



Mátészalkai Szakképzési Centrum

Budai Nagy Antal

Technikum és Szakgimnázium



Mátészalkai Szakképzési Centrum

Budai Nagy Antal

Technikum és

Szakgimnázium

BUDAI NAGY ANTAL

HÁZIREND

TECHNIKUM ÉS
SZAKGIMNÁZIUM

NAGYKÁLLÓ

2024.

4320 NAGYKÁLLÓ, KORÁNYI U. 27.

OM: 203059

TARTALOMJEGYZÉK

A HÁZIREND A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY ALKOTMÁNYA	3
1. A HÁZIREND ELFOGADÁSA, JÓVÁHAGYÁSA	3
2. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA.....	4
3. A HÁZIREND HATÁLYA.....	4
4. A TANULÓI JOGOK - KÖTELESSÉGEK ÉS AZOK GYAKORLÁSÁNAK LEHETŐSÉGEI	4
5. VEGYES RENDELKEZÉSEK.....	7
5.1. A TILTOTT ÉS HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK KÖRE	8
6. A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY MUNKARENDEJE	10
7. A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY HELYISÉGEINEK ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDEJE	11
8. GYERMEKVÉDELEM, SZOCIÁLIS TÁMOGATÁSOK, ÖSZTÖNDÍJAK	12
9. A TANULÓK TÁVOLMARADÁSA, AZ IGAZOLÁSOK RENDEJE.....	13
10.A JUTALMAZÁSOK FORMÁI ÉS ELVEI	15
11.FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK RENDEJE ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI..	16
12. HETESI KÖTELESSÉGEK	17
13. AZ E-ELLENŐRZŐ HASZNÁLATA	17
14.A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYI SZINTŰ DIÁKCSOPORTOK MŰKÖDÉSI RENDEJE	17
15. A DIÁKOKNAK ADHATÓ SZABADNAPOK	19
16. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	20

A HÁZIREND A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY ALKOTMÁNYA

A házirend a Mátészalkai Szakképzési Centrum Budai Nagy Antal Technikum és Szakgimnáziumnak belső szabályzata. A oktatók és a tanulók a szakképző intézmény teljes jogú polgárai, így a házirend betartása és betartatása mindenkinek joga és kötelessége. A szakképző intézmény munkarendjét a házirend szabályozza. A szabályzat vonatkozik az intézmény valamennyi alkalmazottjára, aki az intézmény területén tartózkodik, valamint aki a szakképző intézményi rendezvényen részt vesz. A házirend előírásai kötelező érvényűek, minden más személyre is, aki az intézmény területén tartózkodik.

1. A HÁZIREND ELFOGADÁSA, JÓVÁHAGYÁSA

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 69. § valamint az Szkt. végrehajtási rendelete a 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 216.§ (4) bekezdése alapján a diákönkormányzat véleményét ki kell kérni a Házirend elfogadása előtt.

A HÁZIREND A KÖVETKEZŐ JOGSZABÁLYOKRA ÉPÜL:

- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzési törvény végrehajtásáról
- 319/2020. (VII.1.) Korm. rendelet a szakképzési törvény végrehajtási rendeletének módosításáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. évi EMMI rendelet a nevelési- oktatási intézmények működéséről
- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvellátás rendjéről
- 16/2013. (II. 28.) EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint a szakképző intézményi tankönyvellátás rendjéről
- 2011. évi XLI. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény módosításáról.
- A Házirendben nem szabályozott intézményi ügyekben, a szakképző intézményi SZMSZ-ben, a Szakmai Programban illetve a hatályos törvényekben és jogszabályokban rögzített előírásokat kell alkalmaznia.
- 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelete a nevelés-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- 246/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12-2020. (II.7.) Korm. rendelet módosításáról

2. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

A szakképző intézmény házirendje nyilvános, mely megtalálható az intézmény valamennyi osztálytermében és hivatalos helyiségében, valamint a szakképző intézmény honlapján.

3. A HÁZIREND HATÁLYA

1. Személyi hatálya: vonatkozik az intézménnyel tanulói jogviszonyban lévő tanulóra, a felnőttképzési jogviszonyban lévő - képzésben részt vevő személyekre, az oktatóra, nem oktató dolgozókra, valamint a tanulók törvényes képviselőire.
2. Területi hatálya: kiterjed a szakképző intézmény területére, a Korányi út 27. sz. alatti területéhez tartozik (a járda vonaláig): az épület előtti terület, és a bejárat előtti fedett rész is. A technikum és szakgimnázium területéhez tartozik az épület előtti járda és közterületi rész (a közútig, telekhatárokig) a szakképző intézmény egész hossza tekintetében. Valamint a szakképző intézmény teherbejárata a Vasvári Pál utca teljes hosszában. A szabályzat vonatkozik a technikum és szakgimnázium által szervezett programok helyszíneire, és a különböző helyszínek közötti közlekedés útvonalaira vonatkozik.
3. Időbeni hatálya: a Házirendben megfogalmazott szabályok és előírások kizárólag arra az időtartamra vonatkoznak, amikor a tanuló, valamint a képzésben részt vevő személy a szakképző intézmény felügyelete alatt áll. Ez az oktatási intézménybe való belépéstől az intézmény jogszerű elhagyásáig, illetve a Szakmai Programban meghatározott intézményen kívüli foglalkozások időtartamára terjed ki. A Házirend időbeni hatálya a kihirdetés napjától annak módosításáig vagy visszavonásáig terjed.
A tanulói jogviszony a beiratkozással, a felnőttképzési jogviszony létrejöttével kezdődik. Minden egyéb jog az első tanítási naptól érvényes.

