

Baranya Megyei SZC Garai Miklós Technikum és Szakképző Iskola

Házirend

Tartalom

Házirend	1
1. Bevezető rendelkezések:	3
2. Általános alapelvek:	4
3. A diákok jogai:	4
4. A diák kötelességei:.....	7
Tantárgyfelosztás elkészítésének rendje:	10
5. A diák jutalmazása, fegyelmi és kártérítési felelőssége, a szakképző intézmény kártérítési felelőssége	11
A diák jutalmazását az Szkt. 64. §-a tartalmazza:	11
A diák fegyelmi felelősségét az Szkt. 65. §-a tartalmazza:.....	11
A diák fegyelmi felelőssége	11
6. A diákok munkarendje (a foglalkozások rendje).....	19
7. A tankönyvellátással összefüggő rendelkezések	21
Menza	21
8. Pályaválasztással összefüggő tanácsadás:	21
9. Mulasztások.....	21
10. A helyiség- és területhasználat szabályai:	22
11. Egyéb rendelkezések:	22
Mellékletek:.....	23
1. sz. melléklet: A diák magatartás és szorgalom értékelésének követelményei.....	23
2. sz. melléklet: Jutalmazás és büntetés.....	25
- A fokozatok betartása nem kötelező, az elkövetett cselekmény súlyára,.....	25
3. sz. melléklet: A Tornacsarnok működési rendje	27
4. sz. melléklet: a rendszeres tájékoztatás rendje, módja, formái, fórumai	28
5.sz. melléklet: dokumentum a diáki véleménynyilvánítás és javaslattétel területei, formái	29
A diáki véleménynyilvánítás intézményesített lehetőségei:	29
6.sz. melléklet: Mít várunk el az iskola polgáraitól?	29
7.sz. melléklet: A diáki jogviszony megszűnése, a jogviszony szüneteltetése kapcsán elvégzendő eljárásrend:	30
8.sz. Melléklet: Csengetési rend a járványügyi helyzetben.....	30
12. Jóváhagyási záradék	31

1. Bevezető rendelkezések:

A Házirend a Baranya Megyei Szakképzési Centrum Garai Miklós Technikum és Szakképző Iskola belső iskolai életét szabályozza. Helyi jogforrás, amelynek célja olyan belső szabályozás kialakítása, amely biztosítja az intézmény törvényes működését, a nevelő-oktató munka kiegyensúlyozott végzését és a demokratikus légkörű közösségi életet. Előírásai kötelezőek a közösség minden tagjára: tanulóira, képzésben résztvevő személyekre (a továbbiakban együtt: diákok) oktatóira, az iskola alkalmazottjaira és a kiskorú diák törvényes képviselőire. Meghatározza a diákoknak egymással kapcsolatos magatartását is. Tartalmazza a diákok jogait, kötelelességeit, az iskolai élet rendjét meghatározó szabályokat.

1.1. A Baranya Megyei Szakképzési Centrum Garai Miklós Technikum és Szakképző Iskola Házirendje az alábbi jogszabályok és dokumentumok alapján készült:

- A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény továbbiakban Szkt., és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (továbbiakban: Szkr.)
- 2011. CXCV. törvény az államháztartásról 2020 évi LXXVI
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- A Baranya Megyei Szakképzési Centrum Garai Miklós Technikum és Szakképző Iskola Szervezeti és Működési Szabályzata és annak mellékletei, Szakmai Programja,

1.2. A Baranya Megyei Szakképzési Centrum Garai Miklós Technikum és Szakképző Iskola Házirendje a Baranya Megyei Szakképzési Centrum főigazgatója és kancellárja jóváhagyásával válik érvényessé, és ezt követően lép hatályba.

1.3. A Baranya Megyei Szakképzési Centrum Garai Miklós Technikum és Szakképző Iskola köteles a Házirendjét annak hatálybalépését követően, illetve az adott – tanév kezdetén – a diákokkal megismertetni, valamint gondoskodni arról, hogy azt a diákok törvényes képviselői is megismerhessék. A Házirend megtalálható az osztályfőnököknél, a könyvtárban, az igazgatói irodában, az oktatói közösségi szobában (továbbiakban OKiSZ) és az iskola honlapján. Egy példányt beiratkozáskor, illetve minden érdemi változtatáskor a szülőnek és a diáknak át kell adni. A Házirendet ismertetni kell az év eleji osztályfőnöki órán a diákokkal, szülői értekezleten a szülőkkel, továbbá az újonnan belépő dolgozókkal. A tanév közben érkező diákok a belépésük napján kapják meg a Házirendet.

1.4. A Baranya Megyei Szakképzési Centrum Garai Miklós Technikum és Szakképző Iskola Házirendjének felülvizsgálata, módosítása során a Baranya Megyei Szakképzési Centrum Garai Miklós Technikum és Szakképző Iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott rendben kell eljárni.

1.5. A Házi rend rendelkezése alapján hozott döntések ellen jogorvoslattal lehet élni.

2. Általános alapelvek:

2.1. A Baranya megyei Szakképzési Centrum Garai Miklós Technikum és Szakképző Iskola Házi rendje a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban 1989. november 20-án kelt egyezmény 3. cikk 1. pontjában foglaltak szerint tiszteletben tartja a gyermekek mindenek felett álló érdekeit.

2.2. A Házi rend elismeri a lelkiismereti szabadsághoz és a különleges gondozáshoz való jogot és tilt minden hátrányos megkülönböztetést.

2.3. A Házi rend az intézményi élet szabályait határozza meg, rögzíti a jogszabályokban meghatározott diáki jogok és köteleességek végrehajtásának módját, továbbá az intézmény által elvárt viselkedés szabályait. Betartása mindenki számára kötelező, megszegése a Házi rendbe foglalt szankciókat vonja maga után.

2.4. A diák és törvényes képviselőjük a döntésekkel, határozatokkal, intézkedésekkel és az intézkedések elmaradásával kapcsolatban az 1.1 pontban felsorolt jogszabályokban előírt jogorvoslati lehetőségekkel élhet.

3. A diákok jogai:

A diákok jogait részletesen az Szkt. 57 § és a végrehajtási rendelet 157 – 160. § határozza meg. Ezek a jogok mindenkit megilletnek. Így többek között a diákok jogai a következők:

(1) A diáknak joga van arra, hogy

a) képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön vallási vagy világnézeti meggyőződésének, illetve nemzetiségi hovatartozásának megfelelően,

b) tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben végezze,

c) hozzáférjen a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben jogai gyakorlásához és kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, jogai megsértése esetén jogorvoslattal éljen,

d) a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemben részesüljön, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk,

e) véleményét szabadon kifejezze, részt vegyen az érdekeit képviselő szervezetekben.

(2) A diáknak joga van arra, hogy

a) – a szakképző intézmény szakmai programjának keretei között – válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá oktatók közül,

b) kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását,

c) igénybe vegye a szakképző intézményben rendelkezésre álló eszközöket, a szakképző intézmény létesítményeit és a szakképző intézményi könyvtári szolgáltatást,

d) lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a szakképző intézmény

által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,

e) 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,

f) kollégiumi ellátásban részesüljön,

g) kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,

h) jogszabályban meghatározottak szerint vendégdiáki jogviszonyt létesítsen,

i) kérje az átvételét másik szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe,

j) képességeit, érdeklődését és adottságait figyelembe véve továbbtanuljon.

(3) diáknak joga van arra, hogy

a) 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,

b) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.

(4) Az eddigiekben meghatározottakon túl a diáknak joga van arra, hogy

a) a szakképző intézményben, családja anyagi helyzetétől függően – jogszabályban meghatározott esetekben – kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön diákokat terhelő költségek megfizetése alól vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,

b) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,

c) kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön.

(5) A diáknak joga van arra, hogy

a) részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,

b) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,

c) az oktatási jogok biztosához forduljon,

d) jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá

igénybe vegye a nyilvánosságot.

(6) A diáknak joga van arra, hogy az állami szakképző intézményben fakultatív hitoktatásban részesüljön.

(7) A diáknak joga van arra, hogy

a) 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 intézzon az intézményvezetőhöz, oktatóhoz, 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,

b) iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más körök létrehozását kezdeményezze, annak tagja legyen vagy más módon részt vegyen annak munkájában,

c) személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

d) választó és választható legyen a diákképviselőben,

e) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását.

(8) A diák és a technikum tizedik évfolyamán legkésőbb április 30-ig írásbeli nyilatkozatban választ a tizenegyedik-tizenkettedik évfolyamok kerettantervi irányáról a technikum által biztosított lehetőségek közül.

(9) A technikumi diák és a a technikum szakmai programjában meghatározottak szerint legkésőbb a tizenkettedik évfolyam első félévét követő, a tanév rendjéről szóló rendeletben meghatározott február-márciusi vizsgaidőszakra - jelentkezhet a mellék-szakképesítés megszerzésére irányuló komplex szakmai vizsgára, ha a mellék-szakképesítés szakképzési kerettantervben meghatározott tanulmányi követelményeinek eleget tett.

