



Iktatószám: NSZFH/dszc-irinyi/4934-2/2025

A DEBRECENI SZC IRINYI JÁNOS TECHNIKUM

HÁZIREND

2025/2026. TANÉV



Készítette: Szilágyi László igazgató

Elfogadta: Debreceni SZC Irinyi János Technikum oktatói testülete

Jóváhagyta: Szilágyi Sándor főigazgató, Tirpák Zsolt kancellár egyetértésével

Debrecen, 2025



Tartalom

1. BEVEZETÉS.....	3
1.1. A házirend célja, feladata	3
1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya.....	3
2. A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY HASZNÁLATA.....	3
2.1. Az intézmény munkarendje.....	3
2.2. A szakképző intézményben tiltott és használatában korlátozott tárgyak köre, illetve ezen tárgyakra vonatkozó eljárásrend	4
2.3. A foglalkozások rendje.....	6
2.4. Az egyéb foglalkozások rendje.....	8
2.5. Elméleti és gyakorlati oktatási helyiségek használatának szabályai.....	8
2.6. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	9
3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK.....	9
3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	9
3.2. Óvó-védő intézkedések	10
3.3. Szakmai Programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények.....	11
3.4. Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás.....	12
3.5. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	12
3.6. Tantárgyválasztás.....	13
3.7. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	13
3.8. A diákkörök működésének szabályai.....	17
3.9. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	17
4. TANULÓI JUTTATÁSOK.....	18
4.1. Ösztöndíj.....	18
4.2. Ösztöndíj igazolás igénylés	20
5. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSUK ELVEI.....	20
5.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	20
5.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	22
5.3. A fegyelmi eljárás rendje	23
6. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....	24
6.1. A tanulók jogai.....	24
6.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása	
25	
6.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai	25
6.2. A tanulók kötelességei	26



6.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok.....	27
7. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK.....	27
MELLÉKLETEK.....	28
1. sz. melléklet – 1. Iskolai védő, óvó előírások.....	28
1.1. Óvó-védő előírások, melyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában tartózkodás során be kell tartani.....	28
1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele	29
1.3. Baleset-megelőzési előírások, intézkedések baleset esetén.....	30
2. sz. melléklet – 2. Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje	30
2.1. Az egyéb foglalkozások rendje.....	30
2.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje.....	30
2.3. A számítógépterem használati rendje.....	30
2.4. A tanműhelyek, gyakorlati oktatótermek használata	31
2.5. A tornateremhasználat és a testnevelés foglalkozások rendje.....	31
2.6. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	33
3. sz. melléklet – 3. A vendéglátóipari tanegységek és a pék - cukrász műhely működési- és házirendje.....	34
3.1. A tanétterem működésének rendje.....	35
A.) Lányok megjelenése, felszolgálat, értékesítés gyakorlat:.....	35
B.) Fiúk megjelenése: felszolgálat, értékesítés gyakorlat.....	36
3.2. A tankonyha működésének rendje.....	37
A.) Lányok megjelenése:.....	37
B.) Fiúk megjelenése:	38
3.3. A tancukrászat működésének rendje.....	39
A.) Lányok megjelenése:.....	39
B.) Fiúk megjelenése:	40
Függelék: A szakképző intézményben tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvétele és tárolása.....	42
Jogszabályi háttér	44
Záró rendelkezések.....	45



1. BEVEZETÉS

1.1. A házirend célja, feladata

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A szakmai programmal, a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését. Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, oktatóra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is, továbbá bizonyos kérdésekben a gyakorlati oktatásban résztvevő gazdálkodó szervezetekre is.

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a szakmai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

2. A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY HASZNÁLATA

2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6:00 órától este 21:00 óráig vannak nyitva.

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a foglalkozások előtti és utáni felügyeletét. A tanuló tanítási idő alatt (elméleti és gyakorlati oktatásra is vonatkozóan) az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök/igazgatóhelyettes/igazgató írásos engedélyével lehetséges. A kilépő engedélyt a tanulónak távozáskor be kell mutatni a portaszolgálaton.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári vagy a tanulmányi irodában történik a kifüggesztett ügyfélfogadási rend szerint.

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/gondviselő, a tanulók és az oktatók tudomására hozza.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők



tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak. Az iskola épületébe érkező szülők/gondviselő, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi, őket belépőkártyával látja el, amit regisztráció után távozáskor a portán kell leadni.

2.2. A szakképző intézményben tiltott és használatában korlátozott tárgyak köre, illetve ezen tárgyakra vonatkozó eljárásrend

1. Tiltott tárgyak. A szakképző intézményben tanuló vagy képzésben részt vevő személy által **nem vihetők be:**

- a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti **közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:**
 - az olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szűrőhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillog, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);
 - a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ölmosbot, boxer);
 - a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek;
 - az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
 - az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
 - az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
 - az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).
- b) **azon tárgy, amelynek birtoklása** a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint **büntetendő**, így különösen
 - lőfegyver,
 - kábítószer,
 - új pszichoaktív anyag,
- c) **a 18. életévet be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek**, például
 - dohánytermék,
 - szeszesital.

2. Használatában korlátozott tárgyak. Használatában korlátozott tárgynak minősül:

- a) a szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatás napján, a foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is,
- b) a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban,



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

3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

- a) **A közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket, valamint a 18. életévet be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékeket** a műszaki ügyvivő (távollétében az igazgató vagy SZMSZ szerinti helyettesítője által kijelölt személy) veszi át és személyazonosításra alkalmas módon tárolja a visszaadásig.

A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az átvétel időpontja szerinti állapotban az utolsó foglalkozást követően:

- a tanuló/képzésben résztvevő személy gondviselőjének,
- ha a tanuló/képzésben résztvevő személy a 18. életévét betöltötte, a tanuló-nak/képzésben résztvevő személynek,
- vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

A szabályok betartását a szakképző intézmény oktatója jogosult ellenőrizni és az engedély nélkül tartott tárgyat átvenni azzal, hogy a tárgy fentiek szerinti átadásáról és tárolásáról gondoskodik.

- b) **Azon tárgyak esetében**, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint **büntetendő**, a szakképző intézmény alkalmazottja értesíti az iskolaőrt (távollétében az igazgatót vagy SZMSZ szerinti helyettesítője által kijelölt személyt) – aki gondoskodik a tárgy átvételéről és személyazonosításra alkalmas módon a megőrzéséről –, az általános rendőri szervet és kiskorú tanuló/képzésben résztvevő személy gondviselőjét.

- c) **A használatában korlátozott tárgy** a szakképző intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló/képzésben résztvevő személy a használatában korlátozott tárgyat – kikapcsolt állapotban, személyazonosításra alkalmas módon – a tanítási nap kezdetén, a foglalkozások megkezdése előtt a függelékben meghatározott helyszínen a kijelölt személy részére a tanítási nap időtartamára leadja, és a tanítási nap végén a függelékben meghatározott személytől visszkapja.

A szabályok betartását a szakképző intézmény oktatója jogosult ellenőrizni és az engedély nélkül tartott tárgyat átvenni azzal, hogy a használatában korlátozott tárgyat az oktató személyazonosításra alkalmas módon átadja a titkárság kijelölt dolgozójának.

A tanuló/képzésben résztvevő személy az engedély nélkül tartott, használatában korlátozott tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban az utolsó foglalkozást követően az intézmény igazgatójától vagy SZMSZ szerinti helyettesítőjétől veheti át.

4. A használatában korlátozott tárgyat a tanuló/képzésben résztvevő személy tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt

- egészségügyi célból a szakképző intézmény igazgatója előzetesen, írásban, vagy
- a szakmai programmal és az éves munkatervvel összhangban pedagógiai célból az oktató engedélyezte.

Az engedéllyel kapcsolatban a tanulmányi rendszerben rögzíteni kell



- a birtoklás és a használat célját,
- az engedély érvényességének időtartamát (foglalkozás, tanítási év), továbbá
- a birtokolható tárgyat.

Amennyiben a tanuló/képzésben résztvevő személy a használatban korlátozott tárgyat nem az engedélyben meghatározott időszakban és céllal használja, a szakképző intézmény oktatója jogosult a tárgyat átvenni azzal, hogy a használatában korlátozott tárgyat az oktató személyazonosításra alkalmas módon átadja a titkárság kijelölt dolgozójának.

A tanuló/képzésben résztvevő személy az engedély nélkül tartott, használatában korlátozott tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban az utolsó foglalkozást követően az intézmény igazgatójától vagy SZMSZ szerinti helyettesítőjétől veheti át.

5. A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A tiltott tárgy őrzése során a tárgyan bekövetkezett kárért a szakképző intézmény nem felel.

6. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok megszegése esetén a Házirend szerinti számonkérésnek, fegyelmező intézkedéseknek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye.

A részletes eljárásrendet a Házirend Függeléke tartalmazza.

2.3. A foglalkozások rendje

Tanulói jogviszonyban a tanítási év 5 napos tanítási hetekből áll, a szombat, a vasárnap és a munkaszüneti nap pedig tanítás nélküli pihenőnap. Ettől eltérni csak a felnőttképzési jogviszonyban szervezett szakmai oktatás esetén lehetséges.

Szakirányú oktatás tanulói jogviszonyban, közismereti oktatással párhuzamos szakmai oktatásban a tanítási év első napjától szervezhető. A rendelkezés nem vonatkozik tanulói jogviszonyban a kizárólag szakmai vizsgára felkészítő szakmai oktatásra, illetve a felnőttképzési jogviszonyban szervezett szakmai oktatásra.

A tanítási foglalkozások 45 percesek. Foglalkozás- és szünetrövidítést rendkívüli esetekben az igazgató rendelhet el.

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 5 perccel az iskolában, illetve a gyakorlóhelyen kell lenniük. Az iskolában a foglalkozások rendje a következő:

1. óra: 7:40 – 8:25
2. óra: 8:30 – 9:15
3. óra: 9:25 – 10:10
4. óra: 10:20 – 11:05
5. óra: 11:15 – 12:00



6. óra: 12:20 – 13:05
7. óra: 13:10 – 13:55
8. óra: 14:00 – 14:45
9. óra: 14:50 – 15:35
10. óra: 15:40 – 16:25
11. óra: 16:30 – 17:15
12. óra: 17:20 – 18:05
13. óra: 18:10 – 18:55
14. óra: 19:00 – 19:45
15. óra: 19:50 – 20:35

A foglalkozás kezdetét és végét csengetés jelzi.