4. A TANULÓI JOGOK - KÖTELESSÉGEK ÉS AZOK GYAKORLÁSÁNAK LEHETŐSÉGEI

A tanulói jogokat és kötelezettségeket a szakképzési törvény 57.-58. §, valamint annak végrehajtási rendelete 157.-168.§ részletesen tartalmazza.

1. A TANULÓ JOGA, hogy

- a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- b) részére a szakképző intézmény egész Szakmai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék.
- c) személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánéletét tiszteletben tartsák.
- d) kulturált formában tájékozódjon tanulmányi előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája, magatartása, szorgalma értékelésével összefüggő kérdésekről, az adott tantárgyat tanító oktatótól, ill. osztályfőnökétől.
- e) részt vegyen a szakképző intézményi tanulóközösségek foglalkozásain, a szakképző intézmény által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken.
- f) személyes ügyeivel oktatóihoz, osztályfőnökéhez, az igazgatósághoz forduljon.

- g) igénybe vegye a szakképző intézményi könyvtár szolgáltatásait a nyitvatartási időben, a könyvtárhasználat szabályainak megfelelően.
- h) a hatályos jogszabályoknak megfelelően ingyenes tankönyvellátásban részesüljön.
- i) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
Az egészségügyi vizsgálat időpontjáról és formájáról az osztályfőnökön keresztül tájékozik a tanuló. A vizsgálatok időpontját az igazgató vagy helyettese előre egyeztetni és engedélyezi. Tanévenként – a körzeti védőnő közreműködésével – szűrővizsgálatokat szerveznek. Évente fogászati szűrésen vesznek részt a tanulók. A beteg tanuló felügyeletére és elkülönítésére nincs lehetőség. A kollégista tanulók betegség esetén a kollégiumba csak 12.00 óra után mehetnek be. Betegség esetén megkérjük a szülőket, szállítsák haza gyermekeiket vagy súlyosabb esetben a mentőszolgálatot vesszük igénybe.
- j) a jogszabályokban meghatározott módon, időben és követelményeknek megfelelően osztályozó vizsgát tegyen.
- k) a szakképző intézmény által meghirdetett emelt szintű oktatás tantárgyait megválassza, azokon részt vegyen.
- l) engedéllyel (igazgatói, osztályfőnöki, szülői) versenyszerű sport- és rendszeres kulturális tevékenységet folytasson iskolán kívül is.
- m) a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- n) jogsérelem esetén a szakképző intézmény igazgatójához panaszt, illetve a fenntartóhoz törvényességi kérelmet nyújtson be, vagy az oktatási jogok biztosához forduljon.
- o) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson az őt érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzen a szakképző intézmény vezetőjéhez, oktatóihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjon.
- p) kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- q) kérelmére független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
- r) kollégiumi ellátásban részesülhet.
- s) a szakképző intézmény eszközeit, létesítményeit igénybe vegye, a munka- és balesetvédelmi szabályok betartása mellett, az oktató engedélyével.
- t) a személyes adatait, az adatvédelmi törvénynek megfelelően kezelik. A szakképző intézmény a tanulónak csak azon adatait a jogszabályban megengedett módon, valamint az adatvédelmi szabályoknak megfelelően tárolja és kizárólag a szabályozásoknak megfelelően, a megengedett módon adja tovább. Az adatokat az intézmény a beiratkozási lapon, az osztályozó naplóban, a törzskönyvben és a tanulónyilvántartásban rögzíti. A tanuló (vagy törvényes képviselője) az osztályfőnök segítségével meggyőződhet személyes adatainak nyilvántartásáról, s az adatok helyesbítését kérheti. Nevét egyetlen hivatalos dokumentumon sem változtathatja meg.
- u) a jogai gyakorlásához szükséges információkról a megfelelő tájékoztatást megkapja, így megismeri osztályfőnökén keresztül a házirendet. Tájékoztatást kapjon az őt érintő kérdésekről oktatóitól, a szakképző intézmény vezetőitől, az intézmény honlapjáról, közösségi oldaláról.
- v) diákkör munkájában részt vegyen
- w) véleményt nyilváníthat – megfelelő formában és módon – a szakképző intézmény működéséről.
- x) vallási és világnézeti jogát tiszteletben tartásák.

2. A TANULÓ KÖTELESSÉGE, hogy

- a) részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon. Tanulmányi kötelezettségének rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tegyen eleget. Viselkedésével ne zavarja az óra menetét és társait.
- b) Tilos a trágár beszéd és egymás megalázása, a durva, agresszív viselkedés!
- c) tiszteletben tartsa diáktársai és oktatói emberi és személyiségi jogait, kerülje a testi vagy lelki sértést, a megszegénítés minden fajtáját.
- d) legkésőbb öt perccel az órarendben előírt első foglalkozás előtt megérkezzen az iskolába, s becsöngetés után a teremben, vagy a kijelölt terem előtt tartózkodjon (informatika tanterem, nyelvi labor, tornaterem, szaktantermek stb.).
- e) a tanuláshoz, tanórához szükséges felszereléseket minden órára magával hozza.
- f) a felmentett tanulók kötelesek a testnevelés órán tartózkodni, ellenkező esetben az óra igazolatlan.
- g) védje a közösség vagyonát. Az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket. Óvja a berendezéseket, a szakképző intézmény épületét, vigyázzon a tisztaságra. Minden tanuló felel a padjának tisztaságáért, az utolsó óra után a székét – a takarítás megkönnyítése érdekében – köteles a padjára feltenni.
- h) betartsa baleset- és munkavédelmi előírásokat, amelyeket a tanév elején az érintett órákon megismernek a tanulók. A balesetet, a veszélyhelyzetet haladéktalanul jelezni kell a legközelebb lévő oktatónak vagy a szakképző intézménytitkárnak.
- i) a szakképző intézmény által szervezett, iskolán kívüli programokon elvárt tanulói magatartás nem tér el az iskolában elvárt magatartástól. Elvárt a pontos megjelenés, az alkalomhoz illő öltözet, udvarias, feltűnést kerülő viselkedés.
- j) megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak gyakorlásában. Rendkívüli esemény (pl. természeti katasztrófa, tűz, robbanással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa a szakképző intézmény felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- k) megtartsa a szakképző intézményi SZMSZ-ben, továbbá a Házirendben foglaltakat.