(10) A diák jogosult a jogszabályokban előírt juttatások, kedvezmények igénybevételére. A gyakorlati képzéssel kapcsolatos igényeinek érvényesítése érdekében az iskolavezetéshez fordulhat segítségért, az érdekvédelmi és a munkavédelmi ügyben jogvitát kezdeményezhet.

(11) Az iskola diák és a képzésben résztvevő i a neveléssel-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében Diákönkormányzatot hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

a. Minden diák és a képzésben résztvevő választhat és választható a Diákönkormányzat szervezeteibe. Létrehozásának, működésének rendjét, valamint jogköreit a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

b. A kollektív diák és a képzésben résztvevő i jogokat a Diákönkormányzat gyakorolja.

c. A diákok szervezett véleménynyilvánításának formái:

d. A diákönkormányzat fórumai az iskolai demokrácia szinterei.

e. A diákok választott vezetői a maguk fórumain képviselik társaik véleményét.

- f. A szervezett véleménynyilvánítás legfőbb fóruma a Diákközgyűlés. Jelen lehetnek az iskola beírt diák és a képzésben részvevő i, részt vehetnek a oktatói testület tagjai, a meghívottak.
 - g. A diákönkormányzat véleményét a nevelőtestületi értekezleteken a diákönkormányzatot segítő oktató képviseli.
 - h. Az oktatótestületi értekezletre választott diákképviselő is meghívható.
 - i. A Diákönkormányzatnak kötelező véleményezési joga van azokban a kérdésekben, melyekben a diákok közösség nagyobb csoportja érintett. A diákok nagyobb csoportjának a véleménynyilvánítás szempontjából az adott tanév diáklétszámának az 50%-a számít.
 - j. A Diákönkormányzatnak véleményezési joga van az iskola Házi rendjének, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának a jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt, továbbá az SZMSZ-ben meghatározott ügyekben, valamint az iskola iratkezelési szabályzatának, illetve adatkezelési szabályzatának elkészítésénél, módosításánál.
 - k. Jogainak korlátozása esetén a diákönkormányzathoz fordulhat segítségért.
- (12) Az iskolatitkár segítségével a diák és a képzésben részvevő ingyenesen készíthet az iskola fénymásoló gépén másolatot a nyelvvizsga-bizonyítványáról.
- (13) A diák és a képzésben részvevő joga, hogy **időben** értesüljön a digitális osztálynaplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről (figyelmeztetés, dicséret).¹
- (14) A szülő és a diák és a képzésben részvevő legkésőbb szeptember hónapban hozzáférési jogosultságot kap az iskola e- naplójához, (KRÉTA rendszer) amely segítségével tájékozódhat, információkhoz juthat gyermekéről, a diák és a képzésben részvevő önmagáról (pl. osztályzatok, hiányzás, stb.). (A kiskorú diák és a képzésben részvevő törvényes képviselője e-mail cím megadásával kaphat hozzáférési jogot az e-naplóhoz.)
- (15) **A diáknak joga van az írásbeli számonkérés eredményét – az oktató 5 tanítási napnál hosszabb távollétét kivéve – 11 tanítási napon belül megtudni.** Amennyiben nem teszi, a diák és a képzésben részvevő k és a képzésben részvevők választhatnak: kívánják-e beíratni az osztályzatot vagy sem. **A diák és a képzésben részvevő joga, hogy a javítással kapcsolatos észrevételeit közölje oktatójával.**
- (16) A diák és a képzésben részvevő joga, hogy 30 percet meghaladó dolgozatokra való felkészüléshez legalább 1 hétvége, a témazáró dolgozatra legalább 1 hét álljon rendelkezésére.
- (17) A diák és a képzésben részvevő joga, hogy rövidített órák esetén témazáró dolgozatot egyáltalán ne, 30 percet meghaladó dolgozathoz egy nap kettőnél többet ne írasson.
- (18) A diák és a képzésben részvevő joga, hogy tisztában lehessen teljesítménye értékelésének alkalmazott eszközeivel, már az értékelés megkezdésekor. (pontértékek, érdemjegyek ponthatárai, szóbeli és gyakorlati értékelési szempontok)

4. A diák kötelességei:

A diákok kötelességeit részletesen az Szkt. 58 §-a, valamint a Szkr 161 – 169 §-a határozza meg. Az ebben foglaltakat ajánlásként tekintve a következő kötelező érvényű szabályzás alapján a diákok kötelességei a következők:

¹ melléklet értékelési szabályzat

(1) A diák és a képzésben résztvevő kötelessége, hogy

- a) részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
- b) eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
- c) óvja saját és társai testi épségét és egészségét,
- d) megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézménylétesítményeit, felszereléseit,
- e) tiszteletet és megbecsülést tanúsítson a szakképző intézmény alkalmazottai iránt.

(2) Ha a diák és a képzésben résztvevő a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

a) a diák és a képzésben résztvevő – kiskorú diák és a képzésben résztvevő esetén a kiskorú diák és a képzésben résztvevő törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére – a Házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

b) a diák és a képzésben résztvevő beteg volt, és azt a Házirendben meghatározottak szerint igazolja,

c) a diák és a képzésben résztvevő hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

d) a diák ideiglenes vendégszobai jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,

e) a diák és a képzésben résztvevő a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.

(3) Ha a diák és a képzésben résztvevő távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

(4) Ha a diák és a képzésben résztvevő a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a Házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül. Az elkéső diák és a képzésben résztvevő nem zárható ki a foglalkozásról.

(5) Ha a diák igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri **az öt foglalkozást**, az igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a diák tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot**, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő diák esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles diák esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő diák kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a diákot veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a diáki

tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a diák érdekeit szolgáló feladatokat.

(6) Ha a tanköteles diák igazolatlan mulasztása **egy félévben eléri a tizenöt foglalkozást**, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles diák kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles diák törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles diák esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles diák igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a **huszonöt foglalkozást**, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles diák tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

(7) Ha a diáknak – az ideiglenes vendégdiáki 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 diák teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a diák igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást és a szakképző intézmény eleget tett az 5. és 6. pontban meghatározott értesítési kötelezettségének.

(8) A diák kötelessége, hogy

a) életkorához és fejlettségéhez, továbbá szakképző intézményi 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,

b) megtartsa a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait,

c) megtartsa a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában és Házirendjében foglaltakat.

(9) A diák kötelessége, hogy megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit.

(10) A diák kötelessége, hogy a szakképző intézmény oktatói és más alkalmazottai, továbbá a diáktársa emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló diáktársait.

(11) A szakképző intézmény és a diák közötti eltérő megállapodás hiányában a szakképző intézmény szerzi meg a tulajdonjogát a birtokába került minden olyan dolognak, amelyet a diák a szakképző intézményben vagy a szakképző intézmény által biztosított dolog felhasználásával állított elő a jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a szakképző intézmény

biztosította. Ha az előállított dolog a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti szellemi alkotás, e bekezdést 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. Ha a szakképző intézmény a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a diák részére legkésőbb a jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. megbízás nélküli ügyvitelre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

(12) A diákot a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a szakképző intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. A megfelelő díjazásban a diák – kiskorú diák esetén törvényes képviselője egyetértésével – és a szakképző intézmény állapodik meg, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel. Rendszeresen elkészített dolog esetén a megfelelő díjazást a teljes képzési folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani. Ennek szabályait a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában kell meghatározni oly módon, hogy az figyelembe vegye a diák teljesítményét.

(13) A gyakorlati képzésben részt vevő diák kötelessége a képzési hely rendjének betartása.

(14) Iskolánk minden diákjának kötelessége, hogy az intézmény dolgozóinak, diákinak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

(15) A diák köteles az iskola tisztaságát megőrizni. A falra, padra firkálni, szemetelni tilos! Minden osztály a tantermet tisztán hagyja el!

(16) Az iskolán kívüli – az iskola által szervezett – rendezvényeken, tanulmányi kirándulásokon a szervező oktatók, illetve az osztályfőnök utasításait be kell tartani.

(17) Az egészséges életmódra vonatkozó, az emberek egészségének védelmét szolgáló jogszabályok (a 2011. évi XLI. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény módosításáról), előírások betartása mindenki számára kötelező. Ezért az iskolában, az iskola környezetében, az iskola által szervezett bármilyen rendezvényen tilos dohánytermékek, szeszesitalok tudatmódosító szerek és kábítószeres árusítása és fogyasztása!

(18) Ha a diák kárt észlel, azonnal jelentenie kell az oktatóknak.

(19) A mobiltelefont, a zenelejátszó eszközt, vagy bármilyen nem a tanításhoz használt eszközt tanítási órán, vizsgán, minden iskolai rendezvényen az iskolatáskában kikapcsolt állapotban kell tartani. Tanítási órán a mobiltelefont, amennyiben nincs a táskában, a diák köteles kikapcsolt állapotban az oktatói asztalra kitenni. Saját tulajdonú mobiltelefonok és egyéb digitális, audiovizuális és elektromos eszközök töltése az intézményben tilos. Ez alól a korlátozás alól egyedi esetben a nevelőtestület tagjai kizárólag oktatási illetve nevelési indokok mentén adhat engedélyt. Ezek eltűnéséért vagy megrongálódásáért az iskola nem vállal felelősséget.