Szakképző intézményben a szakmai oktatást egyéni és csoportos foglalkozások keretében kell megszervezni. Ettől eltérni csak a felnőttképzési jogviszonyban szervezett szakmai oktatás esetén lehet a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Szkt.). 53. § (4) bekezdése szerint.

A foglalkozások belső rendjét az oktató határozza meg. Foglalkozás alatt a tanuló nem tartózkodhat az oktatási helyiségen kívül. A tanuló fegyelmezetlen magatartásával senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe, és nem akadályozhat a tanulásban.

A gyakorlati oktatás a gyakorlati órarend szerint folyik.

A tanév munkarendjében meghatározott tanítás nélküli munkanapok a gyakorlati oktatásra is vonatkoznak. A gyakorlati képzést folytató szervezetnél a tanuló gyakorlati képzésére nem kerülhet sor az iskola által szervezett olyan rendezvény napján, amelyen minden tanuló részvétele kötelező; a tanuló tanulmányok alatti vizsgája és a tanulmányokat befejező szakmai vizsgája napjain.

A gyakorlati foglalkozáson a tanulónak érvényes egészségügyi kiskönyvvvel rendelkezve, munkavégzésre alkalmas állapotban és tiszta munkaruhában kell megjelennie. A munkaruha tisztításáról a tanuló köteles gondoskodni.

A szakképzési munkaszerződéssel megszervezett gyakorlati oktatás esetén a tanuló köteles betartani a gyakorlólhely szabályait. Az intézmény kapcsolattartóján keresztül a foglalkozási napló alapján és a duális képzőhely gyakorlati oktatójától tájékozódik a tanuló által végzett gyakorlati tevékenységről.

A felnőttképzési jogviszony keretében az ágazati alapoktatás zárt rendszerű elektronikus távoktatásként is megszervezhető a meghatározott (a tanulói jogviszonyban szervezett szakmai oktatás kötelező foglalkozásai számának legfeljebb 40%-áig csökkentett) kötelező foglalkozások számának legfeljebb 50%-áig. Ezen foglalkozásokról nem kell naplót vezetni.



Egyéni tanulmányi rend a szakmai oktatás egészére/bármely „elemére” vonatkozhat közismereti oktatás, alapoktatás, szakirányú oktatás).

2.4. Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel - a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével - önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, a jelentkezés egy tanévre szól.

Annak a tanulónak, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményben foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskola dolgozói és tanulói vehetik igénybe. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az iskolában tanítási idő után az igazgató hozzájárulásával iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztályteremben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását - az oktató felügyeletével - a rendezvényt szervező osztály végzi.

Az egyéb foglalkozások - fakultáció, szakkör, versenyfelkészítés, érettségi-szakmai vizsga felkészítő, tehetséggondozó és felzárkóztató stb. foglalkozások - rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

2.5. Elméleti és gyakorlati oktatási helyiségek használatának szabályai

Minden tanuló köteles a villamos energiával, fűtéssel, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény állagára, berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják az oktatót az osztályterem előtt, illetve az órarend szerint kijelölt szaktanterem előtt. A szaktantermekbe, gyakorlati oktatás helyiségeibe csak az oktató, illetve gyakorlati oktató engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

A gyakorlati termekben a tanuló köteles tisztán, rendben tartani munkahelyét, szerszámain és eszközeit. A gyakorlati foglalkozások közötti szüneten kívül a termet rövid időre csak a gyakorlati oktató engedélyével hagyhatja el.

Kicsengetés után a foglalkozásközi szünetekben a tanterem, gyakorlati terem ajtaját zárva kell tartani.



A foglalkozások közötti szünetek a pihenést szolgálják. Az oktatók és a diákok ezt a jogot kötelesek tiszteletben tartani. A diákok kulturált magatartása alapfeltétele annak, hogy tevékenységükben ne zavarjanak másokat.

A tanteremben tartott foglalkozás után - az oktató felügyeletével - a tanulók a szemetet összeszedik. Az oktató feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.

Az iskola oktatási helyiségeit a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az igazgató előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgató írásos engedélyével, amelynek egy példánya - eszközhasználati engedély - a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig a műszaki ügyvivőnél kell leadni. A tanuló az eszköz állapotáért felelősséget vállal.

Az iskola területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat. Az iskolába érkező szülőket, gondviselőket az iskolaőr kíséri a keresett iskolai vezetőhöz, osztályfőnökhöz, oktatóhoz. Ha szükséges, a megbeszélésen is jelen van.

Az iskolához kapcsolódó területek használatának rendjét a 2. számú melléklet tartalmazza.

2.6. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő/gondviselő az online felületen az iskola által számára - szülői jogon - biztosított jelszó használatával betekinthez, továbbá a napló szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon hitelesített papír alapú másolatát is megtekintheti az iskola oktatói helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélt időpontban, illetve a fogadóórán.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményről legalább öt nappal az esemény előtt.

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

A szakképző intézmény a tanulónak okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. Ez a tanulmányi és külföldi iskolai kirándulásokra nem vonatkozik. A kártérítésre a Ptk.-t kell alkalmazni azzal, hogy a szakképző intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.



Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért. Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a foglalkozás és a foglalkozások rendjének megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére alkalmas, a többi tanulót feladatai teljesítésében akadályoz vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni az oktatónak, aki az elvett tárgyat zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról az igazgatót, a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelműző vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

Elméleti foglalkozásokon, gyakorlati foglalkozásokon és iskolai rendezvények alatt bármilyen használatában korlátozott eszköz használata oktatói engedély nélkül tilos!

A tanulók az iskola dolgozóiról, tanulóiról és az iskoláról készült anyagokat digitális formában csak az érintettek személyiségi jogainak betartásával készíthetnek és tehetnek közzé, a hozzájárulásuk nélkül nyilvánosságra hozott felvételek fegyelmi eljárást vonhatnak maguk után.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, szeszesital, gyúlékony vegyszer, robbanószer. A tanulók a gyakorlati oktatáshoz sem vihetnek be saját tulajdonú munkaeszközt és gépet, vagyontárgyakat, nyersanyagokat.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

- a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított egyhavi összegének ötven százalékát,
- b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb a kötelező legkisebb munkabér a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított öthavi összegét.

A tanuló a gyakorlati képzést folytató szervezetnek gondatlanságból okozott kár értékének ötven százalékát köteles megtéríteni azzal, hogy a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a tanuló pénzbeli juttatásának egyhavi összegét.

A gyakorlati képzésen részt vevő tanuló részére a gyakorlati képzés szervezője (iskola/gazdálkodó szervezet) a tanuló által okozott, de a tanuló által meg nem térített károk fedezetére - felelősségbiztosítást köteles kötni.

3.2. Óvó-védő intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megvalósulását az osztályfőnökök az e- naplóban rögzítik. Ezenkívül fizika/kémia/informatika, testnevelés, sport és más szakmai gyakorlati tantárgy(ak)ból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amit a tanulók aláírásukkal igazolnak. A gyakorlati oktatásban résztvevők a gyakorlati képzéshez kapcsolódó



munka- és tűzvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a munkavégzés eszközeiben, körülményeiben történő változás esetén megismételnek. A gyakorlati oktatás során az iskola gondoskodik a szerszámok, gépek, eszközök munkavédelmi törvényben megfogalmazott biztonságos üzembe helyezéséről, a rendszeres felülvizsgálatáról és karbantartásáról, ennek részletes szabályait az iskola munka- és tűzvédelmi szabályzata tartalmazza.

A rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az oktatók a védő, óvó előírások figyelembevételével és igazgatói engedéllyel vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket. Az iskolai gyakorlati oktatáshoz a tanműhelybe nem vihető be bármilyen készített vagy saját tulajdonú eszköz, gép.

A tanulók igényei alapján, az iskola igazgatójával történő előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók - oktató felügyelet mellett - egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, melynek betartása minden diák számára kötelező.

Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket - a szervezeti működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel - a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

Az óvó-védő előírásokat az iskola szakmai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

3.3. Szakmai Programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A térítésmentes tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a Szakmai Programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülő kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgató engedélyezi.

A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő oktató felügyelete alatt áll. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő oktató megengedi.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük, az iskolában is érvényes magatartási szabályokat kell betartaniuk.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető, illetve a rendezvényen felügyelő oktatóknak.



A tanulónak csak rendkívül indokolt - orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható szülői kérésen alapuló - esetben lehet megengedni, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más foglalkozásán vegyen részt, vagy a kötelező iskolai rendezvényről távol maradjon.

3.4. Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás

Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként - a szakképzési centrum részeként működő intézmény esetén - a kancellár dönt, s azt a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony létrejötte előtt állapítja meg, és hozza a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tudomására. A térítési díjakkal és tandíjakkal kapcsolatos szabályozásról a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról 34-36. §-a, a 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról (a továbbiakban Szkr.) 4-5. §-a, valamint az Szkt. 3. és 15. §-a rendelkeznek.

A térítési díjakat minden hó 27. napjáig előre kell befizetni a Kancellári megbízottnál. Félévre szóló díjakat a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül kell befizetni.

3.5. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

A szakképző intézmény tájékoztatja a tanulót és a képzésben részt vevő személyt azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a szakképzésben való részvételhez szükség lesz, valamint a szakképző intézménytől kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről, továbbá arról is, hogy a szakképző intézmény milyen segítséget tud nyújtani az ezzel összefüggő kiadások csökkentéséhez. A tájékoztatást a tanuló esetében a megelőző tanítási év végén, a képzésben részt vevő személy esetében a felnőttképzési szerződés megkötésekor kell közölni.

Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak. Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. A kölcsönzés feltétele, hogy a tanuló az előző tanévi könyvtartozását rendezze. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, vagy a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.



3.6. Tantárgyválasztás

Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki foglalkozásokon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító oktatókról.

A tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen, tizennyolcadik életévét betöltött tanuló esetén maga a tanuló, a szülő egyetértésével minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

Szabadon választott foglalkozásaink: emelt szintű érettségire felkészítő, második idegen nyelv, fakultációk. A tanulók osztályzatot kaphatnak, a hiányzást igazolni kell.

Egyéb foglalkozásaink: felzárkóztatás, tehetséggondozás, érettségi-szakmai vizsga előkészítő, érdeklődési körnek megfelelő csoportos foglalkozás (szakkör), stb.

Választás esetén a részvétel kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

Minden foglalkozás csak oktatói felügyelettel szervezhető.

