

**Baranya Vármegyei SZC Angster József Technikum,
Szakképző Iskola és Szakiskola**



**Házirend
2024.**

Felülvizsgálati határidő: 2025. augusztus 31.

Tartalomjegyzék

1.	AZ ISKOLA ADATAI	3
2.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
3.	A HÁZIREND ALAPJÁUL SZOLGÁLÓ JOGSZABÁLYOK ÉS SZABÁLYZATOK	4
4.	AZ ISKOLA TANULÓI MUNKARENDJE	4
4.1.	AZ ISKOLA NYITVA TARTÁSA.....	5
4.2.	AZ ISKOLA FOGLALKOZÁSI RENDJE	5
4.3.	CSENGETÉSI REND	5
4.4.	A HELYSÉGEK, TERÜLETEK, BERENDEZÉSI TÁRGYAK, ESZKÖZÖK HASZNÁLATA	6
5.	A TANULÓ (KÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐ SZEMÉLY) JOGAI	6
6.	A TANULÓ (KÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐ SZEMÉLY) KÖTELESSÉGEI.....	8
7.	VISELKEDÉSI SZABÁLYOK	9
8.	A TILTOTT ÉS HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK ELJÁRÁSRENDEJE.....	10
8.1.	TILTOTT TÁRGYAK ÉS HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK MEGHATÁROZÁSA.....	10
8.2.	A TILTOTT ÉS HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK KEZELÉSE	11
8.3.	A TELEKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZ BIRTOKLÁSÁNAK ÉS HASZNÁLATÁNAK ENGEDÉLYEZÉSE	12
9.	A VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS RENDJE ÉS FAJTÁI.....	13
10.	A FOGLALKOZÁSOKON VALÓ TANULÓI RÉSZVÉTEL	13
11.	A FOGLALKOZÁSRÓL VALÓ TÁVOLMARADÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	14
11.1.	A TANULÓ (KÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐ) ISKOLAI FOGLALKOZÁSOKRÓL VALÓ HIÁNYZÁSÁNAK IGAZOLÁSA	14
11.2.	A TANULÓ (KÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐ) MULASZTÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	15
11.3.	A MULASZTÁSOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK FELNŐTTKÉPZÉSI JOGVISZONY ESETÉN	16
12.	A TANULÓ (KÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐ) JUTALMAZÁSA.....	16
12.1	A JUTALMAZÁS ELVEI.....	16
12.2	A JUTALMAZÁS FAJTÁI ÉS FOKOZATAI TANÉV KÖZBEN:	16
12.3	A JUTALMAZÁS FAJTÁI ÉS FOKOZATAI TANÉV VÉGÉN:.....	17
12.4	A TANULÓI KÖZÖSSÉG JUTALMAZÁSA.....	17
12.5	A TANULÓI KÖZÖSSÉG JUTALMAZÁSÁNAK FAJTÁI ÉS FOKOZATAI	17
13.	A TANULÓ (KÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐ) FEGYELMEZÉSE	17
13.1	A TANULÓ FEGYELMI BÜNTETÉSE	18
13.2	A FEGYELMI ELJÁRÁS KEZDEMÉNYEZÉSE	18
14.1.	KEZDŐ ÉVFOLYAMOKRA BEIRATKOZOTT TANULÓK JUTTATÁSAI A 2020/2021-ES TANÉVTŐL	19
14.1.1	Az ösztöndíj havonkénti összege	19
14.1.2.	Az egyszeri pályakezdési juttatás összege az egyszeri pályakezdési juttatás alapjának	19
14.1.3.	Támogatásra	20
14.2	A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSI ÉS FELOSZTÁSI SZEMPONTJAI	20
14.3	AZ ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS RENDJE	20
14.	A TÁJÉKOZTATÁS RENDJE ÉS FAJTÁI	21
15.1.	AZ ÍRÁSBELI TÁJÉKOZTATÁS.....	21
15.2.	A SZÓBELI TÁJÉKOZTATÁS	21
15.	TANTÁRGYVÁLASZTÁS.....	22
16.	A VIZSGÁK.....	22

17.	A TANULÓK ÁLTAL NEM, VAGY CSAK FELÜGYELET MELLETT HASZNÁLHATÓ ESZKÖZÖK, GÉPEK.....	24
18.	PÉNZÜGYI SZABÁLYOK.....	24
	19.1 TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ	24
	19.2 A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT DOLOG VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI	25
19.	BALESETEK.....	26
20.	NYILVÁNTARTÁS	26

1. AZ ISKOLA ADATAI

Neve: Baranya Vármegyei Szakképzési Centrum Angster József Technikum, Szakképző Iskola és Szakiskola

Címe: Központi épület: 7623 Pécs, Rét utca 41-43.
Petőfi utcai épület: 7623 Pécs, Petőfi u. 72.
Tanműhely: 7623 Pécs, Martyn Ferenc u. 4.

Telefonja: 72/ 517-880
72/ 313-165
72/ 315-776

E-postája: titkarsag@angsterpecs.hu

Fenntartója: Kulturális és Innovációs Minisztérium

2. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A házirend célja és feladata

A házirend összefoglalja a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

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

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, törvényes képviselőnek, valamint az iskola és a képzőhelyek alkalmazottainak) meg kell ismernie. A házirendről bárki tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesektől és az osztályfőnököktől.

A házirend megtekinthető:

- az iskola irattárában;
- az iskola könyvtárában;
- az iskola igazgatójánál;
- az iskola igazgatóhelyetteseinél;
- az osztályfőnököknél;
- a diákönkormányzatot segítő oktatónál;
- az iskolai képzési tanács vezetőnél;
- az iskola honlapján.

A házirendet – a törvényi előírásoknak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor, a tanévkezdő szülői

értekezleten, ill. annak lényegi változásakor a törvényes képviselőkkel ismertetjük. Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin megismertetik tanítványaikkal a Házirend szövegét. Annak tudomásul vételét a tanulók aláírásukkal jelzik.

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

- a) a tanulókat az első tanítási napon;
- b) a törvényes képviselőket az első szülői értekezleten.

3. A HÁZIREND ALAPJÁUL SZOLGÁLÓ JOGSZABÁLYOK ÉS SZABÁLYZATOK

- A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020 (II.7) Korm. rendelet – a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 319/2020(VII.1) Korm. rendelet- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet módosításáról
- Az emberi erőforrások minisztere 20/2019 (VIII. 30.) EMMI rendelete egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról és hatályon kívül helyezéséről
- Az innovációs és technológiáért felelős miniszter 29/2019 (VIII.30.) ITM rendelete az egyes szakképzési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatóságról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- 149/1997. (IX. 10.) kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- A 334/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendeletnek a családi pótlék intézményi felhasználásával kapcsolatos módosításáról
- 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről
- Továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának és Szakmai Programjának rendelkezései.
- A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 40/A és 107/A §.
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet, Nkt. 7. §.

4. AZ ISKOLA TANULÓI MUNKARENDJE

A tanév szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart. Az ettől való eltérést az oktatásért felelős miniszter szabályozza.

A tanítási év rendjét és a szünetek időpontját az Emberi Erőforrások Minisztere rendeletben határozza meg. Az igazgató év közben a tanév rendjében foglaltaknak megfelelő számú tanítás nélküli munkanapot engedélyezhet. Egy nappal a diákönkormányzat rendelkezik. Ennek programját ők határozzák meg.

4.1. Az iskola nyitva tartása

Az iskola Rét utcai épületében szorgalmi időszakban 6 órától 20 óráig, a Petőfi utcai épületben 6 órától 21 óráig, a Tanműhelyben pedig 6:30 órától 20 óráig tartanak nyitva.