Tantárgyfelosztás elkészítésének rendje:

Az igazgató a tanév és a tanítási év jogszabályban meghatározott rendjének keretein belül elkészíti a szakképző intézmény éves munkatervét és a tantárgyfelosztást.

Az elkészített tantárgyfelosztást a főigazgató és a kancellár jóváhagyja, későbbi módosítások is

csak az engedélyükkel lehetséges.

5. A diák jutalmazása, fegyelmi és kártérítési felelőssége, a szakképző intézmény kártérítési felelőssége

A diák jutalmazását az Szkt. 64. §-a tartalmazza:

(1) A diákot a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért a Házirendben meghatározottak szerint jutalmazni kell.

(2) A szakképzésért felelős miniszter díjat, kitüntetést alapíthat az országos vagy nemzetközi jelentőségű eseményeken kiemelkedő teljesítményt nyújtó diákok jutalmazása, elismerése céljából. A díj, kitüntetés kedvezményezettjeinek körére az igazgató tehet javaslatot.

A diák fegyelmi felelősségét az Szkt. 65. §-a tartalmazza:

(1) Ha a diák a diáki jogviszonyából származó kötelességeit vétkenesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a diák maga ellen kéri. Kiskorú diák esetén e jogot a kiskorú diák törvényes képviselője gyakorolja.

(2) A fegyelmi büntetés lehet

a) megrovás,

b) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása,

c) áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe,

d) kizárás a szakképző intézményből.

(3) A diákkal szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a kötelességszegés miatt a szakképző intézményben és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának, a szakképző intézmény és a kollégium eltérő megállapodásának hiányában a fegyelmi büntetést ott lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.

(4) A fegyelmi eljárásban hozott elsőfokú határozat, valamint a szakképzési államigazgatási szerv fegyelmi büntetéssel kizárt diák számára másik szakképző intézményt, illetve köznevelési intézményt kijelölő határozata ellen fellebbezésnek van helye. A fellebbezés benyújtására a diák, kiskorú diák esetén a kiskorú diák törvényes képviselője jogosult.

(5) Végrehajtani csak végleges fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi diák jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat azonnal végrehajtható.

A diák fegyelmi felelőssége

(1) Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés elkövetése óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem az eljárás megindításának alapjául szolgáló indítvány elutasításával vagy felmentéssel végződött, a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.

(2) A duális képzőhelyen elkövetett kötelezettségszegésért a fegyelmi eljárást a szakképző intézményben kell lefolytatni.

(3) A diáknak a fegyelmi eljárásban joga van, hogy

a) hatékonyan védekezhessen, a fegyelmi eljárás során az általa meghatalmazott képviselő útján

járjon el,

b) jogairól és kötelességeiről a fegyelmi eljárás során felvilágosítást kapjon,

c) a fegyelmi eljárás során keletkezett iratokat megismerje,

d) szóban vagy írásban nyilatkozatot tegyen, bizonyítékot terjesszen elő, indítványt és észrevételt tegyen,

e) az egyeztető eljárás lefolytatását kezdeményezze,

f) jogorvoslattal éljen.

(4) Kiskorú diák esetén a fegyelmi eljárásba a kiskorú diák törvényes képviselőjét minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a kiskorú diákot a kiskorú diák törvényes képviselője, a kiskorú diákot és a kiskorú diák törvényes képviselőjét meghatalmazott képviselőjük is képviselheti.

(5) A fegyelmi eljárásban csak az eljárás tárgyává tett kötelességszegést bírálható el. A kötelességszegés bizonyítására a fegyelmi jogkör gyakorlója köteles.

(6) A fegyelmi eljárást – a megindításától számított harminc napon belül – legfeljebb két tárgyaláson be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a sértett, a diákönkormányzat képviselője, továbbá a duális képzőhelyen elkövetett fegyelmi vétség esetén a duális képzőhely képviselője az ügygel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.

(7) A fegyelmi eljárás megindításáról az oktatói testület dönt egyszerű szavazattöbbséggel, ez a hatáskör nem átruházható. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló döntésben meg kell jelölni az eljárás tárgyává tett kötelességszegést. A fegyelmi eljárás során a diák fegyelmi felelőssége kizárólag a fegyelmi eljárás tárgyává tett kötelességszegés miatt állapítható meg. Ha a diák a fegyelmi eljárás megindítását követően újabb fegyelmi eljárást megalapozó kötelességszegést követ el vagy a korábbi fegyelmi eljárást megalapozó kötelességszegése a fegyelmi eljárás megindítását követően jut az oktatói testület tudomására, az oktatói testület dönthet úgy, hogy ezeket egy fegyelmi eljárásban kell elbírálni.

(8) Az oktatói testület a fegyelmi eljárás lefolytatására saját tagjai közül legalább három tagú bizottságot választ (a továbbiakban: fegyelmi bizottság). A fegyelmi bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg. Az elnök jogosult az eljárás során mindazon intézkedések megtételére, döntések meghozatalára, amelyet jogszabály nem utal a fegyelmi bizottság vagy a oktatói testület hatáskörébe.

(9) A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt

a) az eljárás alá vont diák közeli hozzátartozója,

b) az eljárás tárgyává tett kötelességszegés sértettje,

c) akit a fegyelmi eljárás során tanúként vagy szakértőként meghallgattak, illetve meghallgatása szükséges vagy

d) akitől egyébként az ügy elfogulatlan elbírálása nem várható el.

(10) A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt az sem, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett.

(11) Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles azt bejelenteni. A kizárási okot a diák és kiskorú diák esetén a kiskorú diák törvényes képviselője is bejelentheti. Az oktatói testület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az igazgató, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának munkáltatója megállapítja a kizárási ok fennállását.

(12) A fegyelmi eljárás megindításáról a fegyelmi bizottság elnöke értesíti a diákot, kiskorú diák esetén a kiskorú diák törvényes képviselőjét és ha van, a sértettet is. Az értesítésben meg

kell jelölni, hogy a diák mely kötelességszegéssel gyanúsítja.

(13) A fegyelmi eljárás az egyeztető eljárással kezdődik. Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

(14) A fegyelmi eljárás megindításáról szóló tájékoztatásban fel kell hívni a diák, ha a diák kiskorú, a törvényes képviselője és ha van, a sértett figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, céljára, az igénybevétel bejelentésének határidejére. A diák, kiskorú diák esetén a kiskorú diák törvényes képviselője, a meghatalmazott képviselő és ha van, a sértett az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, hogy az egyeztető eljárás lefolytatásához hozzájárul-e.

(15) Ha a diák, kiskorú diák esetén a kiskorú diák törvényes képviselője, a meghatalmazott képviselő és a sértett az egyeztető eljárás lefolytatásához írásban egyaránt hozzájárult, a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a törvényes képviselője nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

(16) A diák, kiskorú diák esetén a kiskorú diák törvényes képviselője vagy a meghatalmazott képviselő kérelmére az egyeztető eljárás lefolytatása kötelező, kivéve ha

a) a sértett az egyeztető eljárás lefolytatásához nem járult hozzá,

b) a diák fegyelmi büntetés hatálya alatt áll,

c) a diák a kötelességszegést a korábban kiszabott fegyelmi büntetés végrehajtásának felfüggesztése alatt követte el vagy

d) a diák ellen a kötelességszegés elkövetését megelőző egy éven belül indult fegyelmi eljárást egyeztető eljárás eredményeképpen született megállapodás alapján szüntették meg.

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

(18) Ha az egyeztető eljárás nem vezet eredményre a fegyelmi eljárást le kell folytatni, és fegyelmi tárgyalást kell tartani.

(19) A fegyelmi bizottság köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, a tényállás tisztázása céljából tanúkat hallgathat meg, iratokat szerezhet be, szakértőt vehet igénybe, szemlét tarthat.

(20) A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a kötelességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a diák ellen, vagy mellett szól.

(21) Ha a fegyelmi eljárás során a kiskorú diák veszélyeztetettsége felmerül, az igazgató azt a kiskorú diák lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint területileg illetékes család- és gyermekjóléti szolgálatnak, indokolt esetben a gyámhatóságnak is.

(22) A fegyelmi tárgyalásról a diákot, kiskorú diák esetén a kiskorú diák törvényes képviselőjét és a meghatalmazott képviselőt értesíteni kell. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a diák, kiskorú diák esetén a kiskorú diák törvényes képviselője ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítésnek tartalmaznia kell az iratbetekintési jog

gyakorlására és a bizonyítási indítvány lehetőségére vonatkozó tájékoztatást. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a diák, kiskorú diák esetén a kiskorú diák törvényes képviselője és a meghatalmazott képviselő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja. A fegyelmi tárgyalás akkor is megtartható, ha a diák, kiskorú diák esetén a kiskorú diák törvényes képviselője, illetve a meghatalmazott képviselő előzetesen bejelentette, hogy a tárgyaláson nem kíván részt venni.

