

lkt.: 500/2024

ESZC BOTTYÁN JÁNOS TECHNIKUM

HÁZIREND



2024. ESZTERGOM

TARTALOMJEGYZÉK

| | |
|--|----|
| TARTALOMJEGYZÉK | 2 |
| Bevezetés | 4 |
| 1. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások és következmények (12/2020. (II.7.) Kormányrendelet 161-162.§) | 4 |
| 1.1. A hiányzások, távollétek szabályai | 4 |
| 1.2. Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók mulasztására vonatkozó szabályok | 5 |
| 1.3. Az igazolatlan mulasztások következményei | 6 |
| 1.4. A mulasztások igazolásának rendje: | 7 |
| 1.5. A késések szabályozása | 7 |
| 1.6. Eljárás az ösztöndíj jogosultság elvesztése esetén | 7 |
| 2. Az állami fenntartású szakképző intézmény kivételével - a térítési díj és a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai | 8 |
| 3. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvi, az elosztás rendje | 8 |
| 3.1. Ösztöndíj- a tanuló juttatásai | 8 |
| 3.2. Tankönyvhasználat | 8 |
| 4. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek vélemény-nyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formája | 9 |
| 4.1. Véleménynyilvánítás a diákönkormányzat kereteiben | 9 |
| 4.2. Az online tájékoztatás feltételei | 9 |
| 4.3. Az online kommunikáció, tájékoztatás hivatalos formája | 9 |
| 4.4. A kommunikáció tisztasága | 9 |
| 5. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elvei és formái | 9 |
| 6. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei | 10 |
| 6.1. A foglalkozás alatti viselkedés szabályai | 11 |
| 6.2. Mások testi épségének a védelme | 11 |
| 6.3. Az erőszak kizárása | 11 |
| 6.4. Közösségi média használata | 11 |
| 7. A kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja elektronikus napló használata esetén | 12 |
| 8. A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend | 12 |
| 8.1. A szünetek rendje, felkészülés az órákra | 12 |
| 8.2. Csengetési rend | 12 |
| 8.3. A felnőttképzésben esti rendszerű képzés keretében folyó oktatás órakeretei, csengetési rendje a következő | 13 |
| 9. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje | 13 |
| 9.1. A szakképző évfolyamok a nappali munkarend szerinti képzésben | 13 |
| 9.2. A felnőttképzés esti munkarend szerinti megszervezése | 14 |
| 10. A foglalkozások rendje | 14 |
| 10.1. Jog az egészséges feltételekhez | 14 |
| 10.2. A személyiségi jogok védelme | 14 |
| 10.3. Megjelenés az iskolában | 14 |
| 10.4. A tanuló jogai | 15 |
| 10.5. A tanuló kötelességei | 15 |
| 10.6. A konfliktusok kezelése | 16 |
| 11. A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések | 16 |
| 11.1. A választható tantárgyak, foglalkozások | 16 |
| 11.2. Technikumban kötelező érettségi vizsgatárgyak | 16 |
| 11.3. Szabadon választható vizsgatárgyak | 17 |
| 12. A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje – Különös tekintettel a 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet 165.§ a)-b)-ban foglaltakra. | 17 |
| 12.1. Anyagi felelősség | 17 |
| 12.2. Az osztályterem és szaktantermek rendje | 17 |

| | | |
|---------|--|----|
| 12.3. | Személyes eszközök az iskolában | 18 |
| 12.3.1. | Tiltott tárgyak köre (245/2024.(VIII.8.) Korm. r. 1.§) | 18 |
| 12.3.2. | Használatban korlátozott tárgyak köre, a tárgyak használatának engedélyezése (Korm. r. 2.§; 5.§) | 18 |
| 12.3.3. | A tiltások, illetve korlátozások ellenőrzése (Korm. r. 4.§) | 19 |
| 12.3.4. | A tiltott, illetve korlátozottan használható eszközök átvétele, tárolása és átadása ellenőrzése (Korm. r. 3.§) | 20 |
| 12.3.5. | További rendelkezések | 20 |
| 13. | A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás | 21 |
| 14. | Az intézménybe történő belépés szabályai | 21 |
| 15. | Házirend elfogadása | 22 |
| 15.1. | A diákönkormányzat véleménye | 22 |
| 15.2. | A képzési tanács véleménye | 22 |
| 15.3. | Az oktatói testület döntése | 22 |
| 15.4. | A Házirend jóváhagyása | 22 |