A tanuló kötelességszegése osztályfőnöki figyelmeztetést vonhat maga után. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. Szkt. 65.§

4.1. AZ INTÉZMÉNYI EGYENRUHA VISELETÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- a.) A tanuló, a szakképző intézmény ünnepségein, a szakképző intézményi egyenruhát viselje:
 - Fiúknak sötét szövetnadrág, fehér ing, szakképző intézményi nyakkendő, alkalomhoz illő sötét cipő.
 - Lányoknak sötét, térdig érő szoknya/szövetnadrág, iskolai egyenblúz, alkalomhoz illő sötét cipő.
- b.) A tanuló viselkedésével és külső megjelenésével mutasson példát! A tanuló kerülje a kirívó öltözéket, valamint a túlzott, ízléstelen sminket. A ruhadarabok minden esetben fedjék a derekat és a hasat. Az öltözködésre vonatkozó szabályok érvényesek az iskolai tanórákon, az iskolán kívül – de az iskola által szervezett eseményeken, valamint a duális partnereknél töltött gyakorlati foglalkozások ideje alatt.

5. VEGYES RENDELKEZÉSEK

1. Iskolán kívüli rendezvények (kirándulás, színházlátogatás, stb.) előtt fel kell hívni a figyelmet a lehetséges baleseti veszélyforrásokra.
2. Tilos testnevelés órákon/gyakorlati órákon olyan ékszereket viselni, amelyek balesetet okozhatnak, valamint a feladatok végrehajtását akadályozó műkörm viselete is tilos. Szemüveg, kontaktlencse csak saját felelősségre használható a tanórákon.
3. Tilos a tanterem ablakain kihajolni vagy kimászni, az ablakból tárgyakat kidobni, az ablakba, fűtőtestre ülni.
4. Szakképző intézményi konnektor, illetve a szakképző intézmény elektromos hálózata a tanulók számára csak az oktató közreműködésével használható.
5. Egy adott osztályban egy napon kettőnél több témazáró dolgozatot nem szabad íratni.
6. A tanórákon tilos az evés, ivás és a rágózás.
7. Tilos behozni az iskolába, illetve ünnepekre olyan vendéget, aki veszélyezteti a rendezvényen vagy iskolában jelenlévők biztonságát, a rendezvény zavartalan lebonyolítását illetve a meghívó/vendéglátó felelősséggel tartozik a vendége viselkedéséért. A közbiztonságot veszélyeztető dolgokat, eszközöket, tiltott hatalmi jelképeket is tilos behozni.
8. A tanuló nem hozhat az iskolába nagy értékű képviselő tárgyakat (ékszerek, audiovizuális eszközök, személyi számítógép, stb.) és a tanulmányi kötelezettségek teljesítéséhez szükségtelen dolgokat. Az intézménybe csak a nevelő-oktató munkához szükséges eszközök, tárgyak hozhatók be. A behozott tárgyakért, értékekért, készpénzért az intézmény felelősséget nem vállal. A tanulók kötelesek saját értékeikre vigyázni, nem hagyhatnak értéket a folyosón, a tanteremben és az öltözőkben őrizetlenül hagyott táskájukban, valamint a padban. Ezekért a szakképző intézmény nem vállal felelősséget.
9. Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani. Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt a szakképző intézmény tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.
10. Az iskolával kapcsolatos *tartozásait* (tankönyvek ára, ingyen tankönyv, stb.) a tanuló köteles az előírt határidőig formanyomtatványon rendezni (könyvtári tartozását a tanévzáróig, a 12. évfolyam tanulói az érettségi szóbeli vizsga megkezdéséig).
11. A tanulók az iskolába érkezés után, tanítási időben NEM hagyhatják el az intézményt, csak az utolsó tanítási órát követően. Indokolt esetben a távozási kérelmet a SZÜLŐ/Gondviselő előre jelezze írásban, vagy telefonon (ez esetben a szülő megküldi írásbeli kérelmét az iskolának). A tanulók betegség és rendkívüli esemény során kilépővel hagyhatják el az épületet, melyet az osztályfőnök, vagy annak hiányában az iskolavezetés írhat alá. Ennek hiányában a tanuló nem hagyhatja el az intézményt a tanítási idő alatt. Ennek megszegése fegyelmező intézkedést von maga után.
12. A pénzjutalomban, elismerésben vagy díjazásban részesülő tanuló *adószámát* az ügyhöz kapcsolódó dokumentumon fel kell tüntetni.
13. A szakképző intézményben a tanuló, képzésben résztvevő személy a választható tantárgyakra, foglalkozásokra írásban jelentkezik minden tanév május 20-ig, mely határidő az induló 9. évfolyamon szeptember 15. A tanuló a szabadon választott tanítási órákon, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles részt venni. A szabadon választott tanórai foglalkozást

az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A választható foglalkozások körét és annak szabályait a Szakmai Program tartalmazza.

