóknak 20<sup>00</sup>-ig. A látogatók kizárólag a kollégium főbejártán érkehetnek a fenti időszakban.
- A kollégium portáján diákügyelet van. A diák ügyeletes minden belépő látogatót bejegyez a portán található füzetbe.  
A bejegyzésnek az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

A belépő neve	Kit keres?	A belépés ideje	A távozás ideje	Hitelesítő aláírása

- A látogatási időt megelőzően és azt követően is érkezhetsz látogató a kollégiumba. Ekkor az eljárás a következő:

- ha 15<sup>00</sup> előtt: az iskola főbejáraton érkezik, s így az iskola beléptetési rend alapján jegyzik.
- 16<sup>00</sup> után oktatói engedéllyel lehet beengedni, s a látogatást a portai füzetbe kell bejegyezni.
- Ha oktatóhoz vagy dolgozóhoz érkezik látogató, a portásnak a keresett személyhez kell kísérelnie, és ugyanúgy vezetni kell a füzetbe a látogatást.

### **Az oktatók munkaidő beosztása:**

Munkaideje heti 40 óra. 32 óra kötött munkaidő, melyet az intézményvezető által meghatározott feladatok ellátásával köteles tölteni. A kötött munkaidőbe a tantárgyfelosztás alapján elrendelt kötelező foglalkozások és a kötelező foglalkozásnak nem minősülő, a szakmai oktatással összefüggő egyéb feladatokat kell beszámítani.

Az éves munkatervben rögzített feladatok elvégzésére (ballagás, ünnepek stb.) a oktató pihenőnapon és szabadnapon is köteles. Vizsgáztatásra és verseny-, illetve vizsgafelügyeletre pihenőnapon és 16 óra után is beosztható.

Az oktató köteles 10 perccel tanítási, foglalkozási vagy ügyeleti beosztása előtt a munkahelyén megjelenni. Az oktató a munkából való rendkívüli távolmaradást, illetve annak okát lehetőleg egy nappal előbb, de legkésőbb az adott munkanapon 7 óra 40 percig köteles értesíteni a közvetlen felettesét.

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

### **Tanuló:**

1. A tanév hosszát, az évközi szüneteket és a központilag szervezett vizsgák idejét jogszabály határozza meg és az iskola, éves munkaterve egészíti ki.
2. Ha a tanuló a kötelező foglalkozásokról és a nem kötelező foglalkozásokról, valamint az iskola által szervezett rendezvényekről távol marad, mulasztását igazolnia kell. Az iskola a KRÉTA rendszeren keresztül tájékoztatja a tanulót és a szülőket a mulasztott órákról és késésekről.
3. A hiányzás igazolása csak a kezelőorvos által adott eredeti igazolás vagy hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával történhet. Az eredeti dokumentumot az iskola megőrzi, azt a tanuló nem kapja vissza. Az orvosi igazolást a szülő is aláírja.
4. A tanuló köteles a hiányzását haladéktalanul igazolni. Amennyiben a hiányzást követő öt tanítási napon belül neki felróható okból nem igazolja távollétét, vétséget követ el. A határidő letelte után az osztályfőnök felhívja a szülőt a távollét igazolására a KRÉTA-n keresztül. Ha ennek a szülő öt tanítási napon belül nem tesz eleget, az iskola a hiányzást igazolatlanul tekinti.
5. Ha a tanuló tanítási időben az iskolaorvos vagy az iskolai fogorvos rendelésén vesz részt (kivéve a szűrővizsgálatokat), azt úgy kell tekinteni, mintha független orvosnál

jelent volna meg vizsgálaton. Az oktató a tanulót hiányzónak tekinti, és az elektronikus naplóba bejegyzi. Az iskolaorvos, illetve iskolai fogorvos írásban igazolja a rendelésen részt vett tanuló hiányzását, feltüntetve a rendelőben való megjelenés pontos időtartamát, amit a tanuló a következő osztályfőnöki órán bemutat osztályfőnökének.

6. A szülő hiányzás esetén egy tanévben három napot igazolhat, indokolt esetben többet is - egyeztetve az osztályfőnökkel, igazgatóval. A szülői igazolásokkal igazolt hiányzásokat előre telefonon vagy személyesen jelezni kell.
7. A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérhet, az engedélyről az osztályfőnök dönt, kivételes esetekben az igazgatóval egyeztet.
8. A szülő által írt igazolás, illetve felmentési kérelem hivatalos formája: írásbeli kérelem.
9. Előzetes igazgatói engedéllyel igazolható a mulasztás iskolán kívüli egyesületekkel való fellépés, verseny, kirándulás, stb. esetében. Kiskorú tanuló esetében a kikérőt a szülőnek is alá kell írnia.
10. Ha a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok (pl. közlekedési akadály, közlekedési baleset) miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, mulasztása igazolt.
11. A nyelvvizsgára, illetve előrehozott érettségire készülő tanuló egy tanítási évben írásbeli és szóbeli vizsga előtt is 2-2 nap felkészülési időt vehet igénybe. Ehhez járulnak a vizsganapok (max.2 nap). A nyelvvizsga sikertelensége miatti többszöri próbálkozás esetén is igénybe vehető a 2-2 nap felkészülési idő. A felkészülési- és vizsganapokat a tanuló köteles osztályfőnökének előre bejelenteni. Kiskorú tanuló esetében az írásbeli bejelentést a szülőnek is alá kell írni. A vizsga időpontját igazoló iratot a tanuló köteles előre bemutatni osztályfőnökének. Hiányzás esetén azon a napon, amikor a tanuló az iskolában megjelent.
12. Szaktárgyi verseny országos döntőjébe kerülése esetén a tanulót 3 nap felkészülési idő illeti meg.
13. A tanuló a technikum utolsó két évfolyamán - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal továbbtanulási célú rendezvényen vehet részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja
14. Igazolatlan órának számít, ha a tanuló nem megy be a foglalkozásra, és ezt nem jelzi az adott oktatónak és osztályfőnökének.
15. Igazolatlan a mulasztás, ha a tanuló vagy a szülő a távolmaradást nem igazolják, illetve nem a házirendben meghatározottak szerint igazolják.
16. A KRESZ-tanfolyam, autó- vagy motorvezetés tanítási órát nem sérthet, ezeket az esetleges hiányzásokat az iskola nem igazolja. Kivételt képeznek a délutáni időpontokra nem időzíthető vizsgák. Ezekben az esetekben a tanuló írásban, előző nap az osztályfőnökétől kéri az engedélyt – kiskorú tanuló esetén a szülő aláírásával.