(23) A fegyelmi tárgyalás helyéről és időpontjáról a diákönkormányzatot, a duális képzőhelyen elkövetett fegyelmi vétség esetén a duális képzőhelyet tájékoztatni kell, a diák terhére rótt köteleességszegés megjelölésével. A tájékoztatóban fel kell tüntetni, hogy az érintett a tárgyaláson jelen lehet, véleményt nyilváníthat, és bizonyítási indítvánnyal élhet, a tárgyalást azonban távolmaradása ellenére is meg kell tartani. A tájékoztatást oly módon kell kiküldeni, hogy azt a címzett a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.

(24) A fegyelmi tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, eljárási minőségét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a diák, kiskorú diák esetén a kiskorú diák törvényes képviselője vagy a meghatalmazott képviselő kéri. A jegyzőkönyvet a fegyelmi bizottság elnöke írja alá és a jegyzőkönyvvezető hitelesíti.

(24) A fegyelmi tárgyalást a fegyelmi bizottság elnöke vezeti. A tárgyalás megkezdésekor a fegyelmi bizottság elnöke számba veszi a megjelenteket, és megvizsgálja, hogy a tárgyalást meg lehet-e tartani. Ha a tárgyalás megtartásának akadálya van, a fegyelmi bizottság a tárgyalást elhalasztja.

(25) Ha a fegyelmi bizottság elnöke megállapítja, hogy a tárgyalás megtartásának nincs akadálya, a tanú, illetve a szakértő elhagyja a tárgyalótermet.

(26) A bizonyítási eljárás a diák meghallgatásával kezdődik. A köteleességszegéssel gyanúsított diákokat figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt köteleességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat. A diák a nyilatkozattételt megtagadhatja. A fegyelmi bizottság elnöke a diák korábbi nyilatkozatait felolvashatja, a fegyelmi bizottság tagjai a diákhoz kérdéseket intézhetnek.

(27) A kiskorú diák meghallgatását követően a kiskorú diák törvényes képviselőjét kell meghallgatni.

(28) A tanú meghallgatása alatt a még ki nem hallgatott tanúk nem lehetnek jelen. Ha a tanú kiskorú, meghallgatásánál a törvényes képviselője jelen lehet. A köteleességszegéssel gyanúsított diák, a kiskorú köteleességszegéssel gyanúsított diák törvényes képviselője és a meghatalmazott képviselő a tanúhoz és a szakértőhöz kérdést intézhet.

(29) A fegyelmi bizottság elnöke a tanú védelme érdekében a tárgyalóteremből eltávolíttatja azt, akinek jelenléte a tanút a kihallgatása során zavarná. A fegyelmi bizottság elnöke a tanú vallomásának lényegét később ismerteti. Ha a tanú vagy a kiskorú tanú törvényes képviselője kérelmezi a fegyelmi bizottság elnöke engedélyezheti a tanú adatainak zártan kezelését. A zártan kezelt személyes adatot csak a fegyelmi bizottság és másodfokú eljárás esetén a másodfokú jogkör gyakorlója kezelheti. A fegyelmi bizottság elnöke engedélyezheti, hogy a tanú a szóbeli meghallgatása helyett írásban tegyen vallomást.

(30) A fegyelmi jogkör gyakorlója biztosítja, hogy a zártan kezelt személyes adat az eljárás egyéb adataiból se váljon megismerhetővé. A zártan kezelt irat zárt adatkezeléssel nem érintett részének megismerését az általános szabályok szerint kell biztosítani, így különösen az iratról

készült olyan kivonattal, amely a zártan kezelt személyes adatokat nem tartalmazza.

(31) A fegyelmi bizottság elnöke meghallgatja a diákönkormányzat jelen lévő képviselőjének a véleményét, aki a fegyelmi büntetésre is javaslatot tehet.

(32) A fegyelmi bizottság felmentő határozatot hoz, ha megállapítja, hogy

- a) a diák nem követett el kötelességszegést,
- b) a kötelességszegés ténye nem bizonyítható,
- c) a kötelességszegést nem a diák követte el,
- d) nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a diák követte el vagy
- e) a körülményekre tekintettel a legenyhébb fegyelmi büntetés kiszabása is indokolatlan.

(33) A fegyelmi bizottság a fegyelmi eljárást megszüntető határozatot hoz, ha

- a) a kötelességszegés elkövetése és a fegyelmi eljárás megindítása között három hónapnál hosszabb idő telt el,
- b) a kötelességszegést valamely nevelési-oktatási intézmény már elbírálta vagy
- c) a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a törvényes képviselője nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását.

(34) A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza

- a) a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát és tárgyát,
- b) a diák természetes személyazonosító adatait,
- c) a fegyelmi felelősség megállapításáról szóló döntést,
- ca) fegyelmi felelősségét megállapító határozat esetén a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát, a felfüggesztését,
- cb) felmentő határozat esetén a felmentésről szóló döntést,
- d) a fellebbezési jogról való tájékoztatást.

(35) A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza az eljárás tárgyává tett kötelességszegés rövid leírását, a megállapított tényállást, a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését, a rendelkező részben foglalt döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát, az azonnali végrehajtás elrendelése esetén annak indokát, az alkalmazott jogszabályok megjelölését.

(36) A fegyelmi határozat záró része tartalmazza a határozat meghozatalának helyét és idejét, a fegyelmi bizottság tagjainak aláírását és az eljárási minőségük megjelölését.

(37) A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni, a kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését a fegyelmi bizottság legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.

(38) A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a törvényes képviselőjének és a meghatalmazott képviselőnek.

(39) Az oktatói testület megrovás fegyelmi büntetést fegyelmi eljárás lefolytatása nélkül is kiszabhat, ha a tényállás megítélése egyszerű és a kötelességszegést a diák elismeri.

(40) Megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a diák, kiskorú diák esetén a kiskorú diák törvényes képviselője és a meghatalmazott képviselő is tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és a fellebbezési jogáról lemondott.

(41) A meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem terjed ki.

(42) Az áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, köznevelési intézménybe fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az igazgató a diák átvételéről a másik szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény igazgatójával megállapodott.

(43) A kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható.

(44) Ha a kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetést megállapító határozat a szakképző intézmény utolsó évfolyamának sikeres elvégzése után válik végrehajthatóvá, a diák nem bocsátható érettségi vizsgára, illetve szakmai vizsgára. A diák a megkezdett vizsgát nem fejezheti be addig az időpontig, ameddig a kizárás fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

(45) A kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetés esetén a tanköteles diák törvényes képviselője köteles új szakképző intézményt vagy köznevelési intézményt keresni a tanköteles diáknak. A fegyelmi büntetést hozó szakképző intézmény segítséget nyújt a tanköteles diák törvényes képviselőjének az új szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény megtalálásában. A kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetés tanköteles diák esetében nem hajtható végre az új diáki jogviszony létesítéséig. Ha a szakképző intézmény a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat véglegessé válásától számított nyolc napon belül a tanköteles diákot fogadó szakképző intézménytől vagy köznevelési intézménytől nem kap értesítést arról, hogy a tanköteles diák más szakképző intézményben vagy köznevelési intézményben történő elhelyezése a tanköteles diák törvényes képviselőjének kezdeményezésére megtörtént, a fegyelmi büntetést hozó szakképző intézmény három napon belül köteles megkeresni a szakképzési államigazgatási szervet, amely öt napon belül másik szakképző intézményt vagy köznevelési intézményt jelöl ki a diák számára. A szakképző intézményt vagy köznevelési intézményt úgy kell kijelölni, hogy a tanköteles diák számára a kijelölt szakképző intézményben vagy köznevelési intézményben a nevelés-oktatás igénybevétele ne jelentsen aránytalan terhet. Szakképzési centrum tanköteles diákja esetében a szakképzési centrum részeként működő másik szakképző intézmény is kijelölhető. A szakképzési államigazgatási szerv kijelölő határozata azonnal végrehajtható.

(46) Ha a kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetést a bíróság a tanköteles diák javára megváltoztatja, a tanköteles diák osztályzatait meg kell állapítani, ha ez nem lehetséges, lehetővé kell tenni, hogy a tanköteles diák – választása szerint a szakképző intézményben vagy független vizsgabizottság előtt – osztályozó vizsgát tegyen.

(47) A fegyelmi büntetés megállapításánál a diák életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát, a diák mellett és ellen szóló körülményeket figyelembe kell venni.

(48) A fellebbezést indokolni kell. A fellebbezésben csak olyan új tényre lehet hivatkozni, amelyről az elsőfokú eljárásban a fellebbezőnek nem volt tudomása vagy arra önhibáján kívül eső ok miatt nem hivatkozott. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

(49) A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott fellebbezést az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva. A szakképzési államigazgatási szerv határozata ellen benyújtott fellebbezést a szakképzésért felelős miniszter bírálja el.

