



## HÁZIREND

**Készítette:**

Pécsi Tudományegyetem

Szent-Györgyi Albert

Egészségügyi Technikum és Szakképző Iskola

igazgatója

Hatályos: ...2021. novembertől.....

Felülvizsgálat: .....



## I. Tartalom

I. Általános rendelkezések.....	4
II. A Házirend hatálya.....	4
II.1 A Házirend személyi hatálya.....	4
II.2 A Házirend időbeli hatálya.....	4
III. Az iskola munkarendje.....	4
III.1 A foglalkozások rendje a foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend.....	4
III.2 Az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek használati rendje.....	7
III.3 Az öltözők rendje.....	7
III.4 A tanulók felszerelése.....	8
III.5 A hetesek feladatai.....	8
IV. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje, egyéni munkarend létesítésének módja.....	9
IV.1 Tantárgyi felmentésről szóló kérelmek:.....	9
IV.2 Egyéni munkarend létesítésének módja:.....	9
IV.3 A digitális munkarend.....	9
V. Az iskolai munka ellenőrzése, számonkérése.....	10
V.1 A tanuló és a képzésben részt vevő személy munkájának elismerése, jutalmazásának elvei és formái.....	11
V.2 A tanuló és a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	13
VI. A tanulók és a tanuló szülőjének, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái, a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének az elektronikus naplóhoz való hozzáférése módja.....	15
VI.1 A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személyek jogai.....	15
VI.2 A tanuló illetve a képzésben részt vevő személyek kötelezettségei.....	16
VI.3 A kiskorú tanuló törvényes képviselőjének joga van arra, hogy.....	17
VI.4 A kiskorú tanuló törvényes képviselőjének kötelessége, hogy.....	18
VI.5 Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok:.....	19
VII. A diákönkormányzat.....	19
VII.1 A Diákönkormányzat tevékenységei:.....	19
VIII. Alapvető tilalmak, óvó-védőintézkedések.....	20
IX. A fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elvei.....	21
X. A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának	



	<u>végrehajtásához kapcsolódó rendezvényeken elvárt magatartás.....</u>	<u>23</u>
XI.	<u>Az iskolában és iskolai rendezvényeken és gyakorlatokon készült kép és audiovizuális anyagok felhasználása .....</u>	<u>23</u>
XII.	<u>A Házirend értékelése.....</u>	<u>24</u>
XIII.	<u>MELLÉKLETEK .....</u>	<u>25</u>
XIV.	<u>FEGYELMI ELJÁRÁS, ÉS AZ AZT MEGELŐZŐ EGYEZTETŐ ELJÁRÁS.....</u>	<u>26</u>
XV.	<u>ZÁRADÉK.....</u>	<u>30</u>



## I. Általános rendelkezések

A HÁZIREND a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet szerint készült, összhangban az intézmény Szakmai Programjával és a Szervezeti és Működési Szabályzatával.

A Házirend szabályozza az iskolai életet (beleértve az iskolába érkezéstől az onnan való távozásig az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedést is), valamint az iskola területén kívüli iskolai rendezvényeket, a tanár diák viszonyt és a diák a többi diákkal, a diákok egymással kapcsolatos magatartását is. Megfogalmazza azokat az alapelveket, helyi magatartási szabályokat, amelyekhez a tanuló az iskolai munka zavartalansága és eredményessége érdekében köteles alkalmazkodni, azokat tudomásul venni. A Házirend betartása az érintettek számára kötelező, megsértésük fegyelmi vétség lehet, ami fegyelmi eljárást vonhat maga után.

A Házirend nyilvánosságra hozatala:

- Hozzáférhető a titkárságon és honlapunkon.
- A Házirend tartalmáról tájékoztatást kap a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a tanév első tanítási napján, a kiskorú tanuló szülője a tanév első szülői értekezletén.

## II. A Házirend hatálya

### II.1A Házirend személyi hatálya

A Házirend kiterjed a Tanulókra, az oktatókra, az iskola más alkalmazottjaira és a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanuló törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, ezen kívül az iskolai programokon és rendezvényeken meghívottként részt vevő személyekre. A Tanulók tanévkezdéskor aláírásukkal jelzik, hogy a Házirendet tudomásul vették, annak betartását önmagukra, valamint iskolai programokon és rendezvényeken az általuk meghívottakra nézve kötelezőnek tekintik.

### II.2 A Házirend időbeli hatálya

A Házirend az elfogadástól kezdve határozatlan ideig érvényes, de tanévenként felül kell vizsgálni. A Házirend szükség esetén tanév közben is módosítható.

## III. Az iskola munkarendje

### III.1 A foglalkozások rendje a foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

A tanítás csengetési rend szerint történik. Iskolánkban technikai okok miatt az óra kezdetét és végét nem jelzi csengő, ennek ellenére a meghatározott időpontokat a tanulók ismerik és betartják. A tanórák és a gyakorlatok 8.00 órakor kezdődnek. A Tanulók a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel érkeznek meg az Iskolába. Az óraközi szünetek – a második óra utáni tizenöt és az ötödik órát követő húszperces nagyszünetet leszámítva – délelőtt tíz percesek, délután ötpercesek. Dupla órák szünet közbeiktatása nélkül csak dolgoztatás esetén, valamint felnőttképzésben tarthatók.

A csengetési rend iskolai ünnepélyek, rendezvények, rendkívüli helyzetek alkalmával módosulhat, ilyenkor harmincöt perces órákat és tízperces szüneteket tartunk.



Az aktuális csengetési rend a folyosókon, illetve az osztálytermekben ki van függesztve.

### A csengetés rendje

1. óra	8.00 – 8.45
2. óra	8.55 – 9.40
3. óra	9.55 – 10.40
4. óra	10.50 – 11.35
5. óra	11.45 – 12.30
6. óra	12.50 – 13.35
7. óra	13.40 – 14.20
8. óra	14.25 – 15.05
9. óra	15.10 – 15.50
10. óra	15.55 – 16.35

2022/2023. tanévtől hatályos módosítás:

1. óra	7.45 – 8.30
2. óra	8.40 – 9.25
3. óra	9.35 – 10.20
4. óra	10.30 – 11.15
5. óra	11.25 – 12.10
6. óra	12.30 – 13.15
7. óra	13.20 – 14.05
8. óra	14.10 – 14.55
9. óra	15.00 – 15.45
10. óra	15.50 – 16.35

A technikumi tanulók jó idő esetén a nagyszünetet (12.30-12.50) az iskola udvarán töltik, tanári felügyelettel. Az iskolát tanítási időben és az óraközi szünetekben az osztályfőnök írásos engedélyével lehet elhagyni. A 13-15. évfolyamos tanulók a szünetekben és lyukasórákban elhagyhatják az iskola területét.