A titkárság, a tanulmányi osztály, a gazdasági osztály, a pénztár ügyintézési rendje, az iskolaorvos rendelési ideje, a könyvtár nyitvatartási rendje a kifüggesztett rend szerint történik.

4.2. Az iskola foglalkozási rendje

Az első tanítási óra 7 óra 45 perckor kezdődik. Minden tanítási óra 45 perces, melyek között 10 perces szünetek vannak. A tanulók kötelesek megérkezni az iskolába órakezdés előtt 10 perccel. Az esti tagozaton az órák 15:00 órakor kezdődnek, 45 percesek, közöttük 5 perces szünetek vannak.

A 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet 119.§ (1) alapján

„(1) A mindennapos testnevelést azokon a napokon, amikor közismereti oktatás folyik, testnevelésóra megtartásával kell biztosítani.

(2) A testnevelés óra

- a) sportkörben való sportolással vagy
- b) versenyszerűen sporttevékenységet folytató, sportszervezetben sportoló tanuló, illetve képzésben részt vevő személy kérelme alapján a sportszervezet által az adott félévben kiállított igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett, legalább heti két órának megfelelő edzéssel váltható ki.”

Tehát, egyesületnél igazolt sportoló hivatalos egyesületi igazolással mentesülhet maximum heti két testnevelés óra alól. Iskolánkban, a tantárgyfelosztás óraszámait szem előtt tartva, a technikum osztályokban heti két, míg a szakközépiskolai és szakképzési osztályokban heti egy alkalommal történhet ez meg. Ezeket az alkalmakat (az órarend szerinti első és utolsó testnevelés órákat.) a testnevelő tanárok rögzített időpontban határozzák meg osztályonként és tanulónként, melyet egyeztetnek az adott osztályok osztályfőnökeivel.

A testnevelés alóli felmentést az iskolaorvos vagy a testnevelő tanár engedélyezi. A felmentett tanuló a tornateremben köteles tölteni a tanórát a tanár által kijelölt helyen (kivétel az állandó felmentett, ha a testnevelés óra első vagy utolsó óra a tanuló órarendjében).

4.3. Csengetési rend

Nappali tagozat	
Óra sorszáma	Óra ideje
1.	07 ⁴⁵ – 08 ³⁰
2.	08 ⁴⁰ – 09 ²⁵
3.	09 ³⁵ – 10 ²⁰
4.	10 ³⁰ – 11 ¹⁵

5.	11 ²⁵ – 12 ¹⁰
6.	12 ²⁰ – 13 ⁰⁵
7.	13 ¹⁵ – 14 ⁰⁰
8.	14 ¹⁰ – 14 ⁵⁵
9.	15 ⁰⁵ – 15 ⁵⁰
10.	16 ⁰⁰ – 16 ⁴⁵
11.	16 ⁵⁵ – 17 ⁴⁰

A tanműhely időbeosztása eltér az iskolaitól. A külső gyakorlati képzőhelyek esetében minden esetben a helyi munkarendhez igazodik a tanulók munkarendje.

4.4. A helyiségek, területek, berendezési tárgyak, eszközök használata

A helyiségek tisztaságáról, rendjéről az azokat utoljára igénybe vevő tanulócsoportnak távozása előtt gondoskodnia kell, a tanár erre vonatkozó kérését a tanulók nem tagadhatják meg. Gondot kell fordítani a tisztaságra és az állagmegővésre, ügyeljenek a mellékhelyiségek és a folyosók tisztántartására. A falra, padokra firkálni, írni, karcolni, nem szabad. A tantermeket a felelős tanár irányításával kívánatos dekorálni. A helyiségek, közösségi terek berendezési tárgyai leltári nyilvántartásban vannak. Hiányukat, sérülésüket a tanulónak jelentenie kell az ott tartózkodó tanárnak, oktatóknak.

A berendezési tárgyak és eszközök a tanulók nevelését, oktatását szolgálják.

A baleset megelőzése, értékmegőrzés, állapotmegőrzés érdekében a tanár vagy szakoktató ismerteti a szaktanterem, kabinet, tornaterem, szertár, az eszközök, berendezési tárgyak használatának szabályait.

Az eszközöket a tanár bocsátja a tanulók rendelkezésére, azokat a tanár vagy oktató utasításai szerint kell használniuk. Rendeltetésszerű használatukért a használó tanuló felel. Szándékos károkozásért, eltulajdonításért a tanuló (kiskorú esetében a törvényes képviselő) felel, a Polgári törvénykönyv szabályai szerint kártérítési felelőssége van. Szándékosság esetén az elkövető köteles megtéríteni a keletkezett kárt. Az iskola tulajdonát képező eszközök, berendezési tárgyak iskolán kívüli használatához előzetes írásbeli kérelemre adott megbízott igazgatói engedély (írásbeli) szükséges.

A behozott eszközökért, berendezési tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

5. A TANULÓ (KÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐ SZEMÉLY) JOGAI

A tanulóknak joga (A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX törvény 57. §), hogy:

1. képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő képzésben részesüljön vallási vagy világnézeti meggyőződésének, illetve nemzetiségi hovatartozásának megfelelően,
2. tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben végezze,
3. hozzáférjen a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben jogai gyakorlásához és kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, jogai megsértése esetén jogorvoslattal éljen,
4. *hogy tanulmányait fizikailag és mentálisan egészséges környezetben folytassa, a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemben részesüljön, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, az iskola által szervezett mentális egészséget támogató edukációban részesüljön,*

5. véleményét szabadon kifejezze, részt vegyen az érdekeit képviselő szervezetekben,
6. a szakképző intézmény szakmai programjának keretei között, válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá oktatók közül,
7. kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását,
8. igénybe vegye a szakképző intézményben rendelkezésre álló eszközöket, a szakképző intézmény létesítményeit és a szakképző intézményi könyvtári szolgáltatást,
9. lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a szakképző intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
10. vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk, 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,
11. kollégiumi ellátásban részesüljön,
12. kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
13. jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
14. kérje az átvételét másik szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe,
15. képességeit, érdeklődését és adottságait figyelembe véve tovább tanuljon,
16. a szakképző intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
17. állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
18. a szakképző intézményben, 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,
19. rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
20. kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön,
21. részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
22. hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
23. az oktatási jogok biztosához forduljon,
24. jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
25. A tanulónak joga van arra, hogy az állami szakképző intézményben fakultatív hitoktatásban részesüljön,
26. az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az oktatójának munkájáról, a szakképző intézmény működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az intézményvezetőhöz, oktatóhoz, a képzési tanácshoz, a diákönkormányzathoz és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – a képzési tanácstól a tizenötödik napt követő első ülésen – érdemi választ kapjon,

27. iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más körök létrehozását kezdeményezze, annak tagja legyen vagy más módon részt vegyen annak munkájában,
28. személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
29. választó és választható legyen a diákképviselőben,
30. a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását.

Ha a nagykorú tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik és a törvényes képviselővel közös háztartásban él, a tanulói jogviszony megszűnésével, a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó iskolai döntésekről a törvényes képviselőt is értesíteni kell.

6. A TANULÓ (KÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐ SZEMÉLY) KÖTELESSÉGEI

A tanuló elsődleges feladata a tanulás. Erkölcsi kötelessége, hogy a tanuláshoz kapcsolódó iskolai és otthoni feladatait képességeinek megfelelően végezze, tiszteletben tartsa más egyének és közösségének jogait.