Tanulmányi és sportversenyek: Az önbizalom és a vállalkozó szellem erősítése érdekében szorgalmazzuk és támogatjuk tanulóink részvételét a különböző szintű tanulmányi és sportversenyeken, iskolai szintű megmérettetéseket szervezünk változatos témákban.

Szabadidős foglalkozások: Előadói estek, előadások, mozi-, színház- és múzeumlátogatások szervezésével segítjük elő az iskolán kívüli ismeretszerzést. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon - ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár - önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Iskolai könyvtár: A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon nyitvatartási időben látogatható iskolai könyvtár segíti. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe.

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

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási foglalkozásokról, gyakorlati foglalkozásokról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.

A kivételes helyzetektől eltekintve a mulasztást kiskorú tanuló esetén a szülő (gondviselő), vagy nagykorú diák esetén tanuló az osztályfőnöknek előzetesen, de legkésőbb a mulasztás napján, telefonon, az elektronikus naplón vagy e-mailen keresztül köteles bejelenteni.

A szülő egy félév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt - indokolt esetben - az iskola igazgatója adhat.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb - az előbb megjelölt időponttól számított - öt tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az



osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló mulasztását az elektronikus napló szülői felületén keresztül szülői igazolással, valamint orvosi igazolással igazolhatja. Gyakorlati foglalkozásról történő mulasztás esetén a tanuló gyakorlati képzést folytató szervezetnek is bemutatja az igazolását. A tanuló foglalkozásai, egyéb foglalkozásai igazolatlanoknak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén a tanuló mulasztását a duális képzőhely felé „táppénzes papír” formájában igazolja. Ez vonatkozik a szakképző intézményi napokra is, melyet a szakképző intézmény a duális képzőhely által a KRÉTA-ba rögzített adatok alapján vesz figyelembe.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja a háziorvos, szakorvos (az iskola döntése szerint, akár e-mail formátumban is.) Valamint az EESZT rendszeren keresztül is továbbíthatja a KRÉTA rendszerbe. Szakképzési munkaszerződés keretében folyó gyakorlati oktatás esetén táppénzre jogosító orvosi igazolás szükséges.
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol, és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az igazgatótól.

Nagykorú tanuló esetén a mulasztások igazolásával kapcsolatban a szülőnek, gondviselőnek biztosított jogokat és kötelezettségeket a nagykorú tanuló gyakorolja.

Távolmaradásra 3 napig az osztályfőnök, ennél hosszabb időre az igazgató adhat engedélyt. Ha a foglalkozásról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja (pl. iskolai versenyen való részvétel, iskolai rendezvény), akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Oktató és gyakorlati oktató csak saját foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében előzetes egyeztetést követően engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.

A várható távolmaradásra vonatkozó kikérőket (sportegyesület, kulturális csoport, külföldi utazás stb.) függetlenül az utazás időtartamától, az iskola titkárságára köteles eljuttatni a távolmaradás megkezdése előtt legalább három nappal, a távolmaradást az igazgató engedélyezheti.

Amennyiben a tanuló elkésik a kötelező foglalkozásokról, egyéb foglalkozásról, a foglalkozást tartó oktató a késés tényét, idejét az e-naplóban vagy az egyéb foglalkozási naplóban rögzíti. A késések időtartamát össze kell adni, és amennyiben az eléri a foglalkozás, gyakorlati foglalkozás, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül. A késő tanuló nem zárható ki a kötelező foglalkozásról, a gyakorlati és egyéb foglalkozásról.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló



kollégiumi elhelyezése esetén – ha a kollégium nem a szakképző intézménnyel közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri a tíz foglalkozást, az igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot és – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

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

Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 foglalkozást, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot értesíti.

A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 91/F–91/J. §-át a nevelési-oktatási intézményre vonatkozó szabályait a szakképző intézményre alkalmazni kell.

Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

- ha egy tanévben meghaladja a 250 foglalkozást,
- szakképző évfolyamokon (szakmajegyzék szerinti képzés) az elméleti foglalkozások 20 százalékát, egy adott tantárgyból a kötelező foglalkozások 30 százalékát, és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján az oktatói testület dönt az osztályozó vizsgára vagy évisméltásra való utasításáról.

Mulasztás a szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlatról:

Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az egybefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette



(magasabb évfolyamba nem léphet).

Az egybefüggő szakmai gyakorlatról történő mulasztások – az igazolt vagy igazolatlan jellegére tekintet nélkül – pótolhatók.

Szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvételre vonatkozó speciális szabályok tanulói jogviszonyban

A tanuló mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél igazolja, amelynél a szakirányú oktatását teljesíti.

A tanuló szakképző intézményi oktatási napokról, a szakképző intézményi rendezvények napjáról (amelyen valamennyi tanuló, képzésben részt vevő személy részvétele kötelező), a tanulmányi versenyekre történő iskolai felkészítés és a verseny alkalmáról történt távolmaradást, mulasztást a szakképző intézmény felé, a duális képzőhelyi napokról a duális képzőhely felé igazolja.

A szakképző intézményi napokra vonatkozó igazolás tekintetében az általános szabályok szerint kell eljárni, azzal a különbséggel, hogy betegség esetén a mulasztás igazolására kizárólag a keresőképtelenségről jogszabályban meghatározottak szerint kiállított igazolással („táppénzes papír”) van mód. A táppénzes papír eredeti példányát a duális képzőhelynél szükséges leadni, másolati példánya a szakképző intézményben bemutatandó. A házirendben szabályozott módon igazoltnak tekintett iskolai mulasztásokat a duális képzőhely saját belső szabályozó eszközében meghatározottak szerint kezeli (igazolt, fizetett távollét).

A duális képzőhelyi napok vonatkozásában a távollét igazolására fizetett vagy fizetés nélküli szabadság, továbbá táppénzes papírral van lehetőség.

A fentiekből következően betegség esetén orvosi igazolás nem elfogadható, sem intézményi, sem duális képzőhelyi napokról, minden esetben táppénzes papír kiállítása szükséges. A keresőképtelenség tényét a tanuló azonnali hatállyal köteles a duális képzőhely felé jelezni.

A szakképző intézmény szakképző intézményi oktatási napokról történő igazolatlan és igazolt mulasztásokat (az igazolás okának megjelölésével) legkésőbb a tárgyhót követő 5. napig jelzi a duális képzőhely felé.

A felnőttképzési jogviszonyban szervezett szakmai oktatásra vonatkozó speciális szabályok

A felnőttképzési jogviszonyban a haladási és a mulasztási naplóban a mulasztásokat – azok igazolt és igazolatlan jellegére tekintet nélkül – kell feltüntetni, az értékelő naplórészben a tantárgyak helyett a tananyagegységeket kell feltüntetni és a mulasztási naplórész nem tartalmazza a közösségi szolgálat teljesítésével kapcsolatos adatokat.



Felnőttképzési jogviszonyban szervezett szakmai oktatásban a szakképző intézmény főszabály szerint a mulasztásokat – azok igazolt és igazolatlan jellegére tekintet nélkül – tartja nyilván.

Amennyiben a képzésben részt vevő személy mulasztása meghaladja a szakmai oktatás egészére vagy a tananyagegységek lezárásaként a szakmai programban előzetesen meghatározott időszakra vonatkozó felnőttképzési szerződésben rögzített, megengedett mértékét, az a szerződés azonnali hatályú felmondását vonja maga után, feltéve, ha a szakképző intézmény előzőleg írásban figyelmeztette a képzésben résztvevőt a mulasztás jogkövetkezményeire.

Szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén a távollét igazolására fizetett vagy fizetés nélküli szabadság, továbbá táppénzes papírral van lehetőség mind a szakképző intézményi, mind a duális képzőhelyi napok vonatkozásában.

3.8. A diákkörök működésének szabályai

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport, sportkör stb.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, oktató, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején - az adott lehetőségek figyelembevételével - az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján az oktatói testület dönt.

Az egyes diákköri foglalkozások idejéről, helyéről és a foglalkozást tartó oktató nevéről az iskola honlapján, hirdetőtábláján és az oktatói szobában kell az érdeklődőket tájékoztatni. A honlapon a foglalkozást tartó oktató nevét csak annak kifejezett hozzájárulásával lehet közölni. Emellett az oktatói szobában az oktatók számára mindig rendelkezésre áll - elektronikus formában - az egyéb foglalkozásokon résztvevő tanulók névsora is.

3.9. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a szakmai program tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal, a jelentkezési lap formátumának csatolásával.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a házirend 3.7. alfejezetében felsorolt esetekben („A tanuló távolmaradásának, mulasz-



tásának, késésének igazolására vonatkozó előírások”), vagy ha a foglalkozások alól felmentettek (magántanuló).

A tanuló az osztályozó vizsgára írásban jelentkezik a vizsga lebonyolítását megelőzően 30 nappal, az igazgatóhoz benyújtott jelentkezési lapon.

4. TANULÓI JUTTATÁSOK

4.1. Ösztöndíj

A 2020. január 1-től hatályos új szakképzési törvény és annak végrehajtási rendelete a tanulók számára nem csak a képzés szerkezetében, tartalmában és intézményrendszerében, de a tanulói juttatások és ösztöndíj rendszer tekintetében is jelentős változásokat hozott.

Ezek a juttatások első alkalommal a 2020/2021-es tanévtől tanulmányaikat megkezdő tanulókra vonatkoznak, azt követően pedig felmenő rendszerben kerülnek bevezetésre (Szkt. 125. § (2) bekezdés).

A tanuló juttatásai és az őt megillető további kedvezmények:

„A tanuló a Kormány rendeletében meghatározottak szerint ahhoz a szakképző intézményben szervezett szakmai oktatáshoz kapcsolódóan, amelyben ingyenesen vesz részt

a) az első szakma megszerzésével összefüggésben

aa) - a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel részt vevő tanuló kivételével - ösztöndíjra és

ab) egyszeri pályakezdési juttatásra,

b) rászorultsági helyzete és jó tanulmányi eredménye alapján pályázat útján támogatásra jogosult. Az e bekezdés szerinti juttatásra vonatkozó követelést hat hónapnál régebbi időre bírósági úton akkor lehet visszamenőlegesen érvényesíteni, ha a jogosult a követelés érvényesítésével alapos ok miatt késlekedett. Három évnél régebbi időre az e bekezdés szerinti juttatásra vonatkozó követelés bírósági úton nem érvényesíthető.” (Szkt. 59. § (1) bekezdés)

„Az ösztöndíj, egyszeri pályakezdési juttatás és támogatás alapja a szakirányú oktatás központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott önköltségének egyhavi összege.” (Szkr. 170. §)

Szkr. 171. § „(1) Az Szkt. 59. § (1) bekezdés *a)* pont *aa)* alpontja szerinti ösztöndíj havonkénti összege

a) a technikumban folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának nyolc százaléka, a szakképző iskolában folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának tizenhat százaléka,

b) a szakképző intézményben folyó szakirányú oktatásban az ösztöndíj alapjának

ba) nyolc százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 2,00-2,99 között van,

bb) huszonöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,00-3,99 között van,

bc) negyvenkettő százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,00-4,49 között van,



bd) ötvenkilenc százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,49 fölött van.