Adminisztrációs és egyéb ügyek intézésére az iskola titkárságán és tanulmányi osztályán, az ügyfélfogadási időn belül van lehetőség.

### A tanítási órák rendje

A tanítási órák belső rendjét a szaktanár határozza meg. Tanítási óra alatt a tanuló nem



tartózkodhat az oktatási helyiségen kívül. A tanuló fegyelmezetlen magatartásával senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe, és nem akadályozhat a tanulásban.

A gyakorlati oktatás a gyakorlati órarend szerint folyik. A szakmai gyakorlat időbeosztása a gyakorlat óraszámától függ. Egy gyakorlati óra 45 perces.

A tanév munkarendjében meghatározott tanítás nélküli munkanapok a gyakorlati oktatásra is vonatkoznak. A gyakorlati képzést folytató szervezetnél a tanuló gyakorlati képzésére nem kerülhet sor:

- elméleti képzési napokon,
- az intézmény által szervezett olyan rendezvény napján, amelyen minden tanuló részvétele kötelező,
- tanulmányok alatti mérések és vizsgák és a tanulmányokat befejező komplex szakmai vizsga napjain.

Ha a napi gyakorlati képzési idő a négy és fél órát meghaladja, a tanuló részére legalább harminc perc megszakítás nélküli szünetet kell biztosítani a képzési időn belül. Többórás gyakorlat esetén gondoskodni kell, hogy a tanulók megkapják az étkezési és pihenőidejüket.

A gyakorlati foglalkozáson a tanulónak munkavégzésre alkalmas állapotban és tiszta munkaruhában és a gyakorlati hely által meghatározott tiszta lábbeliben kell megjelenni. A munkaruha tisztításáról a tanuló köteles gondoskodni. A tanulószervezővel, együttműködési megállapodással vagy szakképzési munkaszerződéssel megszervezett gyakorlati oktatás esetén a tanuló köteles betartani a gyakorlólé hely szabályait. A gyakorlat alatt a tanulók csak a gyakorlatvezető engedélyével hagyhatják el a számukra kijelölt területet. A munkahely engedély nélküli elhagyása igazolatlan hiányzásnak minősül. A szünet külső gyakorlatokon a képzőhely munkarendjéhez igazodik.

Az intézmény kapcsolattartóján keresztül tájékozódik a foglalkozási napló és a tanuló által vezetett gyakorlati napló/tanulmányi könyv alapján a tanuló által végzett gyakorlati tevékenységről. A gyakorlati naplót/tanulmányi könyvet minden tanuló köteles a tanórákon és a gyakorlatokon magánál tartani.

Tanítási órákon, szakmai gyakorlatokon, vizsgákon elektronikus hang- és képrögzítő, illetve -lejátszó eszközöket, kommunikációs eszközöket az oktató engedélye nélkül nem lehet használni.

Mobiltelefon (okostelefon), okosóra és egyéb infokommunikációs, elektronikai eszköz használata a tanórákon és a gyakorlatokon nem lehetséges - kivéve, ha az oktató engedélyezi és/vagy kifejezetten kéri adott feladat megoldásához ezek igénybevételét, ezeket a tanítási órák és a gyakorlatok során a tanulók lenémított vagy kikapcsolt állapotban a táskájukban tartani kötelesek. Amennyiben a tanuló a tanórán, gyakorlaton a fenti eszközöket nem megengedett módon használja, az oktató jogosult azokat az aznapi tanítás időtartamára elvenni. A tanuló a telefonját, egyéb eszközét a tanítás végén a titkárságon veheti át.

A tanórákon, gyakorlatokon ételt vagy italt fogyasztani, rágózni tilos.

A tanulók a lyukasórájuk alatt az osztálytermükben, az udvaron, a könyvtár



olvasótermében vagy a büfében tartózkodhatnak, a tanórák és a gyakorlatok rendjét nem zavarhatják.

Az iskola területén önkényuralmi jelkép, továbbá szélsőséges eszméket, mozgalmakat jelképező embléma, felirat nem viselhető vagy használható.

A diákok tanítási idő alatt csak az osztályfőnök (vagy annak helyettesítésére kijelölt tanár) írásbeli engedélyével hagyhatják el az iskola területét.

Csengetéskor a tanulók a tanteremben, csendben várják az órát tartó tanárt. Ha a becsengetés után tíz perccel még nem érkezik meg a tanár, akkor a heteseknek ezt jelenteniük kell az iskola titkárságán.

A tanulóknak az iskolába tilos szeszesitalt bevinni, az iskola területén alkoholt fogyasztani, illetve tanórán, iskolai rendezvényen alkoholos állapotban megjelenni. Az iskola területén és az iskolai rendezvényeken a dohányzás tilos.

A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges tárgyak, anyagok (pl. kábítószer, veszélyt hordozó eszközök, tűzveszélyes anyagok stb.) behozása az iskolába, árusítása tilos. Tilos az iskolába hozni a tanulói jogviszonnyal összefüggésbe nem hozható nagy értékű tárgyakat (ezek eseti megőrzése sem biztosított). Becsengetés után a tanulók a soron következő órájukra kijelölt tanterem előtt vagy a tanteremben várakozva várják a tanárt.

A tanuló megfelelő indoklással az órai munka vagy annak egy része alól a szaktanártól felmentést kérhet. A munka alól felmentett 9-12. osztályos tanulóknak a teremben kell maradniuk, a 13-15. évfolyamos felmentett tanulók nem kötelesek a teremben maradni.

### ***III.2 Az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek használati rendje***

Akit az iskola területén dohányzáson, e-cigaretta használatán, alkohol- vagy drogfogyasztáson érnek, vagy aki abban a helyiségben tartózkodik, ahol ilyen tevékenység folyik, és nem jelenti azt, fegyelmi vétséget követ el és ellene fegyelmi eljárás indul, valamint a szakhatóság (ÁNTSZ) értesítve lesz.

Az iskola létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni. Az osztálytermek és demonstrációs termek dekorálásáról az osztályfőnökök és szaktanárok vezetésével a diákok gondoskodnak.

A demonstrációs termekben csak szaktanári felügyelet mellett tartózkodhatnak tanulók. A termek biztonságos zárása a szaktanárok feladata. A demonstrációs termek rendjéért a szaktanárok felelősek.

Gyakorlatokon és a demonstrációs termekben a hosszú-, festett-, illetve műköröm, hosszú kiengedett haj, valamint ékszer viselése tilos!