17. Ha tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell, a késések idejét össze kell adni. Amennyiben az igazolt, illetve igazolatlan késések összege eléri a tanulói foglalkozás idejét (45 perc) a késés 1 igazolt vagy 1 igazolatlan órának minősül. Az elkésett tanuló nem zárható ki a tanórától. A késés időtartamát a naplóban feltüntetjük az elkésett tanuló neve mellett.
18. Eljárás késésekből számított igazolatlan órák esetén:
- |                   |                              |
|-------------------|------------------------------|
| 1 igazolatlan óra | osztályfőnöki figyelmeztetés |
| 2 igazolatlan óra | osztályfőnöki intés          |
| 3 igazolatlan óra | igazgatói megrovás           |
| 4 igazolatlan óra | igazgatói szigorú megrovás   |
19. Eljárás igazolatlan mulasztás esetén:
- |  |                               |
|--|-------------------------------|
| 1 óra esetén   | osztályfőnöki figyelmeztetés, |
| 2-8 óra vagy 1 tanítási nap esetén                             | osztályfőnöki intés,          |
| 9-15 óra vagy 2 tanítási nap esetén                            | igazgatói megrovás,           |
| 16-29 óra esetén   | igazgatói szigorú megrovás,   |
| 30 óra mulasztás esetén:                                       |                               |
| – tanköteles tanuló esetében fegyelmi eljárás indítása,        |                               |
| – nem tanköteles tanulónál a tanulói jogviszony megszüntetése. |                               |
20. Az osztályfőnök értesíti a szülőt a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri,
- Ismételt igazolatlan hiányzás esetében az iskola igazgatója a Gyermekjóléti Szolgálat közreműködésével megkeresi a tanuló szülőjét, ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a huszonöt órát, az iskola igazgatója a mulasztásról haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
  - ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát, az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
21. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen
- a kettőszázötven tanítási órát,
  - egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja
- és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltással folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Ha a tanuló hiányzása megközelíti a 250 órát, illetve egy adott tantárgyból a kötelező foglalkozások 30%-át, az osztályfőnök írásban, KRÉTA-n keresztül felhívja a szülő figyelmét erre a tényre, illetve a következményeire.

22. Megszűnik a tanuló jogviszonya – a tanköteles kivételével – annak, aki igazolatlanul harminc kötelező foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. Nem tanköteles tanuló első, illetve tizedik igazolatlan mulasztásakor az osztályfőnök írásban, iskolai formanyomtatványon értesíti a szülőt a mulasztás tényéről és felhívja figyelmét a további igazolatlan mulasztások következményeire. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola, írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetében a szülőt, továbbá minden esetben a tanuló állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes megyei egészségbiztosítási pénztárat.

### **A kollégista tanulóra vonatkozó külön szabályok**

- Ha a tanuló a kollégiumból, szilenciumról, a kötelező foglalkozásról, vagy a kollégium által szervezett rendezvényekről hiányzik, hiányzását igazolnia kell.
- Hétközben a hazautazás csak az iskola igazgatója vagy a kollégium csoportvezető engedélyével lehetséges.
- Ha a tanuló hiányzik mulasztását igazolni köteles,
  - melyet igazolhat:     - orvosi igazolással
  - szülői igazolással
  - igazgatói engedéllyel.

A kollégium köteles a szülőt értesíteni, ha a tanuló igazolatlanul hiányzott a kollégiumból.

### **A szakképző évfolyamok tanulóira vonatkozó szabályok**

1. Ha a tanulónak egy tanítási évben, illetve félévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen az elméleti kötelező foglalkozások húsz százalékát, egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatótestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatótestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz kötelező foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
2. Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes

gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

3. Ha a tanuló mulasztása a 2. pontban meghatározott mértéket eléri, de igazolatlan mulasztása nincs és szorgalma, elért teljesítménye alapján úgy ítélt meg, hogy mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, illetőleg az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, az évfolyam megismétlésétől el lehet tekinteni. Az ügyben a szakképző iskola oktatótestülete dönt.
4. Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet). Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.
5. Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása az összefüggő szakmai gyakorlatról meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, de igazolatlan mulasztása nincs, vagy az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát és az igazolatlan mulasztását pótolta, és a következő tanév megkezdéséig pótolja az előírt gyakorlati követelményeket, a tanuló magasabb évfolyamra léphet, amennyiben a gyakorlati képzés szervezője ezt igazolja.
6. Megszűnik a tanuló jogviszonya annak, aki igazolatlanul 30 kötelező foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
  - a. Az iskola köteles a tanulót értesíteni:
7. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 10 órát
8. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 20 órát
9. Az értesítésben fel kell hívni a tanuló figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

#### **Az esti és a levelező képzésben részt vevő tanulókra vonatkozó külön szabályok:**

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozások 50%-ról – akár igazoltan, akár igazolatlanul – távol marad, félévkor és év végén osztályozó vizsgán köteles számot adni tudásáról.
- Megszűnik a tanulói jogviszonya annak a tanulónak, aki 10 kötelező foglalkozásnál igazolatlanul többet mulaszt.

#### **Oktatókra vonatkozó szabályok:**

Az oktató köteles közvetlen felettesének távolmaradásának okát, idejét, módját jelezni, előző nap, de legalább a távolmaradás napjának reggeléig, 7:40-ig.

A szabadság mértékének megállapítása és kiadása az Mt. 115-133. § alapján történik.

Az Szt. 43. § alapján a szakképző intézmény alkalmazottjának minden naptári évben évi húsz munkanap pótszabadság jár, amelyből legfeljebb tizenöt munkanapot a munkáltatói jogkör gyakorlója az oktatói tevékenységgel összefüggő munkára igénybe vehet.

A szabadságok kiadására elsősorban iskolai szünetekben kerül sor.

## **VII. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a kötelező foglalkozások, az iskolai rendezvények előkészítésében**

1. Az iskola és kollégium épületét, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola és kollégium helyiségeinek használói felelősek:
  - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeljen, erre társait is figyelmeztesse.
3. Minden tanuló köteles padjából minden foglalkozás után kiszedni a szemetet, illetve utolsó órája után feltenni székét akkor is, ha nem a saját osztálytermében volt órán.
4. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
  - osztályonként két hetes,
5. A hetesek megbízatása egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.  
A hetesek feladatai:
  - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről, a tanári asztal, a szék és a tábla tisztaságáról, krétáról és a terem szellőztetéséről,
  - számon tartják a hiányzókat és minden óra elején jelentik az oktatónak (mindenkit, aki nincs órán),
  - ha a foglalkozást tartó oktató becsengetés után 10 perccel nem érkezik meg, jelentik az ügyeletes igazgató-helyettesnek,
  - a foglalkozás végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát,
  - a tanteremben talált tárgyakat leadják az I. emeleti titkárságon.
6. Az egyes foglalkozásokon kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A foglalkozásokon kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai DÖK munkaterv tartalmazza.