Bevezetés

Jelen házirend a szakképzésről szóló LXXX. tv., valamint e törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet alapján készült. A házirend szerkezete és a fejezetek számozása szorosan követi a rendelet 96.§-ban foglaltakat.

A kormányrendelet 165.§ c) alapján a tanulónak kötelessége, hogy megtartsa a szakképző intézmény házirendjében foglaltakat.

Az intézmény házirendje a tanulói jogviszonyban állók jogait és kötelességeit tartalmazza. Tanulói jogviszony a tanuló beiratkozásával jön létre, és mindaddig fennáll, amíg kiiratkozással, megszüntetéssel, vagy a tanuló tanulmányainak befejeztével a hivatalos tanulói nyilvántartásból való törlésével meg nem szűnik.

Tanulói jogviszony létrejöttével a házirend rendelkezései a tanulóra automatikusan érvénybe lépnek.

Az érettségire épülő szakképzésben vagy felnőttképzésben részt vevők számára a Házirend eltérő szabályokat is megfogalmazhat.

Tanulói jogviszony megszüntetését mindkét fél, a tanuló, ill. gondviselője, valamint az iskola is kezdeményezheti a törvényes feltételek mellett. A tankötelezettség annak a tanévnek a végéig tart, amelyben a tanuló a 16. életévét betölti.

A tanulói jogviszony létesülhet az alábbi formákban:

- nappali rendszerű technikai képzés,
- nappali rendszerű érettségire épülő szakképzés,
- esti rendszerű felnőttképzés,
- vendégtanulói jogviszony.

Intézményünkben egyéni munkarend, egyéni tanrend szakértői vélemény alapján igazgatói határozat alapján létesíthető.

1. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások és következmények (12/2020. (II.7.) Kormányrendelet 161-162.§)

1.1. A hiányzások, távollétek szabályai

- a) A tanuló tegyen meg minden tőle telhetőt, hogy az iskolából ne hiányozzon. Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, azt igazolni köteles.
- b) **Egy tanévben félévenként 3** alkalmat/tanítási napot családi okra hivatkozva - tanköteles korú tanulóknál a **szülő, törvényes képviselő, igazolhat. Az igazolt mulasztást köteles az osztályfőnöknek előzetesen, rendkívüli esetben legkésőbb az adott tanítási napon 8:00 óráig a Titkárságon is jelezni.** Az egyik félévről a következő félévre a szülői igazolás nem átvihető. Ha pl. az első félévben 2 napot igazolt a szülő, akkor a II. félévben nem igazolhat 4 napot, kizárólag 3 napot.
- c) Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló a szülői igazolást kizárólag az iskolában töltött napokon érvényesítheti.
- d) Betegség csak orvos által igazolható. Igazolásként az orvos által kiállított hivatalos, kitöltött, pecséttel ellátott, aláírt eredeti igazolás fogadható el, fénymásolt igazolást nem áll módunkban elfogadni. Az igazolás lehet az orvos által e-Krétába feltöltött digitálisan kiállított igazolás is. Amennyiben a tanuló az igazolást papír alapon kapja, köteles az e-Krétába jól látható dokumentum formájában feltölteni és osztályfőnökének eljuttatni.

A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulóink a hiányzást nem csak a képzőhelyen, hanem az iskolából távol maradó napokon is minden esetben kizárólag **táppénzes papírral** igazolhatják.