A tanári szobában diák nem tartózkodhat.

### ***III.3 Az öltözők rendje***

Az órarend szerinti foglalkozásra érkező osztályokat az öltözőkbe a szaktanár engedi be, miután az előző osztály elhagyta azt. Az öltözőt a foglalkozást tartó tanár a foglalkozás kezdetén zárja be, foglalkozás végén nyitja ki, és az öltöző kulcsát foglalkozás közben



magánál tartja, öltözködéskor az öltözőben csak azok a tanulók tartózkodhatnak, akiknek az adott helyszínen foglalkozásuk lesz.

A foglalkozás közben az öltözőben senki nem tartózkodhat, amiről a foglalkozást tartó tanárnak meg kell győződnie, a foglalkozások közben az öltözőket zárva kell tartani.

A foglalkozásról az öltözőbe tanulót csak rendkívüli esetben lehet beengedni a tanár által kijelölt két társa kíséretében.

A tanórán kívüli foglalkozásokon a foglalkozást vezető zárja és nyitja az öltözőt. A foglalkozás közben érkező és távozó tanulók csak kijelölt tanulók kíséretében tartózkodhatnak az öltözőben.

A tornaterem öltözőiben TILOS az étkezés!

### ***III.4 A tanulók felszerelése***

A tanuló a tanuláshoz szükséges felszereléseit (ellenőrző könyv, tankönyvek, szöveg- és feladatgyűjtemények, szótárak, füzetek, atlaszok, tornafelszerelés, munkaruha stb.) köteles magával hozni az iskolába. A tanórához szükséges felszerelést a szaktanár határozza meg. A felszerelés sorozatos hiánya írásbeli szaktanári figyelmeztetést von maga után. Ha a tanuló felszerelés hiánya akadályozza az órai munkát, vagy a számonkérést, órai munka elégtelen osztályzatot von maga után.

Elektromos berendezés csak tanár vagy arra kijelölt felnőtt jelenlétében használható. Az iskolában magántulajdonú elektromos eszköz (hajszütő, hajvasaló, vízmelegítő stb.) használata a diákok számára tilos.

### ***III.5 A hetesek feladatai***

- 9-12. osztályokban 2-2 fő látja el a hetes teendőit (13-15. osztályokban nincs hetes);
- Gondoskodik arról, hogy a tábla tiszta legyen;
- Minden óra elején jelenti a tanárnak a hiányzókat; bekapcsolja a technikai eszközöket
- Ha a tanár a becsengetést követő 10 perc elteltével nem érkezik meg az órára, jelenti a titkárságon;
- Ügyel az osztály rendjére, tisztaságára;
- Szünetekben kiszellőzteti a tantermet;
- A tanteremben felejtett tárgyakat leadják a titkárságon;
- Tanítás végén becsukja az ablakokat, lekapcsolja a világítást, ellenőrzi a terem rendjét.

A hetes felel a tanterem kulcsának felvételéért és leadásáért, (kivéve, ha az osztályban erre külön felelős kijelölése történt).





#### **IV. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje, egyéni munkarend létesítésének módja**

##### ***IV.1 Tantárgyi felmentésről szóló kérelmek:***

A tantárgyi felmentésről szóló kérelmet legkésőbb szeptember 30-ig, illetve a második félévre vonatkozó felmentéseket január 31-ig, az igazoló iratokkal együtt (pl.: vizsgabizonyítvány, szakértői vélemény, Nevelési Tanácsadó véleménye, orvosi vélemény, Szakértői és Rehabilitációs Bizottság véleményei stb.) az iskola igazgatójának címezve az osztályfőnököknél kell benyújtani.

Az igazgató határozatban értesíti a tanulót a részleges vagy teljes felmentésről, vagy annak elutasításáról.

A testnevelés alóli teljes vagy részleges felmentéshez szeptember 30-ig be kell szerezni a szükséges szakorvosi igazolásokat, és a leletek alapján az iskolaorvos engedélyezheti a teljes, vagy részleges felmentést. Részleges felmentés esetén az iskolaorvos által előírt könnyített-, vagy gyógytestnevelésen köteles részt venni a tanuló, melyről osztályzatot kap. A gyógytestnevelésre járóknak meg kell az órán jelenniük.

Indokolt esetben 1-1 tanórán való felmentést az iskolaorvos és a szaktanár, testnevelésből sportfelszerelésbe átváltott tanulónak a testnevelő tanár adhat. Szülői igazolást csak egy-egy alkalommal fogadunk el, ilyenkor a tanuló részleges felmentést kap, tehát átváltzik, és aktívan részt vesz az órán részleges felmentése figyelembevételével.

A testnevelés órán felszerelés nélkül megjelenő diák köteles a tornateremben tartózkodni. A felszerelés hiánya szaktanári figyelmeztetést von maga után.

##### **Az egyes tantárgyak értékelése alól felmentett tanulók kötelezettségei:**

Ha a tanulót mentesítették egyes tantárgyak értékelése és osztályozása alól (pl.: diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia stb. miatt), a tanuló köteles a tanórán megjelenni, a tanórán közreműködni. Számára a felzárkóztató program egyéni foglalkozással történik.

##### ***IV.2 Egyéni munkarend létesítésének módja:***

Indokolt esetben a tanuló vagy kiskorú tanuló esetén a szülő kérheti az egyéni munkarend létesítését az iskola igazgatójától. A tankötelezett és védelembe vett tanuló kérelme esetén az igazgató 3 munkanapon belül megkéri az illetékes gyermekjóléti szolgálat véleményét annak eldöntésére, hogy hátrányos-e ez a megoldás a tanulónak.

A kérelmeket - a következő tanévek vonatkozásában: mindig az adott tanévet megelőző június 15-ig, (a következő tanévre vonatkozó kérelmek benyújtását lehetőség szerint áprilistól június 15-ig kérjük) kérjük írásban megküldeni az intézményi igazgató részére. Döntéséről az iskola igazgatója határozatban értesíti a szülőt vagy gondviselőt.

##### ***IV.3 A digitális munkarend***

Az oktatás digitális formában is történhet, a digitális oktatásban a részvétel kötelező.

A digitális oktatás normál oktatásnak minősül, és a szaktanár által meghatározott



platformon zajlik.

Digitális oktatás történhet: online óra formájában, digitális tanteremben feltöltött feladatok formájában, melyhez csatolható videó, ppt.

Az online óra a szaktanárral előzetesen egyeztetett időpontban történik, **órarend szerint???** az online órán a részvétel kötelező, az óráról való távolmaradás hiányzásnak minősül. A hiányzásra a normál oktatási rend szabályai vonatkoznak, ha a tanuló nem tud részt venni az online órán előre köteles jelezni a szaktanárnak.

