

HÁZIREND



**SZEGEDI SZC MÓRAVÁROSI
TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA
OM 203052/007**

**Szeged
2025**

TARTALOM

I. Bevezető rendelkezések.....	4
A házirend nyilvánossága	4
II. A munkarend	4
1. A szakképző intézmény munkarendje.....	4
Az iskolában a foglalkozások és a foglalkozások közötti szünetek rendje.....	5
2. A foglalkozások rendje	6
A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek kötelességei	6
A testnevelési órákra, edzésekre, tömegsport és egyéb sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok ..	6
A szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás	7
3. A szakképző intézmény használata	7
Az intézmény helyiségeinek, területének használati rendje	7
Tiltott és használatukban korlátozott tárgyak használatára vonatkozó szabályok	9
A diabétesszel élőkre vonatkozó speciális szabályok	14
III. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának és kötelezettségei teljesítésének rendje	15
1. A tanulmányi kötelezettségek teljesítése	15
A mulasztások igazolásának szabályai.....	15
Az iskola teendői tanulói mulasztás esetén	16
Felnőttképzési jogviszonyban a képzésben részt vevő személyek oktatásra vonatkozó külön rendelkezések	18
Mindennapos testnevelés	18
Az iskolai közösségi szolgálat	19
A tanulmányok alatti vizsga szabályai	19
2. A tanulókat, illetve a képzésben részt vevő személyeket megillető juttatások és az őket terhelő fizetési kötelezettségek	21
Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának elvei, rendje. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei.	21
A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályozása	21
3. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jutalmazásának és a fegyelmező intézkedések alkalmazásának rendje	22
A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jutalmazásának elvei, formái	22
A tanulókkal, illetve a képzésben részt vevő személyekkel szembeni fegyelmező intézkedések	23
4. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánítása és rendszeres tájékoztatása ...	26
A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek, a szülők tájékoztatása és a véleménynyilvánítás lehetőségei	26
A tantárgyválasztás szabályai, diákkörök létrehozása	27
5. Az elektronikus napló használatának szabályai.....	27

IV. Záró rendelkezések	29
1. A házirend személyi hatálya	29
A házirend célja és funkciója	29
A házirend hatálya, alapelvei	29
2. A házirend módosítása	29
3. A házirend időbeli hatálya	30
4. Véleményezés rendje	30

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A Szegedi SZC Móravárosi Technikum és Szakképző Iskola a Szegedi Szakképzési Centrum részeként működő szakképző intézmény. Székhelye a 6725 Szeged, Kálvária sgt. 84-86. sz. alatt található. Fenntartója a Kulturális és Innovációs Minisztérium (1054 Budapest, Szemere utca 6.).

A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulóknak, illetve a képzésben részt vevő személyeknek, a szülőknek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola irattárában,
- az iskola nevelői szobáiban,
- az iskola honlapján.

A beiratkozáskor a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy – kiskorú tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy esetén a szülő is – aláírásával igazolja, hogy a házirend szövegét megismerte, az abban foglaltakat tudomásul vette, ehhez a házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor tanulmányozásra át kell adni az érintetteknek.

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

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a képzésben részt vevő személyeket személyesen vagy elektronikusan, a Kréta rendszerben küldött üzenetben;
- a szülőket szülői értekezleten vagy elektronikusan, a Kréta rendszerben küldött üzenetben.

A házirend rendelkezéseinek a tanulóra, illetve a képzésben részt vevő személyekre, valamint a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek, képzésfelelősöknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a képzésben részt vevő személyekkel személyesen vagy elektronikusan, a Kréta rendszerben küldött üzenetben;
- a szülőkkel szülői értekezleten vagy elektronikusan, a Kréta rendszerben küldött üzenetben.

Iskolai tanulók közösségén az iskola tanulói jogviszonyban és felnőttképzési jogviszonyban levő diákjainak összességét értjük.

A szakképző intézmény házirendjét, továbbá annak módosítását az oktatói testület, a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetében a főigazgató és a kancellár egyetértésével fogadja el. A szakképző intézmény házirendjének elfogadása és módosítása előtt ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét.

II. A MUNKAREND

1. A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE

Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig tartanak nyitva, hétvégi nyitva tartást az igazgató szükség esetén rendel el. Az iskolában tartózkodó tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek felügyeletét az iskola a tanítás kezdetétől annak végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.

Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6⁰⁰ órától este 22⁰⁰ óráig vannak nyitva.

Mivel az iskolában a menzai étkezők száma nagyon alacsony, és nem is működik iskolai menza, így nem az ebédidő a fő étkezés ideje, hanem a tízórai, ezért a hosszabb szünet a második foglalkozás utáni szünet. A menzai étkezés az utolsó órák után lehetséges a kijelölt intézményben.

AZ ISKOLÁBAN A FOGLALKOZÁSOK ÉS A FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK RENDJE

foglalkozás	becsengetés	kicsengetés	szünet
1.	7.45	8.30	8.30-8.40
2.	8.40	9.25	9.25-9.40
3.	9.40	10.25	10.25-10.35
4.	10.35	11.20	11.20-11.30
5.	11.30	12.15	12.15-12.25
6.	12.25	13.10	13.10-13.30
7.	13.30	14.15	14.15-14.20
8.	14.20	15.05	15.05-15.10
9.	15.10	15.55	15.55-16.00
10.	16.00	16.45	16.45-16.55
11.	16.55	17.40	17.40-17.50
12.	17.50	18.35	18.35-18.40
13.	18.40	19.25	

A felnőttek szakmai oktatásában résztvevők számára a foglalkozások 14.10 órától kezdődnek.

A foglalkozás ideje negyvenöt perc.

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, a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek, és az oktatók tudomására hozza.

Az iskola a TÁMOP 3.1.7 pályázati program keretében tagja lett a Referencia intézmények országos hálózatának, ezáltal felsőoktatási gyakorló helyé vált. Az intézménybe érkező, gyakorlatukat végző hallgatókat ugyanaz a tisztelet és megbecsülés illeti, mint az összes többi oktatót. A hallgatók által végzett adminisztratív munkáért, illetve a hallgatók minősítéséért a szakvezető oktató a felelős.

A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos, ifjúsági védőnők és a fogorvos biztosítja. A fogorvos és az iskolaorvos meghatározott, és az iskolában közzétett időpontokban rendel. Egyéb időpontban a fogászati kezelést a lakóhely szerinti fogászati szakrendelésen végzik.

Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését a vonatkozó szabályok szerint, valamint ellátja a szakmaválasztás előtt álló tanulók alkalmasságával kapcsolatos feladatokat. A képzésben résztvevő személyek esetében a

szakmára való alkalmasságot üzemorvosi jogosultsággal rendelkező orvos által kiállított igazolással tudja a felnőtt bizonyítani, amelyet a képzésfelelősnek kell leadnia.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát. Ezen kívül az iskola Szakmai programjában meghatározottak szerinti foglalkozások keretében, saját, ill. külső szakemberek bevonásával végzi egészségfejlesztő, mentálhigiénés feladatait.

Indokolt esetben a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy védelme érdekében a szükséges egészségügyi vizsgálat a szülő kötelező tájékoztatása mellett lefolytatható.

Sem az alkalmazottak a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyeknek, sem a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek egymásnak gyógyszer nem adhatnak. Az osztályfőnök/képzésfelelős és a pedagógiai munkát segítők tájékoznak a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek által rendszeresen szedett gyógyszerekről, és – kiskorú tanuló esetén szülői kérésre – közreműködnek, hogy a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy előírt rendben szedje a gyógyszerét.

2. A FOGLALKOZÁSOK RENDJE

A TANULÓK, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK KÖTELESSÉGEI

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik oktatójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással, petárdával történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik oktatójának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

A TESTNEVELÉSI ÓRÁKRA, EDZÉSEKRE, TÖMEGSPORT ÉS EGYÉB SPORTFOGLALKOZÁSOKRA VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK

- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a tornateremben csak oktató felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyeknek – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést kell viselniük (az erre vonatkozó előírásokat a testnevelők ismertetik a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyekkel);
- a sportfoglalkozásokon a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, veszélyes testékszert.