(1a) Az ösztöndíj havonkénti összege az ösztöndíj alapjának tizenhat százaléka, ha a tanuló nem rendelkezik a szakképzés keretében fennálló tanulói jogviszonyából a megelőző tanévre vonatkozóan figyelembe vehető év végi minősítéssel.

(2) Az előkészítő évfolyamon járó ösztöndíj havonkénti összege az ösztöndíj alapjának nyolc százaléka.

(3) Az ösztöndíjra - a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel részt vevő tanuló kivételével - az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan az adott szakmára vonatkozóan a szakmai oktatásnak a szakmajegyzékben meghatározott időtartamáig a szakképző intézmény nappali rendszerű olyan szakmai oktatásában tanulói jogviszonyban részt vevő tanuló jogosult, amelyre jogszabály alapján ingyenes részvételre jogosult. A megismételt évfolyamon nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha évfolyamismétlésre kötelezték. Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása eléri a hat foglalkozást. E bekezdést kell alkalmazni az előkészítő évfolyam és a műhelyiskola tanulója is.”

Szkr. 172. § „Az Szkt. 59. § (1) bekezdés *a)* pont *ab)* alpontja szerinti egyszeri pályakezdési juttatás egyszeri összege az egyszeri pályakezdési juttatás alapjának

a) százharminchárom százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 2,00-2,99 között van,

b) száznyolcvannégy százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 3,00-3,99 között van,

c) kettőszáznegyvenhárom százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,00-4,49 között van,

d) háromszázkettyő százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,49 fölött van.”

Szkr. 173. § „(1) Az Szkt. 59. § (1) bekezdés *c)* pontjában meghatározott támogatásra a 171. § (3) bekezdésének megfelelő olyan tanuló pályázhat, aki

a) a pályázat benyújtásakor vagy az azt megelőző öt évben hátrányos helyzetűnek minősül, vagy rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, és

b) a pályázat benyújtását megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,50 fölött van.

(2) A támogatás havonkénti mértéke, ha a tanuló a szakképzés keretében fennálló tanulói jogviszonyából a megelőző tanévre vonatkozóan figyelembe vehető év végi minősítéssel

a) rendelkezik, a támogatás alapjának

aa) tizenhat százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,50-3,99 között van,

ab) huszonöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,00-4,49 között van,

ac) harmincnégy százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,49 fölött van,

b) nem rendelkezik, a 171. § (1a) és (2) bekezdése szerinti mértékének a támogatás alapjára vetítve megállapított összege.

(3) A pályázati kiírást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal a szakképzési tájékoztatói és információs központ keretében működtetett honlapon teszi közzé. A támogatásról a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal dönt.

(4) A támogatást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal támogatói okirattal biztosítja.



(5) A támogatásra a tanuló az adott szakmára vonatkozóan a szakmai oktatásnak a szakmajegyzékben meghatározott időtartamáig a (2) bekezdésben meghatározott mértékben jogosult, ha az (1) bekezdésben meghatározott feltételeknek megfelel.”

Szkr. 174. § „(1) Az ösztöndíj, az egyszeri pályakezdési juttatás és a támogatás tanuló részére történő folyósításáról a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal a foglalkoztatási programokkal kapcsolatos elkülönített állami pénzalap képzési alaprésze terhére a tanuló által a szakképző intézménnyel közölt és a szakképzés információs rendszerében rögzített fizetési számlára történő átutalásra szóló fizetési megbízással gondoskodik.

(2) Az ösztöndíjra és a támogatásra való jogosultságot a tárgyhónap tizenötödik napján a regisztrációs és tanulmányi alrendszer alapján kell megállapítani és azt minden hónap huszonnyolcadik napjáig kell átutalni azzal, hogy a félév első két hónapjára járó ösztöndíj, illetve támogatás a második hónapban egy összegben kerül átutalásra, a július és augusztus hónapra járó ösztöndíj, illetve támogatás a június hónapban járó ösztöndíjjal, illetve támogatással egy időben kerül átutalásra. Az egyszeri pályakezdési juttatást a szakma megszerzését követő hatvan napon belül kell átutalni.”

4.2. Ösztöndíj igazolás igénylés

Az igazolást *a szülő/gondviselő által aláírt hivatalos kérelem*, valamint az *igazolást kérő hivatalos határozat/végzés másolata* alapján a *tanuló adatainak feltüntetésével (név, anyja neve, szül. hely, idő, oktatási azonosító, lakcím, oktatási intézmény megnevezése, igazolással érintett időszak)*, annak beérkezését követően tudja az NSZFH kiállítani.

Az ösztöndíj igazolással kapcsolatos kérelmet (eredeti aláírással) és a határozatot/végzést

- postai úton a 1437 Budapest, Pf. 761. címre „*Támogatási Főosztály – Ösztöndíj Csoport*” megjelöléssel szükséges megküldeni, vagy
- az oktatási intézményen keresztül elektronikus úton az ugyfelszolgalat@nive.hu e-mail címre megküldve kérvényezni, ezt követően az NSZFH a kérelmező lakcímére küldi meg a kért hivatalos igazolást.

5. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSUK ELVEI

5.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, szakmai, sport- és kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.



Az iskolában - tanév közben - elismerésként a következő dicséretet adhatók: oktatói, osztályfőnöki, igazgatói, oktatói testületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító, és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők.

Az a végzős tanuló, aki kiemelkedő tanulmányi eredményt, országos szakmai versenyeken helyezést ért el, oklevelet és könyvjutalmat kaphat, melyet a ballagási ünnepélyen vehet át.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülhetnek.

A tanulók jutalmazására a tanulók gyakorlati képzőhelye is javaslatot tehet, illetve részt vehet a tanulók jutalmazásában. Ezekben az esetekben a gyakorlati képzőhely javaslata alapján a jutalmazásról az osztályozó értekezleten az oktatói testület dönt.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Az igazgatói és az oktatói testületi dicséretet nyilvánosságra kell hozni. Ez történhet az iskolai hirdetőtáblán, az iskola honlapján, osztályfőnöki foglalkozáson, tanévzáró ünnepélyen, illetve oktatói testületi értekezleten. A dicséretéről és a kihirdetés módjáról a szülőt értesíteni kell.

A tanulók jutalmazása:

Alapelvek: Ha a tanulók vagy közösségeik az átlagosnál kiemelkedőbb teljesítményt mutatnak magatartásban, szorgalomban, tanulmányi eredményben, gyakorlati munkában, sporttevékenységben. A tanuló közösségi munkája az egyéni képességeihez mérten kiemelkedő, vagy akik valamely szaktárgyban, versenyen kiemelkedő eredményt értek el, vagy bármely más módon hozzájárultak az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, jutalomban részesülhetnek.

A jutalmazás formája	A jutalmazás indoka	Kezdeményező
Osztályfőnöki dicséret	Az osztályközösségért végzett lelkiismeretes, rendszeres munkáért, az osztályközösség elismerését jelentő teljesítményért	Osztályfőnök, oktató, diákönkormányzat
Oktatói dicséret	Kiemelkedő szaktárgyi, tanulmányi, közösségi munkáért	Oktató
Igazgatói dicséret	A közösségért végzett lelkiismeretes, lelkes munkáért	Oktató, osztályfőnök, igazgatóhelyettes



Oktatói testületi dicséret	Több éves példamutató tanulmányi, kulturális- és sporttevékenységért	Osztályfőnök, igazgatóhelyettes, igazgató
----------------------------	--	---

Oklevél	Iskolai tanulmányi, kulturális- és sportversenyeken elért kiemelkedő eredményért	Iskolai versenybizottság
Közcélú juttatás	Kiemelkedő tanulmányi eredményért	Oktató, osztályfőnök, igazgatóhelyettes, igazgató
Tárgyjutalom	Az osztályban végzett kiemelkedő tanulmányi, közösségi munkáért, versenyeredményért	Osztályfőnök, osztályközösség, diákönkormányzat

5.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit - a tanulmányok teljesítését ide nem értve - folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái:

- oktatói figyelmeztetés, intés
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés,
- igazgatói figyelmeztetés, intés,
- fegyelmi eljárás.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tetтарыos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki intés büntetésben kell részesíteni.

A fenti fegyelmező intézkedések gyakorlati képzőhely javaslatára is kiadhatók, illetve a gyakorlati oktatói fegyelmező intézkedés kiszabható.

Súlyos köteleességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió,
- fizikai agresszió minden formája,
- lelki bántalmazás,



- az egészségre ártalmas szerek (szesziesital, tudatmódosító szerek) iskolába hozatala, fogyasztása; és ezek hatása alatt való megjelenés az iskolában,
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola oktatóinak és alkalmazottainak emberi méltóságának megsértése.

A büntetés formája	A büntetés indoka
Oktatói figyelmeztetés, intés	foglalkozáson elkövetett rendzavarás
Osztályfőnöki figyelmeztetés	igazolatlan mulasztás első alkalommal, magatartásbeli vétség
Osztályfőnöki intés	nagyobb óraszámú mulasztás, sorozatos magatartásbeli vétség
Igazgatói figyelmeztetés	súlyosabb fegyelmeztetlenség, kötelezettségszegés, 10 foglalkozást elérő, illetve meghaladó igazolatlan mulasztás, kirívóan súlyos fegyelmeztetlenség
Igazgatói intés	20 és 30 foglalkozást elérő igazolatlan mulasztás, az iskolaközösség munkáját zavaró magatartás, sorozatos, ismétlődő súlyos fegyelmeztetlenség, kötelezettségszegés
Fegyelmi büntetés	a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi

Ha a tanuló az iskolát övező közterületen, illetve az iskolai rendezvényeken megsérti a dohányzásról szóló törvényt, az első alkalommal igazgatói figyelmeztetést, második alkalommal igazgatói intést kap, a harmadik alkalommal kötelezettségszegése fegyelmi eljárást von maga után.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok megszegése esetén az első alkalommal igazgatói figyelmeztetést, második alkalommal igazgatói intést kap, a harmadik alkalommal kötelezettségszegése fegyelmi eljárást von maga után.