- e) A mulasztás igazolt,
 - ha a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb hivatalos elfoglaltság miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
 - ha a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán –tanítási évenként legfeljebb két alkalommal- továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, s azt a szervező által kiállított igazolással igazolja.
- f) A tanulónak a mulasztása igazolását, a hiányzást követő megjelenés első napjától, 3 munkanapon belül az osztályfőnöknek be kell mutatnia. Később hozott igazolást az osztályfőnök nem tudja igazoltként elfogadni.
- g) A tanuló az iskola épületét iskolaidőben csak **oktatói kísérettel**, vagy csak hivatalos **kiléppóval** hagyhatja el. Iskolán kívül a tanuló bármely közfeladatot ellátó személy előtt (pl. rendőr, közterület-felügyelő, az intézmény oktatója) felszólításra magát és távolléte okát igazolni köteles.
- h) Ha az igazolás hitelességével kapcsolatban kétségek merülnek fel, az osztályfőnök és az igazgató is kérheti annak hitelesítését. Az a tanuló, aki akár szülői, akár orvosi igazolást hamisít, abban a kiállító tudta és akarata nélküli adatokat tüntet fel, azokat megváltoztatja, **okirat-hamisítást** követ el. Az igazolás hamisítása, nem tanköteles tanuló esetén, igazgatói hatáskörben, külön eljárást von maga után a szankciók egyeztetésével.

A mulasztásokra vonatkozó általános eljárási szabályokat a Házirend melléklete tartalmazza.

1.2. Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók mulasztására vonatkozó szabályok

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

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mentesül a duális képzőhelyen történő rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól:

- a) a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy vizsgája napján és a vizsgát közvetlenül megelőző három munkanapon,
- b) érettségi vizsgatárgyanként – az érettségi vizsga napját is beszámítva – négy munkanapon,
- c) közismereti foglalkozások napján és a tanév rendjében meghatározott egyéb napokon pl. nevelés nélküli munkanapok,
- d) a szakképző intézmény által szervezett olyan rendezvény napján, amelyen minden tanuló, illetve képzésben részt vevő személy részvétele kötelező,
- e) szakmai vizsga előtt a szakmai vizsgára való felkészülés céljából igénybe vehető napokon, melyet szakképző intézményben vagy képzőközpontban kell eltölteni (részletesen lásd: Szakmai Program 3.4),
- f) tanulmányi- és sportversenyek napján, melyen az intézményt képviseli,
- g) a vállalat/duális partner által elfogadott és kiadott szabadság napján (A szabadság kiadásának rendjét a duális partner vállalatai szabályai, valamint az Szt.84.§ (4.) bekezdése alapján a kiadásnál figyelembe kell venni az iskolai (őszi, téli, tavaszi és nyári) szünet rendjét.)

- h) betegség esetén a keresőképtelenség tartalmára 15 munkanap betegszabadságot ad ki, melyet táppénzes papírral kell igazolni az iskolában töltött napokon is.

1.3. Az igazolatlan mulasztások következményei

A tanuló tankötelezettsége annak a tanévnek a végéig tart, amelyben a tanuló a 16. életévét betölti.

A mulasztások, értesítések kezelése, a jogszabályi előírásoknak megfelelően az e-Kréta rendszerében történik.

Igazolatlan mulasztások következményei a szakképzési törvény végrehajtási rendelete alapján a következők:

- Ha a **tanköteles** korú tanuló **első alkalommal** igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény igazgatója értesíti a **törvényes képviselőt**, kollégiumban elhelyezett tanuló esetén a **kollégiumot**. Ha az értesítés eredménytelen, a tanuló ismételt mulaszt, akkor második alkalommal a tanuló tartózkodási helye szerinti **gyermekjóléti szolgálat bevonása mellett keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét**.
- Ha a **tanuló** igazolatlan mulasztása egy tanítási évben **eléri a 10 foglalkozást**, a szakképző intézmény igazgatója haladéktalanul értesíti az illetékes **gyámhatóságot, tanköteles tanuló esetén az illetékes család és gyermekjóléti szolgálatot** is.
- **Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban az a tanuló, akinek az igazolatlan mulasztása eléri a 6 foglalkozást.**
- Ha a **tanköteles tanuló** igazolatlan mulasztása **egy félévben** eléri a **30 foglalkozást**, a szakképző intézmény igazgatója ismételt értesíti az illetékes **család és gyermekjóléti szolgálatot** és az illetékes **hatóságot**.
- Ha a **nem tanköteles kiskorú tanuló** igazolatlan mulasztása első alkalommal eléri a **10 foglalkozást**, a szakképző intézmény igazgatója írásbeli értesítéssel felhívja a tanuló **törvényes képviselőjének** figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeiről.
- A nappali rendszerű oktatásban, ha a **nagykorú tanuló** igazolatlan mulasztása **eléri a 10 foglalkozást**, a szakképző intézmény igazgatója írásban értesíti a tanulót és **törvényes képviselőjét** a mulasztás következményeiről.
- A nevelési-oktatási intézmény vezetője az adott tanítási évben igazolatlanul mulasztott 50. foglalkozás után kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál a családtámogatási ellátás szüneteltetését.
- A **szakképzési munkaszerződéssel** rendelkező tanulóknak **igazolatlan hiányzás** (akár iskolai, akár duális partnernél töltött napról legyen szó) nem megengedett. Amennyiben a tanuló igazolatlanul mulaszt, a **munkabére megvonásra kerül**. A duális partnerrel kötött szerződés és vállalati szabályoknak megfelelően az igazolatlan hiányzásnak egyéb munkaügyi következményei is lehetnek.

A tanév végén **nem minősíthető** az a tanuló, akinek hiányzása – igazolt és igazolatlan **együttesen** – a tanév során a **250 foglalkozást, vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások 30 %-t** meghaladja. Az értékelésről, minősítésről az oktatási testület – tanulót tanító szakoktatók véleményének kikérésével, és az év során szerzett értékeléseket mérlegelve – dönt, hogy az érintett tehet-e osztályozó vizsgát. E vizsga letételét megtagadja a testület, ha az **igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 20 foglalkozást**, az intézmény értesítéseit követően is.

Ha a tanulóknak/képzésben részesülő személy a **szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a foglalkozások 20 %-át**, az évfolyam követelményeit nem teljesítette, így magasabb évfolyamba nem léphet.

1.4. A mulasztások igazolásának rendje:

- a) A tanuló a mulasztását a hiányzást követő **3. iskolai nap végéig** köteles igazolni az osztályfőnök felé.
- b) Az osztályfőnök az e-Kréta rendszer működési feltételeinek megfelelően **naponta rögzíti** a mulasztásokat, s amennyiben nem történik meg határidőre a hiányzás igazolása, úgy határidőn túl igazolatlan mulasztásként köteles rögzíteni azt.
- c) A szakképző intézmény igazgatója, az ösztöndíjra való jogosultságot érintő, igazolatlan mulasztás tényéről, elektronikus úton megküldött **„Tájékoztatás intézkedésről”** megnevezésű dokumentumban tájékoztatja a tanköteles tanulót és törvényes képviselőjét. Ha az igazolatlan mulasztások száma a tanévben eléri a 6 foglalkozást, a tanuló nem részesülhet ösztöndíjban az adott tanév hátralévő részében.
- d) A fejlesztő foglalkozáson való részvétel az érintett tanulóknak kötelező, órarend szerinti foglalkozásnak számít, így ezek a tanulók a fejlesztő foglalkozásokról való távolmaradást az intézmény házirendjében meghatározott szabályok szerint kötelesek igazolni.

A felnőttképzési jogviszonyra a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvényt (Fktv.) kell alkalmazni. A felnőttképzési szerződést bármelyik fél azonnali hatállyal felmondhatja, ha a képzésben részt vevő személy a kontaktórákról a képzési programban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott. (Fktv. 13/A.§ (1) c) pontja)

A duális képzőhelyen szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulóknál

- A szülői- és egyéb orvosi igazolásokat nem áll módunkban elfogadni a szakképzésre vonatkozó, kötelező érvényű jogszabályok alapján.
- A hiányzások igazolása, csak és kizárólag a keresőképtelenséget igazoló, **táppénzes papírral** történhet. (kiállíthatja: házi orvos, házi gyermekorvos). A táppénzes papír leadását a duális partner határozza meg. A táppénzes papírt a vállalat meghatározott képviselőjének kell leadnia, valamint a másolatot a KRÉTA rendszerbe kell feltöltenie. A táppénzes papír leadási határideje: a keresőképtelenség megszűnését követő **első munkanapon** belül történjen meg.