### **A kollégista tanulók feladatai saját környezetük rendben tartására**

**Tanulói felelősök:**

*Portás*

- A portai ügyeleti beosztást a csoportvezető végzi, mely a hirdetőtáblán megtekinthető;
- szilenciumi időben érkező látogatókhoz az ügyeletes oktató engedélye után hívhat csak le tanulót;
- pontosan, rendben vezeti a portai füzetet;
- 21.00-kor zárja a kollégium főbejáratát, a kulcsot a főügyeletes oktatónak leadja, a diákkönyvrendjét ellenőrzi, illetve kitakarítja azt;

A vasárnapi portás a portai feladatát 18<sup>00</sup> órakor kezdi.

Feladatát pontosan köteles elvégezni.

### VIII. A foglalkozások rendje:

#### Nappali képzés

0. óra	7 <sup>15</sup>	-7 <sup>55</sup>
1. óra	8 <sup>00</sup>	-8 <sup>45</sup>
2. óra	8 <sup>55</sup>	-9 <sup>40</sup>
3. óra	9 <sup>50</sup>	-10 <sup>35</sup>
4. óra	10 <sup>45</sup>	-11 <sup>30</sup>
5. óra	11 <sup>40</sup>	-12 <sup>25</sup>
6. óra	12 <sup>40</sup>	-13 <sup>25</sup>
7. óra	13 <sup>30</sup>	-14 <sup>10</sup>
8. óra	14 <sup>15</sup>	-14 <sup>55</sup>
9. óra	15 <sup>00</sup>	- 15 <sup>40</sup>

#### Esti képzés

8. óra	14, <sup>15</sup> – 14, <sup>55</sup>
9. óra	14, <sup>55</sup> – 15, <sup>35</sup>
10. óra	15, <sup>35</sup> – 16, <sup>15</sup>
11. óra	16, <sup>15</sup> – 16, <sup>55</sup>
12. óra	16, <sup>55</sup> – 17, <sup>35</sup>
13. óra	17, <sup>35</sup> – 18, <sup>15</sup>
14. óra	18, <sup>15</sup> – 18, <sup>55</sup>
15. óra	18, <sup>55</sup> – 19, <sup>35</sup>

#### A kollégista tanulókra vonatkozó szabályok

##### **Kötelező foglalkozás:**

- Szilencium: napi 3 óra (heti 12 óra)
- csoportfoglalkozás: heti 1 óra
- kötelezően választható szakkör: heti 1 óra



## IX. Nem kötelező foglalkozások

1. A tanuló a tantervi anyagon túlmenően tudományos, technikai, művészeti, szakmai stb. érdeklődésének kielégítése, alkotóképessége fejlesztése céljából részt vehet iskolai diákkörök (fakultatív óra, szakkör, énekkar, önképzőkör, sportkör, egyéb) létrehozásában és munkájában. A tanulók javaslatot tehetnek az e pontban megnevezett diákkörök létrehozására a partneri elégedettség mérés során megírt kérdőívben. A diákkörök indításáról az iskolavezetés dönt.
2. A nem kötelező foglalkozásokra a tanuló iskolai formanyomtatványon, kiskorú tanuló esetében a szülő aláírásával jelentkezhet.
3. A nem kötelező foglalkozásokról való hiányzást a tanulónak igazolnia kell.
4. A nem kötelező foglalkozások szeptember 1-jén vagy október 1-jétől kezdik meg működésüket, és a tanév végéig tartanak.

## X. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki

- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy
- példamutató magatartást tanúsít, vagy
- az osztály, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon és pályázatokon vesz részt, vagy ezeken eredményesen szerepel, az iskola elismerésben részesíti.

Az elismerés formái:

- |   |   |          |
|---|---|----------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oktatói</li> <li>• Osztályfőnöki</li> <li>• Igazgatói</li> <li>• Oktatói testületi</li> <li>• Oktatói testületi Zay-díj</li> </ul> | } | dicséret |
|---|---|----------|

Oktatói dicséret adható annak a tanulónak, aki:

- az adott tantárgyban kimagasló eredményt ér el, vagy
- szaktárgyi versenyen eredményesen szerepel, vagy
- szakköri és/vagy sportköri tevékenysége kiemelkedő.

Az oktatói dicséretet a KRÉTÁ-ban rögzítjük.

Osztályfőnöki dicséretben részesül az a tanuló, aki:

- az osztályközösségért folyamatosan és jól dolgozik, vagy
- az iskolai rendezvények (ünnepségek, diáknapi bál, versenyek) szervezésében és lebonyolításában aktívan részt vesz, vagy
- példás magatartásával, szorgalmával és jó tanulmányi eredményével kitűnik osztálytársai közül, vagy
- a tanév során egyetlen órát sem mulaszt.

Az osztályfőnöki dicséretet a KRÉTÁ-ban rögzítjük.

Igazgatói dicséretben részesül az a tanuló, aki:

- több éven át nagyobb közösségért fejt ki aktív, az egész iskolára kiható tevékenységet, (pl. DÖK-tag, iskolaújság, iskolarádió szerkesztőségének tagja), vagy
- városi, megyei, területi és országos versenyeken, rendezvényeken és pályázatokon ér el helyezést, díjazást, vagy
- iskolán kívüli öntevékeny művészeti csoport, sportegyesület, szakosztály vagy csapat tagjaként ér el országos, esetleg nemzetközi sikert, vagy
- a tanév folyamán három osztályfőnöki dicséretet kapott.

Az igazgatói dicséretet „Határozat”-ban az évközi a KRÉTÁ-ban, a tanév végén a bizonyítványban és a törzslapon rögzítjük.

Az igazgatói dicséretben részesült tanulók könyvjutalmat kapnak, amit tanévzáró ünnepségen az iskola közössége előtt vehetnek át. A végzősök esetében a díjátadás a ballagáson történik.