A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek az iskolába semmi olyan dolgot nem hozhatnak be és tarthatnak maguknál, amellyel mások testi vagy lelki épségét veszélyeztetik, kockáztatják. Ilyen dolognak tekinthetők a szervezetre káros cikkek, kábítószernek minősülő anyagok, a fegyvernek minősülő vagy fegyvernek látszó, közbiztonságot veszélyeztető tárgyak (részletszabályok a 3. pontban). A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat, nagyobb értékű tárgyakat (ékszert, értékes órát, mobiltelefont stb.), nagyobb összegű készpénzt lehetőleg ne hozzanak magukkal. Az iskolai munkához nem tartozó

tárgyakat a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek csak saját felelősségükre hozhatnak magukkal, azokat a tanórán nem használhatják.

Az arra alkalmas eszközzel (mobiltelefon, fényképezőgép, kamera, diktafon stb.) hang- és képi anyagot rögzíteni az iskola területén engedély nélkül tilos (részletszabályok a 3. pontban).

Amennyiben a tanításhoz nem szükséges eszközökkel a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek zavarják a foglalkozás menetét, az oktató felszólítására el kell rakniuk az eszközt. Amennyiben ezt nem teszik, ismételt felszólításra át kell adniuk a foglalkozást vezető oktatónak, aki a foglalkozás végén köteles azt visszaadni a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személynek, esetleg mérlegelési lehetőségével élve a szülőnek.

A FOGLALKOZÁSOK KÖRE ÉS AZ ELVÁRT VISELKEDÉSI SZABÁLYOK

A tanulók és a képzésben résztvevők számára kötelező foglalkozásnak minősülnek az órarendben rögzített foglalkozások. A választható foglalkozásokkal kapcsolatos szabályozás a 4. pontban található. Foglalkozás ideje alatt a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az iskolai büfét nem látogathatja.

A foglalkozásokon étkezni tilos. Valamennyi foglalkozáson résztvevő számára előírás, hogy kövessen az oktató utasításait, útmutatását.

A nagyobb értékű tárgyakban bekövetkezett károk, rongálás, lopás esetén az iskola felelősséget csak a jogszabályoknak megfelelően vállal.

Görkorcsolyát, gördeszkát, rollert és egyéb balesetveszélyes, közlekedést segítő eszközt az iskola területén használni tilos.

Az iskola ablakaiban ülni, ablakból kihajolni, onnan tárgyakat ledobálni tilos.

A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyeknek a foglalkozások közötti szünetekben tilos a tantermekben tartózkodniuk.

A szünet végén a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek a folyosón várják a foglalkozást tartó oktatót.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy e közösség tagjainak kell közreműködniük.

A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYEN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT MAGATARTÁS

A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyekre a házirend szabályai vonatkoznak az iskolán kívül szervezett rendezvények esetén is. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek kötelesek az őket kísérő oktató utasításait betartani.

A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek az iskolán kívüli rendezvényekre érkezéskor és onnan történő távozáskor a közlekedési szabályok betartásával közlekedjenek.

Viselkedésük legyen kulturált és vegyék figyelembe a társadalmi együttélés írott és íratlan szabályait. Legyenek tudatában, hogy viselkedésükkel a móravárosi közösséget is képviselik.

Az iskolán kívüli rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszes ital és az egészségre káros egyéb szerek fogyasztása. Ittas, illetve drogot fogyasztó személy a rendezvényekről kitiltható, vele szemben fegyelmi eljárás kezdeményezésének van helye.

3. A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY HASZNÁLATA

AZ INTÉZMÉNY HELYSÉGEINEK, TERÜLETÉNEK HASZNÁLATI RENDJE

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanítási idő alatt az iskola területét csak az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére foglalkozást tartó oktató írásos engedélyével hagyhatja el.

Kerékpárt, rollert a kijelölt kerékpártárolóban kell tárolni.

Kerékpárt, motorkerékpárt, rollert fához támasztani, lakatolni tilos.

Motorkerékpárt a kerékpártárolóba és az iskola területére bevinni tilos.

A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek év elején balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatásban részesülnek, melyet az osztályfőnök tart és a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek aláírásukkal igazolnak.

Az óráközi szünetekben oktatói ügyelet működik.

Szakmai oktatás esetén a foglalkozást tartó oktató tartja a speciális munkavédelmi előadást.

Tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt ért baleset esetén az ügyeletes oktató értesíti az ügyeletes igazgatóhelyettest, aki intézkedik a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy megfelelő ellátásáról és a baleset jelentéséről.

Az iskola valamennyi dolgozójának kötelessége a nem megfelelő magatartásra felhívni a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy figyelmét, valamint a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy balesetveszélyes tevékenységének haladéktalan megszüntetéséről gondoskodni.

A tűzriadó és bombariadó tervet jól látható helyen ki kell függeszteni.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az iskolában számítógépet és a munkához szükséges egyéb eszközt, berendezést csak oktatói felügyelet mellett használhat. Az oktató felügyelete mellett sem használható azonban olyan eszköz, berendezés, amelyet jogszabály vagy az eszköz, berendezés használati utasítása veszélyesnek minősít.

A foglalkozáson a foglalkozást tartó oktató, óráközi szünetekben és iskolai rendezvényeken a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek felügyeletét ellátó oktató felelős a tűz- és balesetvédelmi előírások betartatásáért.

A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. A könyvtár szolgáltatásait – a kifüggesztett nyitvatartási rend szerint – csak az iskolai könyvtárba beiratkozott a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személyek és iskolai alkalmazottak vehetik igénybe. A beiratkozás egyénileg történik.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személyek igényei alapján – az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után – lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépterem stb.) a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személyek – oktatói vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

Az iskola épületeiben az iskolai dolgozókon és a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személyeken kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az igazgatótól engedélyt kaptak.

Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat útbaigazítja és nyilvántartja, szükség esetén elkíséri az általuk keresett személyhez.

Hirdetményt és egyéb közleményt csak igazgatói engedéllyel lehet az iskola területén elhelyezni.

Az iskolai diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényeken (pl.: gólyabál, diszkó stb.) érvényes egyedi szabályok a diákönkormányzat vezetőségének az iskola igazgatóságával történő egyeztetés után alakulnak ki. Az iskola által az iskolán kívül szervezett rendezvényeken is érvényesek a házirend előírásai.

Az iskolai rendezvényeken mindenkinek az alkalomnak megfelelő öltözetben kell megjelennie, és úgy kell viselkednie, hogy magatartásával segítse a rendezvény sikerét, eredményességét.

A 2011. évi XLI. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól kimondja, hogy az iskola egész területén tilos a dohányzás. A szakképző intézménynek az e törvény szerint elrendelt dohányzási tilalmat megsértő tanulóval, illetve a képzésben részt vevő személlyel szemben fegyelmi eljárás kezdeményezhető.

Dohányzó nagykorú tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek tanítási idő alatt az iskola épülete előtt, a Kálvária sgt.-i járdán dohányozhatnak. Kiskorú tanuló akkor hagyhatja el az iskola területét dohányzás céljából, ha a szülő ehhez írásban hozzájárul, és a hozzájárulást a tanuló az osztályfőnökének, illetve az ügyeletes oktatóknak be tudja mutatni.

TILTOTT ÉS HASZNÁLATUKBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK HASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az állam működését érintő egyes törvények módosításáról szóló 2024. évi XXIX. törvény 45. alpontja alapján a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (továbbiakban: Szkt.) 33. § (1a) és (1b) bekezdése rendelkezik a **szakképző intézménybe be nem vihető (tiltott tárgyak), valamint a használatukban korlátozott tárgyak köréről**.

Szkt. 33. §

(1a) A Kormány rendeletben meghatározza azon - a **tanulói jogviszonyból, felnőttképzési jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból** származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges - tárgyak körét, amelyet a tanuló a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogra, az egészséghez való jogra, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a köz érdekére, közbiztonságra tekintettel a szakképző intézménybe

a) *nem vihet be (a továbbiakban: tiltott tárgy), vagy*

b) *bevihet, azonban azt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a szakképző intézmény*

ba) igazgatója egészségügyi célból, vagy

bb) oktatója vagy pedagógusa pedagógiai célból

- a tanulmányi rendszerben a Kormány rendeletében foglaltak alapján rögzítettek szerint - az általa meghatározott időszakra engedélyezi (a továbbiakban: használatában korlátozott tárgy).