Az osztályteremben a baleset- és egészségvédelmi szabályok megszegése (rongálás, nyitott ablakba való kiülés stb.) esetén az osztály saját tanteremre vonatkozó engedményeit az iskolavezetés megvonja.

A fentebb felsorolt fegyelmező intézkedések kiegészülhetnek a tanulói megbízatások visszavonásával, amit kezdeményezhetnek az oktatók és a diákközösségek.

Igazgatói szintű elmarasztalás, fegyelmi eljárás esetén a tanulóknak kedvezmény nem adható.

5.3. A fegyelmi eljárás rendje

Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés elkövetése óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem az eljárás megindításának alapjául szolgáló indítvány elutasításával vagy felmentéssel végződött, a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani. A duális képzőhelyen elkövetett kötelezettségszegésért a fegyelmi eljárást a szakképző intézményben kell lefolytatni.

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló tájékoztatásban fel kell hívni a tanuló, ha a tanuló



kiskorú, a törvényes képviselője, és ha van, a sértett figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételenek lehetőségére. Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő személy közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a meghatalmazott képviselő, és ha van, a sértett az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, hogy az egyeztető eljárás lefolytatásához hozzájárul-e.

Ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a meghatalmazott képviselő és a sértett az egyeztető eljárás lefolytatásához írásban egyaránt hozzájárult, a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha az egyeztető eljárásban a sérelem orvoslására vonatkozó megállapodás született vagy ennek hiánya esetén a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő személy, kiskorú sérelmet elszenvedő személy esetén a törvényes képviselője nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárás megszűnik.

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

A fegyelmi bizottság a fegyelmi eljárást megszüntető határozatot hoz, ha

a) * a kötelességszegés elkövetése és a fegyelmi eljárás megindítása között három hónapnál hosszabb idő telt el, vagy

b) * a kötelességszegést valamely nevelési-oktatási intézmény már elbírálta.

A meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása fegyelmi büntetés a diákigazolványra való jogosultságra, továbbá a szociális kedvezményekre és juttatásokra nem terjed ki.

A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott fellebbezést az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva.

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

A fegyelmi eljárás részletes szabályait az Szkr. 196-214. §-ai tartalmazzák.

6. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

6.1. A tanulók jogai



A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően megilletik a tanulót.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, egyéb foglalkozások során az iskola nyitvatartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használathoz az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és a létesítményeket a tanulók csak az oktatók felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékosági és vagyonvédelmi előírásokat.

Az iskolai gyakorlati képzés keretében létrehozott termékek, szolgáltatások tulajdonjoga az oktatási intézményé.

6.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében - szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján - az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz vagy a képzési tanács képviselőjéhez fordulhatnak.

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában a következők:

- osztályfőnöki foglalkozás,
- diákközgyűlés,
- iskolai diákönkormányzat foglalkozása, gyűlése,
- szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás,

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg, vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, oktatóival vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

6.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal, valamint a recepció mellett elhelyezett hirdetőtáblán folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki foglalkozásokon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.



A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az osztályfőnökök és az oktatók szóban, az elektronikus naplón keresztül, esetenként tértivevényes küldeményben vagy más, az igazgató által elrendelt formában írásban tájékoztatják.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban, az iskolába lépő számára leginkább látható helyen elhelyezett hirdetőtáblán és az iskola honlapján folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

6.2. A tanulók kötelességei

A tanuló kötelezettségei a digitális- és a hibrid munkarend esetén is megegyeznek a jelenléti oktatás alatt érvényes kötelezettségekkel.

Minden tanuló kiemelt kötelessége, hogy szorgalmasan és lelkiismeretesen tanuljon, képességeinek megfelelően rendszeres munkával teljesítse tanulmányi kötelezettségeit.

A tanuló kötelessége, hogy az oktató felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, foglalkozások előkészítése.

Az iskolai ünnepeken való részvétel minden tanuló számára kötelező (tanévnyitó, tanévzáró, nemzeti ünnepeink) az alkalomhoz illő öltözetben (lányoknak fehér blúz, sötét alj, fiúknak sötét nadrág, fehér ing).

Köteles betartani az iskola, a gyakorlati oktatási helyek, a kollégiumok munkarendjét, szabályzatait, munkavédelmi előírásait.

Köteles tiszteletben tartani az iskola oktatóinak és más dolgozóinak, a tanulótársainak emberi méltóságát és jogait.

Őrizték meg, kezeljék erkölcsi és anyagi felelősséggel az oktatás során rájuk bízott eszközöket, óvják és védjék az iskola létesítményeit, felszereléseit, azok tisztaságát. A talált tárgyakat kötelesek leadni a recepción.

Beszédük legyen kulturált, tartózkodjanak a trágár kifejezések használatától. Középiskolás tanulókhoz méltóan ápolják szép magyar anyanyelvünket.

Az iskola területén a munkahelyhez illő erkölcsi szabályok betartásával viselkedjenek.

A tanuló kerékpárral, motorkerékpárral, gépkocsival kizárólag csak szülői engedéllyel, illetve saját felelősségére jöhet az iskolába. Az iskola területén a kerékpárt/motorkerékpárt a tárolóig



köteles tolni. A tárolóban elhelyezett közlekedési eszközért az Intézmény felelősséget nem vállal.

6.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két tanuló, kisebb létszámú osztályban egy tanuló hetesi feladatokat lát el heti váltásban,
- tantárgyi felelősök.

A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki.

A hetesek feladata:

- minden foglalkozás előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek a foglalkozást tartó oktatónak;
- ha az oktató nem jelenik meg a foglalkozáson a becsöngetés után maximum öt perccel, jelentik az oktatói szobában;
- gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő krétamennyiségről, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik a foglalkozást tartó oktatónak, a folyosói ügyeletet teljesítő oktatónak vagy az iskolavezetésnek.

A hetesek munkáját az osztályfőnökök értékelik, a jó munkát jutalmazhatják, a hanyag ellátást büntethetik.

A tantárgyi felelősök feladata:

Az egyes foglalkozásokon - a tanulók önkéntes jelentkezése alapján - különféle tantárgyi felelősök segítik a foglalkozás során a munka lebonyolítását, a foglalkozáshoz szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet a szertáros, a térképfelelős stb.

7. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

E fejezetet a házirend 1. számú mellékletében foglalt iskolai óvó-védő előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód - az életkori sajátosságoknak megfelelő - népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében az oktatói testület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi program során nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az osztályfőnökök, az oktatók és a gyakorlati oktatók a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal



való kötetlen programokon rendszeresen foglalkoznak az egészséges életmód mibenlétével.

A tanulók számára a nyitvatartási időben biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát az egészségfejlesztő iskolai testmozgás program céljainak megvalósulásához.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítvények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energiatalk, sós snack valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, melyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör illetve alkoholos frissítő ital van.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a szakmai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, oktatójának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet – 1. Iskolai védő, óvó előírások

[Házirend 3.2. pontjához]

1.1. Óvó-védő előírások, melyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában tartózkodás során be kell tartani

A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóban kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (testnevelés és sport, fizika, digitális kultúra), az oktató köteles az első foglalkozás alkalmával a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- Minden gyakorlati foglalkozáson a szakterületnek megfelelő munka- és tűzvédelmi oktatást kell tartani, és azt meg kell ismételni minden esetben, amikor az oktatás lényegi körülményei és eszközrendszere megváltozik. A részletes szabályokat az intézményi munka- és tűzvédelmi szabályzat tartalmazza.
- A kondiparkot, a sportpályát a foglalkozások előtt, között és után mindenki a saját felelősségére használhatja.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor követendő teendőket a



veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.

- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett egyéb foglalkozásokon, rendezvényeken dohányozni, szeszesített behozni és fogyasztani szigorúan tilos.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, az iskola által szervezett rendezvényeken a bűncselekménynek számító tudatmódosító szerek, illegális drogok behozatala és fogyasztása szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, a megszervezésükkel kapcsolatos eljárások:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás - az SZMSZ-ben foglaltak alapján - az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja.
 - Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), egészségügyi alkalmassági követelmények vizsgálata, oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen, és az azok során felmerülő megállapításokról a szülők értesítést kapnak.
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembe vételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, melyeken a részvétel kötelező.
- Egészségügyi kiskönyvek kezelése: az orvosi rendelőben vagy a szakmai gyakorlat helyszínén.

1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott oktató látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott oktató elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (oktatói hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra hozza.
- Szükség esetén, a hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben, az iskolai pszichológus is



bekapcsolódik a problémák megoldásába.

1.3. Baleset-megelőzési előírások, intézkedések baleset esetén

- Minden tanév alakuló oktatói testületi ülésén az oktatókkal, az első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek be.
- Az iskolában a folyosói mozgás során a jobbkéz-szabály szerint kell közlekedni.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak az oktató vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető oktatónak, aki intézkedik, értesíti az iskolavezetést.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe át kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnök, vagy akadályoztatása esetén más érintett oktató tájékoztatja a szülőt.
- A tanulóbaleset tényét, körülményeit a jogszabályban foglaltaknak megfelelően kell jegyzőkönyvben rögzíteni.

2. sz. melléklet – 2. Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje

2.1. Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozások a kötelező foglalkozásokat követik. A résztvevőkkel egyeztetett időpontban, az intézmény nyitvatartási idején belül, ha a foglalkozás kötelező foglalkozással nem ütközik, és helyét, idejét egyeztették az igazgatóhelyetttel.

A foglalkozások rendjét a foglalkozási terv rögzíti, melyet az igazgató hagy jóvá.

2.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető oktatók nevét az iskola hirdetőtábláján és honlapján minden tanév szeptemberében az igazgató közzéteszi.

2.3. A számítógépterem használati rendje

A számítógépteremben a tanulók csak az oktató engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak.



A foglalkozás elején csak az oktatói utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése, a magánjellegű internet használat, illetve saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. A foglalkozás végén, a tanulói munka befejeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotukba. A használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait (lásd még: informatika szabályzat előírásai, szabályai).

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, ott étkezni, inni szigorúan tilos, és a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani. Az iskola könyvtárában a tanulók használhatják a számítógépeket.