1.5. A késések szabályozása

Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell az alábbiak szerint:

- a) A tanuló – ha az intézmény másképpen nem rendelkezik – minden tanítási napon köteles legkésőbb 7:55-ig az iskola épületébe megérkezni. A tanuló – ha önhibáján kívül a tömegközlekedésben előállt késés miatt nem ér be – a forgalmi irodában kért igazolással kell késését igazolnia.
- b) A tanuló becsengetéskor az osztály-, vagy szaktanterem előtt köteles várakozni. Elvárás, hogy késéssel ne zavarja meg a foglalkozás menetét. A tanuló késését az órát tartó oktató a naplóban köteles rögzíteni.
- c) A tanítási órákról történő sorozatos késések összeadódnak. Ha ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló a foglalkozásról nem zárható ki!
- d) A tanuló az oktató engedélye nélkül a foglalkozásról nem távozhat el és egyedül nem is küldhető ki, mert tanuló felügyelet nélkül nem maradhat. Rendkívüli esetben az oktató telefonján az iskola ügyeletes vezetőjétől kérhet segítséget, hogy az előre nem látható helyzeteket kezelni tudja. Aki az oktató engedélye nélkül az osztályból a foglalkozás ideje alatt kimegy, annak ügyében – súlyos fegyelemsértésről lévén szó – az igazgató jár el.

1.6. Eljárás az ösztöndíj jogosultság elvesztése esetén

Ha az igazolatlan mulasztások száma eléri a hat foglalkozást, illetve, ha a késésekből összeadódó igazolatlan mulasztások száma eléri a hat foglalkozást, a tanulóval szemben fegyelmi intézkedés történik. Az igazgató határozatot hoz az ösztöndíj jogosultság megvonásáról, amely a tanév végéig hatályos. A fegyelmi intézkedést a tanulmányi rendszerben (KÉRTA) az osztályfőnök rögzíti.

2. Az állami fenntartású szakképző intézmény kivételével - a térítési díj és a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az intézmény állami fenntartású: térítési díjra, tandíjra, valamint a képzésekben részt vevők által előállított termékekre vonatkozó rendelkezéseket a házirend nem tartalmaz.

3. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvi, az elosztás rendje

3.1. Ösztöndíj- a tanuló juttatásai

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (továbbiakban: Szt.) 59. § (1) bekezdése szerint a tanuló – a duális képzőhelyen folytatott szakirányú oktatás kivételével – ösztöndíjra és egyszeri pályakezdési juttatásra jogosult.

A 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról (továbbiakban: Szkr.) 170 §-a (1) bekezdés alapján ösztöndíj havonkénti összege a technikumban folyó **ágazati alapoktatásban** az ösztöndíj alapjának nyolc százaléka.

A szakképző intézményben folyó **szakirányú oktatásban** az ösztöndíj alapjának:

- nyolc százaléka, ha a megelőző tanév **év végi minősítésében** kapott osztályzatok átlaga 2,00–2,99 között van,
- huszonöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,00–3,99 között van,
- negyvenkettő százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,00–4,49 között van,
- ötvenkilenc százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,49 fölött van.

Ha a tanulót évfolyamisméltésre kötelezték, a megismételt évfolyamon nem részesülhet ösztöndíjban. A tanuló nem részesülhet ösztöndíjban az adott tanév hátralévő részében, ha az igazolatlan mulasztása eléri a 6 foglalkozást.

3.2. Tankönyvhasználat

A 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat eredményeként valamennyi, a nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai oktatásban részt vevő tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül.