(1b) Az (1a) bekezdésben foglalt szabályok **betartatásáért a szakképző intézmény igazgatója felel** azzal, hogy a Kormány rendeletében, valamint a házirendben meghatározottak szerint **gondoskodik a szabályok betartásának ellenőrzéséről, a tárgy átvételéről, őrzéséről, a tanuló, vagy egyéb személy részére történő visszaadásának rendjéről**. 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 tárgyban bekövetkezett kárért a szakképző intézmény nem felel.

Jogszabályi hivatkozások:

- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény
- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet
- a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendelet
- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet módosításáról szóló 246/2024. (VIII. 8.) Kormányrendelet
- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Kormányrendelet
- a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény
- a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékekre vonatkozó jogszabályok.

I. Tiltott tárgyak

A 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendelet 1. § alapján a szakképző intézménybe, valamint a kollégiumba **a tanuló/képzésben résztvevő által nem vihető be**

- A) A közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, azaz:
- a) az olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szűrőhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli);
 - b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
 - c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezek;
 - d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
 - e) az olyan eszköz, amely az utánpótlás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánpótlás);
 - f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
 - g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).
- 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, azaz:
- a) pirotechnikai termék;
 - b) korlátozott robbanóanyag-perkurzor;
 - c) lőfegyver, lőszer;
 - d) légfegyver, gáz- és riasztófegyver, muzeális fegyver, festéklövő fegyver, hatástalanított lőfegyver, flóberttöltény, gáztöltény, riasztótöltény, vaktöltény;
 - e) hamis, meghamisított vagy Magyarországon nem engedélyezett gyógyszer;
 - f) indokolatlan mennyiségű, Magyarországon orvosi rendelvényre kiadható gyógyszernek minősülő anyag, készítmény;
 - g) új pszichoaktív anyag;
 - h) kábítószer (a 78/2022. (XII. 28.) BM rendelet 1. mellékletében a kábítószer 1. és 2., valamint 2. mellékletében a pszichotróp anyagok 1. és 2. jegyzékén szereplő anyag);
- C) A tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék, így:
- a) alkohol;
 - b) dohánytermék;
 - c) energialtal;
 - d) minden egyéb 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;
 - e) minden egyéb termék, amely a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető.

II. Használatukban korlátozott tárgyak

A 245/2024. (VIII. 8.) és a 246/2024. (VIII. 8.) Kormányrendeletben foglaltak alapján a telekommunikációs eszközök, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök használatukban korlátozott tárgyak különösen, de nem kizárólagosan a mobiltelefon, tablet, laptop, okosóra.

A használatukban korlátozott tárgyakat

- a) a tanítási nap folyamán,
 - általános iskola 1-8. évfolyamán,
 - szakgimnázium 9-13. évfolyamán,
 - technikum 9-13., valamint 1/13-2/14. évfolyamán,
 - szakképző iskola 9-11., valamint a Ksz/11-Ksz/12. évfolyamán,
 - érettségire felkészítő képzésben a Kk12-Kk13. évfolyamán,
- b) kollégiumban a foglalkozások ideje alatt,
- c) a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások alatt - ideértve az intézményben töltött időt is - a szakiskola minden évfolyamán,
- d) az orientációs évfolyam, dobantó program és a műhelyiskola teljes képzési ideje alatt csak igazgatói vagy oktatói engedéllyel lehet használni.

III. Tiltott és használatukban korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése, átvétel és visszaadás szabályai

A. Tiltott tárgy

1. A 245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendeletben meghatározottak alapján tiltott tárgy az intézmény területére nem vihető be, ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló/képzésben résztvevő az intézmény területén az **I. fejezet B) pontjában felsorolt tárgyat tart birtokában**, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni és felszólítani a tanulót/képzésben résztvevőt annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, ezzel egyidejűleg értesíti a szakképző intézmény igazgatóját.
A szakképző intézmény igazgatója azonnal értesíti
 - a Szegedi Szakképzési Centrum főigazgatóját,
 - a szakképző intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt (iskolaőrt, ahol releváns),
 - az általános rendőri szervet,
 - tanuló esetében a szülőt/gondviselőt.
2. A 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendeletben foglaltak alapján, ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló/képzésben résztvevő az intézmény területén az **I. fejezet A) és/vagy C) pontjaiban felsorolt tárgyat tart a birtokában**, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni az alábbiak szerint:
 - a) felszólítani a tanulót/képzésben résztvevőt annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában,
 - b) felszólítani a tanulót/képzésben résztvevőt a tárgy átadására,
 - c) amennyiben megállapítást nyer, hogy a tanuló/képzésben résztvevő az I. fejezet A) és/vagy C) pontjai szerinti tiltott tárgyat tart a birtokában az intézmény területén, az oktató átveszi azt a tanulótól/képzésben résztvevőtől.

Ha a tanuló/képzésben résztvevő a birtokában tartott tiltott tárgyat átadja, azt az oktató dokumentáltan átveszi és a Házirendben meghatározott személynek átadja megőrzésre, aki azt visszaadásig tárolja, illetve az illetékes rendőri szervnek történő átadásig tárolja. Az iskola területére tiltott tárgyat bevívó és ezzel a Házirendet megsértő tanuló/képzésben résztvevő ellen fegyelmi eljárás indítandó.

Az átvett az I. fejezet A) és/vagy C) pontja szerinti tiltott tárgyat - ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki - az átvétel időpontja szerinti állapotban

- 18. életévét betöltött tanuló/képzésben résztvevő esetén a tanulónak/képzésben résztvevőnek,

- ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek,
 - minden más esetben a szülőnek/gondviselőnek kell visszaadni.
3. Amennyiben bebizonyosodik, hogy a tanuló/képzésben résztvevő az intézmény területén az **I. fejezet A) és/vagy C) pontjaiban felsorolt tárgyat tart a birtokában, de azt nem hajlandó felszólításra átadni**, az oktató értesíti a szakképző intézmény igazgatóját.
- A szakképző intézmény igazgatója azonnal értesíti
- a Szegedi Szakképzési Centrum főigazgatóját,
 - a szakképző intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt (iskolaórt, ahol releváns),
 - tanuló esetében a szülőt/gondviselőt.

B. Használatában korlátozott tárgy

A 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendeletben meghatározottak alapján használatában korlátozott tárgy az intézménybe bevihető azzal, hogy a tanuló/képzésben résztvevő az ilyen tárgyat a tanítási nap kezdetén vagy a tanítási órák megkezdése előtt - kollégiumban a foglalkozások megkezdése előtt - a Házirendben meghatározottak szerint leadja - a kollégium kivételével - a tanítási nap időtartamára, és azt a Házirendben meghatározottak szerint visszakapja. A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően az intézmény által a Házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni.

- 1) A 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendeletben foglaltak alapján a használatukban korlátozott tárgyakra vonatkozó birtoklási, használati engedély dokumentálását az igazgató vagy az oktató végzi a KRÉTA-rendszerben azzal, hogy rögzíti
 - a) a birtoklás és a használat célját,
 - b) az engedély érvényességének időtartamát (tanórán, foglalkozáson, tanítási évben), továbbá
 - c) a birtokolható tárgya(ka)t.
- 2) A birtoklási, használati engedély igénylése és megadása az intézményben az alábbi eljárásrend szerint történhet:
 - a) a tanuló/képzésben résztvevő és a szülő/gondviselő írásos kérelme alapján, amennyiben egészségügyi okból igazoltan szükséges annak birtoklása,
 - b) az intézményben működő munkaközösségek szakmai javaslata alapján, valamint az intézmény működése és az oktatási feladat megszervezése szempontjából elengedhetetlenül fontos időtartamokban, a Szakmai programban rögzítettek szerinti oktatási-nevelési feladat ellátása céljából.

A birtoklási, használati engedély igénylése tárgyában hozott döntésről (engedély megadása vagy kérelem elutasítása) az igazgató határozatot ad ki írásban legkésőbb minden tanév szeptember 15. napjáig, indokolt esetben ettől eltérő időpontban.

A határozatban ki kell térni arra, hogy a tanuló/képzésben résztvevő a használati engedélyben szereplő eszközzel nem készíthet engedély nélkül kép- és hangfelvételt, azt csak a meghatározott feladata ellátására használhatja, ennek megsértése fegyelmi eljárást von maga után.

A birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató végzi a tanulmányi rendszerben azzal, hogy rögzíti

- a birtoklás és a használat célját;
- az engedély érvényességének időtartamát;

- a birtokolható tárgyat/tárgyakat.