Oktatói testületi dicséretben részesül az a tanuló, aki:

- példás magatartású, több tárgyból kiemelkedő eredményt ér el és valamennyi (félévi, év végi) osztályzata jeles a készségi tárgyak kivételével, vagy
- aki félévkor, illetve év végén 6 tantárgyból kap tantárgyi dicséretet, vagy
- országos középiskolai tanulmányi, szakmai, kulturális és sportversenyek helyezettei vagy pályázaton eredményesen szereplők, vagy
- társadalmi, állami szervek és szervezetek magasabb szintű elismerésében, általuk adományozható kitüntetésben részesül.

Az oktatói testületi dicséretet „Határozat”-ban a tanév végén a bizonyítványban, a törzslapon és a KRÉTÁ-ban rögzítjük.

Az oktatói testületi dicséretben részesült tanulók könyvjutalmat kapnak, amit tanévzáró ünnepségen az iskola közössége előtt vehetnek át. A végzősök esetében a díjátadás a ballagáson történik.

Zay-díjas oktatói testületi dicséretet kaphatnak azok a tanulók, akik:

- kiváló tanulmányi eredményükkel,
- példamutató magatartásukkal,
- kezdeményező kreatív közösségi munkájukkal, vagy

- tantárgyi, szakmai, sport vagy egyéb versenyeken elért kiemelkedő eredményükkel kiérdemelték az oktatói testület és diáktársak elismerését.

A Zay-díjas oktatói testületi dicséretet „határozat”-ban a tanév végén a bizonyítványban és a törzslapon és a KRÉTÁ-ban rögzítjük.

A Zay-díj átadására a tanévzáró ünnepségen, illetve végzősök esetében a ballagási ünnepségen kerül sor. A Zay-díj az alapítványból fedezett pénzjutalommal jár.

Kollektív jutalmazásban részesülhet az az osztály, amely az iskola közösségi életében aktív részt vállal. Az „Iskola legjobb osztálya” díját a DÖK évente egyszer ítéli oda, a díj odaítélésében az oktatótestületnek véleményezési joga van, a cím átadására a tanévzáró ünnepségen kerül sor.

### A kollégiumi jutalmazásra külön szabályok

A csoportvezető az elismerést vagy a fegyelmező intézkedés bármely formáját köteles írásban rögzíteni.

A jutalmazás formái:

- oktatói
- csoportvezetői
- igazgatói

Dicséretet kap az a tanuló, aki:

- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el
- példamutató magatartást tanúsít
- közösségi munkát végez
- versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, eredményesen szerepel, vagy
- bármely más módon hozzájárul a kollégium jó hírnevéhez.

Nevelőtanári dicséret adható annak a tanulónak, aki:

- közösségi munkában vesz részt
- a kollégium rendezvényein szerepel

Csoportvezetői dicséret adható annak a tanulónak, aki:

- rendszeres sportköri vagy szakköri tevékenységet végez
- aktív közösségi feladatokat vállal
- tanulmányi eredménye jó.

Igazgatói dicséret adható annak a tanulónak, aki:

- több éven át a közösségért aktív, az egész kollégiumra kiható tevékenységet fejt ki

## XI. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál.

Ha a tanuló a kötelességeit enyhébb formában megszegi, ellene a következő intézkedéseket kell alkalmazni.

### A fegyelmező intézkedések formái:

- oktatói szóbeli figyelmeztetés,
- oktatói írásbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés
- osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói megrovás
- igazgatói szigorú megrovás

### Oktatói figyelmező intézkedések

- Oktatói figyelmeztetés
- a tantárggyal, szakkörrel kapcsolatos fegyelemsértésért, és a feladatok sorozatos mulasztásáért,
- a foglalkozás szándékos zavarásáért (pl. mobiltelefon).

### Osztályfőnöki fegyelmező intézkedések

- **osztályfőnöki figyelmeztetés**
  - fegyelmezetlen magatartásért, kötelesség mulasztásért, a vállalt megbízatás elhanyagolásáért.
  - 1-3 igazolatlan óráért
  - második alkalommal vét a mobiltelefon-használati tilalom ellen
- **osztályfőnöki megrovás**
  - A kötelezettségek sorozatos elhanyagolásért,
  - 2-8 igazolatlan óráért,
  - tanítási időben az iskolaépület engedély nélküli elhagyásáért,
  - a szorgalom visszaesése miatti súlyos tanulmányi rontásért.

### Igazgatói fegyelmező intézkedések

- **igazgatói figyelmeztetés**
  - a fentieknél súlyosabb rendbontásért,
  - 10-14 igazolatlan óráért,
  - intézményünk diákjaként iskolánkhoz méltatlan magatartásért,

- helyhez, alkalomhoz és időponthoz nem illő viselkedésért és beszédstílusért az
- iskolában bármely tanuló vagy felnőtt személy emberi méltóságának megsértéséért,
  - az iskola berendezéseinek vagy a diáktársak tulajdonát képző tárgyakra a - hanyagságból fakadó vagy szándékos rongálásáért.

- **igazgatói megrovás** - a fentieknél súlyosabb rendbontásért,
  - 15-19 igazolatlan óráért,
  - különösen súlyos megítélés alá eső vétségek ismételt elkövetéséért.

- **igazgatói szigorú megrovás**
  - 20 vagy annál több igazolatlan óráért,
  - a fegyelmi eljárást megelőző utolsó figyelmeztetesként.

Amennyiben a tanuló valamely fegyelmező intézkedésben már részesült, akkor az újabb fegyelmezetlenség esetén eggyel magasabb fokozatot kell adni.

#### **Az intézményben különösen súlyos megítélés alá esik:**

- a lopás és nagy kárt okozó szándékos rongálás, testi sértés;
- az iskolában vagy iskolai rendezvény előtt-alatt szeszital fogyasztás;
- a tanítási időben az iskolaépület engedély nélküli elhagyása;
- kábítószerrel vagy kábítószer hatású egyéb pszichotróp anyaggal való bármiféle tudatos kapcsolat (pl. annak birtoklása, továbbadása, árusítása, vagy fogyasztása),
- dohánytermék intézmény területére behozása, fogyasztása, terjesztése;
- 20 igazolatlan óra, amely fegyelmi eljárás megindítását vonhatja maga után;
- az iskolán kívüli közösségi programokon, az iskola által szervezett külföldi és belföldi utakon az osztály vagy csoport engedély nélküli elhagyása (az eset súlyosságának figyelembevételével);
- az iskolában és az iskolán kívüli intézményi szervezésű rendezvényeken tanúsított, mások jó ízlését zavaró viselkedés.