(50) A másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a fellebbezés elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához történő beérkezésétől számított negyvenöt napon belül hoz döntést.

(51) A diák – a megrovás kivételével – a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A fegyelmi büntetés időtartama nem lehet hosszabb

a) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál,

b) áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, köznevelési intézménybe és kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónapnál.

(52) A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását a diák különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti.

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

A diák kártérítési felelősségét az Szkt. 66. §-a szabályozza:

(1) Ha a diák a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni.

(2) A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a – károkozás napján érvényes – kötelező legkisebb munkabér

a) egyhavi összegének ötven százalékát gondatlan károkozás esetén,

b) öthavi összegét szándékos károkozás esetén.

A szakképző intézmény kártérítési felelősségét az Szkt. 67. §-a és a végrehajtási rendelet 215. §-a szabályozza:

(1) A szakképző intézmény a diáknak okozott kárért – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk.-t kell alkalmazni azzal, hogy a szakképző intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

(2) A szakképző intézmény a diák javára felelősségbiztosítást köt, amely kiterjed a diákbalesetre és a diák által okozott kárra. Ha a felelősségbiztosítás nem terjed ki a többnapos tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulásra, a szakképző intézmény vagy a többnapos tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulás szervezője külön felelősségbiztosítást köt, amelynek kedvezményezettje a diák.

(3) A tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulások esetén a szakképző intézmény a diáknak okozott kárért a kártérítési felelősség általános szabályai szerint felel.

(4) A szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában meg kell határozni az intézményvezető, az oktató és más alkalmazottak feladatait a diákbalesetek megelőzésében és a diákbaleset esetén (intézményi védő, óvó előírások).

(5) A szakképző intézményben a nyitvatartási időben biztosítani kell a diákok felügyeletét,

védelmét, figyelemmel a balesetmegelőzés szempontjaira.

(6) A szakképző intézményben

a) olyan környezetet kell teremteni, amely alkalmas a balesetbiztonsággal kapcsolatos szokások, magatartási formák kialakítására,

b) a foglalkozások során a szakképző intézmény sajátosságaira figyelemmel ki kell alakítani a diákok a biztonságos intézményi környezet megteremtésének készségét, át kell adni a balesetmegelőzési ismereteket a főbb közúti közlekedési balesetek, a mérgezés, fulladás veszélyei, az égés, az áramütés, valamint az esés témakörében,

c) fejleszteni kell a diák biztonságra törekvő viselkedését.

(7) A szakképző intézmény vizsgálja és nyilvántartja a diákbaleseteket és teljesíti az előírt bejelentési kötelezettséget. A szakképző intézménynek lehetővé kell tenni a képzési tanács és a diákönkormányzat képviselője részvételét a diákbaleset kivizsgálásában.

(8) A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó diákbalesetet haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tárnai a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Az ilyen diákbalesetről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv egy példányát a kivizsgálás befejezésekor meg kell küldeni a fenntartónak, egy példányát át kell adni a diáknak, kiskorú diák esetén a kiskorú diák törvényes képviselőjének, egy példányát pedig a szakképző intézményben kell megőrizni. Ha a diák állapota vagy a diákbaleset jellege miatt a vizsgálatot ésszerű időn belül nem lehet befejezni, azt a jegyzőkönyvben meg kell indokolni.

(9) A nem állami szakképző intézmény fenntartója a jegyzőkönyvet nyolc napon belül megküldi a szakképzési államigazgatási szervnek. A szakképzési államigazgatási szerv a jegyzőkönyvet a naptári félévet követő hónap utolsó napjáig megküldi a szakképzésért felelős miniszter részére.

(10) Ha a diákbaleset súlyosnak minősül, azt a szakképző intézmény a rendelkezésre álló adatok közlésével – telefonon, emailen, telefaxon vagy személyesen – azonnal bejelenti a fenntartónak. Súlyos az a diákbaleset, amely

a) a diák halálát,

b) valamely érzékszerv vagy érzékelőképesség elvesztését vagy jelentős mértékű károsodását,

c) a diák orvosi véleménye szerint életveszélyes sérülését, egészségkárosodását,

d) a diák súlyos csonkulását (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujjja nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),

e) a beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulását, a diák bénulását vagy agyi károsodását okozza. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

(11) Ha a diákbaleset a duális képzőhely, illetve pedagógiai szakszolgálat által tartott foglalkozás alatt következik be, a jelentési kötelezettség a foglalkozást tartó intézmény kötelessége.

(12) Minden diákbalesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzésére.

6. A diákok munkarendje (a foglalkozások rendje)

- Az iskola (a tanév rendjében meghatározott) szorgalmi időben hétfőtől csütörtökig 6 óra 30 perctől 20 óráig, pénteken 6 óra 30 perctől 17 óráig tart nyitva.
- Az intézmény vezetése **15³⁰** óráig kereshető meg.
- A tanítás kezdete 7 óra 45 perc. Az óraközi szünetek 5, 10, 15 és 20 percesek.

Csengetési rend:		Óraközi szünetek:
1. óra	7 ⁴⁵ –8 ³⁰ 8 ³⁰ - 8 ⁴⁰	(10 perc)
2. óra	8 ⁴⁰ –9 ²⁵ 9 ²⁵ - 9 ³⁵	(10 perc)
3. óra	9 ³⁵ –10 ²⁰ 10 ²⁰ - 10 ³⁰	(10 perc)
4. óra	10 ³⁰ –11 ¹⁵ 11 ¹⁵ - 11 ²⁵	(10 perc)
5. óra	11 ²⁵ –12 ¹⁰ 12 ¹⁰ - 12 ³⁰	(20 perc főétkezés)
6. óra	12 ³⁰ –13 ¹⁵ 13 ¹⁵ - 13 ³⁰	(15 perc főétkezés)
7. óra	13 ³⁰ –14 ¹⁰ 14 ¹⁰ - 14 ¹⁵	(5 perc)
8. óra	14 ¹⁵ –14 ⁵⁵ 14 ⁵⁵ - 15 ⁰⁰	(5 perc)
9. óra	15 ⁰⁰ –15 ⁴⁰	

- Kivételes esetben jogszabály (pl. vészhelyzetek kapcsán) oktatói testületi döntés, igazgatói utasítás vagy oktató és diák közös megegyezése alapján pedagógia, didaktikai és módszertani érvek mentén a tanórák és a szünetek rendje alkalmilag megváltoztatható. Ehhez minden esetben vezetői (igazgató, helyettese, vagy meghatalmazottjának egyetértése szükséges). Állandó jelleggel egymást követő két óra csak akkor vonható össze, ha ehhez az igazgató hozzájárult, és első vagy utolsó órát érint, és a diák számára előnnyel jár.
- „0.” órát különlegesen indokolt esetben a diákok és a szülők (aláírással ellátott) egyetértésével az igazgató engedélyezhet.
- Tanórák közötti szünet rendje:
 - a) Tanórák közötti szüneteket a diákok a folyosókon, jó idő esetén a központi udvaron, illetve a korlátozásokkal nem érintett tantermekben tölthetik.
 - b) A szünetekben is meg kell őrizni a használt területek rendjét és tisztaságát
 - c) A szünetekben a diákok használhatják mobil telefonjukat, de zenét, videót és egyéb hangos tevékenységet okozó mobilhasználat csak fülhallgató alkalmazásával engedélyezett.
 - d) Mobiltelefonok töltése sem tanórán, sem pedig óraközi szünetben nem engedélyezett,
 - e) A tanórákon oktatói felügyelet mellett használt egyéb eszköz (pl. magnó, laptop, tablet, bluetooth kihangosító, stb.) használata szünetben tilos, illetve állandó oktatói felügyelethez kötött.
 - f) Minden egyéb elektromos eszköz önkényes behozatala tilos, és oktatói utasításra letétbe kell helyezni az OKiSZban. Az eszköz tulajdonosa legkésőbb még aznap, az utolsó órája után átveheti.
 - g) Az óraközi szünetekben az intézmény mindkét szintjén oktatói ügyeletet kell biztosítani
 - h) Az oktatói ügyelet delegálása alapesetben fél évre történik, páros és páratlan héten eltérő

számban és területen.

i) Az oktatói ügyelet órarend változásakor az egyenlő teherviselés betartásával, az érintettek egyetértésével és tájékoztatásával módosítható.

j) A hatályos oktatói ügyeleti rendet ki kell függeszteni az OKiSZban, a vezetők irodáiban, a titkárságon, a portán, valamint mindkét szint folyosóján

- Amennyiben a becsengetés után 5 perccel nem jelenik meg órát tartó oktató a tanteremben, az osztályból egy diák jelzi a problémát az OKiSZban, illetve az igazgatói irodában. A többiek a tanteremben, az intézményben folyó munka bármilyen zavarása nélkül várják a helyzet megoldását. (Ez alatt az idő alatt, amíg az oktató, vagy helyettesítője meg nem érkezik, a normál tanórai rendnek megfelelően a diákok nem hagyhatják el az osztálytermet) Amennyiben a terem alapesetben zárva van a diákok az oktató, vagy helyettesítője megérkezéséig kérhetik a portástól a terem kinyitását, de ezt meg kell előznie az érintett oktatók, vagy vezetők tájékoztatásának.