Amennyiben arra utaló információ merült fel, hogy az intézmény területén a tanuló/képzésben résztvevő használatában korlátozott tárgyat tart a birtokában engedély nélkül, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni az alábbiak szerint:

- a) felszólítani a tanulót/képzésben résztvevőt a tárgy átadására vagy használati engedélyének bemutatására,
- b) amennyiben felszólítás ellenére nem hajlandó a tárgyat átadni, felszólítja a tanulót/képzésben résztvevőt annak igazolására, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában,
- c) amennyiben megállapítást nyer, hogy a tanuló/képzésben résztvevő használatában korlátozott tárgyat tart a birtokában engedély nélkül az intézmény területén, az oktató átveszi azt a tanulótól/képzésben résztvevőtől,
- d) amennyiben a tanuló/képzésben résztvevő nem hajlandó együttműködni vagy a tárgyat átadni, akkor az oktató értesíti a szakképző intézmény igazgatóját.

A szakképző intézmény igazgatója azonnal értesíti tanuló esetében a szülőt/gondviselőt, illetve írásban tájékoztatja a Szegedi Szakképzési Centrum főigazgatóját.

Amennyiben a tanuló/képzésben résztvevő az iskola területén engedély nélkül használ használatában korlátozott tárgyat, azzal a Házi rendet megsérti, melyért fegyelmi büntetésben részesítendő minimum osztályfőnöki szintű büntetési fokozattal, azzal, hogy a Házi rend ilyen módon történő megsértése - a fokozatosság elvét betartva - akár fegyelmi eljárás megindítását is eredményezheti.

C. Tiltott tárgyak kezelésének iskolai szintű eljárásrendje

A III/A) pontjában átvett - az I. fejezet A) és/vagy C) pontja szerinti - tiltott tárgyat a szakképző intézmény vezetői irodájában (igazgatói vagy igazgatóhelyettesi) szükséges elhelyezni a III/A) pontban megjelölt visszaadásig, illetve az illetékes rendőri szervnek történő átadásig.

D. Használatukban korlátozott tárgyak kezelésének iskolai szintű eljárásrendje

- Az iskola nappali tagozatos tanulói a tanulói jogviszony létrejöttkor a szakképzési centrum által rendelkezésre bocsátott nyomtatványon veszik át a Phone Locker jelblokkolós telefonokat. Az átvételi elismervényen szerepel a telefonok leltári nyilvántartási száma és az anyagi felelősségvállalási nyilatkozat a nem előírászerű használatból adódó esetleges meghibásodásra vonatkozóan.
- Kiskorú tanuló esetén a szülő/gondviselő aláírása is szükséges az átadás-átvételi elismervényre.
- A tanuló a tanulói jogviszony megszűnésekor osztályfőnökének vagy az iskola eszköznyilvántartásért felelős munkatársának, esetleg a tanügyi előadónak átadja a telefonokat. A visszavételt a tokot átvevő személy aláírásával igazolja. A visszavételkor ellenőrizni szükséges az eszköz hibátlan állapotát.
- Amennyiben az eszköz hibás, vagy a tanuló elvesztette, megrongálta, abban az esetben ki kell fizetnie az átadás-átvételi elismervényben szereplő kártérítési összeget.
- Az eszköz átvevője vagy az osztályfőnök (amennyiben a tanuló neki jelzi a telefonok elvesztésének tényét) egy napon belül értesíti az igazgatót.
- Az igazgató személyre szóló határozatot készít a kártérítés befizetéséről.
- A határozatokról havonta, vagy ha ennél hamarabb legalább 5 (öt) igazgatói határozat készül, akkor az ötödik határozat elkészítése után az iskola tájékoztató jegyzéket küld a Szegedi Szakképzési Centrum gazdasági titkárságára.

AZ ISKOLA ÉPÜLETEIT, HELYSÉGEIT RENDELTETÉSÜKNEK MEGFELELŐEN KELL HASZNÁLNI.

Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

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

A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyeket a tanévkezdéskor munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatásban kell részesíteni, amelyet dokumentálni kell. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek aláírásukkal igazolják az elhangzottak tudomásulvételét. Külön oktatást kell tartani a tanév első testnevelés óráján, az első tanműhelyi foglalkozások előtt, sportfoglalkozásokat és tanulmányi kirándulásokat megelőzően, valamint minden olyan tanítási órán, ahol a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek által használt eszközök baleset forrásai lehetnek.

Tanév elején a tanulókkal, illetve a képzésben részt vevő személyekkel ismertetni kell a bombariadó, tűzriadó esetére elkészített épületkiürítési tervet, valamint a szaktantermek használati rendjét.

Teendők a tanulói, illetve a képzésben részt vevő személyi baleset esetén:

- A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek felügyeletét ellátó oktatónak a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személyt ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullét esetén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket:
 - a sérült tanulót, illetve képzésben részt vevő személyt elsősegélyben kell részesítenie, ha szükséges orvost kell hívnia;
 - a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie;
 - minden tanulói, illetve a képzésben részt vevő személyi balesetet, sérülést, rosszullétet azonnal jelezni kell az iskola igazgatójának.
- A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy balesetét jegyzőkönyv felvételével kell nyilván tartani.
- 3 napon túl gyógyuló sérülést okozó tanulói, illetve a képzésben részt vevő személyi baleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni, és a balesetekről az előírt nyomtatványt meg kell küldeni a jogszabály által meghatározott hatóságoknak. A jegyzőkönyv egy példányát az iskola őrzi meg.
- A súlyos balesetet azonnal jelenteni kell az iskola fenntartójának.
- A súlyos baleset kivizsgálásába a munkavédelmi képviselőt be kell vonni.
- Az iskola igény esetén biztosítja a diákönkormányzat képviselőjének részvételét a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személybalesetek kivizsgálásában.

E feladatok ellátásában a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy balesetének színhelyén jelenlévő többi oktatónak is részt kell vennie. A balesetet szenvedett tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia, és a beavatkozással meg kell várnia az orvosi segítséget. Az intézmény igazgatójának az iskolában történt mindenféle balesetet, sérülést ki kell vizsgálnia. A vizsgálat során tisztázni kell a balesetet kiváltó okokat és azt, hogyan lett volna elkerülhető a baleset. A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, mit kell tenni a hasonló balesetek megelőzése érdekében és a szükséges intézkedéseket végre kell hajtani.

A DIABÉTESSZEL ÉLŐKRE VONATKOZÓ SPECIÁLIS SZABÁLYOK

Iskolánk minden diabéteszszel élő tanulójának, illetve a képzésben részt vevő személyének betegségéből fakadóan, joga van egyéni igénye alapján:

- étkezni a tanórákon,

- a mosdók használatára,
- vércukorszint mérés elvégzésére,
- szükség esetén történő inzulinbeadásra.

A betegséggel küzdő tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy esetében rendszeresen (lehetőség szerint a tanév kezdetén, szeptember 15-ig) szülői nyilatkozatot kérünk a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy aktuális egészségügyi állapotáról. A nyilatkozatot a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy osztályfőnökének kell átadni, aki az osztályban tanító oktatókat, a védőnőt és az iskolaorvost rendszeresen tájékoztatja.

Amennyiben a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az iskolában rosszul érzi magát:

- vércukorszint mérés szükséges ahhoz, hogy megállapítható legyen hypo- vagy hyperglikémia miatt van rosszul a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy;
- hypoglikémia (alacsony vércukorszint) esetén elsődlegesen szőlőcukrot, vagy cukortartalmú gyümölcslevet, utána lassan felszívódó szénhidrátot adunk az eszméletlenül lévő tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek;
- hyperglikémia (magas vércukorszint) esetén gyógyszer/inzulinadagolás szükséges;
- amennyiben a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy eszméletlen, mentőt hívunk;
- minden esetben értesítjük tanuló törvényes képviselőjét.

III. A TANULÓK, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK JOGAI GYAKORLÁSÁNAK ÉS KÖTELEZETTSÉGEI TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE

1. A TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSE

A tanuló és a képzésben résztvevő személy köteles részt venni a számára órarendben meghatározott foglalkozásokon. A tanuló hiányzását, illetve késését a foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja előzetes kérés alapján. Foglalkozásonkénti összesítés nem lehetséges, a napi legalább három foglalkozásról történő hiányzás teljes tanítási napnak minősül. Az oktató a saját foglalkozásáról, az osztályfőnök pedig alkalmanként legfeljebb egy napra engedheti el a tanulót. Ennél hosszabb idejű hiányzást az iskola igazgatója engedélyezhet előzetes szülői megkeresés alapján.