Az így biztosított tankönyvet és egyéb könyvtári állományba tartozó köteteket és dokumentumokat a tanuló köteles jó állapotban megőrizni, és használat során mások számára is megfelelő állapotban tartani. Az ingyenes tankönyv beszerzési árát elvesztése vagy használhatatlanná tétele esetén a tanulónak meg kell térítenie. Ennek részletes szabályait a Könyvtár működési szabályzata tartalmazza.

4. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy véleményt nyilváníthat az iskola működésével kapcsolatos kérdésekben oly módon, hogy mások jogait ne sértse. A tanuló véleményét kifejezheti a diákönkormányzatnál az alábbi lehetőségek alapján. Tájékoztatást kap az iskola közösségi ügyeiről: az osztályfőnöktől szóban és online tájékoztatás formájában. Személyes tanulmányi előmenetelét, jogait, kötelezettségeit, büntetéseit, jutalmazásait a KRÉTA iskolai adminisztrációs rendszeren keresztül tekintheti meg, ehhez kapcsolódóan, az iskola weboldalán megtalálható „Szakmai Programban” tájékozódhat részletesen.

4.1. Véleménynyilvánítás a diákönkormányzat kereteiben

- a) A tanulónak joga van az érdekképviselőhez, diákönkormányzat létrehozásához. A tanuló egyszerre választó és választható tagja a diákönkormányzatnak. Véleményezési jogát demokratikusan, a kulturált társas érintkezés szabályai szerint gyakorolhatja. A tanuló véleményét kifejezheti a diákönkormányzatnál írásbeli beadvány formájában, személyesen a DÖK által biztosított fórumokon. Panasz esetén az **ESZC panaszjelzési szabályzatában** foglaltak szerint tud eljárni. Diákönkormányzat kijelölt képviselője továbbítja a véleményt, javaslatot, panaszt az iskolavezetés felé, mely egyeztetés során átgondolásra, kivizsgálásra kerül. Amennyiben a DÖK bármely diák veszélyeztetettségét, annak gyanúját észleli, a DÖK elnök haladéktalanul a vezetőséghez köteles fordulni.
- b) Tanulók fegyelmi tárgyalásán a diákönkormányzatnak joga van egy választott képviselője által részt venni, azon felszólalni, ezen keresztül a tanuló érdekeinek képviselésében részt venni.

4.2. Az online tájékoztatás feltételei

A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő, gondviselő – beiratkozáskor megadja az internetes elérhetőséget (e-mail cím), amelyen keresztül elektronikus úton az iskola eljuttathatja részére az őt érintő információkat. Tanulóinknak az első osztályfőnöki foglalkozáson saját intézményi „bottyános” levélcímet hozunk létre, amelyet az elkövetkező években kapcsolattartási formaként használunk. Ezen kívül minden hivatalos üzenetet az e-Kréta e-Ügyintézés menüpontján keresztül is megküldünk.

4.3. Az online kommunikáció, tájékoztatás hivatalos formája

Az intézmény honlapján, hírlevelében, körlevelében, elektronikus naplóban megjelenő információkat hivatalosnak kell tekinteni, azokat az érintetteknek folyamatosan figyelemmel kell kísérni. Az iskola az ott közölt információkat – kivéve, ha jogszabály másként nem rendelkezik, pl.: félévi tájékoztató, bizonyítvány kiállítás stb. – csak külön indok alapján, szülői kérelemre köteles más formában továbbítani.

4.4. A kommunikáció tisztasága

Az intézmény hírnevét és annak tanulóit, oktatóit, dolgozóit, vezetőit érintő szóbeli, írásbeli, online térben való kommunikációra az alapvető viselkedési szabályok a személyiségi jogokat sértő vagy agresszív megnyilvánulások kerülendők. Minden érintett részéről törekedni kell a zavarmentes kommunikációra.

5. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elvei és formái

A tanuló közösségek, vagy az egyes tanulók magatartásában, szorgalmában, tanulmányi vagy egyéb munkában elért jó eredményekért jutalmazhatók, jutalmazandók.

Az a tanuló és a képzésben részt vevő személy, aki példamutató magatartást tanúsít, képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, iskolai, illetve iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, jutalomban részesülhet. Az iskolai jutalmazás történhet írásban és szóban.