#### **Különösen súlyos megítélés alá eső cselekedetek elkövetése az igazgatói fegyelmező intézkedések valamely fokozatát, a fegyelmi eljárás megindítását vonja maga után.**

A fegyelmi büntetés lehet

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

#### **A kollégiumi fegyelmező intézkedésekre vonatkozó külön szabályok**

Büntetést kap az a tanuló, aki:

- a kollégiumi házirend előírásait, vagy az érvényben lévő szabályokat megszegi
- igazolatlanul mulaszt

- szakképzős tanuló esetén engedély nélkül éjszakára elhagyja a kollégiumot, vagy
- bármely módon árt a kollégium jó hírnevének, fegyelmező intézkedésben, vagy büntetésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái:

- kollégiumi oktatói figyelmeztetés
- csoportvezetői figyelmeztetés
- csoportvezetői megrovás
- igazgatói szigorú megrovás

Kollégiumi oktatói figyelmeztetésben részesül: az a tanuló, aki vállalt vagy kapott feladatait, kötelességeit elmulasztja.

Csoportvezetői figyelmeztetésben részesül: az a tanuló, akinek kettőnél több kollégiumi oktatói figyelmeztetése van, vagy ugyanazt a fegyelmezetlenséget ismételten elköveti.

Csoportvezetői megrovásban részesül: az a tanuló, aki sorozatos fegyelmezetlenségével szegi meg a házirendet.

Igazgatói szigorú megrovásban részesül: az a tanuló, aki kollégium-vezetői szigorú megrovásban már részesült, vagy oly módon sértette meg a házirendet, hogy ezzel a kollégium jó hírnevének árt, illetve megszegte a dohányzásra vonatkozó tilalmat.

Amennyiben a tanuló ellen fegyelmi eljárást kell indítani, úgy a következmény: más kollégiumba történő elhelyezés, vagy a kollégiumból való kizárás.

### **Magatartás**

Példás magatartású az a tanuló, aki

- az iskolai házirend előírásait betartja és társait is annak betartására ösztönzi,
- kötelességtudó, feladatait maradéktalanul teljesíti,
- szorgalma legalább jó,
- önként vállal feladatokat és azokat teljesíti,
- az osztály és az iskolai közösségek életében aktívan részt vesz,
- társaival, oktatóival, a felnőttekkel udvarias, tisztelettudó, segítőkész,
- igazolatlanul nem hiányzik.

Jó magatartású az a tanuló, aki

- az iskolai házirend előírásait betartja,
- feladatokat önként nem, vagy ritkán vállal, de a rábízottakat teljesíti, társai kezdeményezéseit támogatja,

- szorgalma legalább változó,
- a foglalkozásokon és iskola rendezvényeken az általában elfogadott magatartási normák szerint viselkedik,
- osztályfőnöki figyelmeztetésen kívül más büntetése nincs.

Változó magatartású az a tanuló, aki

- a házirend előírásait megszegi,
- a kötelességeit, a rábízott feladatokat nem teljesíti,
- a közösségi munkában nem lehet rá számítani,
- szorgalma hanyag,
- megsérti a kulturált viselkedés szabályait,
- legmagasabb büntetése osztályfőnöki intés.

Rossz magatartású az a tanuló, aki

- az iskolai házirend és egyéb érvényben lévő szabályok előírásait sorozatosan megsérti,
- az iskolai közösségek munkájában nem vesz részt,
- a feladatait nem teljesíti, vagy kötelességeit elhanyagolja,
- oktatóival, társaival szemben tiszteletlen, fegyelmezetlen,
- nem akar beilleszkedni az iskolai közösségbe,
- fegyelmi eljárás alapján igazgatói megrovásban, illetve igazgatói szigorú megrovásban részesült.

### Szorgalom

Példás a szorgalma annak a tanulónak, aki:

- képességeinek megfelelően egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt minden tantárgyból,
- a foglalkozások, gyakorlati foglalkozások aktív résztvevője,
- szívesen vállal többletfeladatot és azt teljesíti,
- részt vesz pályázatokon és versenyeken.

Jó a szorgalma annak a tanulónak, aki:

- tanulmányi kötelességét képességének megfelelően, viszonylag egyenletes teljesítménnyel teljesíti,
- a kijelölt tanulmányi feladatokat elvégzi, de plusz feladatot nem vállal, önállóan nem kezdeményez,
- megbízhatóan, rendszeresen dolgozik,
- elégtelen vagy kettőnél több elégséges osztályzata nincs.

Változó a szorgalma annak a tanulónak, aki:

- tanulmányi munkájában rendszertelen,
- tanulmányi teljesítménye elmarad képességeitől,
- kötelességét részben vagy csak ismételt figyelmeztetés után teljesíti,
- egy tantárgyból elégtelen vagy három tantárgyból elégséges osztályzata van.

Hanyag a szorgalma annak a tanulónak, aki:

- tanulmányaiban megbízhatatlan,
- kötelességeit jóval képességei alatt teljesíti,
- feladatait nem, vagy hanyagul végzi el,
- két vagy annál több tantárgyból elégtelen, és /vagy a tantárgyak többségéből elégséges osztályzata van.

A félévi és év végi magatartás, valamint szorgalom minősítés megítélésénél egyéni elbírálás alapján a tantestület indokolt esetben eltérhet az előzőekben foglaltaktól.

## **XII. Az elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja**

A szülők/gondviselő a gyermekük iskolai előmeneteléről (érdemjegyek, mulasztások, dicséretetek, figyelmeztetések) a digitális napló segítségével tájékozódhatnak. A digitális napló használatához szükséges egyéni felhasználónév és jelszó az osztályfőnöktől vehető át a tanév első szülői értekezletén.

## **XIII. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

### **Szakképzési ösztöndíj:**

A szakképzésbe újonnan belépő tanulók számára ösztöndíj rendszert vezettek be, ami azt jelenti, hogy a tanulók már az ágazati alapoktatás során ösztöndíjat kapnak. A szakirányú oktatás során nem duális képzés esetén a tanuló tanulmányi átlaga alapján történik az ösztöndíj kifizetés. A szakmát tanuló diákok pályakezdési juttatásra is jogosulttá válnak az első szakma megszerzését követően. Az ösztöndíj rendszerben rászorultsági támogatást is kaphatnak a diákok, ez nem jár automatikusan, meg kell pályázni. Amennyiben hátrányos helyzetű vagy és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül a tanuló tanulmányi átlaga 3,5 felett van, az ösztöndíjra jogosult.