2.4. A tanműhelyek, gyakorlati oktatótermek használata

A tanulók a tanműhelyekben, gyakorlati oktatótermekben csak a szakmai oktató engedélyével tartózkodhatnak. A tanulóknak a gyakorlati foglalkozás megkezdése előtt legalább 15 perccel meg kell jelenniük a gyakorlati oktatás helyszínén. Az öltözőben értéktárgyakat nem hagyhatnak, azokat a szakmai oktatóknak megőrzésre át kell adniuk. A tanulóknak a gyakorlati foglalkozáson a munkavédelmi szabályoknak megfelelő munkaruhában, a gyakorlati oktatásra alkalmas állapotban kell megjelenniük. A különböző ékszerek viselése, a hajviselet a szakmai szabályok vagy a szakmai oktató utasításai alapján korlátozható. A tanuló a gyakorlati foglalkozások során az eszközökkel, gépekkel, szerszámokkal különös gondossággal köteles eljárni, vigyáznia kell mások és saját testi épségére, a rábízott berendezésekre, eszközökre. Az anyagokkal takarékosan, kellő gondossággal köteles gazdálkodni. Bármilyen rendellenességet, balesetet azonnal jelentenie kell a gyakorlati oktatónak, és mindent meg kell tennie a veszélyhelyzet elhárításáért. A foglalkozások végén a munkahelyét rendben és tisztán hagyja.

2.5. A tornateremhasználat és a testnevelés foglalkozások rendje

A testnevelés foglalkozások előtti, alatti és utáni teendőkre vonatkozóan mindenkor a testnevelő oktatók utasításai a mérvadók.

A tornatermek csak a testnevelő oktatók engedélyével és felügyeletével használhatók

A tornateremben és a kondicionáló teremben tanítási időben és tanítási időn kívül csak a testnevelő oktatók engedélyével és felügyeletével lehet tartózkodni, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők. Oda csak tiszta, lapostalpú váltócipőben lehet belépni.

A szertárba csak oktatói engedéllyel lehet belépni. A szertárból kihozott szereket használat után a helyére vissza kell tenni. A kihozott sportszerekért az oktató felelős.

E fejezet alkalmazásában testnevelő oktató alatt a testnevelés szaktárgyi foglalkozást helyettesítő oktató, továbbá a sport szakmai oktató is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket magukkal hozni.



A testnevelés órákon és sportfoglalkozásokon a házirendben meghatározott sportruházat vise-
lése kötelező:

- fiúk: póló (lehetőleg Irinyis), rövid/melegítő nadrág, tiszta tornacipő v. edzőcipő.
- lányok: póló (lehetőleg Irinyis), rövid/melegítő nadrág, tiszta tornacipő v. edzőcipő.
- Úszás órákon az **úszósapka, papucs használata kötelező!**
- Hideg idő esetén a szabadtéri órákhoz melegítő szükséges.
- A tornaterembe, konditerembe kizárólag tiszta, lapostalpú cipőben lehet belépni. A sport-
padlóban okozott sérülésekért a tanuló felelős.
- Rendkívüli körülmények (időjárás, vizsga, rendezvény stb.) esetén tantermi foglalkozást tar-
tunk.
- Mivel kicsengetés előtt 5 perccel az oktató elengedi az osztályt, lehetőség van a tisztálko-
dásra. Így törülköző, szappan vagy tusfürdő is ajánlott.
- a foglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót,
testékszert. A műköröm viseléséből adódó sérülésekért az iskola felelősséget nem vállal.

A felszerelés hiánya esetén az alábbi rendelkezések érvényesek:

Ha a felszerelés hiányzik, illetve eltér az előírttól, ebben az esetben, a tanuló egyéni feladatot
kap a foglalkozáson.

Az első két alkalomnál szóbeli figyelmeztetés, harmadik és negyedik alkalommal oktatói fi-
gyelmeztetés jár.

További esetekben az alábbi fokozatok érvényesek:

- 5. alkalomnál osztályfőnöki figyelmeztetés
- 9. alkalomnál osztályfőnöki intő
- 12. alkalomnál igazgatói figyelmeztetés
- 15. alkalomnál igazgatói intő.

Testnevelés foglalkozás részvétele alól orvos adhat felmentést. A felmentésről a háziorvos a
KRÉTA rendszerben, a szakorvos papír alapon előzetesen értesíti az iskolát.

Kisebbségi sérülések (rándulás, izomhúzódás) esetén könnyített testnevelés foglalkozáson kell részt
vennie a tanulónak. A könnyítés a testnevelő felelősége.

A lányok egészségügyi probléma esetén havonta két, egymást követő alkalommal könnyített
testnevelésben részesülnek. Teljes felmentést csak kivételesen, indokolt esetben kapnak orvosi
igazolással.

A tanulók állandó (hivatalos, szakorvosi) felmentésükkel kötelesek az iskolaorvoshoz fordulni
legkésőbb szeptember 30-ig, hiszen a felmentést a szakorvos véleménye alapján csak ő adhatja
meg, ő sorolja a diákokat a megfelelő kategóriákba (könnyített testnevelés, gyógytestnevelés,
teljes felmentés). Amennyiben a megadott időpontig nem rendelkezik iskolaorvosi besorolás-
sal, köteles állapotának megfelelően a foglalkozásokon részt venni.

A felmentetteknek kötelező a testnevelés foglalkozáson megjelenni. Az átmeneti felmentések-
ről a testnevelő oktatók intézkedhetnek az orvosi igazolás alapján.

A sportolói felmentés kérelmezésének határideje szeptember 15-e az első félévben és február
15-e a második félévben. A kérelemnek tartalmaznia kell az egyesületi és a szülői kérvényt is



(kiskorú tanuló esetében). A kérelmek fél éves intervallumra vonatkoznak.

A tanulói kötelezettségek mulasztása, be nem tartása, a foglalkozásokról való hiányzás, késés a házirendben meghatározott szankciókat vonja maga után.

Késés esetén átöltözésre a foglalkozás közben lehetősége nincs, de egyéni feladatban részesül. A késést az oktató rögzíti a KRÉTA naplóban a foglalkozás napján.

Hiányzás vagy késés téves rögzítése esetén a tanuló azonnal értesíti az oktatót, ha szükséges az osztályfőnököt.

A felmentett tanuló a testnevelő oktató által kijelölt helyen tartózkodik a foglalkozás teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan a mulasztása.

Esetenkénti felmentést a testnevelő oktató adhat orvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük a foglalkozásokon, ha az a tanítási nap első vagy az utolsó foglalkozása. A testnevelés foglalkozásra érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be, majd a becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják az oktatót. Testnevelés foglalkozás időtartama alatt a diákok táskájukat és ruhájukat a bezárt öltözőkben hagyják. Az öltözőket a tanár zárja a foglalkozás megkezdésekor, s nyitja annak befejezése után. Az öltözők kulcsát a tanuló nem kezelheti. Az öltözőben a tanulók nem tartózkodhatnak a foglalkozás során!

Az öltöző tisztaságára a testnevelés órán részt vevő tanulók kötelesek vigyázni, bármilyen hiba, probléma esetén azonnal értesíteniük kell a testnevelőket.

Az öltözőben értéktárgyakat és pénzt csak saját felelősségére hagyhat a tanuló, az iskola valamint a testnevelő nem vállal felelősséget érte. Ezen tárgyakat az osztály részére kijelölt szekrényben lehet tárolni a foglalkozás során.

A tanulóknak ismerniük kell és be kell tartaniuk a baleset- és munkavédelmi előírásokat. A foglalkozáson bekövetkezett baleset esetén a tanuló azonnal jelezzze sérülését testnevelőjének.

A gyógytestnevelésre besorolt tanulók a délután szervezett foglalkozásokon kötelesek részt venni, hiányzásukat igazolniuk kell, és távolmaradásukról az osztályfőnöküket és a gyógytestnevelő oktatójukat értesíteniük kell.

Egyéb rendelkezések:

- Sérülés, rosszullet esetén a tanuló vagy osztálytársa azonnal értesíti a foglalkozást tartó oktatót. Az oktató felelősen intézkedik, szükség esetén értesíti az igazgatót, távollétében az ügyeletes vezetőt.
- Rongálás esetén az oktató azonnal értesíti az igazgatót, távollétében az ügyeletes vezetőt.
- Tanuló a foglalkozás alatt a tornaterem folyosóján nem tartózkodhat.
- A testnevelés foglalkozások helye a tornaterem hirdetőjén ki van függesztve.

2.6. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az iskolában heti egy alkalommal orvos, a hét három napján pedig védőnő rendel. A rendelések



az orvosi szoba ajtaján kifüggesztett rendelési időben vehetők igénybe. A tanköteles tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A képzési idő alatt a gyakorlati képzés szervezője gondoskodik a tanuló rendszeres orvosi vizsgálatáról, míg az iskolai gyakorlati oktatás idején ezt a feladatot az iskolaorvos látja el. A vizsgálatokon való részvétel kötelező, a hiányzók a pótlásról egyénileg kötelesek gondoskodni.

3. sz. melléklet – 3. A vendéglátóipari tanegységek és a pék - cukrász műhely működési- és házirendje

Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért, az energiaszolgáltatással való takarékoskodásért, a tűz-és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért. Ezért az alábbiak mindenkire kötelező érvényűek:

TANULÓK CSAK SZAKMAI OKTATÓ FELÜGYELETÉVEL TARTÓZKODHATNAK A TANEGYSÉGEKBEN!

A tanműhelyekben tartózkodók kötelesek a házirendet betartani, kiemelten pedig a tűz - és munkavédelmi szabályokat, valamint a HACCP előírásait.

1. A gyakorlati oktatások alkalmával a tanulók a foglalkozás megkezdése előtt 10 perccel kötelesek az öltözők előtt gyülekezni, majd az öltözők megnyitása után kötelesek a megfelelő munkaruhába beöltözni és a gyakorlati oktatáson így megjelenni.
2. A szakmai képzés során a tanuló köteles az oktató által előírt szakmai feladatok elvégzésére a legjobb tudása szerint.
3. A gyakorlati munka megtagadása, a gyakorlati hely engedély nélküli elhagyása fegyelmi büntetést von maga után.
4. Szükséges a megfelelő személyes higiéniai normák betartása.
5. A tankonyhába/cukrászműhelybe/tanétterembe csak a gyakorlat végzéséhez szükséges felszerelés hozható be, (táskát / kabátot az öltözőszekrényben kell hagyni.)
6. A vendéglátóipari tanegységekbe (tankonyhák, tancukrászat, pincérkabinet) és a pékműhelybe csak érvényes egészségügyi kiskönyvvel lehet belépni, azt az első foglalkozáson a gyakorlati oktatónak át kell adni. Az egészségügyi könyvnek az oktatói irodában kell lennie.
7. Az előírt ruházat és egészségügyi kiskönyv hiányában a tanuló szakoktatáson, rendezvényen nem vehet részt.
8. A tanegységekben a tanulók kötelesek fegyelmezetten viselkedni, saját és társaik egészségére vigyázni. A munka- és balesetvédelmi szabályokat betartani.