A tanuló köteles:

1. részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
2. eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
3. óvja saját és társai testi épségét és egészségét,
4. óvja saját és társai mentális épségét és egészségét,
5. amennyiben a tanuló társaival szemben ismétlődően bántalmazó magatartást, az iskolában deviáns viselkedést mutat, a tanuló köteles az intézmény igazgatója által megrendelt iskolapszichológusi tanácsadón részt venni, (12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 105.§, 106.§)
6. megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit,
7. tiszteletet és megbecsülést tanúsítson a szakképző intézmény alkalmazottai iránt,
8. közreműködni az életkorához és fejlettségéhez, iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában,
9. betartani az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
10. részt venni a törvényes képviselő hozzájárulása esetén, egészségügyi szűrővizsgálaton,
11. elsajátítani és alkalmazni az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
12. haladéktalanul jelenteni a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
13. megőrizni, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelni a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket,
14. óvni az iskola létesítményeit, felszereléseit,
15. tiszteletben tartani az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait,
16. segíteni tanuló társait és embertársait.

7. VISELKEDÉSI SZABÁLYOK

Az iskola tanulói kötelesek megismerni az iskola múltját, ápolni hagyományait. A tanáraikkal és oktatóikkal együtt dolgozni az iskola hírnevének öregbítésén.

A tanulók munkája a tanulás. Kötelességük, hogy iskolai, otthoni, szóbeli, írásbeli és szakmai- gyakorlati feladataikat a legjobb tudásuknak megfelelően végezzék. Kötelesek vigyázni maguk és társaik testi épségére, tulajdonára.

Az iskolai életben be kell tartaniuk a kulturált viselkedés szabályait. Kerülendő mindenféle hangoskodás, kiabálás, illetlen és sértő kifejezések használata, kötekedés az iskolában, az utcán. A tanulók nem zavarhatják az iskola környezetében élőket hangoskodással, rongálással, szemeteléssel.

Az iskola munkahely. Ennek értelmében a diákok kötelesek öltözküket úgy megválasztani, hogy az a munka és balesetvédelmi előírásoknak és a közízlésnek megfeleljen.

Az iskolában az évszaknak megfelelő, rendezett, jó erkölcsöt nem sértő, tanuláshoz alkalmas öltözékben kell megjelenni. Az ünnepélyeken, rendezvényeken alkalomhoz illő öltözék szükséges. Hajviselet legyen gondozott, ápolat. Gyakorlati foglalkozásokon a zárt cipő és a megfelelő munkaruha viselete kötelező.

Testnevelési foglalkozáson kötelező átöltözni az utcai viseletből. Szükséges felszerelés: fehér póló, sportnadrág, tornacipő.

Balesetveszélyes, ezért nem megengedett a testékszerek, fülbevalók, láncok, gyűrűk és karórák viselete a testnevelés órákon.

A tanuló az utcán vagy az intézményben az első találkozás alkalmával a pedagógusokat és az intézmény dolgozóit a napszaknak megfelelően hangosan köszöntse. A megszólítások: igazgató úr, tanárnő, tanár úr.

A fiúk és lányok érzelmi kapcsolatai nem igényelnek nyilvánosságot. Legyenek közösségbe illő megnyilvánulási formái a bensőséges érzelmeknek, magatartásukban jelenjen meg egymást megbecsülése és a tartózkodás. Nem engedhető meg a jó ízlést sértő viselkedés.

Vigyázniuk kell az iskola épületeinek, udvarainak és az iskolakörnyéki utcáknak a tisztaságára.

Ügyelniük kell az iskolán kívül a közlekedési szabályok betartására.

A Rét utcai és a Petőfi utcai épületek között a tanítás ideje alatt a tanulók gépkocsival nem közlekedhetnek, továbbá az épületek udvarát a tanulók parkolóként nem használhatják.

Az iskola épületét a tanulók tanítási idő alatt csak külön engedéllyel hagyhatják el, kivétel az órarendből adódó közlekedés az iskola két épülete és a tanműhely között. Engedélyt a szaktanár, szakoktató, osztályfőnök, ügyeletes tanár, igazgató, igazgatóhelyettes, gyakorlatioktatás-vezető adhat.

Az iskola teljes területén, továbbá az iskola által szervezett foglalkozásokon, rendezvényeken tilos a dohányzás (elektromos cigaretta használata is), az alkohol, és kábító hatású szerek fogyasztása és árusítása. Az iskolába, iskolai szervezésű eseményekre nem lehet behozni más testi épségét veszélyeztető tárgyakat (kés, gázspray stb.). Fegyelmi büntetést von maga után!

A foglalkozásokon, tanórákon, iskolai rendezvényeken a mobiltelefon kizárólag kikapcsolt állapotban, vagy a Házirend 8. pontjában leírtak szerint lehet a tanulónál. Mobiltelefonokat, illetve egyéb értéktárgyakat a tanuló saját felelősségére hozhat az iskolába, azokért az iskola dolgozói felelősséget nem vállalnak.

A szakképzésben részt vevő tanuló a gyakorlati képzést szervező szervezet képzési rendjét megtartja, jogos gazdasági vagy egyéb érdekeit nem veszélyezteti.

8. A TILTOTT ÉS HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK ELJÁRÁSRENDEJE

A Kormány a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 123. § (2) bekezdés 33. pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a következő 40/A. alcímmel egészül ki:

„40/A. Az Szkt. 33. § (1a) és (1b) bekezdéséhez

107/A. § A tiltott tárgyak és a használatában korlátozott tárgyak körére, ezek átvételére, az ellenőrzési jog gyakorlására és a tárgyak visszaadására, az igazgató, valamint az oktató általi, a tanuló részére a birtoklás és használat engedélyezésére a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendeletet kell alkalmazni, azzal, hogy az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény alatt a szakképző intézményt, pedagógus alatt az oktatót, tanuló alatt a tanulót vagy a képzésben részt vevő személyt, tanítási nap alatt a szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatás napját kell érteni.” Ennek értelmében intézményünk az alábbi módon szabályozza a tiltott tárgyak és a használatában korlátozott tárgyak birtoklását, használatát.

8.1. Tiltott tárgyak és használatában korlátozott tárgyak meghatározása

A **tiltott tárgy**: ide tartozik minden, aminek birtoklása a szabálysértési törvény vagy a Büntető törvénykönyv szerint büntetendő:

- pl. drogok, vipera, boxer, elektromos sokkoló, rugóskés, ólmosbot, álkulcs, stb.,

valamint minden olyan termék, amit 18 év alatti személy nem vásárolhat.

A tiltott tárgyakkal szemben a tanuló/képzésben részt vevő a **használatában korlátozott tárgyakat** beviheti szakképző intézménybe, de csak az igazgató, igazgatóhelyettesek, vagy a pedagógus/oktató engedélyével birtokolhatja, használhatja. (Az igazgató egészségügyi okokból, a pedagógus/oktató pedagógiai céllal engedélyezheti.)

A **használatában korlátozott tárgyak** körébe tartoznak az alábbiak:

- telekommunikációs eszközök: mobiltelefonok, tabletek, kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök;
- internetelésre alkalmas okoseszközök: e-book olvasók és az okosórák.

8.2. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak kezelése

A tanuló/képzésben részt vevő tiltott tárgyat nem hozhat be az intézménybe.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus/oktató, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában.

Amennyiben a pedagógus/oktató tiltott tárgyat talál a tanulónál, a következőképpen jár el:

- a) Átveszi a **tiltott tárgyat** a tanulótól, értesíti a telephely szerint illetékes igazgatóhelyettest és az intézmény vezetőjét, az oktató/pedagógus a továbbiakban értesíti az iskolaórt, a rendőrséget és a tanuló törvényes gondviselőjét. Az illetékes igazgatóhelyettes átveszi a tiltott tárgyat a pedagógustól/oktatótól, elhelyezi azt az irodájában lévő zárható szekrénybe, és visszaadásig ott tárolja.