Az iskolai jutalmazás formái:

- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- oktató testületi dicséret.

A tanuló és a képzésben részt vevő személy kiemelkedő tanulmányi teljesítményét tanév végén be kell jegyezni a bizonyítványába és a tanulói törzslapjára. Az iskolai szinten elismert, kiemelkedő teljesítményt igazgatói dicséret mellett oklevéllel és esetleg kisebb tárgyjutalommal ismeri el az intézmény (lásd részletesen Szakmai Program 2.12-ben).

6. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei

Az iskola fegyelmi jogkörét a Szkt. 65.§ és Szkr alapján gyakorolja.

A nevelési-oktatási intézményben a tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás, valamint a tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárás részletes szabályait az SZMSZ tartalmazza.

Az osztályfőnök hatáskörébe tartozik a tantárgyi- és a gyakorlati foglalkozásokra vonatkozó késések, mulasztások esetében a következmények intézése, továbbá az iskolával összefüggő egyéb foglalkozásokon, programokon, fórumokon (pl. szakkör, kirándulás, rendezvény stb.) elkövetett fegyelmezetlenségek büntetése, a fokozatosság elve alapján írásbeli figyelmeztetés, intő és osztályfőnöki megrovás formájában. Részletesen az alábbi összefoglaló táblázatban.

| Az eljárás megnevezése | Az értékelés alapja | Az értékelő | Az értékelési gesztus módja, lényege |
|---|--|-------------------------------------|--|
| osztályfőnöki figyelmeztető, intő, rová | foglalkozásokon, szünetekben és az egyéb iskolai rendezvényeken való nem megfelelő magatartás | osztályfőnök | e-Kréta |
| | kötelességszegés, a házirend megsértése igazolatlan mulasztás | | |
| igazgatói intő, rová, szigorú megrovás | súlyos fegyelemsértés, kötelességszegés | igazgató | e-Kréta |
| | igazolatlan mulasztás | | jogszabály szerint értesítés tanulóknak, gondviselőnek |
| | a házirend súlyos megsértése | | értesítés tanulóknak, gondviselőnek |
| oktató testületi fegyelmi intézkedések | a fentieket meghaladó, az iskola életét, rendjét, hírnevét és méltóságát sértő fegyelmezetlenség | oktató testület fegyelmi bizottsága | eljárás a jogszabályi előírások szerint |

Az iskola életet jelentősen zavaró, az osztályközösség keretein túlmutató fegyelmi vétség, rongálás, rendzavarás, oktatóval, tanulókkal szembeni megengedhetetlen viselkedés, állampolgári jogok megsértése, vallási, faji megkülönböztető magatartás stb. esetén a tanulóval szemben, igazgatói hatáskörben, fegyelmi

eljárást megelőző egyeztető eljárást kezdeményez az igazgató- helyettes. Ennek eredménytelensége esetén, igazgatói döntés alapján fegyelmi eljárás indul.

Tanulók fegyelmi tárgyalásán a diákönkormányzatnak joga van egy választott képviselője által részt venni, azon felszólalni, ezen keresztül a tanuló érdekeinek képviseletében részt venni. A terhelt jogosult az eljárás során képviseletet igénybe venni.

Nem tanköteles korú tanuló jogviszonya, alapos indokkal, súlyos vétség esetén igazgatói hatáskörben, fegyelmi eljárás lefolytatása nélkül is megszüntethető.

6.1. A foglalkozás alatti viselkedés szabályai

A tanuló a kötelező foglalkozás alatt nem ehet és nem ihat, rágógumit nem rághat – az egyéb foglalkozásokon sem. Indokolt esetben, egyéni szükséglet alapján: – pl. egészségi okokból, szakorvosi vélemény előírásai szerint, az iskolaorvos és a védőnő javaslatára – az oktató biztosítja a foglalkozási idő alatti étel és/vagy ital fogyasztásának lehetőségét, illetve egyedi esetben az oktató saját döntése alapján is engedélyezheti. Ezt a tanulónak úgy kell megoldania, hogy a tanulótársait, a foglalkozás menetét és az oktató munkáját ne zavarja.