14. A szakképző intézmény tiszteletben tartja a tanulók levelezéshez való jogát, a tanuló iskolába érkező levelét bontatlan formában adja át. A tanulótól elvett leveleket a oktató nem ismertetheti a nyilvánosság előtt és a oktató sem ismerheti meg annak tartalmát.
15. Testnevelés órán diákjainknak szakképző intézményi emblémával ellátott pólót/vagy rövid ujjú pólót, rövid vagy hosszú sötét nadrágot, váltó sportcipőt (nem utcai cipőt) kell viselni. A testnevelés órák alatt az öltözőket az oktató bezárja. Az értéktárgyakat megőrzésre az oktatónak átadhatják, melyek a folyosón elhelyezett zárható szekrényekbe kerülnek bezárásra a tanóra alatt. A felmentett tanulónak kötelessége a tanítási órán jelen lenni és az eseményeket figyelemmel kíséni.
16. Külső egyesületben versenyző*, vagy kulturális csoportban* résztvevő tanuló tanítási időben történő szereplését az intézmény vezetője engedélyezheti az adott szervezet csak előre megküldött *kikérője* alapján. (*osztályfőnöknek tanév elején bejelentési kötelezettség feltétele az év közbeni kikérésnek!)

5.1. A TILTOTT ÉS HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK KÖRE

A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint e tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályai.

1. Tiltott tárgyak köre

- 1.1. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b) - j) pontja szerint az intézménybe a tanuló által nem vihető be a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
 - 1.1.2. azon tárgy, amelynek birtoklása
 - 1.1.2.1. a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy
 - 1.1.2.2. a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy
 - 1.1.3. a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

Az 1.1. pont értelmében tilos az iskolába (iskola épületen kívül lebonyolított rendezvényeken is) a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szúró- és vágóeszközök, gyufa, öngyújtó, elektromos cigaretta, napraforgómag, kártya, dohány-és bármilyen nikotintartalmú termék, szeszes ital, egyéb tudatmódosító szerek, kábítószer, energiital, gyúlékony vegyszer, robbanószer, fegyver. A tanulók a gyakorlati oktatáshoz sem vihetnek be saját tulajdonú munkaeszközt és gépet, kivéve az oktató engedélyével és felelősségvállalásával.

2. A használatában korlátozott tárgyak köre

- 2.1. A telekommunikációs eszközök - különösen a mobiltelefonok -, a kép- és/vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.
- 2.2. A tanuló a használatában korlátozott tárgyat az intézménybe saját felelősségére beviheti, azonban annak megsérülése, eltűnése esetén az intézmény felelősséget nem vállal.
- 2.3. A telekommunikációs eszközök használatát iskolánk a szünetekben, oktatás előtt és után nem korlátozza, de csak abban az esetben, ha annak használatával nem sérti mások jogait, azaz:
 - 2.3.1. a tanuló zenét fülhallgatóval hallgathat, hogy azzal tanulótársait ne zavarja.
 - 2.3.2. nem készít fotó- és/vagy videó- és/vagy hangfelvételt.
- 2.4. A tanítási órákon minden diák köteles a teremben kijelölt helyen kikapcsolt/repülő üzemmód/ néma állapotban tartani a használatában korlátozott tárgyat (kijelölt asztal, pad, szekrény), és csak az oktató kérésére/utasítására, szigorúan oktatási célból használható. Számolási feladatokhoz csak számológépet használhat! A szakmai órákon és egyéb foglalkozásokon is az oktató által kijelölt helyre (telefontartó polcokon, zárható szekrényben) teszik a telefont.
 - 2.4.1. Osztályonként engedélyezett a használatában korlátozott tárgyak tárolása arra alkalmas, zárható tároló eszköz használatával is, amelybe belehelyezik a tanulók mobiltelefonjaikat a foglalkozás előtt, majd a foglalkozás végén az oktató felügyeletével kivehetik onnan.
- 2.5. Amennyiben nem a rendeltetésnek megfelelően használja a diák a 2.1. bekezdésben megjelölt eszközöket, fegyelmi vétséget követ el, amely fegyelmi büntetést von maga után. Az oktatónak fel kell szólítania a tanulót, hogy az elektronikus eszközt kapcsolja ki, és tegye az arra kijelölt helyre. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, az óra további időtartamára az oktató elveszi az eszközt, amit a tanuló az óra végén kap vissza.
- 2.6. Mind a nappali, mind a munkarend nélküli képzésben résztvevő tanulókra érvényesek a fenti szabályok.
- 2.7. Az 1. és 2. pontban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., valamint a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet rendelkezései az irányadók.

A tanuló az iskolai életről az iskola hozzájárulása nélkül nem készíthet és nem oszthat meg tartalmakat a közösségi médiában.

A tanuló és a szülő a beiratkozás alkalmával hozzájárul ahhoz, hogy róla az iskola által fénykép és videofelvétel készülhet az intézményen belüli és az iskola által szervezett eseményeken.

6. A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE

1. Az első óra 7⁵⁰ - kor kezdődik, a nyolcadik 14²⁰ - kor ér véget. A kötelező órákat legkésőbb 16 óráig be kell fejezni.
2. A tanítási órák 45-40 percesek, amelyek után a szünet 10 perces, a hatodik óra után 5 percesek a szünetek. Különleges esetekben az intézmény vezetője másként is intézkedhet.
3. Az óráközi szünet ideje nem rövidíthető.
4. Az óráközi szünet rendjét felügyelő oktatók felügyelik.
5. Dupla órák szünet közbeiktatása nélkül is tarthatók, de csak dolgozatírás esetén.
6. Összevonható továbbá a dupla órák közül az első és második, továbbá az adott osztály órarend szerinti utolsó két órája.
7. A testnevelési órákat úgy kell befejezni, hogy a tanulóknak legyen elegendő idejük átöltözni, és a következő órára előkészülni.
8. A tanórán kívüli foglalkozások csak a kötelező tanítási (foglalkozások) órák megtartása után szervezhetők 14²⁰-órától, s azokat a hét első négy munkanapján 16 óráig be kell fejezni.
9. A tanulók a tanterembe lépő és a teremből távozó oktatót, látogatót felállással üdvözlik. A hetes jelentését állva hallgatják végig.
10. Hirdetés hangozhat el, az intézmény vezetőjének engedélyével vagy utasítására, a szakképző intézményi rádióban.
11. Az iskola titkár irodájában az ügyintézés munkanapokon 8.30-12.00 óráig lehetséges.
12. A tanulmányok alatti vizsgák rendje a Szakmai programban és az SZMSZ-ben található.