A tiltott tárgyat (ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki)

- 18 év felett a tanuló / képzésben résztvevő veheti át az adott tanév végén, vagy mikor a tanulói / felnőttképzési jogviszonya megszűnik
- 18 év alatti személy esetén a tárgyat a törvényes képviselő veheti át, az adott tanév végén, vagy mikor a tanulói jogviszonya megszűnik.

- b) **Használatában korlátozott tárgy** (telekommunikációs eszközök, melyek hang- és képrögzítésre, internetelésre alkalmasak) esetén az osztálynak/csoportnak első órát tartó oktató/pedagógus beviszi az osztály számával (csoportjával) ellátott tárolódobozt a terembe (a tanműhelyben a kabinetben lévő szekrények látják el ezt a funkciót). Az oktató/pedagógus megkéri a tanulót, hogy eszközét kikapcsolt állapotban helyezze el a teremben/kabinetben található dobozba (névvel ellátott borítékba)/zárható szekrény egyik tároló rekeszébe. A rekeszek sorszámozása megegyezik az átadás/átvételt igazoló dokumentummal (ami tartalmazza az átvétel tárgyát és idejét). Miután az utolsó tanuló is elhelyezte eszközét a dobozba/szekrényben lévő tárolóban, a pedagógus/oktató bezárja a dobozt/szekrényt.

Az eszköz visszaadása az utolsó tanóra végén történik. Az osztályt/csoportot oktató tanár a kinyitja a tároló szekrényt, és sorrendben szólítja a tanulókat, akik kiveszik a tároló rekeszeiből a saját készülékeiket. Az átadás tényét a fenti dokumentumban rögzíti, amelyet a tanuló aláírása igazol.

Eljárásrend:	Tantermekben	Kabinetekben
A tárolásra használatos:	osztály / csoport számával ellátott doboz	osztály / csoport számával ellátott doboz, vagy tároló szekrény
Az eszközök átvétele:		
1. Az első órát tartó oktató/pedagógus	beviszi az osztály számával (csoportjával) ellátott tárolódobozt a terembe	
2. megkéri a tanulót, hogy eszközét kikapcsolt állapotban helyezze el	a nevével ellátott borítékba és helyette a tárolódobozba.	a zárható szekrény egyik tároló rekeszébe.

Eljárásrend:	Tantermekben	Kabinetekben
3. A tanuló elhelyezi a készüléket	nevével ellátott borítékba (a név megegyezik az átadás/átvételt igazoló dokumentummal)	szekrény egyik tárolórekeszébe (a sorszám megegyezik az átadás/átvételt igazoló dokumentummal)
4. Az oktató/pedagógus az átadás/átvételt igazoló dokumentumra feljegyzí az átvétel tárgyát és idejét.		
5. Miután az utolsó tanuló is elhelyezte eszközét, az oktató/pedagógus	bezárja a dobozt.	bezárja a szekrényt.
6. A tanóra végén az oktató/pedagógus	a dobozt elviszi a zárható tárolóhelységbe.	
Az eszköz visszaadása:		
1. Az utolsó órát tartó oktató/pedagógus	beviszi az osztály számával (csoportjával) ellátott tárolódobozt a terembe	a kinyitja a tároló szekrényt,
2. és sorrendben szólítja a tanulókat, akik kiveszik	a borítékból a saját készülékeiket,	a tároló rekeszeiből a saját készülékeiket,
3. Az oktató/pedagógus az átadás tényét a fenti dokumentumban rögzíti, amelyet a tanuló aláírásával igazol.		

Ha a tanulók napközben telephelyet váltanak:

Ha telephelyet elhagyják, úgy az eszközöket a telephely-elhagyás előtti órát tartó oktató gondoskodik a tároló szekrény kinyitásáról, a tanulók sorban átveszik a rekeszekből a saját készülékeiket, miközben adminisztrálják az átadás/átvételt tartalmazó dokumentumon. A következő telephelyre érve a 8.2 II/b pontban leírtaknak megfelelően kell eljárni.

8.3. A telekommunikációs eszköz birtoklásának és használatának engedélyezése

- A) Amennyiben a tanuló egészségi állapota indokolja, az igazgató írásbeli kérelem benyújtása után engedélyezheti az eszköz birtoklását és használatát.
- B) Digitális tanóra/foglalkozás esetén az oktató/pedagógus engedélyével használhatók az eszközök.

Ha a tanuló nem adja le a telekommunikációs eszközt:

Amennyiben a tanuló a 8.2 II/b pontban leírtaknak megfelelően **nem adja le a készüléket**, s a nap folyamán az eszköz használatára nem engedélyezett módon derül fény, úgy azt az észlelő oktató/pedagógus megkéri a tanulót, hogy kísérje el őt és a készüléket adja le az illetékes igazgatóhelyetteshez. Az igazgatóhelyettes/iskolaitkár névvel, osztállyal ellátott borítékba helyezik az eszközt és az átadás/átvételt igazoló dokumentumra feljegyzí az átvétel tárgyát, idejét és zárható szekrénybe helyezi és visszaadásig ott tárolja. Az így átvett készüléket a gondviselő tanítási nap végén személyi azonosságát igazoló dokumentummal veheti át.

9. A VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS RENDJE ÉS FAJTÁI

Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, a közéleti felelősségre nevelés érdekében – a házirendben meghatározottak szerint – diákönkormányzatot hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését az oktatói testület segíti.

A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata szerint működik.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni a tanulókkal kapcsolatos fegyelmi eljárás során.

A törvényes képviselő véleménynyilvánítási jogával a képzési tanácson keresztül élhet a képzési tanács működési szabályzata szerint. A törvényes képviselők, diákok illetve oktatók kezdeményezhetik képzési tanács létrehozását, melynek tagjai véleménynyilvánítási joggal rendelkeznek az intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.

10. A FOGLALKOZÁSOKON VALÓ TANULÓI RÉSZVÉTEL

A tanuló a foglalkozásra köteles pontosan érkezni.

A tanulóknak az órakezdést a foglalkozási hely (tanterem, kabinet, laboratórium, műhely, tornaterem) előtt fegyelmezetten kell várniuk.

Becsengetés után 10 perccel az igazgatóhelyettesi irodában a hetesnek jelentenie kell, ha a tanár nem érkezik meg a foglalkozásra.

Felállással kell köszönteni a tanterembe belépő felnőtteket.

A tanulónak minden foglalkozáson rendelkeznie kell a tanár által meghatározott saját felszereléssel.

A tanuló nem zavarhatja a foglalkozás rendjét beszélgetéssel, zenehallgatással, helyváltoztatással, étkezéssel, italfogyasztással. Rágógumi használata tilos. Tanórán a mobiltelefont kikapcsolt állapotban kell tárolni a táskában.

A foglalkozás végén minden tanulónak gondoskodni kell a tanterem rendjéről. A szüneteket a folyosókon, udvaron lehet eltölteni. A szünetben ügyelni kell a közösségi terek, helyiségek tisztaságára, önmagunk és egymás testi-lelki épségére. A szabálysértő magatartással kapcsolatban az ügyeletes tanár intézkedik.

Tilos engedély nélkül elhagyni az épületet. Foglalkozás alatt nem lehet távozási engedélyt kérni a foglalkozást tartó tanártól. A kérés előzetesen írásban történhet hivatalos kikérővel vagy törvényes képviselő/gondviselő aláírásával.