- Iskolánk diáki az oktatás zavartalansága érdekében 7⁴⁵-től 12¹⁵-ig az iskola épületében látogatót nem fogadhatnak. 12¹⁵ utáni szünetekben az iskola épületén kívül tehetik meg ezt. A diáknak szánt tárgyakat, küldeményeket a portán adhatják le a hozzátartozók.

- Amennyiben a diák beteg, táppénzen van, elsődleges feladata a mielőbbi gyógyulás, ezért a táppénz, az orvosi igazolás ideje alatt az iskola épületében nem tartózkodhat, nem vehet részt iskolai eseményeken, sportrendezvényeken.

- Rendkívüli járványhelyzet esetén a hatályos kormányrendelet protokollja az irányadó.

- 1.4. Ha a diák gyakorlati hetes beosztáson van, az iskolában folyó munka zavartalansága érdekében szintén nem tartózkodhat az iskolában, a munkarendjétől függetlenül.

- A könyvtár nyitvatartási ideje megtekinthető a könyvtár bejárati ajtaján, az OKiSZban és a titkárságon.

- A sportcsarnok létesítményeit a diákok kizárólag az órarendi foglalkozások, valamint az éves munkarendben sportcsarnokhoz kötött eseményeken és a versenynaptárban lefektetett időpontokban csak az intézményben oktató felügyelete mellett használhatják.

- A sportcsarnok használati ideje:

A tanév elején lefektetett és egyeztetett munkarend szerint naponta vagy 0-4, vagy 5-9. órában (7 30-tól 11 15-ig illetve 11 25-től 15 40-ig), illetve a az egyeztetett rendezvények által meghatározott időszakokban.

- A tanórán kívüli foglalkozások:

- A tanórán kívüli foglalkozások a tanórán kívül tarthatók, a szakos és a szakköri tagok megegyezése alapján az iskolavezetés jóváhagyásával.

- Az iskolában tanítási idő után, legalább egy oktató felügyeletével iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ilyen jellegű programok megszervezéséhez legkésőbb a rendezvény előtti ötödik munkanapon az időpontot egyeztetni kell az iskolavezetéssel, a szükséges termekről és felszerelésekről az iskola gazdasági ügyintézőjével. Az iskola igazgatójának engedélyével a program 19 óránál később is befejeződhet.

- Az iskolában az első tanítási óra vagy a kötelező foglalkozás előtt legalább 10 perccel kell megjelenni.

- Az óraközi szünetekben az ügyeletet ellátó oktató útmutatásai az irányadóak.

- A diákok a tanítási idő alatt az iskola épületét 7⁴⁵-től 12¹⁵-ig csak az osztályfőnök,

osztályfőnök helyettes, a bejáratnál ügyelő oktató, az igazgató vagy az igazgató helyettes által aláírt kilépési engedéllyel, vagy akut (pedagógiai, egészségügyi stb.) esetek kapcsán a portaszolgálatnak adott személyes a fent soroltak által kiadott szóbeli engedéllyel hagyhatják el. Egészséggel összefüggő kilépés esetén a diák köteles haladéktalanul (a lehető legrövidebb időn belül) orvoshoz fordulni, és ezt a tényt orvosi igazolással megerősíteni.

7. A tankönyvellátással összefüggő rendelkezések

- A nappali rendszerű iskolai oktatásában az állam biztosítja, hogy a diák számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre. Előzetesen bejelentett igény esetén diákink kölcsönözhetnek tankönyveket iskolai könyvtárunkból. Vállalniuk kell, hogy a tankönyveket annak a tanévnek a végén, amelyben a tankönyvet használják, leadják. Rongálódás, hiány esetén a tankönyveket a szülőknek pótolniuk kell, vagy a használati érték 50%-át kötelesek megtéríteni. Amennyiben egyik kárrendezési esemény sem következik be, az oktatói testület dönt a diákot érintő fegyelmi vagy fegyelmező intézkedésekről
- A munkaközösségek vezetőivel a tankönyvfelelős készíti el a tankönyvrendelés tervezetét. Ezt az igazgató elé terjeszti, aki azt véglegesíti.

Menza

6. Ebédelni naponta 12 óra 00 perctől 14 óra 30 percig lehet az iskolai étkezőben.
7. A diákoknak az étkezési szünet naponta: 12 óra 20 perctől 12 óra 35 percig, illetve 13 óra 20perctől 13 óra 30 percig tart.
8. A vendégebéd ugyanebben az időben vihető el.
9. Az ebédelés folyamata semmilyen formában (pl. késés) nem zavarhatja az oktatás rendjét.

8. Pályaválasztással összefüggő tanácsadás:

- Az iskola pályaválasztási szülői értekezletet szervez a szülők számára.
- Minden diáknak lehetősége van arra a 12. évfolyamon, hogy szorgalmi időben legfeljebb három felsőoktatási intézményt meglátogathasson annak nyílt napján. Ezt az osztályfőnök tartja számon.
- A 12. évfolyam diáki részt vehetnek a Munkaügyi Központ Foglalkozási Információs Tanácsadó programján.

9. Mulasztások

9.1. . A mulasztások igazolása:

- *A hiányzásokat a diák 2 héten belül köteles igazolni, a szakképző évfolyamokon legkésőbb a következő elméleti hét osztályfőnöki óráján.* Ha ezt elmulasztja, a késedelmes igazolás miatt is a hiányzás igazolatlanul minősülhet.
- A diák a mulasztást az osztályfőnökénél igazolja.
- A szakképzősök a gyakorlati héten a mulasztást a gyakorlati oktatásért felelős vezetőnél igazolja.
- Évente 3-szor 1 napot igazolhat a szülő - papír alapú ellenőrző füzetben, vagy E-KRÉTA

üzenetben teheti meg, amit az osztályfőnök az e-naplóban rögzít. Egyéb megoldás (Facebook privát üzenet, vagy e-mailben történő igazolás) az adminisztrálhatóság illetve archiválhatóság hiánya miatt nem alkalmazható.

- Az engedélyezett három napon felüli szülői igazolás elfogadására nincs lehetőség.
- A diáknak a késést is igazolnia kell. A késés időtartamát az órát tartó pedagógus feljegyzi, és rögzíti az e-naplóba. Amennyiben a késések összegzett időtartama eléri a tanórai foglalkozás idejét a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. - Az elkéső diák nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

9.2. Mulasztásra engedélyt, illetve igazolást adhat:

- Oktató (1 saját óra)
- Osztályfőnök (tanévenként legfeljebb 3-szor 1 nap)
- Igazgató (tanévenként 2 vagy több nap összefüggő hiányzás)
- Intézményvezető és helyettese a gyakorlati képzésről engedheti el a diákat.
- A 9.2 pontban felsorolt típusok valamelyikének alkalmazása esetén ezt megjegyzésként az igazoláshoz kell fűzni az E-Krétá-ban.

9.3. Az igazolatlan mulasztás következményei: lásd feljebb

10. A helyiség- és területhasználat szabályai:

- a) Az oktatás osztálytermekben, tornacsarnokban és tanműhelyekben, szakmai kabinetekben folyik.
- b) A diákok a számítástechnikai és szaktantermekben, a sportcsarnokban, az uszodában, a szertárakban csak oktatói felügyelettel tartózkodhatnak. A tornacsarnok lelátóján testnevelés óra és sportfoglalkozások ideje alatt diákok és a képzésben résztvevők nem foglalhatnak helyet.
- c) Az óráközi szüneteket a diákok a tantermekben, a folyosókon, az iskola udvarán tölthetik az ügyeletes oktatói felügyelet alatt.
- d) A helyiségek rendjének megóvása minden diák kötelessége.

11. Egyéb rendelkezések:

- a) A Házi rend megtalálható az osztályfőnököknél, a könyvtárban, az igazgatói irodában, az OKiSZban és az iskola honlapján
- b) A Házi rend egy példányát iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek, a diáknak, ha igényli, át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a diákot tájékoztatni kell.
- c) A diákok és a szülők a Szakképzési törvénynek, a Szervezeti és Működési Szabályzatnak, az Szakmai Programnak és a MIP-nek a diákok és a képzésben résztvevők at és a szülőket érintő részeit az iskola könyvtárában tanulmányozhatják.
- d) A Házi rendet évente felül kell vizsgálni, szükség esetén módosítani kell.
- e) det az oktatói testület 2020....-én fogadta el. A Diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.
- f) A Házi rend hatályba lépésének időpontja: a szakképzési centrum főigazgatójának és kancellárjának egyetértési nyilatkozata után azonnal.