A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek. Indokolt esetnek minősül: betegség, állampolgári kötelesség teljesítése, hivatalos idézésen való megjelenés.

A MULASZTÁSOK IGAZOLÁSÁNAK SZABÁLYAI

- a mulasztó tanuló a mulasztást követő első napon, de legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán (maximum 8 nap) igazolja a hiányzását;
- váratlan ok miatti mulasztás esetén szülői, orvosi – szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló esetén táppénzes papír – vagy egyéb hivatalos igazolással igazolható a mulasztás;
- mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell leadni,
- szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló esetén az igazolás eredeti példányát a duális képzőhelyen, papíralapú vagy digitális másolati példányát az osztályfőnöknek kell leadni,
- az igazolásokat a szülőnek, kollégiumi nevelőtanárnak láttatnia kell.

A tanuló foglalkozásai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. A mulasztás igazolt vagy igazolatlan jellegét az osztályfőnök dönti el.

A tanuló mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél igazolja, amelynél a szakirányú oktatását teljesíti. A szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén a mulasztást a keresőképtelenségről jogszabályban meghatározottak szerint kiállított igazolással kell a duális képzőhely felé igazolni és a szakképző intézménynek – a 252/B. § a)–c) pontja szerinti esetben – a duális képzőhely által a regisztrációs és tanulmányi alapszabályban a 224. § c) pontja szerint rögzített adatok alapján figyelembe vennie. (Táppénzes orvosi igazolás)

Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök a pedagógiai munkát segítőkkel közösen jár el. Indokolt esetben – a jogszabályok betartása mellett – kezdeményezik a gyermekjóléti szolgálattal a kapcsolat felvételét, valamint a tankötelezettség megszegése miatt a szabálysértési eljárást a szülő ellen.

Hiányzás után a tananyag pótlása és a számonkérés az illetékes oktatóval való egyeztetés szerint történik.

Amennyiben a tanuló a foglalkozásról, az órát tartó oktató a késés időtartamát az elektronikus naplóba bejegyzi. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés mulasztásnak, tanulók esetén igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül. Az elkészülő tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy köteles a foglalkozásra bemenni, onnan nem zárható ki.

Bejáró tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személyeknek indokolt esetben a közlekedési nehézségek áthidalására maximum 10 perc késési engedély adható. A késést az igazgató engedélyezi, az osztályfőnök, képzésfelelős javaslatára.

Az igazolatlan mulasztások, a késések minden tanuló esetében fegyelmi felelősségre vonással járhatnak.

Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével –, egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett a jogszabályban meghatározott értesítési kötelezettségének.

Megszűnik a jogviszonya – a tanköteles kivételével – annak a tanulónak, aki igazolatlanul 30 óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, illetve a szülőt legalább két alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Ha a tanuló tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet.

AZ ISKOLA TEENDŐI TANULÓI MULASZTÁS ESETÉN

2020. január 1-től a szakképzési törvény (2019. évi LXXX. törvény, röviden Szkt.) és végrehajtási rendelete (12/2020. (II.7.) Korm.r., röviden Szkr.) alapján:

IGAZOLATLAN FOGLALKOZÁSOK SZÁMA	TANKÖTELES TANULÓ ESETÉN	NEM TANKÖTELES TANULÓ ESETÉN
1 óra Szkr. 163. § (1)	értesíteni a szülőt (és a kollégiumot) 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	
5 óra Szkr. 163.§ (2)	értesíteni a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot (a család- és gyermekjóléti szolgálat intézkedési tervet készít)	
10 óra Szkr. 163. § (1)		értesíteni kiskorú tanuló esetén a szülőt (és a kollégiumot) nagykorú tanuló esetén a tanulót (és a kollégiumot)
15 óra Szkr. 163.§ (3)	értesíteni az általános szabálysértési hatóságot (a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével), ismételten tájékoztatni a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles	

	tanuló törvényes képviselője értesítésében a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot	
25 óra Szkr. 163. § (3)	értesíteni a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot	
31 óra Szkr. 155.§		A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

FELNŐTTKÉPZÉSI JOGVISZONYBAN A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK OKTATÁSRA VONATKOZÓ KÜLÖN RENDELKEZÉSEK

Az iskolának dokumentálnia a képzésben részt vevő személy foglalkozásokon való jelenlétét, illetve távolmaradását. Az iskola félévenként összesíti a mulasztásokat, és ennek alapján megállapítja, hogy melyik képzésben részt vevő személynek szűnik meg a jogviszonya.

Ha a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő oktatásról való mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakmai oktatási idő (óraszám) húsz százalékát, a felnőttképzési szerződése alapján megszüntethető a felnőttképzési jogviszonya.

MINDENNAPOS TESTNEVELÉS

A szakképző intézmény mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordít a tanuló egészséghez, biztonságához való joga alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen: az egészséges táplálkozás, a mindennapos testnevelés, testmozgás, a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése, a bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése, a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás, a személyi higiéné területére terjednek ki.¹

A mindennapos testnevelést azokon a napokon, amikor közismereti oktatás folyik, testnevelésóra megtartásával biztosítjuk.

¹ 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet

a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

A könnyített testnevelésórát az iskolaorvosi, szakorvosi vélemény alapján a testnevelésóra vagy a szakképző intézmény által megszervezett külön foglalkozás keretében úgy biztosítjuk, hogy a mindennapos testnevelés ezekben az esetekben is megvalósuljon.

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

AZ ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT

Szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység és annak pedagógiai feldolgozása.²

A technikumban a tanulmányok elvégzését közvetlenül követő érettségi vizsgaidőszakban az érettségi vizsgák megkezdésének feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása.

Ha a tanuló a középiskola elvégzését követő érettségi vizsgaidőszakban az írásbeli érettségi vizsgaidőszak kezdetéig nem rendelkezik a jogszabályokban előírt közösségi szolgálattal, érettségi vizsgáit nem kezdheti meg, az adott vizsgaidőszakra vonatkozó összes érettségi jelentkezését az igazgató törli.³

A középiskola feladata és az intézmény igazgatójának felelőssége a tanuló választása alapján az iskolai közösségi szolgálat megszervezése állami, önkormányzati, civil, nonprofit szervezetnél, illetve a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló törvény hatálya alá tartozó szervezetnél, középiskola magánszeméllyel kötött megállapodása alapján magánszemélynél vagy saját intézményben. Ennek keretében meg kell szervezni a tanuló közösségi szolgálatának teljesítésével, dokumentálásával összefüggő feladatok ellátását. A tanuló osztályfőnöke vagy az ezzel a feladattal megbízott oktató a tanuló előmenetelét rögzítő dokumentumokban az iratkezelési szabályok megtartásával nyilvántartja és folyamatosan vezeti a közösségi szolgálattal összefüggő egyéni vagy csoportos tevékenységet.

A közösségi szolgálat keretei között: az egészségügyi, a szociális és jótékonyági, az oktatási, a kulturális és közösségi, a környezet- és természetvédelmi, a katasztrófavédelmi, az óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős, az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél bűn- és baleset-megelőzési területen folytatható tevékenység.

A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGA SZABÁLYAI

Tanulmányok alatti vizsga típusai: osztályozóvizsga, javítóvizsga, ezek pótló vizsgái, beszámoltató és különbözeti vizsga a továbbiakban együtt: tanulmányok alatti vizsga. Az ágazati alapvizsga megszervezésére is a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni.

TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK IDŐPONTJA:

Osztályozóvizsga, pótló vizsga, különbözeti vizsgák letételére negyedévente van lehetőség.

Javítóvizsga minden év augusztus 15-e és 31-e között szervezhető.

A konkrét vizsgaidőszakokat, időpontokat az iskola éves munkatervében kell meghatározni.

² <https://njt.hu/jogszabaly/2011.evi.190>. tv.

³ <https://njt.hu/jogszabaly/1997>. évi 100. Korm. rendelet

A tanulmányok alatti vizsgák időpontját, helyét (vizsgabeosztást) nyilvánosságra kell hozni az iskola honlapján, az iskola oktatói szobájában.

A tanulmányok alatti vizsgák időpontjáról és helyéről a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt írásban tájékoztatni kell.