A tanóra látogatása alól felmentett tanulók vagy lyukasórán levő tanulók felügyeletéről az adott telephely vezetője gondoskodik, adott időszakban a kijelölt helyen lehet tartózkodniuk.

A tantárgyi felmentésre vonatkozó írásbeli kérelmet az igazgatóhoz kell benyújtani. A kérvényhez csatolni kell a jogosultságot igazoló dokumentumokat (szakértői vélemény, szakorvosi vélemény, teljesítést igazoló bizonyítvány hiteles másolata).

A balesetvédelmi és tűzrendészeti előírásokat minden tanuló köteles betartani.

Az esetleges rongálásokat, meghibásodást, kárt, balesetet a tanulónak jelentenie kell a foglalkozást tartó tanárnak, óráközi szünetben az ügyeletes tanárnak vagy a portásnak.

11. A FOGLALKOZÁSRÓL VALÓ TÁVOLMARADÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

11.1. A tanuló (képzésben résztvevő) iskolai foglalkozásokról való hiányzásának igazolása

A mulasztások igazolásának elbírálása az osztályfőnök joga és kötelessége.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell (helyben be kell mutatnia az orvosi vagy törvényes képviselői igazolását az órát tartó tanárnak, majd osztályfőnökének is).

Igazoltnak kell tekinteni a késést, ha:

- bejáró tanuló érkezik később méltányolható közlekedési probléma miatt,
- rendkívüli esetben, ha a tanuló hibáján kívüli ok miatt történik késés (pl. baleset, rendkívüli időjárás stb.).

A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló érkezését követően kötelezően részt vesz a tanórán, foglalkozáson, gyakorlati foglalkozáson. A késés miatt nem zárható ki az adott tanóráról.

A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az iskolát.

Ha a tanuló a tanítási óráról, gyakorlati foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a) a törvényes képviselő, gondviselő, illetve nagykorú tanuló saját jogán előzetesen bejelentette a távolmaradást, három tanítási napot igazolhat a hivatalos képviseletre jogosult személy,
- b) a tanuló – kiskorú esetén a törvényes képviselő – írásbeli kérelmére a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- c) a tanuló beteg volt és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- d) a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- e) a tanuló - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

Az igazolást a mulasztást követően legkésőbb a 6. munkanapig át kell adni az osztályfőnöknek. A mulasztást a szakiskolai évfolyamokon a gyakorlati képzés szervezője (szakoktató) számára is igazolni kell. Gyakorlati oktatás időtartamáról való távolmaradást betegség esetén ún. orvosi igazolás keresőképtelen állapotba vételről leadásával kell igazolni a gyakorlati oktatás helyszínén a szakoktatónál.

Három tanítási napot meghaladó távolmaradást rendkívüli esetben az igazgató engedélyez, kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselő, gondviselő, nagykorú tanuló saját írásbeli kérelmére, melyet legkésőbb a távolmaradás kezdete előtt öt munkanappal kell benyújtani az iskola igazgatójának.

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja:

- a) a kétszázötven tanítási órát,
- b) Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát,
- c) egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát,
- d) és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, (kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen) a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. A tantestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 foglalkozást, és az intézmény eleget tett az értesítési kötelezettségének.

Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

11.2. A tanuló (képzésben résztvevő) mulasztásával kapcsolatos szabályok

A tanuló részvételét és mulasztását a gyakorlati képzést folytató szervezet is nyilvántartja, és azt a tanuló foglalkozási naplójába bejegyzi. A mulasztásról és annak jellegéről tájékoztatja az osztályfőnököt.

Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Ha a gyakorlati képzést tanuló szerződés keretében gyakorlati képzést folytató szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gyakorlati képzést folytató szervezet hozzájárulása is szükséges.

Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet). Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát.

Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.

Ha a tanuló mulasztása a meghatározott mértéket eléri, de igazolatlan mulasztása nincs, és szorgalma, elért teljesítménye alapján a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja és az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól. Az évfolyam megismétlése alóli mentesítésben az iskola oktatói testülete – a gyakorlati képzést folytató szervezet javaslatára – dönt.

Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása az összefüggő szakmai gyakorlatról meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, de:

- a) igazolatlan mulasztása nincs vagy
- b) az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát és az igazolatlan mulasztását pótolta, és a következő tanév megkezdéséig pótolja az előírt gyakorlati követelményeket,
- c) a tanuló magasabb évfolyamba léphet, amennyiben a gyakorlati képzés szervezője ezt igazolja.
- d) A magasabb évfolyamba lépés kérdésében a gyakorlati képzés szervezőjének javaslatára az iskola oktatói testülete dönt.

A gyakorlati képzést folytató szervezet köteles értesíteni az iskolát a tanuló gyakorlati képzésről való első alkalommal történt igazolatlan mulasztásakor.

Ha a tanuló gyakorlati képzésen való igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, a harminc órát, az ötven órát, a gyakorlati képzést folytató szervezet a mulasztásról minden esetben újabb értesítést küld a szakképző iskolának.

Az iskolai mulasztásokról haladéktalanul értesíti az iskola a tanuló gyakorlati képzését folytató szervezetet.

11.3. A mulasztásokra vonatkozó szabályok felnőttképzési jogviszony esetén

Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, ha a szorgalmi időszakban húsz tanóránál többet mulasztott igazolatlanul.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozások több mint ötven százalékáról távol maradt, félévkor és év végén minden esetben osztályozó vizsgán köteles számot adni tudásáról.

Az osztályozó vizsga alól felmentés nem adható. Az osztályozó vizsga helyéről és időpontjáról a vizsgát megelőzően legalább tíz nappal értesíteni kell a vizsgát szervező intézmény feladat ellátási helye szerint illetékes kormányhivatalt. A kormányhivatal megbízottja megfigyelőként részt vehet a vizsgán.

12. A TANULÓ (képzésben résztvevő) JUTALMAZÁSA

12.1 A jutalmazás elvei

A tanulót a tőle elvárhatónál jobb vagy kimagasló teljesítményéért (kitartó szorgalom, kiváló tanulmányi teljesítmény, példamutató közösségi magatartás, színvonalas kulturális vagy szakköri tevékenység, az iskola hírnevének öregbítése, kitűnő sportteljesítmény, kiemelkedő helytállás tanulói versenyeken stb.) jutalmazni kell.

A tanuló jutalmazására javaslatot tehet az iskola oktatói testületének bármelyik tagja vagy az iskola bármelyik tanulója.

12.2 A jutalmazás fajtái és fokozatai tanév közben:

- szaktanári/szakoktatói szóbeli dicséret,
- szaktanári/szakoktatói írásbeli dicséret,
- osztályfőnöki írásbeli dicséret,

- igazgatóhelyettesi szóbeli dicséret,
- igazgatóhelyettesi írásbeli dicséret,
- igazgatói szóbeli dicséret,
- igazgatói írásbeli dicséret,
- oktatói testületi írásbeli dicséret.

Az írásbeli dicséretet az elektronikus naplóba kell bevezetni. Az írásbeli dicséret beszámítandó a tanuló tantárgyi érdemjegyébe, szorgalmának és magatartásának értékelésébe.

A szaktanári, szakoktatói, osztályfőnöki igazgatóhelyettesi; dicséretet az osztályközösség előtt ki kell hirdetni.

Az igazgatói és az oktatói testületi dicséretet alkalmas időben az egész iskola közösségének tudomására kell hozni.