A digitális tanteremben vagy e-mailen kapott feladatok elvégzése és visszaküldése kötelező, a határidőre vissza nem küldött feladatok elégtelen osztályzattal értékelendők.

Digitális problémáról a tanuló az osztályfőnökét köteles tájékoztatni, ha a digitális oktatás során probléma adódik a tanuló a szaktanárral vegye fel a kapcsolatot (KRÉTA, hivatalos e-mail cím).

A digitális kompetenciák felmérése az osztályfőnök feladata.

Minden tanulónak rendelkeznie kell e-mail címmel.

#### **V. Az iskolai munka ellenőrzése, számonkérése**

A szaktanárok az órákon rendszeresen ellenőrzik és értékelik a tanulók felkészülését és előrehaladását. Az ellenőrzés formái: szóbeli, írásbeli és gyakorlati. A szaktanárok érdemjeggyel értékelik a diákok felkészültségét.

Az írásbeli ellenőrzés lehet a napi anyagot számonkérő írásbeli felelet (röpdolgozat), illetve az ennél nagyobb egységet számonkérő témazáró, szakaszáró stb. dolgozat. A témazáró vagy nagyobb egységeket számonkérő dolgozatokat egy héttel előre be kell jelenteni. Egy tanítási napon egy osztályban kettőnél több témazáró nem íratható.

A dolgozatokat két héten belül ki kell javítani. (ez alól kivétel, ha a tanár megbetegszik). Nem íratható témazáró dolgozat az előző témazáró dolgozat kijavítása, értékelése és kiadása előtt.

Az értékelés érdemjegyekkel történik, amit szóbeli kiegészítés is követhet.

Szóbeli és írásbeli értékelés módjai és súlyozása:

- szóbeli felelet: 100% - a tanítási órákon feldolgozott ismeretek rendszeres ellenőrzése
- kisérettségi: 200% - a 12. évfolyamon az érettségi tárgyakból, amelyet az oktató a tanmenetében előre megtervez, a vizsga minden tanuló számára kötelező.
- írásbeli témazáró dolgozat: 200%
- dolgozat: 100%
- írásbeli röpdolgozat: 100%
- házi dolgozat: 100%
- projektmunka: 100%
- órai munka: 100%
- gyakorlati jegy: 100%

Az osztályzatok megállapításánál a súlyozott matematikai átlag az irányadó, ugyanakkor



ettől a szaktanár eltérhet a hatályos pedagógia programban meghatározottak alapján.

### ***V.1 A tanuló és a képzésben részt vevő személy munkájának elismerése, jutalmazásának elvei és formái***

A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi- és évvégi osztályzatokat a szaktanár határozza meg. A félévi és év végi osztályzatok esetén 1,76 tantárgyi átlagtól a tanuló elégséges érdemjegyet kap. Az elégségesnél jobb érdemjegyek esetén x,5 és x,7 között a tanári szabadság alapján az oktató dönt arról, hogy a jobb vagy rosszabb jegyet adja. x,49-től tehát a rosszabb jegy, x,71-től pedig a jobb osztályzat adandó. A második félév elégtelen teljesítése tantárgyi bukást eredményezhet, év végi átlagtól függetlenül. A magatartás és szorgalom osztályzatokat az osztályfőnök javaslata alapján az osztályban tanító tanárok határozzák meg. A döntésnél körültekintően mérlegelni kell a tanuló magatartását, tevékenységét, szorgalmát, önmagához és társaihoz mért teljesítményét. A szaktanár meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

#### **Tanulmányi jegyek:**

- jeles: a tanuló a törzsanyagon túli ismereteket is elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni;
- jó: a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni;
- közepes: a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítséggel tudja alkalmazni;
- elégséges: a tanuló a törzsanyag lényegét elsajátította, és jelentős segítséggel tudja alkalmazni;
- elégtelen: a tanuló a törzsanyagot nem sajátította el, vagy segítséggel csak nehezen tudja alkalmazni;

#### **Magatartás jegyek:**

- példás: fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait példamutatóan látja el, és aktívan részt vesz és segíti az osztály és az intézmény közösségi programjait. Öregbíti az intézmény hírnevét, részt vesz sport, kulturális, szakmai és tanulmányi versenyen.
- jó: lényeges fegyelmi vétsége nem volt, osztályfőnöki figyelmeztetésnél magasabb szintű felelősségre vonása nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait jól ellátja, igazolatlan órája a 2-t nem haladja meg;
- változó: enyhébb fegyelmi büntetésben részesült, osztályfőnöki intőnél magasabb szintű felelősségre vonása nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait csak figyelmeztetés hatására látja el, igazolatlan órája a 10-et nem haladja meg;
- rossz: súlyosabb fegyelmi büntetésben részesült, tanulmányi és közösségi feladatait csak rendszeres figyelmeztetés hatására, vagy egyáltalán nem látja el, hanyag munkával és fegyelmezetlenségével tűnik ki társai közül, igazgatói, vagy tantestületi felelősségre vonásban részesült.

#### **Szorgalmi jegyek:**



- példás: legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek és/vagy segíti társait is tanulásukban, vagy legalább három tantárgyból javít eredményén; Tanulmányi átlagán látványosan javít. Eredményesen részt vesz sport, kulturális, szakmai és tanulmányi versenyen
- jó: legjobb tudása, képességei szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek, vagy 1-2 tantárgyból javít eredményén; *tanulmányi átlaga minimum: 4,5*, legfeljebb két közepes osztályzata lehet. Részt vesz tanulmányi versenyen.
- változó: tanulmányi munkája ingadozó színvonalú, vagy tanulmányi eredményében visszaesés tapasztalható;
- hanyag: tanulmányi munkája alacsony színvonalú, feladatait hanyagul teljesíti, (1 vagy több tantárgyi bukása van, vagy tanulmányi eredménye messze elmarad a képességei alapján tőle elvárhatótól).

A tanuló joga, hogy független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Kiskorú tanuló esetén a szülő a félév, illetve a tanítási év utolsó napját megelőző 30. napig; javítóvizsga esetén (ha a tanuló a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott, azaz javítóvizsgára utasították) a bizonyítvány átvételét követő 15 napon belül kérheti a független vizsgabizottság előtti beszámolást. A vizsgát egy háromtagú vizsgabizottság előtt kell letenni, melynek elnökét és tagjait a területileg illetékes Kormányhivatal bízza meg. A független vizsga térítési díj ellenében vehető igénybe.