**ÁGAZATI ALAPOKTATÁS**

Ösztöndíj a technikumban

(9-10. évfolyam) havonta

*alap %-a összege*

5 %

**SZAKIRÁNYÚ OKTATÁS**

**Ösztöndíj**

**Pályakezdési juttatás**

(havonta nem duális képzés esetén)

(egyszeri, első szakma megszerzése után)

*tanulmányi átlag*

*alap %-a összege*

*alap %-a összege 2020-ban*

2,00 -2,99

5 %

80 %

3,00 -3,99

15 %

110 %

4,00 -4,49

25 %

145 %

4,49 -5,00

35%

180%

Nem részesül ösztöndíjban a megismételt évfolyamon az a tanuló, akit évfolyamismétlésre köteleztek.

Az adott tanév hátralévő részében nem részesül ösztöndíjban az a tanuló, akinek igazolatlan hiányzása eléri a 6 órát.

**Szociális ösztöndíj:**

- A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott oktató és az osztályfőnök véleményének kikérése után az oktatói testület dönt. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, továbbá akit az egyik szülője egyedül nevel, vagy akinek magatartási és tanulmányi munkája kiemelkedő.

## XIV. Tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

### Véleménynyilvánítás

- A diákközösség véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
  - Az iskolai diákközösség véleményét a diákönkormányzatot segítő oktató közreműködésével ki kell kérni:
  - egy tanítás nélküli munkanap felhasználásáról
  - a házirendről, annak elfogadása előtt
  - a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséről, megszervezéséről
  - az iskolai sportkör működési rendjének megállapításáról
  - a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításáról
  - a szabadidős programokról
- minden olyan esetben, amikor azt a diákönkormányzat vagy tanulók nagyobb csoportja kezdeményezi.

### Tanulók tájékoztatása

- A tanulóknak 15 napon belül érdemi választ kell kapniuk az általuk feltett kérdésre. Írásbeli kérdésre írásban, szóbeli kérdésre szóban vagy írásban kell válaszolni.
- A tanulókat az osztályfőnök tájékoztatja a véleménynyilvánítás és javaslattétel módjáról, a diákönkormányzat és képviselői rendjéről.
- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni. Az évi rendes diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi. A diákközgyűlés összehívásáért az iskola intézményvezetője, levezetéséért a diákönkormányzatot segítő oktató a felelős.

## XV. rész: A tantárgyválasztással, és annak módosításával kapcsolatos eljárás

A tanuló a választható tárgyra vonatkozó korábbi tantárgyválasztását minden év június 1-jéig megváltoztathatja. Erre vonatkozó írásos kérvényét a tanuló, kiskorú tanuló esetében a szülő aláírásával, az iskola igazgatójához nyújtja be, melynek eredményéről az iskola igazgatója 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót és szülőt.

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

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,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások 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:

osztályonként két-két hetest jelöl ki az osztályfőnök: a hetesek megbízatása egy-egy hétre szól.

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó oktató utasításai szerint),
- a szünetben a termet kiszellőztetik,
- az óra kezdetén az oktató megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a figyelmeztetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó oktatónak az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó oktató a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az iskolavezetést,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát,
- ellenőrzik, hogy az utolsó óra után a padok nem szemetesek-e, a székeket a padra feltették-e.

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

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

Az iskolai ünnepeken és egyéb, a tantestület által elrendelt rendezvényeken tanulóinknak a szakképző évfolyamok tanulóinak kivételével iskolai egyenruhát kell viselniük.

Ezek a rendezvények:

- tanévnnyitó ünnepség,
- tanévzáró ünnepség,
- a szalagavató hivatalos része,
- ballagás,
- írásbeli és szóbeli érettségi vizsgák,
- megemlékezés október 23-ról és március 15-ről,

Az iskolai egyenruha lányoknak:

- matrózbóluz,
- térdig érő sötét szoknya vagy alkalomhoz illő sötét nadrág (nem farmer),
- sötét színű alkalmi cipő.

Az iskolai egyenruha fiúknak:

- fehér ing,
- Zays nyakkendő,
- sötét nadrág vagy öltöny,
- sötét színű alkalmi cipő.

## XVIII. Iskolaőr

Az iskolaőr fő feladatai és jogosultságai a következők:

- a biztonságot sértő vagy veszélyeztető személyt tevékenysége abbahagyására felszólítani és igazoltatni,
- az intézkedésének tettelesen ellenszegülő, valamint személy elleni erőszakos vagy közveszélyt okozó büntetendő cselekmény vagy tulajdon elleni szabálysértés elkövetésén tetten ért személyt a rendőr megérkezéséig visszatartani,
- azt a dolgot, amely a törvény alapján lefoglalható, valamint bizonyítékként felhasználható, a rendőr megérkezéséig ideiglenesen elvenni,
- az önveszélyes állapot, vagy a személyeket, vagy az anyagi javakat közvetlenül fenyegető veszélyhelyzet megszüntetése érdekében megtenni a veszélyhelyzet elhárításához, megszüntetéséhez haladéktalanul szükséges intézkedéseket,

- intézkedni az önmagát vagy mást veszélyeztető állapotban lévő személy orvosi vizsgálatára, és közreműködni az egészségügyi intézetbe történő szállíttatásában,
- intézkedni az öngyilkosság lehetőség szerinti megakadályozására,
- a szakképző intézmény területét lezárni, és megakadályozni, hogy oda bárki belépjen vagy onnan távozzék,
- az illetőt szükség esetén testi kényszer alkalmazásával cselekvésre vagy cselekvés abbahagyására kényszeríteni,
- az illető személy szökésének, önkárosításának megakadályozására bilincset, a támadás megakadályozására, az ellenszegülés megtörésére gázsprét vagy gumibotot használni.

Az iskolaőr a szakképző intézmények rendjének fenntartásával össze nem függő kérdésben nem tehet javaslatot, és nem hozhat döntést.

Az iskolaőr az e törvényben meghatározott feladatokat ellátó, kényszerítő eszközzel (rendőrbot, paprikaspré, bilincs) rendelkező, sajátos jogokkal felruházott személy, aki az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szervvel munkaviszonyban áll.

Az iskolaőr a Büntető Törvénykönyvről szóló törvény szempontjából – hasonlóan az oktatókhoz – közfeladatot ellátó személynek minősül, az e törvény szerinti intézkedési és kényszerítőeszköz-használati jogosultság kizárólag az őrutasításban szereplő feladatok ellátása során, az iskola területén illeti meg.

Az iskolaőr működésének, feladatainak leírása szempontjából fontos szabályozó a munkáltató megyei rendőr-főkapitányság által kiadott őrutasítás. Ez tartalmazza a kijelölt iskola rendjének fenntartására az oktatók, valamint a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak védelmének végrehajtására vonatkozó szabályokat, továbbá a szolgálat ellátásának módját.