12.3 A jutalmazás fajtái és fokozatai tanév végén:

- Bizonyítványba bejegyzett szaktanári dicséret a tanuló egész éves kitartó, kiemelkedő tanulmányi munkájáért
- Bizonyítványba bejegyzett oktatói testületi dicséret a tanuló általános tanulmányi munkájáért, kulturális és sporttevékenységéért; országos, területi szakmai, tantárgyi tanulmányi versenyen elért eredményéért; országos sportversenyen elért eredményéért; egyéb országos művészeti, kulturális versenyen elért 1-10. helyezééséért
- Oklevéllel és jutalomkönyvvel járó igazgatói dicséret a tanuló kiemelkedő teljesítményéért, közösségi munkájáért
- Az évfolyam első tanulója cím (legalább 4,00 átlag, igazolatlan hiányzása nincs, valamilyen legalább városi szervezésű versenyen való részvétel)
- Az év tanulója cím (legalább 4,5 átlag és kiemelkedő teljesítmény az országos tantárgyi és szakmai versenyeken elért az évi legjobb eredmény, de legalább az 1-10. helyezés valamelyike)
- Az iskola kiváló sportolója cím (ismérvek meghatározása; pl. kiemelkedő sporteredmény, sikeres szereplés különböző sportágakban és legalább egyben az iskola képviselőjében megszerzett országos 1-3. helyezés)

12.4 A tanulói közösség jutalmazása

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes tanulói munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A tanulói közösség jutalmazására javaslatot tehet az iskola oktatói testületének bármelyik tagja vagy az iskola bármelyik tanulója.

12.5 A tanulói közösség jutalmazásának fajtái és fokozatai

- Jutalomkirándulás
- Anyagi hozzájárulás kulturális (színház, mozi vagy kiállítás látogatásához) és sportrendezvényhez

13.A TANULÓ (képzésben résztvevő) FEGYELMEZÉSE

Ha a tanuló a kötelességeit enyhébben megszegi, az fegyelmező intézkedést von maga után. Kiemelkedően veszélyes és komolyan elítélendő az agresszió (másik tanuló megverése, bántalmazása, kényszerítése vagy

megalázása). A lopást már az első esetben is súlyos büntetéssel kell sújtani. A mások és a tanuló saját egészségét veszélyeztető cselekedetek, a kábítószer terjesztése, illetve fogyasztása, a dohányzás, a gyógyszerrel, alkohollal, mérgező anyaggal való visszaélés, illetve fogyasztás esetén szigorú büntetést kell kiszabni már az első alkalommal is. Rendőrségi intézkedést csak az igazgató, illetve helyettesei – minden esetben az igazgató tájékoztatása mellett - kérhetnek.

A fegyelmezés fajtái és fokozatai:

- szaktanári/szakoktatói szóbeli figyelmeztetés,
- szaktanári/szakoktatói írásbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés,
- szaktanári/szakoktatói írásbeli intés,
- osztályfőnöki írásbeli intés,
- igazgatói írásbeli intés.

Az írásbeli fegyelmezést az elektronikus naplóba kell bevezetni.

Az írásbeli fegyelmezés beszámítandó a tanuló magatartásának értékelésébe.

- A szaktanári, szakoktatói, osztályfőnöki, igazgatóhelyettesi, igazgatói fegyelmezést az osztályközösség előtt ki kell hirdetni.

13.1 A tanuló fegyelmi büntetése

Ha a tanuló a kötelességeit vétken és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi büntetés fajtái és fokozatai:

- a) megrovás,
- b) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- c) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- d) eltiltás a tanév folytatásától,
- e) kizárás az iskolából.

A fegyelmi eljárás részletes szabályait az iskola szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

13.2 A fegyelmi eljárás kezdeményezése

A fegyelmi eljárás lefolytatásának alapvető szabályait jogszabály állapítja meg. Az iskolában folytatott tanulói fegyelmi eljárás és fegyelmi tárgyalás nevelési célokat szolgál.

A fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a tanulót és a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét értesíteni kell.

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő tanuló figyelmét, ha ő kiskorú, a törvényes képviselő figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett, ha a sértett kiskorú, a törvényes képviselő hozzájárult.

Az egyeztető eljárás

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 iskola szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

TÁMOGATÁSOK

14.1. Kezdő évfolyamokra beiratkozott tanulók juttatásai a 2020/2021-es tanévtől

A 2020/2021-es tanévtől hatályos Szakképzési törvény alapján a kezdő évfolyamokra beiratkozott tanulókat a következő juttatások illetik meg felmenő rendszerben:

- ösztöndíj (a duális képzőhelyen folytatott szakirányú oktatás kivételével)
- egyszeri pályakezdési juttatás (az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan)
- támogatás (rászorultsági helyzete és jó tanulmányi eredménye alapján, pályázat útján).

Mindhárom juttatás alapja a tanév első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér egyhavi összege.

14.1.1 Az ösztöndíj havonkénti összege

a) a technikumban folyó **ágazati alapoktatásban** az ösztöndíj alapjának öt százaléka,

a szakképző iskolában folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának tíz százaléka,

b) a szakképző intézményben folyó szakirányú oktatásban az ösztöndíj alapjának

- öt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 2,00-2,99 között van,
- tizenöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,00-3,99 között van,
- huszonöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,00-4,49 között van,
- harmincöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,49 fölött van.

c) Az előkészítő évfolyamon járó ösztöndíj havonkénti összege az ösztöndíj alapjának öt százaléka.

A megismételt évfolyamon nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha évfolyamismétlésre kötelezték. Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása eléri a hat foglalkozást.

14.1.2. Az egyszeri pályakezdési juttatás összege az egyszeri pályakezdési juttatás alapjának

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

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

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

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

14.1.3. Támogatásra

Támogatásra a nappali rendszerű szakmai oktatásban részt vevő olyan tanuló pályázhat, aki hátrányos helyzetű vagy rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, és a pályázat benyújtását megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,50 fölött van.

A támogatás havonkénti mértéke a támogatás alapjának húsz százaléka.

A pályázati kiírást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal a honlapján teszi közzé. A támogatásról a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal dönt.

Az ösztöndíjra és a támogatásra való jogosultságot a tárgyhónap 15. napján a regisztrációs és tanulmányi rendszer alapján kell megállapítani és azt minden hónap 28. napjáig kell átutalni azzal, hogy a félév első két hónapjára járó ösztöndíj, illetve támogatás a második hónapban egy összegben kerül átutalásra, a július és augusztus hónapra járó ösztöndíj, illetve támogatás a június hónapban járó ösztöndíjjal, illetve támogatással egy időben kerül átutalásra. Az egyszeri pályakezdési juttatást a szakma megszerzését követő hatvan napon belül kell átutalni.

14.2 A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapítási és felosztási szempontjai

Az iskola bármely nappali tagozatos tanulója saját kérelmére, valamint a diákönkormányzat, az osztályfőnök írásbeli javaslatára indokolt esetben, szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesülhet, amennyiben e támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.

A kérelemhez, illetőleg a javaslathoz, mellékelni kell a gondviselő és a vele egy háztartásban élők jövedelemigazolását (iskoláztatási támogatás, segély is), a hivatalosan egy háztartásban élők egy főre jutó jövedelmét, a gondviselő névre szóló közüzemi számláit, a névre szóló rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló határozatot, a halmozottan hátrányos helyzetről szóló határozatot.

A szociális támogatás megállapításának elve:

Az egy főre jutó jövedelem a mindenkori rendszeres gyermekvédelmi támogatásra jogosító összeg, az eltartottak száma és a közüzemi számlák alapján. A szociális támogatás természetbeni juttatásként (élelmiszer, bérlet, utalvány) is adható.