A tanulmányok alatti vizsgák rendjét jogszabályok és az iskola Szakmai Programja szabályozza.

Az iskolában folyó állami vizsgákra külön jogszabályok érvényesek.

### **A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

- iskolai közösségi tevékenység, aktív részvétel
- iskolai sportteljesítmény
- iskolai kulturális tevékenység

A közösségi tevékenységgel kapcsolatban jutalmazható:

- az iskolán belül kiemelkedő közösségi tevékenység, valamint
- az iskolán kívül, de az iskola nevéhez kapcsolódóan annak jó hírnevét ápoló, növelő, kiemelkedő közösségi tevékenység.

A sportteljesítménnyel kapcsolatban jutalmazható:

- az iskolán belül kiemelkedő sporteredmény, illetve -tevékenység,
- az iskolák közötti sportversenyeken elért jó eredmény. A kulturális tevékenységgel kapcsolatban jutalmazható:
- az iskolán belül, illetve az iskolához kapcsolódóan az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez hozzájáruló, példamutató, kiemelkedő, kulturális élet területén elért eredmény, illetve tevékenység.

A jutalmazás történhet:

- egyénileg, tanulókként, illetve
- csoportosan, adott közösség, évfolyam vagy iskolai szinten A tanulók



jutalmazásának főbb formái:

- szóbeli dicséret,
- írásbeli dicséret.

A szóbeli dicséret valamely tanulói közösség előtt, nyilvánosan történik.

Írásbeli dicséret oklevél átadással, és/vagy az osztálynaplóba – ellenőrző könyvbe történő bejegyzéssel történik.

A szóbeli és írásbeli dicséret ünnepélyes keretek között is adható, ha arról a jutalmazó úgy dönt.

A jutalmazások fokozatai:

- szaktanári szóbeli dicséret,
- szaktanári írásbeli dicséret,
- osztályfőnöki szóbeli dicséret
- osztályfőnöki írásbeli dicséret
- igazgatói szóbeli dicséret,
- igazgatói írásbeli dicséret.
- nevelőtestületi dicséret

Az írásbeli dicséret mellé jutalom is adható.

A jutalmazás formái:

- egyén esetében: tárgyjutalom, elsősorban könyv;
- közösség esetében: tárgyjutalom, jutalom-kirándulás, egyéb kulturális, sport stb. tevékenységhez kapcsolódó anyagi kedvezmény, (pl.: belépőjegy juttatás)

### **Év végi jutalmak, dicsérek**

Az egész évben kiemelkedő munkáért a jutalmakat a tanévzáró ünnepségen, illetve az utolsó osztályfőnöki órán kapják meg a tanulók.

- **oklevél**
  - országos döntőben elért versenyeredményekért,
  - példamutató közösségi munkáért,
  - jeles tanulmányi eredményért.
- **könyvjutalom adható**
  - jeles tanulmányi eredményért, legalább jó magatartási jegy mellett,
  - az osztályközösségében végzett folyamatos munkáért és kiemelkedő közösségi tevékenységért és legalább jó magatartási jegy mellett.
- **oktatói testületi dicséret**
  - az iskola képviselőjében országos döntőben elért 1-10. helyezéért
  - kiemelkedő tanulmányi eredményért.

### ***V.2 A tanuló és a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások***

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



A kivételes helyzetektől eltekintve a mulasztást kiskorú tanuló esetén a szülő (gondviselő), nagykorú tanuló esetén saját maga köteles bejelenteni telefonon vagy e-mailen az osztályfőnöknek vagy az titkárságon, legkésőbb a mulasztás napját követő 24 órán belül.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének öt nap hiányzását igazolhatja, minden egyéb hiányzásról orvosi igazolást kell hoznia.

Indokolt esetben, vagy hosszabb időtartamú hiányzásra az iskola igazgatója adhat engedélyt. A mulasztó tanuló a hiányzását követő első napon, de legkésőbb hét tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell leadni. Gyakorlati foglalkozásról történő mulasztás esetén a tanuló gyakorlati képzést folytató szervezetnek is bemutatja az igazolását.

A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el. Tartós betegség miatti hiányzás esetén 2 hetente köteles az orvosi igazolást bemutatni.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással, kórházi zárójelentéssel igazolja a háziorvos, szakorvos, (az iskola döntése szerint). Tanulószerződés keretében folyó gyakorlati oktatás keretében táppénzre jogosító orvosi igazolás szükséges.
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől, vagy az iskola igazgatójától.

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

1 napos távolmaradásra az osztályfőnök, ennél hosszabb időre az igazgató adhat engedélyt. Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja (pl. versenyen való részvétel, iskolai rendezvény), akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekint. Szaktanár és gyakorlati oktató csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai-, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében, előzetes egyeztetést követően engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.

A várható távolmaradásra vonatkozó kikérőket (sportegyesület, kulturális csoport, külföldi utazás stb.) függetlenül az utazás időtartamától az osztályfőnöknek kell bemutatni a távolmaradás megkezdése előtt legalább három nappal. Három napnál hosszabb távolmaradást az intézmény vezetője engedélyezhet.

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról vagy egyéb foglalkozásról, az órát vagy foglalkozást tartó nevelő a késés tényét és idejét az osztálynaplóba, vagy az egyéb foglalkozási naplóba bejegyezi. A késések időtartamát össze kell adni és amennyiben az eléri a tanóra, gyakorlati foglalkozás, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A késő tanuló nem zárható ki a



tanóráról, gyakorlati és egyéb foglalkozásról.

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

Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott, továbbá ez az értesítési kötelezettség vonatkozik a nem tanköteles tanuló 10 igazolatlan hiányzása esetére is. Az értesítésben fel kell hívni a szülő, illetve a nem tanköteles tanuló figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

## **VI. A tanulók és a tanuló szülőjének, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái, a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének az elektronikus naplóhoz való hozzáféréseinek módja**

### ***VI.1 A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személyek jogai***

Azok a tanulók, akik az iskolába felvételt nyertek, mindaddig, amíg a Szervezeti és Működési Szabályzat és a Házirend előírásait betartják, illetve addig, míg tanulmányaikat az intézményben be nem fejezik, jogosultak az iskolát látogatni.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától gyakorolhatja, egyes jogok azonban (választási jogok, együttműködési jogok) csak az első tanév megkezdése után illetik meg.