## XIX. Egyéb rendelkezések

1. A testnevelés foglalkozásokon kötelező öltözékről a tanév elején a testnevelést oktatók adnak tájékoztatást.
2. A tanulók a tanulóközösségek és a diákkörök érdekeinek képviselőire diákönkormányzatot hoznak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat működését, feladatait, jogkörét a hatályos jogszabályok és a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
3. Az iskola stúdióját csak az oktatás technikus illetve az iskolarádió szakkör tagjai kezelhetik. A stúdióból szünetekben lehet zenét sugározni, a stúdió ezenkívül csak közleményekre, az iskolarádió adásaira és hirdetésekre használható.
4. A stúdióban szünetekben csak az oktatás technikus és az adásokért felelős két iskolarádió szakkörös tanuló tartózkodhat.
5. Viselkedés, öltözködés: Az iskola tanulóitól elvárt, hogy a napszaknak megfelelően köszönjenek az intézményben dolgozóknak iskolaidőben és iskolán kívül is (oktatók-

nak, külső előadóknak, gazdasági és technikai dolgozóinak). Diáktársaikkal is intelligensen, tisztelettudóan beszél, kerüli a trágár kifejezéseket. Magánjellegű érzelmi életét nem a nagy nyilvánosság előtt éli.

Az iskolában csak esztétikusan, tiszta ruhában jelenik meg. A felsőruházatnak takarni kell a has teljes felületét és a rövidnadrág érjen legalább combközépig.

Lyukas órákon nem hangoskodik a tanteremben vagy a folyosón, nem zavarja más tanórák rendjét.

### **Diabéteszes gyerekekre vonatkozó szabályozások**

- diabéteszes tanuló számára megengedett az étkezés tanítási óra alatt, valamint a vércukorszint ellenőrzése
- a vércukorszint mérésére alkalmas eszköz az oktatási intézményben rendelkezésre áll, ha nincs a tanulónak sajátja
- szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű saját inzulin beadása biztosított

### **A szakképző évfolyamokra tanulóira vonatkozó szabályok**

Az iskolában, a gyakorló területen a tanulóinknak ápoltan, esztétikus öltözetben kell megjeleníteniük. A kötelező munkaruhát az előírásoknak megfelelően kell viselni. Az iskolai ünnepélyeken és egyéb oktatótestület által elrendelt rendezvényeken (tanévnnyitó ünnepség, tanévváró ünnepség, ballagás, megemlékezés október 23-ról és március 15-ről, Zay Hét nyitóünnepsége) a tanulóknak az alkalomnak megfelelő, az intézmény szellemiségéhez méltó megjelenés, az iskolai egyenblúz vagy fehér felső és térdig érő sötét színű szoknya vagy alkalomhoz illő nadrág viselése kötelező. Testnevelés foglalkozáson, gyakorlati oktatáson a tanulóknak az oktató által megjelölt öltözetben kell megjeleníteniük.

### **Demonstrációs terem rendje:**

A demonstrációs teremben a tanulók csak oktatói felügyelet mellett, az oktatók által kért munkaruhában tartózkodhatnak. Munkaruha hiányában a tanulók – az oktató döntése alapján - a gyakorlati foglalkozáson nem vehetnek részt.

A tanuló köteles eleget tenni a higiénés követelményeknek:

- Ápolat, kulturált megjelenés (ha a haja hosszú, haját össze kell fogni)
  - -Feltűnő, balesetveszélyes ékszerek viselése nem megengedett
  - -Festett köröm, műköröm viselése, látható testékszerek viselése TILOS!

-Nem megengedett a demonstrációs terembe ételt-italt bevinni, fogyasztani.

-Minden eszközt rendeltetésszerűen kell használni.

-Tilos a betegágyra ráülni, az ágyon személyes dolgokat tárolni.

A tanuló a foglalkozás alatt köteles betartani az oktató által ismertetett balesetvédelmi és tűzvédelmi előírásokat.

A foglalkozások (elmélet és gyakorlat) befejezésekor a tanulók a demonstrációs termet csak akkor hagyhatják el, ha az oktató irányításával a munkaterületet rendbe tették.

**Az iskolában és iskolai rendezvényeken és a gyakorlatokon készült kép és audiovizuális anyagok felhasználása**

- A tanulók az iskolában kép-, hang- vagy mozgóképfelvételt csak a foglalkozást tartó oktató, kötelező foglalkozáson kívül pedig csak az igazgató engedélyével készíthetnek.
- Az iskolai rendezvényeken készített felvételek intézményünk honlapján, az iskola marketinganyagain a rajtuk szereplők külön engedélye nélkül is megjeleníthetők.
- A közzétett kép és audiovizuális anyagok nem sérthetik sem a tanuló és a tanulóközösség, sem az oktatók és az iskola dolgozóinak méltóságát.
- Elméleti, gyakorlati foglalkozásokon, illetve a gyakorló területeken kép- és hangrögzítés szigorúan tilos!

## XX. Záró rendelkezések

1. A házirend a kihirdetést követően lép hatályba, és visszavonásig érvényes.
2. Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a mellékleteivel együtt a diákönkormányzatnak át kell adni, az iskola könyvtárában valamint az iskola honlapján közzé kell tenni úgy, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse. E feladatokért az iskola igazgatója a felelős.

A házirend és melléklete megtalálható az igazgatói irodában.

3. A házirend módosítására bármely tanuló, oktató, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál, vagy az iskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
4. A tanév megkezdését követő 4 héten belül az iskola vezetősége és a diákönkormányzat vezetősége áttekinti a házirendet, és határoz arról, hogy a házirendet szükséges-e módosítani, az utolsó házirend-módosítás óta felmerült-e szabályozási probléma, illetve a diákközgyűlés, a diákönkormányzat, vagy az iskola más szerve javasolta-e a házirend módosítását bármely kérdésben.
5. Az iskolában a diákönkormányzati véleményezési jog szempontjából a tanulók nagyobb közösségének az osztályközösség minősül.
6. Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az intézmény igazgatójához, helyetteséhez, valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez.
7. Jelen házirend a fenntartóra és működtetőre engedélyezendő többletkötelezettséget a Szakmai programban engedélyezett kötelezettségen túl nem hárít.
8. Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény igazgatója a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.

Nyíregyháza, 2021. augusztus 31.

**Vargáné Nemes Ildikó**  
igazgató



## MELLÉKLETEK

### 1. számú melléklet

Az iskolába be nem vihető, tiltott tárgyak listája.