A szociális ösztöndíj megállapításának elve: legalább 3,7 tanulmányi átlag, nincs igazolatlan mulasztás, nincs fegyelmi fokozat.

Ha ezek közül akár egy nem teljesül, az ösztöndíjat felfüggesztjük. Ismételten nem kérelmezhető.

A felosztás szempontjai:

Költségvetési lehetőségek, kérelmek száma, hátrányos helyzet súlyossága, tanulmányi eredmény. A kérelmeket október 15-ig kell beadni az iskola igazgatójához.

14.3 Az alanyi jogon járó tankönyvtámogatás rendje

Az iskolai tankönyvellátás helyi rendjében és a Kello-val történt együttműködési szerződésben megnevezett tankönyvfelelős feladatai:

- Közreműködik a tankönyv és segédkönyv-rendelésben.
- A könyvtárellátó által megküldött tankönyv és segédkönyv csomagokat átveszi, azokat biztonságos, zárható helyen tárolja.

- Elkészíti az egyes évfolyamok és osztályok tankönyvosztásának ütemezését, azokat nyilvános helyen kifüggeszti.
- Az állam által biztosított ingyenes tankönyveket állományba bevételezi.
- Gondoskodik a visszaruról és a pótrendelésről.
- Feladata a leszállított tankönyveknek a tanulók és az iskolai könyvtár részére történő átadása is.
- A sérült, elveszett, hibás tankönyvek pótlása és a visszaru kezelés iskolán belüli feladatainak ellátását, illetve az ehhez kapcsolódó adminisztratív és elszámolási feladatok elvégzését is a tankönyvfelelős végzi.
- Biztosítja, hogy az iskolában használt tankönyvek az egész tanítási év során az iskola tanulói részére hozzáférhetőek legyenek.

Az állam által biztosított ingyenes tankönyveket – a munkafüzetek kivételével – a könyvtáros az iskola könyvtári állományába veszi, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeli, és a tanuló részére a tanév feladataihoz rendelkezésre bocsátja az iskola házirendjében meghatározottak szerint. Az iskolának a helyben szokásos módon közzé kell tennie az iskolai tankönyvellátás helyi rendjét.

14. A TÁJÉKOZTATÁS RENDJE ÉS FAJTÁI

15.1. Az írásbeli tájékoztatás

Az elektronikus napló használata, kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselő hozzáféréseinek módja. Az igazgató az oktatói testület tagjainak a nevelő-oktató folyamattal kapcsolatos információkról az elektronikus levelező rendszeren keresztül továbbított körlevélben ad tájékoztatást.

Az igazgató a pedagógusok egyéni fogadó idejéről az iskola honlapján értesíti a törvényes képviselőket.

Az oktatói testület tagjai a törvényes képviselőknek az elektronikus naplóban adnak tájékoztatást a nevelő-oktató folyamattal kapcsolatos információkról és a tanuló félévi értékeléséről – a jogszabályban meghatározott időben. A törvényes képviselő az oktatói testület tagjainak az elektronikus naplón keresztül, vagy aláírásával ellátott levélben, vagy orvosi igazolással ad tájékoztatást a gyermeke hiányzásáról, egyéb kéréséről, értesítésekről, adatváltozásról. A törvényes képviselők az első szülői értekezlet alakomával az osztályfőnököktől kapják meg a hozzáférést az elektronikus naplóhoz.

Az iskola tanulói az igazgató és az oktatói testület által közölt, a tanulóközösség nagyobb csoportját érintő eseményekről, vizsgákról, rendkívüli közleményekről az iskola honlapján, a hangos bemondón keresztül, illetve a főbejáratokra elhelyezett közleményből tájékozódhatnak.

15.2. A szóbeli tájékoztatás

Az oktatói testület tagjai a törvényes képviselőknek a tanulók szorgalmáról, magatartásáról a félévente egy-egy alkalommal rendezett szülői értekezleten és a fogadóórán, valamint az egyéni fogadó idejében adnak tájékoztatást.

Egyedi esetben a törvényes képviselők vagy az oktatói testület kezdeményezésére rendkívüli szülői értekezletet lehet összehívni. Az igazgató vagy helyettese a törvényes képviselőknek a pályaválasztási tájékoztatás esetében rendkívüli szülői értekezletet hirdetnek.

15. TANTÁRGYVÁLASZTÁS

Az iskola megbízott igazgatója április 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, melyeket kötelezően választandó és szabadon választható tanítási órák keretében lehet elsajátítani. Tájékoztatót ad továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is. A közzététel előtt kikéri a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményét.

Május 20-áig írásban kell jelentkezni a szabadon választott tanítási órára. Írásban kell bejelentenie a tanulóknak (kiskorú esetén a törvényes képviselőnek/gondviselőnek), ha a következő tanévben nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán. A tanuló egy tanév alatt egy alkalommal módosíthatja választását az iskola megbízott igazgatójához benyújtott írásbeli kérvényben. Ezzel kapcsolatos további felvilágosítást a megbízott igazgató és helyettesei adnak.

16. A VIZSGÁK

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (tanulmányok alatti vizsga) alapján állapítja meg az oktatói testület.

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 58. §, és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 164. § értelmében: „ha a tanulóknak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást és a szakképző intézmény eleget tett a 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.”

Az osztályozó vizsga önkéntes szándékú letételéről az igazgatóhoz benyújtott kérvényben kell nyilatkozni legalább harminc nappal a félévi vagy tanév végi osztályzatok megállapítása előtt.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha:

- a) a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott,
- b) az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felrögzített okból elkészik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A javítóvizsgára való jelentkezés az év végi bizonyítvány osztályfőnök felé történő leadásával lehetséges, legfeljebb az utolsó tanítási napot követő második munkanapon.

Javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban tehet a tanuló.

Az iskola július 15-étől közzéteszi a javítóvizsga rendjét az iskola főbejáratánál és honlapján.

Osztályozó vizsgát egy tanévben kétszer szervez az iskola, a félévi és az év végi osztályzatok megállapítása előtt. A vizsga időpontjáról az azt megelőző tizenöt nappal írásban értesíti a tanulókat az iskola.

Ettől eltérő időpontban csak az igazgatói engedéllyel tehető vizsga. Különösen indokolt esetben, tanuló írásbeli kérelmet ad be az iskola igazgatójának legalább a vizsgát megelőző ötödik munkanapon. Orvosi igazolással hitelesített betegség esetén kérelmezhető a vizsga időpontjának módosítása legfeljebb a vizsga időpontját követő ötödik munkanapig az igazgatóhoz benyújtott írásbeli kérvényben.

A vizsgázónak legalább tíz perccel a vizsga megkezdése előtt meg kell jelennie a vizsga helyszínén. Személyazonosságát okirattal kell igazolnia a vizsga szervezője előtt.

Egy tanuló egy napon három tantárgyból vizsgázhat írásban, három tantárgyból szóban, három tantárgyból gyakorlatban.

A vizsgán háromtagú vizsgabizottság felel a vizsga rendjéért.

A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik. A vizsgán az intézmény bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapon lehet dolgozni. Íróeszközről a vizsgázónak kell gondoskodnia, egyéb szükséges eszközöket az iskola biztosít. A vizsgák között a vizsgázó kérésére tíz perc pihenőidőt biztosítunk. A gyakorlati vizsga szabályai megegyeznek az írásbeli vizsga szabályaival. A gyakorlati vizsga időtartamát adott vizsgahelyszínen határozza meg a vizsgabizottság. A szóbeli felelet előtt harminc perc felkészülési idő áll a tanuló rendelkezésére, a felelet időtartama legfeljebb tizenöt perc. A felelet befejezését követően a vizsgabizottság értékeli. Az értékelés szabályait a pedagógiai program tartalmazza.