Tanulóhoz méltatlan viselkedés, mások testi épségének veszélyeztetése fegyelmi büntetést von maga után



9. Kötelesek ügyelni a rendre, tisztaságra, a berendezések, felszerelési tárgyak rendeltetés-szerű használatára, az intézmény állagának megóvására (büntetőjogi és anyagi felelősség terhe mellett). Az okozott károkat kötelesek megtéríteni!

- A tanéletterem és öltözők tisztaságáért a tanulók felelnek!
- A tanéletterem eszközeinek és berendezéseinek rendeltetésszerű használata és megóvása a tanulók kötelessége.
- Bármilyen éttermi eszköz eltulajdonítása, szándékos rongálása fegyelmi büntetést von maga után.

10. A munka megkezdése előtt és minden esetben, amikor a kéz szennyeződhetett, köteles a tanuló a kezét tisztára mosni és fertőtleníteni.

11. A tanegységekbe, kabinetbe ételt, italt tilos bevinni, és tilos étkezni.

A kabinetbe, öltözőbe alkoholt bevinni és fogyasztani szigorúan tilos! Ennek megszegése fegyelmi eljárást von maga után.

A gyakorlatokon rágógumizni TILOS!

12. A mobiltelefonokat a foglalkozás elején ki kell kapcsolni és azt az öltözőben a szekrényben kell tárolni.

13. A tanműhely elhagyása csak az oktató engedélyével lehetséges.

14. A vendéglátó kabinet és a gyakorlati képzőhely egész területén TILOS a dohányzás! Tanulóknak a kijelölt dohányzóhelyen is TILOS dohányozni!

A dohányzásra vonatkozó szabályok megszegése fegyelmi eljárást von maga után.

15. A tanműhelyekben a foglalkozások vége nem minden esetben egyezik meg a csengetési renddel. A szüneteket az oktató adja ki az aktuális munkamenet függvényében.

16. A gyakorlatok rendjéért a szakmai oktató a felelős. A szabályok be nem tartása esetén fegyelmi büntetésben részesül.

3.1. A tanéletterem működésének rendje

A.) Lányok megjelenése, felszolgálat, értékesítés gyakorlat:

Munkaruha:

- fehér blúz;
- fekete vagy sötét színű, legalább combközépig érő szoknya;
- testszínű harisnya - téli időszakban vastag harisnyanadrág vagy leggings viselhető;
- fekete, lapos sarkú cipő.

1. Azok a tanulók, akik az iskola által kaptak munkaruhát, azt kötelesek viselni!



2. A nem megfelelő vagy hiányos munkaruha a gyakorlati oktatásról történő kizárást eredményez. A diák az öltözőben köteles tartózkodni.
3. A munkaruhának mindig tisztának, jól vasaltnak és teljesnek kell lennie. A munkaruha felett utcai ruhát viselni tilos.
4. A tiszta ruhát mindig tiszta védőtasakban kell szállítani, illetve szennyeződéstől védetten kell tárolni. Az utcai ruha tárolására a gyakorlat ideje alatt öltözőszekrény biztosított. A munkaruhát minden gyakorlat után haza kell vinni.
5. A hajnak soha nem szabad az arcba lógnia, a félhosszú és a hosszú hajat összekötve, fel-tűzve kell viselni. Semmilyen szélsőség a színben, fazonban vagy díszítésben nem megengedett.
6. A sminknek, ha van, szerénynek kell lennie, és természetes megjelenést kell tükröznie. Műszempillát nem lehet viselni.
7. A kéz körmeit rövidre vágva és tisztán kell tartani - a rágott köröm nem esztétikus.
8. A tanuló nem viselhet műkörmöt, körme nem lehet lakkozott.
9. Ékszereket nem viselhet a tanuló. A tanuló ne hordjon a gyakorlaton gyűrűt, karkötőt, nyakláncot! A fülbevaló csak csavaros (egygombos, nem lógó) lehet. Ha az a fülből nem távolítható el, hajhálót kell viselni.(termelési gyakorlaton)
10. Testékszer látható helyen nem lehet viselni (orr, szemöldök, nyelv, stb.).
11. A tetoválást gyakorlat alatt el kell fedni.
12. Nem szabad erős illatú parfümöt és erős illatú dezodort használni.

B.) Fiúk megjelenése: felszolgálás, értékesítés gyakorlat

Munkaruha:

- fehér hosszú ujjú ing;
 - fekete pincér nadrág;
 - fekete csokornyakkendő;
 - fekete zokni;
 - fekete alkalmi cipő.
1. Azok a tanulók, akik az iskola által kaptak munkaruhát, azt kötelesek viselni!
 2. A nem megfelelő vagy hiányos munkaruha a gyakorlati oktatásról történő kizárást eredményez. A diák az öltözőben köteles tartózkodni.
 3. A munkaruhának mindig tisztának, jól vasaltnak és teljesnek kell lennie. A munkaruha felett utcai ruhát viselni tilos.



4. A tiszta ruhát mindig tiszta védőtasakban kell szállítani, illetve szennyeződéstől védetten kell tárolni.
5. A hajnak rendezettnak, tisztának, lehetőleg rövidnek kell lennie, elől a szemöldök alá ne lógjon.
6. Ékszereket nem viselhet a tanuló. A fiúk a gyakorlaton fülbevalót, gyűrűt, karkötőt, nyakláncot nem viselhetnek!
7. Testékszer látható helyen nem lehet viselni (orr, szemöldök, nyelv, stb.).
8. A tetoválást gyakorlat alatt el kell fedni.

Az előírt megjelenés, és magatartás hozzájárul a vendéglátásban elvárható attitűd kialakításához, és elengedhetetlen a szakmában megkövetelt viselkedés elsajátításában!

3.2. A tankönyha működésének rendje

- A tanulók ételkészítéssel dolgoznak, továbbá a tanműhelyek veszélyes üzemek, így a HACCP és a balesetvédelmi-, munkavédelmi előírások betartása mindenkinek kötelező!
- A személyi higiénia (tiszt, ápolt külső, köröm) általános betartása kötelező.
- Az előírt ruházat és egészségügyi kiskönyv hiányában a tanuló szakoktatáson, rendezvényen nem vehet részt.
- A tanulók értéktárgyaikért a tanulók felelnek, az intézmény dolgozói ezekért felelősséget nem vállalnak.
- A gyakorlati képzés ideje alatt az iskola Háziarendjének betartása kötelező!

A.) Lányok megjelenése:

Munkaruha: az iskola által biztosított

- fehér hosszú szakács nadrág;
 - fehér póló;
 - fehér baseball sapka;
 - fehér munkacipő.
1. A nem megfelelő vagy hiányos munkaruha a gyakorlati oktatásról történő kizárást eredményez és igazolatlan foglalkozásnak minősül.
 2. A munkaruhának mindig tisztának, jól vasaltnak és teljesnek kell lennie. A munkaruha felett utcai ruhát viselni tilos.
 3. A tiszta ruhát mindig tiszta védőtasakban kell szállítani, illetve szennyeződéstől védetten kell tárolni.



4. A hajnak soha nem szabad az arcba lógnia, a félhosszú és a hosszú haját összekötve, feltűzve kell viselni. Semmilyen szélsőség a színben, fazonban vagy díszítésben nem megengedett. A sapka viselése kötelező!
5. Smink nem lehet az arcon, műszempillát nem lehet viselni.
6. A kéz körmeit rövidre vágva és tisztán kell tartani - a rágott köröm nem esztétikus. A tanuló nem viselhet műkörmöt, körme nem lehet lakkozott. Szükség esetén gumikesztyű viselése megengedett. Azt az elhasználódás figyelembe vételével cserélni kell. A kesztyűt előre meg kell vásárolnia tanulónak és az oktátónak adni, aki azt szükség szerint kiosztja.
7. Ékszereket nem viselhet a tanuló. A tanuló ne hordjon a gyakorlaton gyűrűt, karkötőt, nyakláncot! A fülbevaló csak csavaros (egygombos, nem lógó) lehet. Ha az a fülből nem távolítható el, hajhálót kell viselni.
8. Testékszer látható helyen nem lehet viselni (orr, szemöldök, nyelv, stb.).
9. A tetoválást gyakorlat alatt el kell fedni.
10. Nem szabad erős illatú parfümöt és erős illatú dezodort használni.

B.) Fiúk megjelenése:

Munkaruha: az iskola által biztosított

- fehér hosszú szakács nadrág;
 - fehér póló;
 - fehér baseball sapka;
 - fehér munkacipő.
1. A nem megfelelő vagy hiányos munkaruha a gyakorlati oktatásról történő kizárást eredményez. A diák az öltözőben köteles tartózkodni.
 2. A munkaruhának mindig tisztának, jól vasaltnak és teljesnek kell lennie. A munkaruha felett utcai ruhát viselni tilos.
 3. A tiszta ruhát mindig tiszta védőtasakban kell szállítani, illetve szennyeződéstől védetten kell tárolni.
 4. A hajnak rendezettnak, tisztának, lehetőleg rövidnek, túl sok zselétől mentesnek kell lennie, elől a szemöldök alá ne lógjon.
 5. Ékszereket nem viselhet a tanuló. A fiúk gyűrűt, fülbevalót, karkötőt, nyakláncot nem viselhetnek a gyakorlaton!
 6. Testékszer látható helyen nem lehet viselni (orr, szemöldök, nyelv, stb.).
 7. A tetoválást gyakorlat alatt el kell fedni.