Tilos minden olyan vágó, szűrő eszköz, amelynek vágó-éle a 8 cm-t meghaladja, továbbá mérettől függetlenül dobócsillag, rugóskés, szigonypuska, gázspray, ólmosbot, boxer, gumibot, bilincs, lőfegyver, pirotechnikai eszköz, fegyverutánszat iskolába történő bevitele.

Amennyiben mégis jelen van, az oktató köteles ezeknek a tárgyaknak rendőrségre való eljuttatásáról gondoskodni.

### 2. számú melléklet

#### FEGYELMI ELJÁRÁS, ÉS AZ AZT MEGELŐZŐ EGYEZTETŐ ELJÁRÁS

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárást kell lefolytatni.

A fegyelmi eljárás lebonyolítását a törvényes szabályzók figyelembevételével kell megvalósítani.

A fegyelmi eljárás eredményeképpen írásbeli határozattal lehet a fegyelmi büntetést kiszabni, amelynek formái és fokozatai:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
- kizárás az iskolából (nem lehet alkalmazni abban az esetben, ha a iskolai tagsági viszony fennállása nélkül a tanuló nem tudja teljesíteni tankötelezettségét).

- A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.
- Egyeztető eljárás lefolytatásának feltétele: a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért.
- A fegyelmi eljárás megindításról a tanulót, kiskorú tanuló esetében a szülőt értesíteni kell, figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére.
- A tanuló, vagy szülője az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül írásban kell, hogy jelezze igényét az egyeztető eljárás lefolytatása iránt.

- A fegyelmi eljárást az intézmény folytatja, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.
- Harmadszori kötelességszegés esetén az iskola igazgatója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.
- A kötelességszegéssel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodhat a sérelem orvoslásáról.
- Bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli megállapodás mellékelésével 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 szülő nem kéri a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.
- Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló csoportközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

Az egyeztető eljárás lefolytatása:

Az egyeztető eljárás lefolytatásáért a fegyelmi jogkör gyakorlója felel. A technikai feltételek biztosítása:

- megfelelő terem rendelkezésre bocsátása,
- egyeztető felkérése,
- értesítő levél kiküldése (a nevelési-oktatási intézmény feladata)
- egyeztető eljárást vezető személy kiválasztása (nagykorú, akit mind a két fél elfogad)

A fegyelmi eljárás lefolytatása:

- Tanuló, kiskorú tanuló esetén szülő és érintett felek írásbeli értesítése.
- Fegyelmi tárgyalás időpontjának, helyének pontos megjelölése, tájékoztatása arról, hogy a tárgyalás a felek megjelenése nélkül is lefolytatható.
- Az értesítést a tanuló, a szülő a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.
- A fegyelmi eljárást – a megindítástól számított harminc napon belül – az intézmény egy tárgyaláson befejezi.
- Az intézmény biztosítja az érintett felek ügyvel kapcsolatos tájékozódását, véleményének kinyilvánítását, bizonyítási indítványát.

#### Fegyelmi bizottság:

- a nevelőtestület választott három tagja: mindenkori tagja az iskola igazgatója és az iskola gyermek-és ifjúságvédelmi felelőse.
- elnökét saját tagjai közül választja
- a tárgyalásról és bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet készít (ha indokolt vagy a tanuló, ill. szülője kéri, szó szerint kell rögzíteni)
- a fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban kihirdeti (ha az ügy bonyolultsága indokolja legfeljebb nyolc nappal elhalasztható)
- a fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban kiküldi az érintett feleknek

#### Tudnivalók a lefolytatáshoz

- Az iskola szülői munkaközössége és a diákönkormányzat közösen kezdeményezi az egyeztető eljárás elindítását, amely megelőzi a fegyelmi eljárás lefolytatását.
- Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.
- Egyeztető eljárásra akkor van lehetőség, ha ezzel a kiskorú tanuló szülője egyetért, mind a kötelességszegő, mind a sértett esetében. Tehát amennyiben a tanulói kötelességszegés meghatározott személlyel szemben valósul meg. Ha a kötelességszegésnek nincs sértettje, nincs helye egyeztető tárgyalásnak.
- A szülői munkaközösségnek és a diákönkormányzatnak egyetértési joga van az egyeztető eljárás helyi szabályainak kialakításában

#### Lépések és szabályok:

0. Szóbeli tájékoztatás nyújtása a sértettnek az eljárás lehetőség szerinti kimenetéről.

1. Az iskola értesíti az érintetteket a fegyelmi eljárás megindításáról. Felhívja egyben a sértett figyelmét, hogy lehetőség van az egyeztető eljárás lefolytatására, amennyiben előzetesen beszerezte a sértett és szülője nyilatkozatát a tájékoztatáshoz való hozzájárulásról.

2. A fegyelmi eljárás értesítésének kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül az érintettek írásban bejelentik, hogy kérik az egyeztető eljárás lefolytatását.

Amennyiben ilyen bejelentés nem érkezik, úgy a fegyelmi eljárás tovább folytatható.

3. Az egyeztető eljárás lefolytatására 15 nap áll rendelkezésre.

4. Az egyeztető eljárás lebonyolítása a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat feladata.

5. Az egyeztető eljárás eredményét írásbeli megállapodásban szükséges rögzíteni, amely biztosítja a sérelem orvoslását, és amelyben kiköthető, hogy kivel, vagy kiknek lehet nyilvánosságot

biztosítani az ügyben. Alapvetően a közoktatási törvény rendelkezéseiből levonható jogokra és kötelezettségekre kell épülnie.

6. Amennyiben 15 napon belül eredménytelen az egyeztető eljárás, akkor folytatni kell a fegyelmi eljárást.

7. Amennyiben megállapodás született az egyeztető eljárásban, úgy az érintetteknek közösen kezdeményezniük kell a fegyelmi eljárás lefolytatásának felfüggesztését, ami 3 hónapos lehet. A rendelkezésre álló idő a megállapodás végrehajtásának megvalósítását szolgálja.

8. A felfüggesztés ideje alatt, ha a sértett kiskorú tanuló szülője nem kéri a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni, amiről határozatot kell hozni.

9. Amennyiben a megállapodásban foglaltak nem valósulnak meg, a fegyelmi eljárást folytatni kell, figyelembe tartva azt, hogy a köteleességszegéstől számítva ne teljen el 3 hónapnál hosszabb idő.

10. Az egyeztető eljárás lebonyolításával kapcsolatos iratok kezelése a iskolai iratkezelés részeként történik, de indokolt elkülönített kezelésük, mivel a DÖK és az SZM működteti a folyamatot.

## XXI. Alíráások