A tanulóknak, illetve a képzésben részt vevő személynek joga van arra, hogy

- képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön vallási vagy világnézeti meggyőződésének, illetve nemzetiségi hovatartozásának megfelelően,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben végezze,
- a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemben részesüljön, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák,
- lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön az iskola által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
- hozzáférjen a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben jogai gyakorlásához és kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, jogai megsértése esetén jogorvoslással éljen,
- véleményét szabadon kifejezze, részt vegyen az érdekeit képviselő szervezetekben,
- – az iskola szakmai programjának keretei között – válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá oktatók közül,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását,
- képességeit, érdeklődését és adottságait figyelembe véve továbbtanuljon,



- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- igénybe vegye az Iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és a könyvtári szolgáltatást,
- az Iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki
- kollégiumi ellátásban részesüljön,
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- kérje az átvételét másik szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe,
- családjá anyagi helyzetétől függően – jogszabályban meghatározott esetekben – kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön.
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az oktatójának munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola igazgatójához, oktatójához, a képzési tanácshoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – a képzési tanácstól a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kapjon,
- iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más körök létrehozását kezdeményezze, annak tagja legyen vagy más módon részt vegyen annak munkájában,
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákképviselőbe,
- diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőért, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását.

### ***VI.2 A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személyek kötelezettségei***

A tanulóknak, illetve a képzésben részt vevő személynek kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,





- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a Házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
- megtartsa az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában és Házirendjében foglaltakat,
- eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
- óvja saját és társai testi épségét és egészségét,
- megőrizzze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- tiszteletet és megbecsülést tanúsítson az iskola alkalmazottai iránt.
- a tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait

### ***VI.3 A kiskorú tanuló törvényes képviselőjének joga van arra, hogy***

- gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel a gyermekével vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanulóval közösen válasszon szakképző intézményt,
- az iskola szakmai oktatási tevékenységét megismerje és gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló előrehaladásáról tájékoztatást kapjon,
- megismerje az iskola Szakmai Programját, Házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról, gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- a gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét és az igazgató vagy az oktató hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- véleményét szabadon kifejezze, részt vegyen az érdekeit képviselő szervezetekben,
- kezdeményezze képzési tanács létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát az igazgató, az oktatói testület, a képzési tanács, illetve az oktató megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a képzési tanács esetében legkésőbb az írásbeli javaslat benyújtását követő első ülésén érdemi választ kapjon,
- személyesen vagy képviselője útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában és



- az oktatási jogok biztosához forduljon.

#### **VI.4 A kiskorú tanuló törvényes képviselőjének kötelessége, hogy**

- biztosítsa gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló tankötelezettségének teljesítését,
- gondoskodjon gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- gondoskodjon arról, hogy gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló teljesítse kötelességeit, – az Iskolával együttműködve – megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, továbbá figyelemmel kísérje gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- kiskorú tanuló törvényes képviselője – gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló gazdasági és társadalmi életben való önálló részvétele esélyeinek elősegítése érdekében – köteles gondoskodni arról, hogy a tankötelezettségét teljesített kiskorú gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló kimaradása esetén tizennyolc éves koráig, de legalább egy részszakma megszerzéséig tanulmányokat folytasson,
- tiszteletben tartsa az iskola alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- gyermekével vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanulóval megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő pedagógiai ellátáson való részvételét, ha a gyermekével vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanulóval foglalkozó oktatók kezdeményezésére az oktatói testület erre javaslatot tesz.

Ha a kiskorú tanuló törvényes képviselője az utolsó bekezdésben meghatározott kötelezettségének nem tesz eleget, a szakképzési államigazgatási szerv kötelezi a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét e kötelezettségének betartására.

Ha a tanulónak az igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az öt tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti tanuló esetén 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 gyermekjóléti szolgálatot.

A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási évben belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt előtte legalább két alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló



esetén a szülőt.

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

- ha egy tanévben meghaladja a 250 órát,
- 13-15. évfolyamokon (szakmai képzés) az elméleti tanítási órák 20 százalékát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát,

és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján az oktatói testület dönt osztályozóvizsgára vagy évisméltésre való utasításáról.

#### ***VI.5 Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok:***

Iskolánk a szakgimnáziumi, technikumi és a szakképzésben résztvevő tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép vagy okostelefon/ táblagép segítségével megtekinthetik. Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek. A hozzáférést az osztályfőnökök által megadott e-mail címre küldött levéllel lehet kérni. A hozzáférést az osztályfőnökök által megadott e-mail címre küldött levéllel lehet kérni. A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket. Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján, illetve az osztályfőnök által megadott más internet címen keresztül érhető el.

A tanulók félévi osztályzatát az iskola – az elektronikus napló mellett – a szülőkkel írásban is közli.

### **VII. A diákönkormányzat**

Az iskolai diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a diákvezetőségi gyűlésen történik. A tanuló választhat és választható iskolai diákképviselőnek. A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít. A DÖK évente egy alkalommal nyilvános diákgyűlést szervez, amelyen az iskola vezetői, felkért tanárai válaszolnak az ifjúság által feltett kérdésekre. Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat. A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 25%-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

#### ***VII.1 A Diákönkormányzat tevékenységei:***

- Saját információs rendszert (faliújság) működtethet, felkérheti annak felnőtt segítőjét, erről kikéri a nevelőtestület véleményét.
- Az iskolai élet szervezésének támogatása érdekében diákügyeletet működtethet, ami a pedagógusokkal való együttműködésen alapul. Az iskolai rend és



állagmegőrzés érdekében fokozott figyelmet fordít a szobák és a környezet védelmére, diákszemléket szervezhet.

- A diákképviselő véleményét nyilváníthat, javaslatot tehet az iskola működésével és a tanulókkal kapcsolatos kérdésekben.
- A diákképviselő véleményezési jogot gyakorolhat a szakképzési törvény és végrehajtási rendelete által hatáskörébe utalt kérdésekben. (Házirend, SZMSZ véleményezése)
- A diákképviselő kezdeményezheti a tanulók jutalmazását saját és más hatáskörében. Saját hatáskörében tárgyjutalommal. A jutalmazás általános elvei szerint minden tanuló jutalmat kaphat kiemelkedő iskolai közösségi munkáért, sportteljesítményért, kulturális tevékenységért, tőle elvárhatónál jobb teljesítményért (Knt.58.§).