8. Amennyiben a tanuló nem felel meg a fent felsorolt kritériumok bármelyikének, úgy ő nem tud részt venni a gyakorlati foglalkozás menetében, az órai munkája elégtelennek minősül.
9. A tankonyhán ráógumizni TILOS! Máshonnan származó ételt, italt bevinni tilos.
10. A tankonyha és öltözők tisztaságáért a tanulók felelnek!
11. A tankonyha eszközeinek és berendezéseinek rendeltetésszerű használata és megóvása a tanulók kötelessége.
12. Bármilyen konyhai eszköz eltulajdonítása, szándékos rongálása fegyelmi büntetést von maga után. Az okozott kárt a tanulónak meg kell fizetnie.
13. A tanuló köteles az általa használt tankonyhai munkahelyet a gyakorlati feladat elvégzése után kitakarítani. A közösen használt munkaterületek takarítását a tanulók előzetes beosztás alapján végzik.
14. A tanuló köteles munkáját mindenkor a szakmai, a környezetvédelmi, a higiéniai, valamint a közegészségügyi előírásoknak megfelelően végezni.
15. Munkavégzés közben mindig ügyeljen a rendre és a tisztaságra.
16. Munkavégzés közben saját és társai testi épségének védelmére fokozott figyelmet fordítson.
17. Baleset vagy balesetveszélyes helyzet észlelése esetén a tanuló köteles azonnal jelezni az oktatónak!
18. A tankonyhán okozott kárért a Házirendben foglaltak szerint tartozik felelősséggel.

3.3. A tancukrászat működésének rendje

- A tanulók ételkészítéssel dolgoznak, továbbá a tanműhelyek veszélyes üzemek, így a HACCP és a balesetvédelmi-, munkavédelmi előírások betartása mindenkinek kötelező!
- A személyi higiénia (tiszt, ápolt külső, köröm) általános betartása kötelező.
- Az előírt ruházat és egészségügyi kiskönyv hiányában a tanuló szakoktatáson, rendezvényen nem vehet részt.
- A tanulók értéktárgyaikért a tanulók felelnek, az intézmény dolgozói ezekért felelősséget nem vállalnak.
- A gyakorlati képzés ideje alatt az iskola Házirendjének betartása kötelező!

A.) Lányok megjelenése:

Munkaruha: az iskola által biztosított

- fehér póló;
- fehér munkanadrág;
- fehér baseball sapka;



- fehér munkacipő (erről a tanulónak kell gondoskodni).
1. A nem megfelelő vagy hiányos munkaruha a gyakorlati oktatásról történő kizárást eredményez. A diák az öltözőben köteles tartózkodni.
 2. A munkaruhának mindig tisztának, jól vasaltnak és teljesnek kell lennie. A munkaruha felett utcai ruhát viselni tilos.
 3. A tiszta ruhát mindig tiszta védőtasakban kell szállítani, illetve szennyeződéstől védetten kell tárolni.
 4. A hajnak soha nem szabad az arcba lógnia, a félhosszú és a hosszú hajat összekötve, feltűzve kell viselni. Semmilyen szélsőség a színben, fazonban vagy díszítésben nem megengedett. A sapka viselése kötelező!
 5. Smink nem lehet az arcon, műszempillát nem lehet viselni.
 6. A kéz körmeit rövidre vágva és tisztán kell tartani - a rágott köröm nem esztétikus.
 7. A tanuló nem viselhet műkörmöt, körme nem lehet lakkozott. Szükség esetén gumikesztyű viselése megengedett. Azt az elhasználódás figyelembe vételével cserélni kell. A kesztyűt előre meg kell vásárolnia tanulónak és az oktátónak átadni, aki azt szükség szerint kiosztja.
 8. Ékszereket nem viselhet a tanuló. A tanuló ne hordjon a gyakorlaton gyűrűt, karkötőt, nyakláncot!
 9. A fülbevaló csak csavaros (egygombos, nem lógó) lehet. Ha az a fülből nem távolítható el, hajhálót kell viselni.
 10. Testékszer látható helyen nem lehet viselni (orr, szemöldök, nyelv, stb.).
 11. A tetoválást gyakorlat alatt el kell fedni.
 12. Nem szabad erős illatú parfümöt és erős illatú dezodort használni.

B.) Fiúk megjelenése:

Munkaruha: az iskola által biztosított

- fehér póló;
 - fehér munkanadrág;
 - fehér baseball sapka;
 - fehér munkacipő (erről a tanulónak kell gondoskodni).
1. A nem megfelelő vagy hiányos munkaruha a gyakorlati oktatásról történő kizárást eredményez. A diák az öltözőben köteles tartózkodni.
 2. A munkaruhának mindig tisztának, jól vasaltnak és teljesnek kell lennie. A munkaruha felett utcai ruhát viselni tilos.



3. A tiszta ruhát mindig tiszta védőtasakban kell szállítani, illetve szennyeződéstől védetten kell tárolni.
4. A hajnak rendezettnek, tisztának, lehetőleg rövidnek, túl sok zselétől mentesnek kell lennie, elől a szemöldök alá ne lógjon.
5. Ékszereket nem viselhet a tanuló. A fiúk gyűrűt, fülbevalót, karkötőt, nyakláncot nem viselhetnek a gyakorlaton!
6. Testékszert látható helyen nem lehet viselni (orr, szemöldök, nyelv, stb.).
7. A tetoválást gyakorlat alatt el kell fedni.
8. Amennyiben a tanuló nem felel meg a fent felsorolt kritériumok bármelyikének, úgy ő nem tud részt venni a gyakorlati foglalkozás menetében, az órai munkája elégtelennek minősül.
9. A tancukrászatban ráógumizni TILOS! Máshonnan származó ételt, italt bevinni tilos.
10. A tancukrászat és öltözők tisztaságáért a tanulók felelnek!
11. A tancukrászat eszközeinek és berendezéseinek rendeltetésszerű használata és megóvása a tanulók kötelessége.
12. Bármilyen eszköz eltulajdonítása, szándékos rongálása fegyelmi büntetést von maga után. Az okozott kárt a tanulónak meg kell fizetnie.
13. A tanuló köteles az általa használt tankonyhai munkahelyet a gyakorlati feladat elvégzése után kitakarítani. A közösen használt munkaterületek takarítását a tanulók előzetes beosztás alapján végzik.
14. A tanuló köteles munkáját mindenkor a szakmai, a környezetvédelmi, a higiéniai, valamint a közegészségügyi előírásoknak megfelelően végezni.
15. Munkavégzés közben mindig ügyeljen a rendre és a tisztaságra.
16. Munkavégzés közben saját és társai testi épségének védelmére fokozott figyelmet fordítson.
17. Baleset vagy balesetveszélyes helyzet észlelése esetén a tanuló köteles azonnal jelezni az oktatónak!
18. A tancukrászatban okozott kárért a Házirendben foglaltak szerint tartozik felelősséggel.



Függelék: A szakképző intézményben tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvétele és tárolása

	<i>Átvételi időpontja, helye</i>	<i>Átvevő személy</i>	<i>Tárolásért felelős személy</i>	<i>Tárolás helye</i>	<i>Visszaadás időpontja, helye, felelőse</i>
közbiztonságra különösen veszélyes eszközök, valamint a 18. életévet be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek	felmerülés esetén azonnal, helyszínen	műszaki ügyvivő (távollétében az igazgató vagy SZMSZ szerinti helyettesítője által kijelölt személy) oktató	műszaki ügyvivő (távollétében az igazgató vagy SZMSZ szerinti helyettesítője által kijelölt személy)	kijelölt műszaki helyiség zárt szekrényében	utolsó foglalkozást követően a tárolási helyen, a tárolásért felelős személytől
azon tárgyak, amelyeknek birtoklása büntetendő	felmerülés esetén azonnal, helyszínen	iskolaőr (távollétében az igazgató vagy SZMSZ szerinti helyettesítője által kijelölt személyt) szakképző intézmény alkalmazottja	iskolaőr (távollétében az igazgató vagy SZMSZ szerinti helyettesítője által kijelölt személyt)	kijelölt műszaki helyiség zárt szekrényében	az általános rendőri szerv eljárása szerint
használatában korlátozott tárgy	tanítási nap kezdetén, a foglalkozások megkezdése előtt	műszaki ügyvivő (távollétében az igazgató vagy SZMSZ szerinti helyettesítője által kijelölt személy)	műszaki ügyvivő (távollétében az igazgató vagy SZMSZ szerinti helyettesítője által kijelölt személy)	kijelölt műszaki helyiség zárt szekrényében	tanítási nap végén



	<i>Átvételi időpontja, helye</i>	<i>Átvevő személy</i>	<i>Tárolásért felelős személy</i>	<i>Tárolás helye</i>	<i>Visszaadás időpontja, helye, felelőse</i>
		oktató	oktató		
engedély nélkül birtokolt vagy nem rendeltetésszerűen használt használatában korlátozott tárgy	felmerülés esetén azonnal, helyszínen	titkársági dolgozó, oktató	titkársági dolgozó	titkársági irodahelyiség	tanítási nap végén az intézmény igazgatójától vagy SZMSZ szerinti helyettesítőjétől



Jogszabályi háttér

- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény
- A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm.
- 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről
- 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- 246 /2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet módosításáról

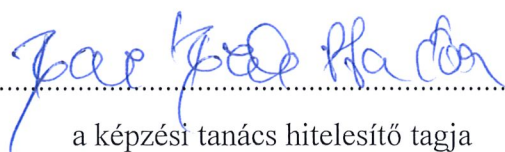
Tartalmi szabályozók:

- A 2020-as NAT-hoz illeszkedőtartalmiszabályozók (ITM, OH)
- Képzési és Kimeneti Követelmények

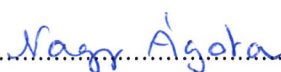
Záró rendelkezések

Jelen házirend 2025. szeptember 01. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a korábbi házirend hatályát veszti. A házirend tartalmáért, aktualizálásáért az igazgató a felelős.

A házirendet a képzési tanács a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdése által biztosított jog alapján Debrecen, 2025. év augusztus hónap 29. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.


.....
a képzési tanács hitelesítő tagja

A házirendet a diákönkormányzat a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdése által biztosított jog alapján Debrecen, 2025. év augusztus hónap 29. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.


.....
a diákönkormányzat hitelesítő tagja

A házirendet az oktatói testület a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 51. § (2) bekezdésének 2. pontja által biztosított jog alapján Debrecen, 2025. év augusztus hónap 29. napján tartott oktatói testületi értekezletén elfogadta.


.....
hitelesítő oktatói testületi tag



Záradék

A Debreceni SZC Irinyi János Technikum házirendjét a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdése, valamint a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 81. § (1) bekezdés 5. pontja által biztosított hatáskörömben eljárva jóváhagyom.

Debrecen, 2025. év szeptember hónap 01. nap



főigazgató



A házirend jóváhagyásával egyetértek.

Debrecen, 2025. év szeptember hónap 01. nap



kancellár