Az iskola igazgatója indokolt esetben egyéb időpontokban is szervezhet osztályozó, pótló és különbözeti vizsgát.

OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁT KELL TENNIE A TANULÓ, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYNEK:

Ha felmentették a kötelező foglalkozáson való részvétel alól (pl. egyéni tanulmányi rendre engedélyt kapott tanuló, illetve képzésben részt vevő személy).

Ha engedélyezték, hogy a tanulmányi követelményeknek az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget. Félévkor, ha a házirendben meghatározott időnél többet mulasztott.

Évvégén, ha a házirendben meghatározott időnél többet mulasztott, és az oktatói testület engedélyezte.

Pótló vizsgát tehet a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy, ha tanulmányok alatti vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy engedéllyel korábban távozik.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személynek a késést, távolmaradás okát írásban kell jelezni az iskola igazgatójának. A jelzés mellé csatolni kell az esetleges orvosi, hivatalos vagy egyéb papírokat.

Az igazgató egyedileg dönt a pótló vizsgára bocsáthatóságról.

JAVÍTÓVIZSGÁT TEHET A TANULÓ, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLY:

Ha a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott.

Ha osztályozóvizsgáról, különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy engedély nélkül távozik.

KÜLÖNBÖZETI VIZSGÁT KELL TENNIE ANNAK A TANULÓ, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYNEK:

Aki másik iskolából érkezik vagy képzéstípust vált (szakképző évfolyamok kivételével).

Az igazgató egyedileg dönt az iskola Szakmai programja alapján a különbözeti vizsgáról.

A javító és osztályozó vizsgák tananyaga megegyezik a Szakmai programban található Helyi tantervben tantárgyanként és évfolyamonként rögzített tananyagtartalommal. Ezekről a vizsgáztató oktatók – a vizsgák megkezdése előtt legalább 15 nappal – aktuálisan is tájékoztatják az osztályozóvizsgázó tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyeket. Az osztályozóvizsgákra külön jelentkezni nem kell, annak időpontját az iskola igazgatója írja elő.

Az iskola központi írásbeli vizsgát és szóbeli felvételit nem tart.

TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZERVEZÉSÉNEK LEGFONTOSABB ALAPELVEI

A vizsgabizottság minimum három főből áll, és legalább két olyan oktatót foglal magába, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

Az elnök felel a szabályok betartásáért, ellenőrzi a vizsgázók adatait, vezeti a jegyzőkönyvet, és ha kell szavazást rendel el.

Az igazgató felel a vizsgák szabályos lebonyolításáért.

ÍRÁSBELI VIZSGÁK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

- a tanteremben minden padban csak egy diák ülhet,
- a feladatlapot az iskola pecsétjével kell ellátni, fel kell tüntetni a tantárgy megnevezését, a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személy nevét és a dátumot,

- a feladatlap megoldásának ideje 60 perc,
- a vizsgán használható segédeszközöket az oktató tájékoztatása alapján a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy hozza magával.

Egy vizsganapon legfeljebb három írásbeli vizsga tehető le, de közöttük legalább 10, legfeljebb 30 perc pihenőidőt kell biztosítani.

Az oktató az adott vizsganapon piros tollal kijavítja az írásbeli dolgozatot.

A SZÓBELI VIZSGA ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

Egy napon legfeljebb három szóbeli vizsga tehető le

- a vizsgázónak a vizsga előtt minimum 10 perccel kötelező megjelennie,
- a szóbeli vizsgán minden vizsgázó tételt húz, a tantárgyakhoz kapcsolódó segédeszközökkel készül az önálló feleletre,
- a felkészülési idő legalább 30 perc, kivétel az idegen nyelv, ahol nincs felkészülési idő,
- a felelet során a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a felkészülési idő alatt készített jegyzeteit használhatja,
- a felelet maximum 15 percnél nem lehet több,
- ha a vizsgázó az adott tételből teljes tudatlanságról tesz tanúbizonyságot, egy alkalommal póttételt húz,
- két tantárgy között a vizsgázó legalább 15 perc pihenőidőt kérhet, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

2. A TANULÓKAT MEGILLETŐ JUTTATÁSOK ÉS AZ ŐKET TERHELŐ FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGEK

SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ELVEI, RENDJE. A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVEI.

Amennyiben a családok anyagi körülményei ezt indokoltá teszik és a jogszabályok lehetőséget adnak rá, a tanuló – kérelmére – ingyenes vagy kedvezményes étkezésben és szociális támogatásban részesülhet. Valamennyi nappali tagozatos tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül.

Étkezés: tanulóink számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az iskolai étkeztetés biztosítója által megállapított étkezési térítési díjat a Nevelési-Oktatási Intézmények Gazdasági Szolgálat telephelyén kell befizetni. Az iskola a nem végzős tanulóknak a tanév vége előtt, az új tanulóknak a beiratkozást követően juttatja el az NGSZ-től kapott információkat a honlapján keresztül.

Szociális támogatás: az intézményben szociális támogatás kifizetésére az iskolai költségvetés terhére nincs lehetőség, a családok igény esetén az iskolai alapítványhoz (Tápai Antal Alapítvány) fordulhatnak. Amennyiben az intézmény pénzügyi helyzete mégis lehetőséget biztosít szociális támogatás kifizetésére, pályázatot szükséges kiírni, amelynek elbírálása az oktatók és gyermekvédelmi területen dolgozók közül az igazgató által felkért személyekből álló öt tagú testület feladata.

Nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás: mindazok, akik alanyi jogon nem részesülnek ingyenes tankönyvellátásban, a tankönyveket térítés ellenében kapják meg. Ennek lebonyolítása (rendelés, fizetés, szállítás) a hatályos jogszabályoknak megfelelően történik. A tankönyveket térítés ellenében kapó képzésben részt vevő személyek – a könyvtári készlet erejéig – kölcsönzéssel juthatnak hozzá a tankönyvekhez. Az iskola a tankönyvek árának kifizetéséhez hozzájárulást, támogatást a családoknak, tanulóknak, illetve képzésben részt vevő személyeknek nem tud adni.

A TANULÓK, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYOZÁSA

Az iskola tanulói, illetve a képzésben részt vevő személyi által a nevelési-oktatási folyamat részeként előállított termék, dolog, alkotás az iskola tulajdonát képezi, kivéve, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy kizárólag saját maga által hozott anyagokból és szerszámok, eszközök segítségével

készítette azt. Ebben az esetben a termék, dolog, alkotás létrehozását támogató oktató igazolja a saját eszközökkel és alapanyagból történt készítést. Az így előállított termék, dolog, alkotás a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tulajdonát képezi. Az iskola a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által készített termékeket marketing célokra felhasználhatja, de azokat nem értékesítheti. Azokat a rajzokat, képzőművészeti alkotásokat, amelyeket az intézmény nem használ fel más célra, az értékelés és a jogszabályban előírt megőrzési idő után a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy kérésére visszaadhatja az alkotójának.

A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE ÉS VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

A tanévre fizetendő térítési- és a tandíj meghatározásának alapja a térítési díjalap, amelynek megállapításához a Főigazgató minden év május 10-dikéig tájékoztatást ad arról, hogy a díjalap megállapítása szempontjából kiemelt oktatások, illetve képzések mely szakképző intézményekben folynak. A tandíj, térítési díj megállapításának alapja a kancellár által meghatározott díjalap.

A szakképző intézmény nem szedhet térítési díjat és tandíjat a szakirányú oktatás szakképzési munkaszerződés keretében folyó része után.

A térítési díjat, tandíjat az iskola igazgatója határozatban rögzíti. A határozat tartalmazza a befizetés határidejét, módját, valamint a befizetés igazolására vonatkozó előírásokat. A részletes

Amennyiben a térítési- és tandíj befizetése után válik ismeretessé, hogy a befizetés nem volt releváns, úgy a visszafizetés 5%-os kezelési költség levonása mellett kérelmezhető.

A részletszabályokat az igazgató által kiadott Tandíj és térítési díj fizetési szabályzat adott tanévre érvényes előírásai határozzák meg.

A TANULÓ, KÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐ ÁLTAL FIZETENDŐ KÁRTÉRÍTÉS SZABÁLYAI

Ha az iskolának a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója, illetve a képzésben részt vevő személye okozta, a vizsgálat eredményéről a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személyt, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani a jogszabályban meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.