### VIII. Alapvető tilalmak, óvó-védőintézkedések

Az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarendben és Házirendben előírt szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

- Az iskola egész területén (épületben, és udvaron), valamint a bejárattól számított 5 méteren belül tilos a dohányzás!
- Szeszes italt az iskolába behozni, az épületben fogyasztani, ittasan beérkezni tilos!
- Kábítószer, annak származékait, alapanyagait, az iskolába behozni tilos!
- A **1. sz. melléklet** által tartalmazott eszközöket az iskola területére behozni tilos!
- Tilos a közösségi vagy személyi tulajdonban lévő tárgyakban szándékosan kárt okozni, azokat eltulajdonítani!
- Tilos verekedni vagy agresszíven viselkedni!
- Állatot az iskolába behozni tilos!
- Idegen személyt a tanuló nem hívhat be az intézménybe. Rendkívüli esetben az iskola vezetői adhatnak erre engedélyt.
- Az iskola területén tilos a hazardjáték, illetve bármilyen pénzbeli játék, fogadás!

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. A gyakorlati oktatásban résztvevők a gyakorlati képzéshez kapcsolódó munka- és tűzvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a munkavégzés eszközeiben, körülményeiben történő változás esetén megismételnek. A tanulót a tanulószerveződés alapján a betegsége idejére a munka törvénykönyvéről szóló törvény alapján tíz nap betegszabadság illeti meg. A tanuló a betegszabadságot meghaladó betegsége idejére a társadalombiztosítási jogszabályok szerint táppénzre jogosult.

Az oktatók a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.



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

### **IX. A fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elvei**

A tanuló fegyelmi felelősségével kapcsolatos eljárásnál alapvetően figyelembe kell venni:

- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 65. §
- A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 196.§-214.§
- A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál.
- Ha a tanuló a kötelességeit enyhébb formában megszegi, ellene a következő intézkedéseket kell alkalmazni:

A fegyelmező intézkedések formái:

- szaktanári szóbeli figyelmeztetés,
- szaktanári írásbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés
- osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés.
- Igazgatói szigorú megrovás

### **Szaktanári fegyelmező intézkedések**

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

### **Osztályfőnöki fegyelmező intézkedések**

- osztályfőnöki figyelmeztetés
  - fegyelmezetlen magatartásért, kötelességmulasztásért, a vállalt megbízatás elhanyagolásáért.
  - 1-3 órától való szándékos távolmaradásért,



- tanulmányi munkájában jelentős visszaesésért.
- osztályfőnöki intés
  - A kötelezettségek sorozatos elhanyagolásért,
  - *4-6 igazolatlan óráért,*
  - tanítási időben az iskolaépület engedély nélküli elhagyásáért,
  - a szorgalom visszaesése miatti súlyos tanulmányi rontásért.

### **Igazgatói fegyelmező intézkedések**

- igazgatói figyelmeztetés
  - a fentieknél súlyosabb rendbontásért,
  - *10-14 igazolatlan óráért,*
  - intézményünk diájkaként iskolánkhoz méltatlan magatartásért,
  - helyhez, alkalomhoz és időponthoz nem illő viselkedésért és beszédstílusért
  - az iskolában bármely tanuló vagy felnőtt személy emberi méltóságának megsértéséért,
  - az iskola berendezéseinek vagy a diáktársak tulajdonát képző tárgyaknak a hanyagságból fakadó vagy szándékos rongálásáért.
- igazgatói intés
  - a fentieknél súlyosabb rendbontásért,
  - *15-19 igazolatlan óráért,*
  - különösen súlyos megítélés alá eső vétségek ismételt elkövetéséért.
- igazgatói szigorú megrovás
  - *20 vagy annál több igazolatlan óráért,*
  - a fegyelmi eljárást megelőző utolsó figyelmeztetésként.
- Amennyiben a tanuló valamely fegyelmező intézkedésben már részesült, akkor az újabb fegyelmezetlenség esetén eggyel magasabb fokozatot kell adni.

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

- a lopás és nagy kárt okozó szándékos rongálás, testi sértés;
- az iskolában vagy iskolai rendezvény előtt-alatt szeszital fogyasztás;



- a tanítási időben az iskolaépület engedély nélküli elhagyása;
- kábítószerrel vagy kábítószer hatású egyéb pszichotróp anyaggal való bármiféle tudatos kapcsolat (pl. annak birtoklása, továbbadása, árusítása, vagy fogyasztása),
- dohánytermék intézmény területére behozása, fogyasztása, terjesztése;
- 20 igazolatlan óra, amely fegyelmi eljárás megindítását vonhatja maga után;
- az iskolán kívüli közösségi programokon, az iskola által szervezett külföldi és belföldi utakon az osztály vagy csoport engedély nélküli elhagyása (az eset súlyosságának figyelembevételével);
- az iskolában és az iskolán kívüli intézményi szervezésű rendezvényeken tanúsított, mások jó ízlését zavaró viselkedés.
- Különösen súlyos megítélés alá eső cselekedetek elkövetése az igazgatói fegyelmező intézkedések valamely fokozatát vagy fegyelmi eljárás megindítását vonja maga után.

**X. A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó rendezvényeken elvárt magatartás**

A következő iskolai ünnepélyeken kötelező ünnepi öltözetet viselni:

tanévnyitó ünnepély, október 23., szalagavató ünnepség, március 15., ballagás és tanévzáró ünnepély, továbbá az iskola igazgatója által megjelölt rendezvényeken.

Ünnepi öltözet:

Lányoknak: sötét, térdig érő szövetszoknya vagy nadrág, matrózblúz, sötét alkalmi cipő (nem sportcipő). Fiúknak: sötét szövetnadrág (sötét öltöny), fehér ing, nyakkendő, sötét alkalmi cipő (nem sportcipő).

A tanulók kötelesek mások jó ízlésének tiszteletben tartásának megfelelően ruházkodni és az iskolában megjelenni, viselkedni. Nem elfogadott a túlzott ékszerhasználat, valamint a fülbevaló kivételével más, látható testékszerek (fül-, orr-, száj-, szemöldökpiercing, fültágító) használata. Ezen előírások megszegése osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után!

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

A tanulók az iskolában kép-, hang- vagy mozgóképfelvételt csak az órát tartó tanár, tanórán kívül pedig csak az igazgató engedélyével készíthetnek.

Az iskolai rendezvényeken készített felvételek intézményünk honlapján, és más közösségi felületeken, az iskola marketing anyagain a rajtuk szereplők külön engedélye nélkül nem megjeleníthetők. Minden tanév elején ehhez a szülő vagy 18 év feletti diák esetében saját beleegyező nyilatkozata szükséges.



A közzétett kép és audiovizuális anyagok nem sérthetik sem a tanuló és a tanulóközösség, sem a tanárok és az iskola dolgozóinak méltóságát.

Gyakorlatokon kép- és hangrögzítés szigorúan tilos!

## **XII. A Házirend értékelése**

Az évváró oktatói testületi értekezleten az oktatói testület értékeli a Házirend alkalmazásának szervezési és pedagógiai tapasztalatait.