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a kormányhivatal szervezi.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének a törvényes képviselő kérelme alapján egyéni munkarenddel rendelkezőként tesz eleget, felkészítéséről a törvényes képviselő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel az osztályozó vizsgára. Az egyéni munkarenddel rendelkező tanulóra érvényesek a tanulói jogviszonnyal járó jogok és köteleességek. Az egyéni munkarenddel rendelkező tanuló magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni. Az iskola igazgatója köteles tájékoztatni a tanulót és a törvényes képviselőt az egyéni munkarenddel rendelkezők kötelezéseiről és jogairól. Az egyéni munkarenddel rendelkező kérelmére részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon

Ha a sajátos nevelési igényű tanuló, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló a nevelési tanácsadási feladatot, szakértői bizottsági feladatot ellátó intézmény szakértői véleménye alapján tanulmányait egyéni munkarend keretében, folytatja, iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, az iskolában nem foglalkoztatott szakemberek biztosításáról:

- a. a beilleszkedési, tanulási nehézséggel, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló esetén a pedagógiai szakszolgálati intézménynek,
- b. sajátos nevelési igényű tanuló esetén az utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózatnak kell gondoskodni.

Az iskola gondoskodik a tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatának megállapításáról akkor, ha szakorvosi vélemény alapján otthoni ellátás keretében részesül tartós gyógykezelésben, és emiatt egyéni munkarend keretében folytatja tanulmányait.

Ha a tanuló nem teljesítette az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.

17. A TANULÓK ÁLTAL NEM, VAGY CSAK FELÜGYELET MELLETT HASZNÁLHATÓ ESZKÖZÖK, GÉPEK

Az iskolában keményforrasztás, ív- és lánghegesztés, ipari gázpalack, valamint tartály felszerelése nem végezhető, kivételt képez, ha az épületen szakkivitelező folytat építési, felújítási, javítási munkákat. A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit.

A szakképzésben történő gyakorlati képzés során az adott szakma elsajátításához szükséges bemutatás és eszközhasználat esetét kivéve a tanuló által nem használható gép, eszköz különösen:

- a) villamos köszörűgép,
- b) barkácsológép faesztergálásra,
- c) faipari szalagfűrész, körfűrész, kombinált gyalugép,
- d) szalagfűrészlap-hegesztő készülék, valamint
- e) jogszabályban, használati utasításban veszélyesnek minősített gép, eszköz.

A tanulók által pedagógus felügyelete és irányítása mellett használható eszköz, gép:

- a) villamos fűrőgép,
- b) barkácsológép a következő tartozékokkal: korong- és vibrációs csiszoló, dekopír fűrész, polírkorong,
- c) törpefeszültséggel működő forrasztópáka,
- d) 220 V feszültséggel működő, kettős szigetelésű ún. „pillanat”- forrasztópáka,
- e) villamos háztartási gép,
- f) segédmotoros kerékpár, szerelési gyakorlathoz (az üzemanyagot és a motort nem kezelheti a tanuló)
- g) kerti gép szerelési gyakorlathoz (az üzemanyagot és a motort nem kezelheti a tanuló).

18. PÉNZÜGYI SZABÁLYOK

19.1 Térítési díj, tandíj

A szakképző intézmény a Kormány rendeletében meghatározott esetben szedhet térítési díjat, illetve tandíjat. A szakképzés megszervezése, végzése és feltételeinek biztosítása ezt meghaladóan nem tehető pénzbeli, anyagi, természetbeni hozzájárulástól vagy költségtérítéstől függővé, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakképzésben ingyenes részvételre jogosult.

A térítési díjat és a tandíjat az igazgató, a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetében a kancellár a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony létrejötte előtt állapítja meg és hozza a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tudomására.

A szakképző intézmény tandíj ellenében biztosítja:

1. a szakképző intézményben a szakmai oktatáshoz nem kapcsolódó képzést, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatást,

2. a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlését.

A térítési díj és a tandíj megállapítása tanévre történik, melynek havonta történő kifizetése engedélyezhető.

A tanulmányi átlag megállapításánál az összes tanult tantárgy előző tanév végi eredményét kell figyelembe venni. A tanulmányi átlagot a számtani átlag kiszámításával kell meghatározni és a kerekítés szabályai szerint egy tizedes jegyre kell kerekíteni. Elégtelen a tanulmányi eredmény, ha a tanuló évfolyamismétlésre kötelezett. Tanév végi eredmény hiányában az előző tanév eredményét kell figyelembe venni.

A térítési díj és a tandíj mértéke a fizetésre kötelezett tanulmányainak első tanévében a meghatározott legalacsonyabb díjtétel.

19.2 A tanuló által előállított dolog vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A tanuló által a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben előállított termék, dolog, alkotás tulajdonjogát – az iskola és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában – az iskola szerzi meg, ha az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az iskola biztosította.

A tanulót az iskola szervezeti és működési szabályzatában meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha az iskola a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert.

Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

A megfelelő díjazásban a tanuló – törvényes képviselője egyetértésével – és az iskola állapodik meg, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel. Az oktatás keretében, az oktatási folyamat részeként rendszeresen elkészített dolog esetén a megfelelő díjazást a teljes képzési folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani. Ennek szabályait az iskola szervezeti és működési szabályzatában kell meghatározni oly módon, hogy a szabályozás figyelembe vegye a tanuló teljesítményét.

Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni. A dolog őrzésére egyebekben a Ptk. szerinti felelős őrzés szabályait kell alkalmazni.

19.3 Károkozás kártérítés

Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozót és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót (kiskorú esetén a törvényes képviselőt) haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a törvényes képviselőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg (2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 66. § (1) (2)):

- a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát,

- b) szándékos károkozás esetén az okozott kár, a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öt havi összegét.

Az iskola, a gyakorlati képzés szervezője a tanulónak a tanulói jogviszonnyal, gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel.

Kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a nevelési-oktatási intézmény vagy a gyakorlati képzés szervezője felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

A Szakképzési Centrum felelősségbiztosítást köt, amely kiterjed a tanulóbalesetre, amelyet a tanuló a tanulói jogviszonyban a gyakorlati képzés során szenved el, valamint a tanuló által okozott kárra.

Ha a szakképző iskola tanulója tanulószerveződést kötött, a gyakorlati képzés szervezőjének vagy a tanulónak okozott kár megtérítésére a szakképzésről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

19. BALESETEK

Az iskola – jogszabályban meghatározottak szerint – vizsgálja és nyilvántartja a tanulói baleseteket, teljesíti az előírt bejelentési kötelezettséget.

A tűz- és munkavédelmi, balesetvédelmi szabályzat tartalmazza a balesetek megelőzését szolgáló, illetve a bekövetkezett balesetek esetén szükséges intézkedéseket.

Minden esetben a telephelyen illetékes felelős vezető tájékoztatása szükséges.

20. Nyilvántartás

Az iskola a tanuló adatai között nyilvántartja a tanulónak a házirend megszegésével kapcsolatos adatait: igazolatlan mulasztásait, baleseteit, magatartását és viselkedését, fegyelmi büntetéseit és kártérítési ügyeit. Ezekről tájékoztatja a kiskorú tanuló szüleit, illetve a kiskorú tanuló gondviselőjét.

Pécs, 2024. november 21.



Rácz Antal

Rácz Antal
igazgató