CSENGETÉSI REND		Rövidített CSENGETÉSI REND		40 perces csengetési rend	
1. óra	7 ⁵⁰ – 8 ³⁵	1. óra	7 ⁵⁰ – 8 ³⁰	1.	7:50-8:30
2. óra	8 ⁴⁵ – 9 ³⁰	2. óra	8 ⁴⁰ – 9 ²⁰	2.	8:40-9:20
3. óra	9 ⁴⁰ – 10 ²⁵	3. óra	9 ³⁰ – 10 ¹⁰	3.	9:30-10:10
4. óra	10 ³⁵ – 11 ²⁰	4. óra	10 ²⁰ – 11 ⁰⁰	4.	10:20-11:00
5. óra	11 ³⁰ – 12 ¹⁰	5. óra	11 ¹⁰ – 11 ⁵⁰	5.	11:10-11:50
6. óra	12 ²⁰ – 13 ⁰⁰	6. óra	12 ⁰⁰ – 12 ⁴⁰	6.	12:00-12:40
7. óra	13 ⁰⁵ – 13 ⁴⁵	7. óra	12 ⁴⁵ – 13 ²⁰	7.	12:50-13:30
8. óra	13 ⁵⁰ – 14 ³⁰	8. óra	13 ²⁵ – 14 ⁰⁵	8.	13:40-14:20
9. óra:	14 ³⁵ – 15 ²⁰	9. óra:	14 ³⁵ – 15 ²⁰	9.	14:25-15:05
10. óra:	15 ²⁵ – 16 ⁰⁵	10. óra:	15 ²⁵ – 16 ⁰⁵	10.	15:10-15:50
11. óra:	16 ¹⁰ – 16 ⁵⁰	11. óra:	16 ¹⁰ – 16 ⁵⁰	11.	15:55-16:35
12. óra:	16 ⁵⁵ – 17 ³⁵	12. óra:	16 ⁵⁵ – 17 ³⁵	12.	16:40-17:20
13. óra:	17 ⁴⁰ – 18 ²⁰	13. óra:	17 ⁴⁰ – 18 ²⁰	13.	17:25-18:05
14. óra:	18 ²⁵ – 19 ⁰⁵	14. óra:	18 ²⁵ – 19 ⁰⁵	14.	18:10-18:50
15. óra:	19 ¹⁰ – 19 ⁵⁰	15. óra:	19 ¹⁰ – 19 ⁵⁰	15.	18:55-19:35

7. A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY HELYSÉGEINEK ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

1. A tanulóknak tilos belépni

- a) a kazánházba, pincében lévő raktár és irattári helyiségekbe.
- b) a villamos-kapcsoló helyiségbe,
- c) a rendszergazdai (szerver) terembe.

2. A könyvtár használatának rendje

- a) A könyvtár helyiségeibe a tanuló csak a szükséges taneszközöket viheti magával.
- b) A könyvtárban étkezni tilos!
- c) A könyvtár a csak helyben használható (kézikönyvtár, valamint a külön gyűjtemények) egységek kivételével állományát kölcsönzi. A kölcsönzés időtartama 2 hét, ennek lejártával a kölcsönzés meghosszabbítható. Egyszerre 3 dokumentum kölcsönözhető. Oktatók esetében időbeli s mennyiségi korlátozás nincs.
- d) A könyvtár minden tagját anyagi felelősség terheli a kölcsönzött könyvekkel kapcsolatban.
- e) Az elveszett, megrongált könyv egy másik példányát kell az olvasótól kérni. Ha ezt nem tudja teljesíteni, a könyvtárnak joga van az általa meghatározott technikával készült másolatot vagy a másolat előállítás költségeinek megtérítését kérni.
- f) Ha az elveszett mű a könyvtár gyűjteményében nem okoz pótolhatatlan hiányt, illetve ha nem tételezhető fel az olvasó rosszhiszeműsége, a fenntartó előzetes hozzájárulásával a dokumentum egy hasonlóval is pótolható.
- g) A nagyobb mértékben megrongált ingyen tankönyvet a szülő új példánnyal pótolja.
- h) A befejezett tanulmányok után (pl.: 10. évfolyam földrajz, kémia) köteles az ingyen tankönyvet a tanuló leadni.
- i) Az ingyen tankönyvek elidegenítése szigorúan TILOS!