Mellékletek:

1. sz. melléklet: A diák magatartás és szorgalom értékelésének követelményei

Magatartás:

Példás: (5)

- fegyelmezett magatartásával képességeinek megfelelően eleget tett tanulmányi és közösségi feladatainak,
- betartotta az iskola belső rendjét,
- óra alatti és órák közötti magatartása kifogástalan volt,
- tiszteletben tartotta oktatói, diáktársai és az iskola dolgozóinak emberi méltóságát,
- legfeljebb 1, oktatói fegyelmező intézkedésnél nem magasabb fegyelmező intézkedésben részesült
- fegyelmi büntetése nem volt,
- legfeljebb 1 igazolatlan órája volt

Jó: (4)

- pozitívan tett eleget tanulmányi és közösségi feladatainak,
- betartotta az iskola belső rendjét,
- az óra alatti, és órák közötti magatartása ellen különösebb kifogás nem merült fel,
- tiszteletben tartotta oktatói, diáktársai és az iskola dolgozóinak emberi méltóságát,
- oktatói, osztályfőnöki, igazgatói, oktatói testületi dicsérete mellett legfeljebb kettő oktatói figyelmeztetés, vagy egy osztályfőnöki figyelmeztetés fegyelmező intézkedésben részesült.
- igazolatlan óráinak száma legfeljebb 3 volt
- fegyelmi büntetése nem volt,

Változó: (3)

- változóan, nem képességeinek megfelelően tett eleget tanulmányi és közösségi feladatainak,
- vétett az iskola belső rendje ellen,
- több alkalommal zavarta a tanítási órát,
- előfordult, hogy tiszteletlen volt,
- igazolatlan óráinak száma legfeljebb 6 volt
- több oktatói figyelmeztetés, és magasabb fegyelmező intézkedés(ek)ben részesült
- fegyelmi büntetése nem volt,

Rossz: (2)

- nem teljesítette képességeinek megfelelően tanulmányi és közösségi feladatait,
- az iskola belső rendje, a közösség tagjai ellen szándékosan vétett,
- óra alatti viselkedése sértette oktatói és diáktársai személyiségi jogait,

- oktatói, osztályfőnöki, igazgatói, oktatói testületi büntetése van.
- rossz a magatartása annak a diáknak is, aki általában pozitív, de egy-egy tettel megfélelmezve önmagáról súlyosan vét az iskola közössége ellen.
- súlyos fegyelmi, vagy erkölcsi vétséget követett el.

b) Szorgalom:

Példás: (5)

- munkájában rendszeres, kötelességtudó, külön feladatokat is vállalt,
- képességeinek megfelelő teljesítményt mutatott, két vagy több tárgyból javított, vagy megőrizte legalább jó rendű tanulmányi eredményét
- tanulmányi versenyeken eredményesen szerepelt.

Jó: (4)

- teljesítménye, kötelességtudása jó, de nem minden tantárgyban volt kifogástalan,
- megőrizte legalább közepes rendű tanulmányi eredményét.
- többször figyelmetlenség és érdektelenség volt tapasztalható nála
- ha szorgalma (általában) egyenletesnek definiálható.

Változó: (3)

- az iskolai és otthoni feladatok teljesítésében mulasztása gyakori volt,
- munkavégzésre gyakran figyelmeztetni kellett,
- osztályzatai egyenetlenek és több tantárgyból rontott,
- előzetes tudásbeli hiányossága gátolja meg, hogy elérje a közepes rendű tanulmányi eredményt

Hanyag: (2)

- kötelességét rendszeresen elhanyagolta,
- a tanulás nem érdekelte, segítséget nem vett igénybe
- felszerelése rendszeresen hiányos, vagy hiányzik
- lusta, tevékenysége rendszeres ellenőrzésre szorult,
- egynél több tantárgyból bukott diák szorgalma csak hanyag lehet.

2. sz. melléklet: Jutalmazás és büntetés

Dicséretetek, jutalmak:

- A diákok és a képzésben résztvevők az alábbi elismerésekben részesülhetnek:
 - oktatói dicséret szóban
 - oktatói dicséret e-ellenőrzőbe beírva
 - osztályfőnöki dicséret szóban
 - osztályfőnöki dicséret e-ellenőrzőbe beírva
 - igazgatói dicséret e-ellenőrzőbe beírva
 - igazgatói dicséret az iskola ifjúsága előtt
 - nevelőtestületi dicséret a nevelőtestület előtt
 - félévi illetve év végi jutalmazás

- Egyes dicséretetek feltételei:
 - **Osztályfőnöki dicséret:** A diák egyedi nagyobb volumenű, vagy folyamatosan jó színvonalú tevékenysége példaként áll az osztályközösség előtt. A dicséretet az osztályfőnök az e-ellenőrzőben indokolással a szülők tudomására hozza. Kezdeményező lehet az osztályfőnök, a oktatói testület bármelyik tagja. Döntési joga az osztályfőnöknek van.
 - **Igazgatói dicséret:** Osztálya vagy iskolája hírnevét teljesítményével növelő, egyedi, nagyobb volumenű, vagy folyamatosan jó színvonalú tevékenysége példaként állítható az iskola diáki elé. A dicséret tényéről a szülőket az e-ellenőrző útján az osztályfőnök írásban értesíti. Kezdeményezheti a oktatói testület bármely tagja. Döntési joga az igazgatónak van.
 - **Oktatói testületi dicséret.** Az iskola közösségének érdekében folyamatosan végzett igen jelentős a kötelességen túlmenő tevékenységért, vagy egyszeri kiugró jelentős teljesítményért – pl. Kazinczy érem vagy más országos eredmény – a nevelőtestület dicséretben részesíti a diákot, és az iskolaigazgató az iskola közösség előtt ezt nyilvánosan ismerteti, a szülőket erről írásban értesíti. Kezdeményezheti a oktatói testület bármely tagja. Döntési joga a nevelőtestületnek van.
 - **Félévi és év végi jutalmazás:** Az osztályban tanító oktatók határozataként a félévi illetve év végi konferencián a példamutatóan teljesítő, kiváló tanulmányi eredményt elért diákok és a képzésben résztvevők at általános, ill. oktatói dicséretben részesítjük. Ezt az osztályfőnök félévkor az ellenőrzőbe, tanév végén az anyakönyvbe és a bizonyítvány záradék rovatába is beírja. A dicséretben részesített diákok és a képzésben résztvevők az osztályfőnök illetve oktatói javaslata alapján, az év végén oklevél- és könyvjutalomban részesülhetnek.

b) Büntetések:

A fegyelmező intézkedések fokozatai és formái:

- A fokozatok betartása nem kötelező, az elkövetett cselekmény súlyára,

- az elkövetőre figyelemmel attól el lehet térni.

- szóbeli figyelmeztetés négy szemközt, majd közösség előtt
- Írásbeli oktatói figyelmeztetés
- Az írásbeli oktatói figyelmeztetések száma legfeljebb 3 lehet. Az ezek feletti oktatói figyelmeztetéseket az osztályfőnök a soron következő (magasabb) fegyelmező intézkedéssel

jelzi, amely írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés.

- Az írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetések száma legfeljebb 3 lehet. Amennyiben a diák kimerítette az oktatói és osztályfőnöki fegyelmező intézkedéseket, az osztályfőnök javaslatot tesz vagy az igazgatónak, vagy a nevelőtestületnek magasabb fegyelmező intézkedési fokozatra, vagy fegyelmi eljárás megindítására.
- Írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetésre az elkövetett cselekedet súlyától függően javaslatot tehet a nevelőtestület bármely tagja, ilyenkor a döntés az osztályfőnök jogköre.
- Igazolatlan hiányzások esetén az automatizmus érvényesítése az osztályfőnök kötelessége.
- Igazgatói figyelmeztetés: Az írásbeli igazgatói fegyelmező intézkedések száma legfeljebb 3 lehet. Sorrendben: figyelmeztetés, megrovás és szigorú megrovás.
- Írásbeli igazgatói figyelmeztetésekre az elkövetett cselekedet súlyától függően javaslatot tehet a nevelőtestület bármely tagja, ilyenkor a döntés az igazgató jogköre. Amennyiben az igazgató a cselekményt nem ítéli elegendő súlyúnak az intézkedés meghozatalához, felmentő, vagy osztályfőnöki fegyelmező intézkedés javaslattal átadja a jogot az osztályfőnöknek.
 - Az igazgató és helyettese saját hatáskörben más hozzájárulása nélkül élhet az igazgatói figyelmeztetések eszközével.
 - Írásbeli szigorú oktatói testületi megrovás a oktatói testület előtt
 - Írásbeli szigorú oktató testületi megrovásra az elkövetett cselekedet súlyától függően javaslatot tehet az oktató testület bármely tagja, ilyenkor a döntést oktató testületi értekezleten vita és nyilvános szavazás útján kell meghozni. Az értekezlet minden esetben döntésekkel zárul, aminek skálája terjedhet a felmentő határozattól a fegyelmi eljárás megindításáig, és tartalmazhatja a diák által még ki nem merített fegyelmező intézkedések bármelyikét.