### XIII. MELLÉKLETEK

#### 1. számú melléklet

#### **Az iskolába be nem vihető, tiltott tárgyak listája**

Tilos minden olyan vágó, szűrő eszköz, amely a testi egészséget veszélyezteti, továbbá mérettől függetlenül dobócsillag, rugóskés, szigonypuska, gázspray, ólmosbot, boxer, gumibot, bilincs, lőfegyver, pirotechnikai eszköz, fegyverutáncat... iskolába történő bevitele. Amennyiben mégis jelen van, a pedagógus köteles ezeknek a tárgyaknak rendőrségre való eljuttatásáról gondoskodni.



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

/A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 196.§-214.§ /

Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárást kell lefolytatni. A fegyelmi eljárás lebonyolítását a törvényes szabályzók figyelembevételével kell megvalósítani.

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

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
- kizárás az iskolából (nem lehet alkalmazni abban az esetben, ha az iskolai tagsági viszony fennállása nélkül a tanuló nem tudja teljesíteni tankötelezettségét).
- A fegyelmi eljárást **egyeztető eljárás előzheti meg**, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.
- Egyeztető eljárás lefolytatásának feltétele: a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő **egyetért**.
- A fegyelmi eljárás megindításról a tanulót, kiskorú tanuló esetében a szülőt értesíteni kell, figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére.
- A tanuló, vagy szülője az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül írásban kell, hogy jelezze igényét az egyeztető eljárás lefolytatása iránt.
- A fegyelmi eljárást az intézmény folytatja, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá, ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.
- Harmadszori kötelességszegés esetén az iskola igazgatója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.
- A kötelességszegéssel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodhat a sérelem orvoslásáról.
- Bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli megállapodás mellékelésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három



hónapra fel kell függeszteni.

- Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő nem kéri a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.
- Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló csoportközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

#### **Az egyeztető eljárás lefolytatása:**

Az egyeztető eljárás lefolytatásáért a fegyelmi jogkör gyakorlója felel, a technikai feltételek biztosítása

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

#### **A fegyelmi eljárás lefolytatása:**

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

#### **Fegyelmi bizottság:**

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



érintett feleknek

Tudnivalók a lefolytatáshoz

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

Lépések és szabályok

0. Szóbeli tájékoztatás nyújtása a sértettnek az eljárás lehetőség szerinti kimenetéről.
1. Az iskola értesíti az érintetteket a fegyelmi eljárás megindításáról. Felhívja egyben a sértett figyelmét, hogy lehetőség van az egyeztető eljárás lefolytatására, amennyiben előzetesen beszerezte a sértett és szülője nyilatkozatát a tájékoztatáshoz való hozzájárulásról.  
A fegyelmi eljárás értesítésének kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül amennyiben ilyen bejelentés nem érkezik, úgy a fegyelmi eljárás tovább folytatható.
2. Az egyeztető eljárás lefolytatására 15 nap áll rendelkezésre.
3. Az egyeztető eljárás lebonyolítása a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat feladata.
4. Az egyeztető eljárás eredményét írásbeli megállapodásban szükséges rögzíteni, amely biztosítja a sérelem orvoslását, és amelyben kiköthető, hogy kivel, vagy kiknek lehet nyilvánosságot biztosítani az ügyben. Alapvetően a közoktatási törvény rendelkezéseiből levonható jogokra és kötelezettségekre kell épülnie.
5. Amennyiben 15 napon belül eredménytelen az egyeztető eljárás, akkor folytatni kell a fegyelmi eljárást.
6. Amennyiben megállapodás született az egyeztető eljárásban, úgy az érintetteknek közösen kezdeményezniük kell a fegyelmi eljárás lefolytatásának felfüggesztését, ami 3 hónapos lehet. A rendelkezésre álló idő a megállapodás végrehajtásának megvalósítását szolgálja.
7. A felfüggesztés ideje alatt, ha a sértett kiskorú tanuló szülője nem kéri a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni, amiről



határozatot kell hozni.

8. Amennyiben a megállapodásban foglaltak nem valósulnak meg, a fegyelmi eljárást folytatni kell, figyelemben tartva azt, hogy a kötelességszegéstől számítva ne teljen el 3 hónapnál hosszabb idő.
9. Az egyeztető eljárás lebonyolításával kapcsolatos iratok kezelése az iskolai iratkezelés részeként történik, de indokolt elkülönített kezelésük, mivel a DÖK és az SZM működteti a folyamatot.
10. érintettek írásban bejelentik, hogy kérik az egyeztető eljárás lefolytatását.



## XV. ZÁRADÉK

### **A Házirend módosításának szabályai:**

A Házirend felülvizsgálni, módosítani kell, ha jogszabály ezt előírja, vagy az aláíró felek által képviselt közösség tagjainak legalább 30 %-a ezt írásban kéri. Ha módosító indítvány érkezik, annak elfogadásához be kell szerezni az iskolai diákönkormányzat, illetve a képzési tanács egyetértését. Az iskola igazgatója a javaslatok figyelembevételével elkészíti a tervezetet, melyet egyeztet az oktatói testülettel, elfogadása előtt beszerzi a fenntartó, a képzési tanács és a DÖK véleményét. A módosított Házirend az igazgató jóváhagyásával lép hatályba.

### **A Házirend nyilvánosságra hozatala:**

A tanulók a tanév első osztályfőnöki óráján, a szülők a szülői értekezleten kapnak tájékoztatást a hatályos Házirendről.

### **A hozzáférhetőség biztosítása:**

A Házirend megtalálható az iskola honlapján, az igazgatónál, a helyetteseinél, a tanárban, osztályfőnököknél, a DÖK segítő nevelőnél, a képzési tanács képviselőjénél és az iskolai faliújságon. A Házirendről felvilágosítás kérhető az intézmény titkárságán és az iskola oktatóitól.

### **A Házirend hatályba lépésének időpontja:**

Szombathely, 2021.....



A Házirendben foglaltakat véleményezte és azokkal mindenben egyetértett:

Szent-Györgyi Albert Egészségügyi Technikum és Szakképző Iskola

**Fenntartója:**

Pécs, 2021. év ..... hónap ..... nap

.....

A Fenntartó képviselője

**Diákönkormányzata:**

Szombathely, 2021. év ..... hónap ..... nap

.....

A Diákönkormányzat elnöke

**Képzési Tanácsa:**

Szombathely, 2021. év ..... hónap ..... nap

.....

A Képzési Tanács képviselője

**Oktatói testülete:**

Szombathely, 2021. év ..... hónap ..... nap

.....

igazgató