Ha a tanuló, képzésben résztvevő a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Polgári Törvénykönyv szerint köteles azt megtéríteni. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a – károkozás napján érvényes – kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének ötven százalékát gondatlan károkozás esetén, öthavi összegét szándékos károkozás esetén.

A károkozás tényéről, az okozott kár összegéről és a kártérítés befizetésének módjáról, határidejéről az igazgató határozatban tájékoztatja a kár okozóját, kiskorú károkozó esetén a gondviselőjét is.

A könyvtári kölcsönzés útján kapott ingyenes tankönyvek elvesztése, megrongálódása kapcsán fizetendő kártérítés szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg.

3. A TANULÓK, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK JUTALMAZÁSÁNAK ÉS A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ALKALMAZÁSÁNAK RENDJE

A TANULÓK, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI, FORMÁI

Az iskola jutalomban részesíti azt a tanulót, illetve képzésben részt vevő személyt, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,

- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez.

A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jutalmazásának formái:

- oktatói dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- oktatói testületi dicséret,
- az iskola lehetőségei szerint könyv-, tárgy- vagy pénzjutalom.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító, kiemelkedő munkát végzett tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- közösségi munkáért, dicséretben részesíthetők.

A dicséretet a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a végzős tanuló, illetve képzésben részt vevő személy, aki több éven át kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el jutalmat kaphat, melyet a ballagási ünnepélyen, vagy a tanévzáró ünnepségen az iskola közössége előtt vehet át.

A jutalmazás legmagasabb szintje a Tápai-díj, amelyet az iskola hírnevét növelő kiemelkedő jó tanulmányi eredményéért, kiváló sportteljesítményéért, az iskola hírnevét növelő rendszeres közösségi munkáért ítél oda a Tápai Antal Alapítvány kuratóriuma az oktatói testület véleménye alapján.

A tartósan kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulókat, illetve a képzésben részt vevő személyeket az igazgató igazgatói fogadáson láthatja vendégül a tanév végén.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulóit, illetve a képzésben részt vevő személyi közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt – tanuló esetén – a szülő tudomására kell hozni.

Az iskola alapítványa a kuratórium döntése alapján jutalmazhatja az iskola tanulóit, illetve képzésben részt vevő személyeit.

A TANULÓKKAL, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEKSEL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

Azt a tanulót, illetve képzésben részt vevő személyt, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, pedagógiai céllal büntetésben kell részesíteni.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. Egy fegyelmező intézkedés csak egy alkalommal szabható ki.

Ha a szakképző intézmény a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek közösség védelme érdekében indokolt, segítséget kérhet az oktatásügyi közvetítői szolgálatától vagy más, az ifjúságvédelmi, családjogi területen működő szolgálatától.

Az oktatásügyi közvetítő a közvetítői eljárás során pártatlanul, lelkiismeretesen, a szakmai követelmények szerint közreműködik a megállapodás létrehozásában. A közvetítőnek tiszteletben kell tartania az eljárásban résztvevők emberi méltóságát, és biztosítania kell, hogy a résztvevők egymással szemben is tisztelettel járjanak el.

Az egyeztetési eljárás dokumentációjának elkészítéséért a közvetítő felel.

FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

figyelmező intézkedés	ok	adhatja
figyelmeztetés négy szemközt	Az elvárttól kismértékben eltérő viselkedés.	oktató, osztályfőnök
szóbeli figyelmeztetés	Enyhe fokban megsérti a házirendet.	oktató, osztályfőnök
oktatói figyelmeztetés	Sorozatosan hiányos a felszerelése, zavarja az órát, megszegi a teremhasználati szabályokat.	oktató
osztályfőnöki figyelmeztetés	Megsérti a házirendet. Engedély nélkül elhagyja az iskola épületét. Iskolai ünnepségen nem megfelelően viselkedik.	osztályfőnök
osztályfőnöki intézés	Sorozatosan megsérti a házirendet. Zavarja az osztályközösséget.	osztályfőnök
igazgatói intézés	Sorozatosan megsérti a házirendet. Felelőtlen magatartásával kárt okoz. Közösséget zavaró magatartását tanúsít. Szándékosan rongál. Sorozatosan zavarja a pedagógiai munkát.	igazgató

A FEGYELMI ELJÁRÁS ISKOLAI SZABÁLYAI

A szakképző intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál. A tanulóval, illetve a képzésben részt vevő személlyel szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályai:

- A fegyelmi eljárás megindításáról az oktatói testület dönt egyszerű szavazattöbbséggel, ez a hatáskör nem átruházható. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló döntésben meg kell jelölni az eljárás tárgyává tett köteleességszegést. A fegyelmi eljárás során a tanuló/képzésben résztvevő fegyelmi felelőssége kizárólag a fegyelmi eljárás tárgyává tett köteleességszegés miatt állapítható meg. Ha a tanuló/képzésben résztvevő a fegyelmi eljárás megindítását követően újabb fegyelmi eljárást megalapozó köteleességszegést követ el, vagy a korábbi fegyelmi eljárást megalapozó köteleességszegése a fegyelmi eljárás megindítását követően jut az oktatói testület tudomására, az oktatói testület dönthet úgy, hogy ezeket egy fegyelmi eljárásban kell elbírálni.
- Az oktatói testület a fegyelmi eljárás lefolytatására saját tagjai közül háromtagú bizottságot választ (fegyelmi bizottság). A fegyelmi bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg. Az elnök

jogosult az eljárás során mindazon intézkedések megtételére, döntések meghozatalára, amelyet jogszabály nem utal a fegyelmi bizottság vagy az oktatói testület hatáskörébe.

- A fegyelmi eljárás megindításáról szóló tájékoztatásban fel kell hívni a tanuló/képzésben résztvevő, ha a tanuló/képzésben résztvevő kiskorú, a törvényes képviselője, és ha van, a sértett figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. Az egyeztető eljárás célja a kötelességzegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességzegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő személy közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. A tanuló/képzésben résztvevő, kiskorú tanuló/képzésben résztvevő esetén a kiskorú tanuló/képzésben résztvevő 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.
- **Az egyeztető eljárásra** vonatkozó szabályok: A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességzegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességzegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességzegő tanuló/képzésben résztvevő (ha kötelességzegő kiskorú, a szülő) figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett (ha a sértett kiskorú, a szülő) hozzájárul. Az egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett (kiskorú sértett esetén a szülő), valamint a kötelességzegő (kiskorú kötelességzegő esetén a szülő) egyetért. A tanuló/képzésben résztvevő (kiskorú tanuló esetén a szülő) – az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül – írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. Az egyeztetésen a fegyelmi jogkör gyakorlója nem vehet részt. Az eljárást az ügyben pártatlan, független nagykorú személy vezetheti, akit mind a sértett, mind az elkövető elfogad. Egyeztető eljárás lefolytatására a Szegedi Regionális Oktatási Konfliktuskezelő Munkacsoport tagja (is) felkérhető. Az Oktatási Munkacsoport mediátora az Intézménnyel kötött keretszerződés alapján látja el ezt a feladatot. Az egyeztető tárgyalás során mindkét fél kifejtheti álláspontját, közösen értékelheti az eseményeket, valamint lehetőség van a kötelességzegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozására a sérelem orvoslása érdekében. A fegyelmi eljárás elindítására jogkörrel rendelkező személy, akkor nyilvánítja eredményesnek az egyeztető eljárást, ha a megállapodást mind a sértett, mind az elkövető aláírta és a megállapodásban rögzített jóvátétel és megbánás alkalmas arra, hogy a kötelességzegés szankcióját kiváltsa. A fegyelmi tárgyalást le kell folytatni abban az esetben, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá, ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezéstől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre. Ha a kötelességzegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett (kiskorú sértett esetén a szülő) nem kérte a fegyelmi tárgyalás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességzegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, illetve a házirendben meghatározott nagyobb közösségben nyilvánosságra lehet hozni. Az egyeztető

eljárásban részt vevő közvetítő, valamint az iskola képviselője a fegyelmi eljárás további részében semmilyen szerepet nem tölthet be.