3. sz. melléklet: A Tornacsarnok működési rendje

1. Nyitvatartási idő: 7.40-tól - 22.00-ig, rendezvénytől függően.
2. A tornacsarnok helyiségeit és berendezéseit csak rendeltetésüknek megfelelő célra lehet használni.
3. A gimnázium és a szakképző iskola diáki csak az órarendben meghatározott tanítási órákon, illetve délutáni sportfoglalkozásokon tartózkodhatnak a tornacsarnok küzdőterén. *Tanítási időben a sportcsarnok létesítményeit csak nappali tagozatos diákok használhatják. Egyedi esetekben írásos engedélyt adhat ki ez alól a Siklósi Gimnázium, és a Baranya Megyei Szakképzési Centrum Garai Miklós Technikum és Szakképző Iskola vezetősége.*
4. A tornacsarnok küzdőterére csak tiszta sportcipőben lehet bemenni; sportolni, versenyezni csak a sportöltözékben szabad. Utcai cipőben csak a galéria részben, lelátón lehet tartózkodni. A földszinti öltözők előtti folyosón nézők nem várakozhatnak.
5. A tanítási idő alatt az öltözők, fürdők és egyéb helyiségek rendjéért, berendezéséért elsősorban a testnevelők, másrészt a megbízott diákok a felelősek.
6. A parkolóban hagyott járművekért, illetve az öltözőkben, lelátón, játéktéren és a konditeremben hagyott értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.
7. A tornacsarnok berendezéseinek és eszközeinek megóvása mindenki kötelessége, az oktatási, illetve a bérelt idő alatt elkövetett rongálást – melyért az elkövető teljes anyagi felelősséggel tartozik – a testnevelőnek vagy a gondnoknak haladéktalanul jelenteni kell.
8. A diákk és a képzésben résztvevők, versenyzők a csarnok küzdőterében csak nevelői, edzői felügyelet mellett tartózkodhatnak. A nevelő, edző érkezését a diákk és a képzésben résztvevők, versenyzők az öltözőben kötelesek megvárni.
9. A sportszertárat a testnevelők irányításával csak a gimnázium és a szakképző iskola diáki használhatják. A kiadott sportfelszerelés mennyiségi és minőségi állapotáért az órát vezető oktató a felelős.
10. A csarnok összes helyiségében a dohányzás és szeszes ital fogyasztása TILOS!
11. A fűtési, világítási valamint más technikai eszközöket sem a diákk és a képzésben résztvevők, sem a bérlők nem kezelhetik. Azokat csak az arra illetékesek (oktatók, gondnok) hozhatják működésbe.
12. Az esti és hétvégi használat esetén a küzdőtér és a helyiségek rendjéért, szakszerű használatáért a bérlő és a gondnok a felelős.
13. A bérlők csak a külön szerződésben rögzített szolgáltatásokra tarthatnak igényt. A használati, bérleti idő lejártá után 20 perccel a csarnokot el kell hagyni.
14. A tűzvédelmi utasítás előírásait mindenkinek be kell tartani. Tűzriadó esetén az épületet a kifüggesztett rend alapján kell elhagyni, és értesíteni kell az intézmény vezetőjét, és a sportcsarnok gondnokát.
15. A használati, bérleti lehetőségekről az intézmény vezetője ad tájékoztatást. A használatba vételt, bérleti szándékot az igénybevétel előtt legalább 48 órával jelezni kell. Hétvégén történő igénybevétel esetén az igénybevételi szándékot előzetesen egyeztetni kell. A csarnok bérbevételét az intézmény igazgatója engedélyezheti.
16. A működési rend betartása mindenkinek kötelező.

4. sz. melléklet: a rendszeres tájékoztatás rendje, módja, formái, fórumai

A diákok és a képzésben résztvevők és a szülők tájékoztatása, véleménynyilvánítása

1. A diákok és a képzésben résztvevők az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális
2. tudnivalókról:
3. - az osztályfőnökök: az osztályfőnöki órákon, fogadóórákon
4. - a diákönkormányzatot segítő oktató az iskolai diákönkormányzat ülésén legalább félévenként,
5. - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán és az iskola honlapján, és Facebook oldalán, az E-Kréta rendszerén keresztül folyamatosan tájékoztatják.
- 6.
7. 2. A diákokat és szüleiket a diák fejlődéséről, egyéni haladásáról az oktatók folyamatosan szóban, telefonon valamint az elektronikus napló útján digitálisan tájékoztatják.
- 8.
9. Az e-napló használatához a diákok és a képzésben résztvevők és a szülők kódot kapnak, mellyel folyamatosan figyelhetik a diák előrehaladását, valamint üzeneteket írhatnak,
10. kaphatnak.
- 11.
12. 3. A szülői értekezletek és a oktatók fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

5.sz. melléklet: dokumentum a diáki véleménynyilvánítás és javaslattétel területei, formái

A diáki véleménynyilvánítás intézményesített lehetőségei:

1. A diákközgyűlés és a diákfórumok, a beadvány, az évente egy alkalommal névtelenül kitölthető véleménynyilvánító kérdőív, az igazgatói fogadó óra.
2. Ha a diákot a véleménynyilvánítása miatt jog- vagy érdeksérelem éri az igazgatónál panasszal élhet.
3. A diák joga, hogy kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz az iskola működéséről, személyét és tanulmányait érintő kérdésekről.
4. A kérdés mind szóban, mind írásban előterjeszhető.
5. A kérdés nyilvánosan akkor tehető fel, ha az mások jogait nem sérti
6. A kérdést a diák közvetlenül és képviselője útján is felteheti.
7. Az érdemi választ a jogszabályban meghatározott határidőig, legkésőbb 15 napon belül meg kell adni. A válasznak tartalmaznia kell a jogorvoslat lehetőségére vonatkozó tájékoztatást is.

A diák feleletére, dolgozatának javítására és értékelésére (minősítésére) a magatartására és szorgalmára, a tanulmányi követelményekre vonatkozó kérdésére azonnal és érdemben kell választ adni.

6.sz. melléklet: Mit várunk el az iskola polgáraitól?

1. A tanítási napokon az oktatók és a diákok a munkahelynek megfelelő öltözetben jelenjenek meg.
2. A diákok és a képzésben résztvevők és az iskola dolgozói udvariasan köszöntsék egymást.
3. Az iskolai ünnepélyeken a diákok és a képzésben résztvevők kötelesek egyenruhát viselni. A fiúk ruházata az ünnepélyeken: öltöny, vagy sötét szövetnadrág, ing és nyakkendő; a lányoké: matrózból fekete vagy sötétkék szoknyával illetve nadrággal.
4. A tanórákon a diákok és a képzésben résztvevők csak az iskolai foglalkozáshoz szükséges tanszereket és felszereléseket használhatják.
5. Dolgozatíráskor a diákok meg nem engedett segédeszközt nem alkalmazhatnak.
6. Az oktató és a diák kulturáltan nyilvánítson véleményt!
7. Tanítási órákon, vizsgákon, ünnepélyeken tilos rágógumit rágni.
8. A diák ne tartson magánál nagy értékű ékszert, audiovizuális eszközt, nagy értékű mobiltelefont és nagyobb pénzösszeget. Ezek megőrzését az iskola nem tudja garantálni, a bekövetkezett kárért nem felel.
9. Intézményünket mindenhol és mindenkor kötelességünk közösségi értékeinkhez méltóan képviselnünk.

7.sz. melléklet: A diáki jogviszony megszűnése, a jogviszony szüneteltetése kapcsán elvégzendő eljárásrend:

1. A diák a titkárságon beszerzi a szükséges formanyomtatványokat.
2. Nyilatkozat kitöltése a könyvtárral szemben fennálló tartozásról (pl. könyvtári állományú tankönyvek)
3. Nyilatkozat kitöltése a gyakorlati képzőhellyel szemben fennálló követelésekről (a gyakorlati képzőhely írja alá)
4. Nyilatkozat az iskolával kapcsolatos követelésekről
5. Iskolaorvos
6. Kincstár (étkezési díjtartozás)
7. A kitöltött nyomtatványok birtokában a diáki jogviszony megváltoztatására jogosult személy határozatot hoz, melynek birtokában a diáki jogviszony megszűnik, szünetel, vagy más intézménybe kerül át.

8.sz Melléklet: Csengetési rend a járványügyi helyzetben

Csengetési rend

- | | | |
|----|-----|---------------|
| 1. | óra | 7:55 – 8:40 |
| 2. | óra | 8:50 – 9:35 |
| 3. | óra | 9:45 – 10:30 |
| 4. | óra | 10:40 – 11:25 |
| 5. | óra | 11:35 – 12:20 |
| 6. | óra | 12:35 – 13:20 |
| 7. | óra | 13:30 – 14:10 |
| 8. | óra | 14:15 – 14:55 |
| 9. | óra | 15:00 - 15:40 |

JÓVÁHAGYÁSI ZÁRADÉK

A Baranya Megyei SZC Garai Miklós Technikum és Szakképző Iskola
Házirendjét jóváhagyom:

Pécs, 2020. november 12.

Rittlinger Zoltán
főigazgató



Metzger Tibor
kancellár