3. A pincében kialakított tantermek és oktató kabinet használatának rendje

- a) A pincében lévő tantermekbe a tanulók, kizárólag az oktatók kíséretében mehetnek le. A tanóra végén a tanulók az oktatóval együtt elhagyják a helyiségeket. A pince tantermeiben (a gyakorlati oktatás kivételével) tilos étkezni.
- b) Az oktató kabinetben (tankonyha és raktár) a tanórák szünet nélkül zajlanak az oktatás jellegéből adódóan.
- c) Az oktató kabinet kulcsát a turizmus-vendéglátás ágazatban, a gyakorlati oktatásért felelős oktató veszi át és adja le a titkárságon. A helyiségben ellenőrzést az intézmény vezetése bármikor, bejelentés nélkül tart.
- d) Az oktató kabinetben a tanulók oktató felügyelete mellett tartózkodnak és végzik a tanórai tevékenységüket.
- e) A kabinetben munkafelszerelés (kötény) és váltóruha (fehér póló) használata kötelező.
- f) A tankonyhai munkában a tanuló akkor vehet részt, ha a munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatást megkapta és betartja a munkavégzés szabályait.
- g) A tankonyha raktárában lévő anyagkészlet kizárólag a turizmus-vendéglátás ágazaton oktató tanár irányításával használható fel. Az anyagkészletért az órát tartó oktató felelős. A hiányt, veszteséget (élelmiszer romlás), eszközök elhasználódását (törés, stb.) jelezni kell az intézmény vezetésének.
- h) A szükséges anyagigényt az oktató előre minimum 1 héttel jelzi az intézmény vezetésének.

- i) A tankönyhöz igazgatói engedéllyel használható (raktári anyagfelhasználás nélkül) az intézmény tanulóinak, dolgozóinak!
- j) A tankönyhöz befejezett gyakorlati foglalkozás takarítással ér véget. A takarítás a tanulók feladata (eszközök tisztítása, szemét összegyűjtése) oktatói vezetés mellett.

4. Az informatika tanterem és a nyelvi labor használatának rendje (020, 203, 205, 206)

- a) Az informatika termekbe és a nyelvi laborba a tanulók, kizárólag az oktatók kíséretében mehetnek be. A tanóra végén a tanulók az oktatóval együtt elhagyják a helyiségeket. Az informatika termekben és a nyelvi laborban tilos étkezni, a munkaállomás közelében italt fogyasztani tilos.
- b) A tanulók oktató felügyelete mellett tartózkodnak és végzik a tanórai tevékenységüket.
- c) Az informatikai szaktanterem munkájában a tanuló akkor vehet részt, ha a munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatást megkapta és betartja a munkavégzés szabályait. Ennek megtartása a szakos oktató feladata az első foglalkozáson.

Csak oktató jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók a konditeremben, a tornateremben, számítástechnikai termekben, nyelvi laborban. Magáncélból a szakképző intézmény informatikai hálózatára csatlakozni TILOS!

8. GYERMEKVÉDELEM, SZOCIÁLIS TÁMOGATÁSOK, ÖSZTÖNDÍJAK

- a) Az iskolában a gyermekvédelem minden oktató munkájának része, kiemelt feladata az osztályfőnöknek.
- b) A gyermekvédelem terén a legfontosabb szerepe az osztályfőnöknek van. Elsősorban az ő feladata, hogy földerítse az esetleges problémákat, szükség szerint tájékoztassa az osztályban tanító oktatókat, a szakképző intézmény vezetését.
- c) A gyermek, tanuló joga, hogy családja szociális, anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezéshez, tankönyvellátáshoz jusson. Ezek elérhetőségéről a tanuló az osztályfőnököktől, a diákképviselőktől és az igazgatótól értesülhetnek.
- d) Minden technikumi tanuló jogosult tanulmányi ösztöndíjra, melynek mértéke a tanulmányi átlaghoz igazodik. Sikeres szakmai vizsga esetén a technikumi tanuló jogosult egyszeri pályakezdési juttatásra.
- e) További ösztöndíj lehetőségek a tanulók részére: Apáczai Ösztöndíj (tanulmányi átlaghoz és szociális helyzethez kötött). Útravaló Ösztöndíj (tanulmányi és szociális helyzethez kötött).

9. A TANULÓK TÁVOLMARADÁSA, AZ IGAZOLÁSOK RENDJE

12/2020. (II. 7.) a szakképzési törvény végrehajtási rendeletének 161. §-164. §

1. *Hiányzás esetén a szülő az intézményt 12 órán belül értesíteni köteles.*
 2. *Hiányzását a tanuló iskolába érkezése után, az osztályfőnöke által tartott legelső órán, de legkésőbb 5 napon belül igazolja osztályfőnökének. Az orvosi igazolást a törvényes képviselő is köteles aláírni.*
- a) A fent meghatározottak szerint, ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. A tanuló elveszíti az ösztöndíjra való jogosultságát, amennyiben 6 tanórát igazolatlanul mulaszt vagy évfolyamisméltésre kötelezték.
- b) A törvényes képviselőt is értesíteni kell a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása az 5 órát eléri – ekkor az illetékes család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködésére is szükség van. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
- c) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a 15 órát a szakképző intézmény igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot is, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- d) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a 25 órát, az szakképző intézmény a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételen tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- e) e) Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen
- 250 tanítási órát,
 - egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- f) Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltással folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a

meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

3. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést dokumentálni kell az elektronikus naplóban. Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.
4. A „perces” késéseket nem lehet beváltani a 5 napos szülői igazolásra.
5. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
6. A *szülő* tanévenként 5 napot igazolhat, (ezek közül maximum 2 lehet egymást követő nap) amit előre kell kérnie. *Három napot meghaladó* távolmaradásra az intézmény vezetője adhat engedélyt a szülő írásbeli kérelme alapján, előírva az ismeretek pótlását és a beszámolási kötelezettséget.
7. A rendőr azt a 14. életévét be nem töltött tanulót, aki nagykorú kísérete nélkül van, valamint aki nem tudja igazolni, miért van távol az iskolától, az intézmény vezetőjéhez kísérheti. A hitelt érdemlő igazoláson az oktatási intézmény, az orvos, valamint a 14. életévét be nem töltött tanuló szülője, törvényes képviselője által kiállított írásbeli igazolást kell érteni. (1994.XXXIV.tv. 34/A. §)
8. *Huzamosabb hiányzás* (egy hetet meghaladó) esetén a tanuló az oktatókkal egyeztetni az ismeretek s az elmaradt számonkérések pótlását.
9. *Igazolatlan hiányzás* esetén a tanuló figyelmeztetésben részesül:
 - 1 igazolatlan óra - törvényes képviselő értesítése tanköteles tanuló esetén nem tanköteles tanuló esetén 10 igazolatlan óránál;
 - 5 igazolatlan óra - osztályfőnöki intő+ család- és gyermekvédelmi szolgálat értesítése tanköteles tanuló esetén;
 - 15 igazolatlan óra - igazgatói figyelmeztetést, + szabálysértési hatóság értesítése
 - 25 igazolatlan óra - igazgatói intőt von maga után + az igazgató értesíti a gyámhatóságot.
10. A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul húsz 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. Szkt. Vhr. 155.§
11. A tanulói jogviszony megszűnéséről a szakképző intézmény írásban értesíti a tanulót.
12. A *gépjárművezetői vizsga* vizsganapjait (tanévenként legfeljebb 2 napot) igazoltnak kell tekinteni, amennyiben az oktató hivatalosan igazolja. (Lásd 15. fejezet)
13. A *nyelvvizsgák miatti hiányzást* a vizsgáról szóló értesítéssel igazolhatja a tanuló.
14. A tanítási órák helyett szervezett foglalkozásokon a távolmaradás csak igazoltan lehetséges.

10. A JUTALMAZÁSOK FORMÁI ÉS ELVEI

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve a szakképző intézmény érdekében közösségi munkát végez,
- vagy a szakképző intézményi, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul a szakképző intézmény jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez a szakképző intézmény jutalomban részesíti.

A jutalmazás elvei: házi, területi, országos tanulmányi versenyen történő részvétel, eredményes szereplés; kiemelkedő művészeti és sport tevékenység; kiemelkedő tanulmányi eredmény; a szakképző intézmény hírnevét öregbítő cselekvés, magatartás; tiszteletudó, példamutató magatartás, szorgalom, közösségi munka; pályázatokon való részvétel, projektmunka. Személyre szóló legyen, ösztönző legyen, fokozatokat tartalmazzon, mérhető eredményeken alapuljon, s nyilvánosságot kapjon.

2. Oktatói testületi dicséret:

- városi vagy annál magasabb szintű kulturális, sport vagy tanulmányi versenyen elért kimagasló eredmény (1-3. helyezés)
- annak a tanulónak vagy tanuló csoportnak, akik városi vagy magasabb szinten meghirdetett pályázatokon sikeresen szerepelnek
- „Jó tanuló, jó sportoló” címet elért tanulónak
- szakképző intézményi versenyeken elért első helyezéért
- kimagasló tanulmányi eredményért, köteleességteljesítésért, legalább 4,7-es év végi tanulmányi átlag esetén.

3. Igazgatói dicséret:

- városi vagy annál magasabb szintű kulturális, sport vagy tanulmányi versenyen elért teljesítmény, amely lelkiismeretes felkészülésen alapszik
- szakképző intézményi rendezvényeken való aktív részvétel
- szakképző intézményi versenyeken elért jó teljesítmény (1-4. helyezett)

4. Osztályfőnöki dicséret:

- az osztályközösségért végzett munka;
- társak segítése a felzárkóztatásban, pótlásban;
- szakképző intézményi versenyeken való teljesítményért
- iskolai rendezvényeken való aktív részvételéért.

5. Oktatói dicséret:

- szaktárgyi többletmunka
- szaktárgyi versenyeredmény
- szaktárgyi vizsgaeredmény.

6. Szóbeli dicséret: amikor aktuális a szaktárgyi órán, osztályfőnöki órán, szülői értekezleten, fogadóórán, osztályozó értekezleteken.

7. E mellett alkalmazzuk a tárgyi jutalmazást, és az alapítványi jutalmazást is.

11. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK RENDJE ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

1. A fegyelmi eljárás részletes szabályait a Szakképzési törvény 65-66.§ a fegyelmi- és kártérítési felelősségről, valamint a 12/2020. (II. 7.) a szakképzési törvény végrehajtási rendeletének 196-214. § határozza meg.

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,

büntetésben lehet részesíteni.

2. Fegyelmező intézkedések

1. Az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb formában megszegi, fegyelmező intézkedésben részesítendő.
2. A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek:
 - oktatói figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói intés.
3. A fegyelmező intézkedéseket a tanuló elektronikus ellenőrzőjébe/ Kréta naplóba be kell írni.

3. Fegyelmi büntetések

- Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
- A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás részletes szabályait az SZMSZ-ben kell meghatározni.
- Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a törvényes képviselő, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a törvényes képviselő egyetért. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselő az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

Ezek alapján a fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése illetve megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz, vagy iskolába,
- kizárás a szakképző intézményből csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható.

12. HETESI KÖTELESSÉGEK

1. A hetesi szolgálat a csoport vagy az osztály első tanítási órájával kezdődik és a tanítás befejezéséig tart. A tanítás végén a termet az osztályoknak, csoportnak rendben kell elhagyni. A hetes feladata a villany leoltása, a tábla letörlése, ablakok bezárása, szünetekben szellőztetés, krétáról gondoskodnak.
2. Az oktatónak jelteni kell a távollévőket, a létszámot. (Az oktató félrevezetése osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után!)
3. Ha az oktató becsengetés után 10 perccel nem érkezik meg a terembe, azt az egyik hetes köteles jelteni a titkárságon.
4. Óvják a tanterem berendezéseit. A károkozást, rendkívüli eseményt azonnal jelentik. Felelnek az osztály rendjéért és tisztaságáért. A termet a hetesek a tanítás befejezésekor vizsgálják át, és a talált tárgyakat adják le a portán,. A talált tárgyak megtekinthetők és átvehetők a portán.
5. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki, névsor szerinti sorrendben.
6. A hetesi kötelesség ellátása az osztály érdekében kifejtett tevékenység, elmulasztása osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.