- A fegyelmi bizottság értesíti a tanulót a fegyelmi tárgyalás időpontjáról. Ebben az értesítésben részletesen le kell írni, hogy milyen ügyben tart tárgyalást a fegyelmi bizottság, néhány mondatban ki kell térni arra, hogy miről szól az eljárás, és arra is ki kell térni, hogy volt-e az ügyben egyeztető tárgyalás. Ha nem volt, akkor miért nem volt, ha volt, akkor annak mi lett az eredménye.
- A fegyelmi tárgyalásról jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza a tárgyalás idejét, helyét, a jelenlévők nevét és funkcióját, az ügy rövid leírását, az elhangzott észrevételeket, a meghallgatottak által elmondottakat. A jegyzőkönyvből ki kell tűnnie, hogy a tanuló az őt megillető jogokról tájékoztatást kapott, a tanuló a tájékoztatást megértette.
- A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni, a kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését a fegyelmi bizottság legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja. A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a törvényes képviselőjének és a meghatalmazott képviselőnek.

4. A TANULÓK, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA ÉS RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSA

A TANULÓK, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK, A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS A VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS LEHETŐSÉGEI

A tanulókat, illetve a képzésben részt vevő személyeket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról (kiegészülve a helyi sajátosságokkal) az iskola igazgatója

- az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén alkalmasszerűen,
- a diákközyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- az iskolai honlapon,
- a hirdetőtáblán keresztül,
- az osztályfőnökök, képzésfelelősök folyamatosan tájékoztatják.

A diákönkormányzat működésének részletszabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaik érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, képzésfelelőshöz, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz vagy a képzési tanácshoz fordulhatnak. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – kellő tisztelet megadásával – közölhetik az iskola igazgatóságával, oktatóival, az oktatói testülettel vagy a képzési tanáccsal.

A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt, valamint a tanuló szüleit a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy fejlődéséről, egyéni haladásáról az oktatók folyamatosan tájékoztatják szóban (szülői értekezleteken, fogadó órákon, nyílt tanítási napokon, családlátogatásokon) és az elektronikus naplón keresztül írásban.

A tanulók szüleit az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról

- az iskola igazgatója az iskolai honlapon, a hirdetőtáblán keresztül folyamatosan,
- az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

A szülői értekezletek időpontjait az osztályfőnök elektronikus úton (e-mail, Kréta napló) eljuttatja a szülőkhöz.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, oktatóival.

A TANTÁRGYVÁLASZTÁS SZABÁLYAI, DIÁKKÖRÖK LÉTREHOZÁSA

Az iskola Szakmai programja tartalmazza – képzési típusonként – a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek számára a választható (nem kötelező) tantárgyakat.

Az iskola igazgatója minden tanév április-májusban, az osztályfőnökök, képzésfelelősök közreműködésével értesíti a szülőket és a tanulókat, illetve a képzésben részt vevő személyeket a következő tanévben választható tantárgyakról, valamint a felkészítés szintjéről.

A szülő és a tanuló közösen, illetve a képzésben részt vevő személy minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

Az iskolába magasabb évfolyamra beiratkozó tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek, illetve kiskorú tanulók esetén a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy, illetve a tanuló gondviselője az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. Amennyiben középszintű helyett emelt szintű felkészítést választ valaki, az iskola különbözeti vizsga letételét írhatja elő. Ennek eldöntése az iskola igazgatójának jogköre.

Tanév közben felkészítési szintet és tantárgyat módosítani nem lehet.

Az iskola személyi feltételrendszere és a nevelő-oktató munka szervezése nem teszi lehetővé, hogy a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy oktatót válasszon.

Az iskolában a tanulók érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb. A csoportok működésének feltétele minimum 12 fős létszám.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának bármely tanuló, szülő, oktató, illetve a diákönkormányzat is. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor az oktatói testület dönt.

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

A diákkörökbe a tanulók a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

5. AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI

Az iskola elektronikus naplót használ a tanügyi adatok nyilvántartásához (Kréta napló). Az iskola az elektronikus naplóhoz szülői (gondviselői) hozzáférést biztosít, ami független a tanuló hozzáférésétől. Egy tanulóhoz több gondviselői hozzáférés is tartozhat.

A gondviselői hozzáférést a szülő, gondviselő, nevelő saját maga kezdeményezheti a <https://szeszcmoravarosi.e-kreta.hu/> felületen a Gondviselői hozzáférés igénylése linkre kattintva. Itt a megadott adatokat a rendszer összeveti a már rögzített adatokkal és vagy elutasítja a kérést, vagy egy csökkentett jogosultságokkal bíró felhasználót hoz létre. A csökkentett jogkörrel generált gondviselői jogosultság esetében egy pdf formátumú dokumentumot generál a rendszer, amit a gondviselőnek kinyomtatva és aláírva el kell juttatnia az osztályfőnök részére. A csökkentett jogokkal bíró felhasználót az osztályfőnök teheti teljes jogkörrel bíró gondviselővé. Ekkor a jelszót a rendszer a regisztrációnál megadott email címre küldi ki.

A szülői (gondviselői) hozzáférés a következőket tartalmazza:

- saját személyes adatai, melyeket szerkeszthet is,
- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy személyes adatai, érdemjegyei, hiányzásai,
- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy dicséretei,
- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy fegyelmi vétségei, fokozatai,
- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy órarendje,
- a haladási napló.

A szülő/gondviselő feladata, hogy rendszeresen nyomon kövesse az elektronikus naplóban rögzítetteket. Ezzel valósul meg az iskola és a szülők közötti együttműködés egyik eleme.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A HÁZIREND SZEMÉLYI HATÁLYA

A HÁZIREND CÉLJA ÉS FUNKCIÓJA

A szakképző intézmény házirendje állapítja meg a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – kötelességei teljesítésének módját, továbbá a szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályait. A házirend a tanulói, illetve a felnőttképzési jogviszonyból, származó jogok gyakorlásához, illetve kötelességek teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. A házirendben meghatározott szabályok megsértéséből eredő károkért szakképző intézmény nem felel.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek iskolai közösségi életének megszervezését.

A Szegedi SZC Móravárosi Technikum és Szakképző Iskola házirendjét az oktatói testület – a Szegedi Szakképzési Centrum főigazgatójának és kancellárjának egyetértésével – fogadja el. A szakképző intézmény házirendjének elfogadása és módosítása előtt ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét. A szakképző intézmény házirendje nyilvános.

A HÁZIREND HATÁLYA, ALAPELVEI

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyeknek, a tanulók szüleinek, az iskola oktatóinak és más alkalmazottainak.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a Szakmai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirendi előírások megszegése miatt kiszabott büntetések ellen a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személynek, kiskorú tanuló esetén a szülőnek lehetősége van jogorvoslati eljárás indítására.

A tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek joga, hogy a szakképző intézményben biztonságban és egészséges környezetben oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy kötelessége, hogy az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

A tanulói és a felnőttképzési jogviszonnyal kapcsolatos jogok gyakorlása a tanulókat, illetve a képzésben részt vevő személyeket a jogviszonyuk létrejötte napjától illetik meg.

2. A HÁZIREND MÓDOSÍTÁSA

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

A házirend tervezetét (a módosítás tervezett szövegét) az oktatók, a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek, a diákönkormányzat és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat egyetértését.

A házirendet az oktatói testület fogadja el, és a főigazgató és kancellár (fenntartó) jóváhagyásával lép hatályba.

Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola igazgatója, az oktatói testület és a diákönkormányzat. A módosítani kívánt szöveget és a módosítás utáni szövegváltozatot az iskola igazgatójához kell eljuttatni indoklással alátámasztva.

3. A HÁZIREND IDŐBELI HATÁLYA

Jelen házirend 2025. november hónap 3. napján lép hatályba, és visszavonásig vagy módosításig érvényes. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Szegedi SZC Móravárosi Szakképző Iskola 2021. év szeptember 1. napján hatályba lépett házirendje.

4. VÉLEMÉNYEZÉS RENDJE

Jelen házirend tervezetét az oktatók, a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek, a diákönkormányzat és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készítette el.

A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerezte a diákönkormányzat egyetértését.

.....
DÖK elnök

A házirendet az oktatói testület Szeged, 2025. év hónap napján tartott oktatói testületi értekezletén elfogadta.

.....
igazgató

.....
hitelesítő oktatói testületi tag

Záradék

A Szegedi SZC Móravárosi Technikum és Szakképző Iskola házirendjét a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdésében meghatározott fenntartói irányítási hatáskörömben eljárva jóváhagyom.

Szeged, 2025. év október hónap ... nap.

.....
főigazgató

.....
kancellár