13. AZ E-ELLENŐRZŐ HASZNÁLATA

1. Az az e-ellenőrző tartalmazza az osztályzatokat, s ennek segítségével tarthatja a kapcsolatot a szakképző intézmény és a szülői ház.
2. Az oktató tanév közben köteles értesíteni a szülőt, ha a tanuló tanulmányi munkája látványosan romlik, valamint az elégtelen teljesítményt nyújtó tanuló törvényes képviselőjét a félév ill. az év vége előtt legalább 1 hónappal. Az elektronikus ellenőrzőben adatokat csak a tanuló, szülő/gondviselő, osztályfőnök javíthat.
3. Az e-ellenőrzőhöz a hozzáférést a tanuló szeptember első tanítási napján, a szülő az első szülői értekezleten megkapja. A felhasználó név minden esetben a tanuló oktatási azonosító száma, a jelszó a születési dátum.
4. A e-ellenőrző használatára kötelező a szülők és a diákok részére.

14. A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYI SZINTŰ DIÁKCSOPORTOK MŰKÖDÉSI RENDJE

- Szakképzési törvény: 69.§
 - Szakképzési törvény végrehajtási rendelete 216.§ (4)
1. A tanuló joga, hogy a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, illetve e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.
 2. A tanuló joga különösen, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen szakképző intézményi művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek.
 - a) A szakképző intézményi diákönkormányzatok élén a *szakképző intézményi diákbizottság* (IDB) áll. A tanulóifjúságot a szakképző intézmény vezetősége és a nevelőtestület előtt az IDB képviseli.
 - b) A diákönkormányzatok tevékenységét a szakképző intézményi diákmozgalmat segítő oktatók támogatják és fogják össze. A diákönkormányzatok az említett oktatókon

keresztül is érvényesíthetik jogaikat, és fordulhatnak a szakképző intézmény vezetőségéhez is.

- c) A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:
 - a) az szakképző intézményi SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
 - b) a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
 - c) a házirend elfogadása előtt.

3. A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt

- a) saját működéséről,
 - b) a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
 - c) hatáskörei gyakorlásáról,
 - d) egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
 - e) a szakképző intézményi diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről, valamint
 - f) amennyiben az intézményben működik, a nevelési-oktatási intézményen belül működő tájékoztatási rendszer szerkesztősége tanulói vezetőjének, felelős szerkesztőjének, munkatársainak megbízásáról.
- 3. A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja a szakképző intézmény helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza működését.
 - 4. A diákközgyűlés összehívását a szakképző intézményi diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint.
 - 5. A diákok megfelelő tanulói érdeklődés és oktatói irányítás mellett, ha adottak a lehetőségek létrehozhatnak szakképző intézményújságot, szakképző intézményrádiót, honlapot és maguk láthatják el a szerkesztői feladatokat.

A szakképző intézményi diákközgyűlés

- 1) Tanévenként legalább egy alkalommal intézményi diákközgyűlést kell összehívni.
- 2) A diákközgyűlés összehívását minden tanév áprilisában vagy májusában a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi.
- 3) A rendkívüli diákközgyűlés összehívását a szakképző intézményi diákönkormányzat vezetője vagy a szakképző intézmény igazgatója kezdeményezheti.
- 4) A szakképző intézményi diákközgyűlés küldöttgyűlésként ülésezik, de minden tanulónak joga van részt venni rajta.
- 5) A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, és a diákönkormányzat gyermek-vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint a szakképző intézmény igazgatója tájékoztatást ad a szakképző intézményi élet egészéről, a munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, a szakképző intézményi házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

15. A DIÁKOKNAK ADHATÓ SZABADNAPOK

1. Szakképző intézményi szervezésű házi verseny – nincs szabadnap, az érintett órákról igazoltan hiányozhatnak.
2. Megyei, területi versenyek (nem előzi meg házi verseny) – **1 szabadnap + a verseny napja.**
3. Az országos döntőbe kerülés esetén **1 szabadnap + a verseny napjai + az utazások napjai.**
4. Nyelvvizsgák:

középfokú nyelvvizsga (írásbeli+szóbeli):	3+2 nap
felsőfokú nyelvvizsga (írásbeli+szóbeli):	3 +2 nap
5. Gépjárművezetői jogosítvány szerzésének vizsganapja. (max.: 2 vizsganap.)
Ezeket vizsgafokozatonként csak egyszer veheti igénybe a tanuló.
6. Nyílt tanítási napon való részvétel (egyetem, főiskola): **1 tanítási nap**

BUDAI

BUDAI NAGY ANTAL

TECHNIKUM ÉS
SZAKGIMNÁZIUM

NAGYKÁLLÓ

16. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirendet az igazgató előterjesztésére a tantestület 2024. augusztus 30-án felülvizsgálta, véleményezte és jóváhagyta.

A felülvizsgált Házirendet a Diákönkormányzat 2024. augusztus 30-án véleményezte.

A felülvizsgált Házirendet a fenntartó véleményezte és jóváhagyta.

Ez a Házirend 2024. szeptember 02-án lép hatályba.

.....
igazgató

.....
a fenntartó képviselője

BUDAI NAGY ANTAL

Nagykálló, 2024. augusztus 30. nap

TECHNIKUM ÉS
SZAKGIMNÁZIUM

NAGYKÁLLÓ