6.2. Mások testi épségének a védelme

A tanuló sem saját, sem társai testi épségét nem veszélyeztetheti, erre alkalmas veszélyes eszközt nem hozhat magával. Törvényben foglalt, tiltott eszköz észlelése esetén az illetékes hatóságnak bejelentést szükséges tenni. Ilyen eszközt a tanulótól az oktatónak joga van elvenni, kötelezés esetén átadni az illetékes hatóságnak, egyéb esetben kizárólag a szülőnek visszaadni.

6.3. Az erőszak kizárása

Aki mást szándékosan megüt, mással szemben fizikai erőszakot alkalmaz, annak cselekedete fegyelmi eljárást indokol. Intézményünk tiltja az erőszakos megnyilvánulást, a zaklatás, a kirekesztés a hátrányos megkülönböztetés legenyhébb formáit offline és online térben is. E negatív cselekedetek alapos kivizsgálásra kerülnek, következményként szankcióval járnak. A részletes eljárásrendet az Iskolai Biztonságért Program (IBP) tartalmazza, mely iskolánk weboldalán elérhető.

A szóbeli fegyelmezési eszközök kivételével a fegyelmező eszközök alkalmazását a KRÉTA (Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer) napló *Feljegyzések > Beírások* menüpontjában röviden fel kell tüntetnie az intézkedést hozónak. A tanuló és a gondviselő az *Információ > Feljegyzések* menüpontban olvashatja a beírást, valamint a e-Kréta ellenőrzőjének bejelentkező oldalán a *Legutóbbi feljegyzések* rovatban.

6.4. Közösségi média használata

Egyéb negatív cselekménynek minősül:

- **A tanulók:** A tanuló az oktatókról, iskolai dolgozóról, társáról csak beleegyezés alapján készíthet fényképet, videó vagy hangfelvételt. Beleegyezés hiányában ez a cselekmény a házirend megsértésének minősül. Az engedély nélkül oktatókról, iskolai dolgozókról, társakról megosztott képek, felvételek házirend elleni súlyos vétségnek minősül, és büntetőjogi felelősséget jelent. A fenti cselekmények bekövetkezése esetén resztoratív sérelemkezelési eljárás lefolytatásával járunk el, amennyiben nem történik a sérelmet elszenvető részéről büntető feljelentés.
- **Szülők/ Gondviselők:** Az iskola és az ESZC szemléletével összeegyeztethetetlen, ha a szülő/törvényes képviselő (a tanuló egyéb rokona) a vélt- vagy valós sérelmeit a közösségi média

felületein –nagy nyilvánosság előtt- próbálja megosztani, s ezáltal közvetlenül az oktató/osztályfőnök/igazgató negatív megítélés alá kerülhet, ami az iskola hírnevének és az Esztergomi Szakképzési Centrum hírnevének árt.

Az iskola panaszkezelési rendje alapján minden panaszt kivizsgálunk és lezárjuk a tanuló legjobb érdekében járunk el, ami a tanuló számára a legkedvezőbb megoldást jelenti. A panaszkezelési szabályzat elérhető intézményünk weboldalán. A szülő, online felületen történő, iskolaellenes hangvételű megnyilvánulásai, bejegyzései, kommentjei a házirendünk megsértésének minősülnek. E cselekmény bekövetkezése alapján az igazgató személyes egyeztető megbeszélésre hívja az érintetteket, és mediátor, facilitátor bevonásával, együttesen egy ülésen lehetőség nyílik a békés rendezésre.

7. A kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja elektronikus napló használata esetén

Az iskolában a jogszabályban előírt nyilvántartásokat a tanulók adatairól és az oktatással kapcsolatos nyilvántartásokat (órarend, haladási napló, tanulmányi eredmények stb.) az elektronikus napló tartalmazza. Az elektronikus napló az oktatásért felelős miniszter által akkreditált program, melyet a fejlesztő szavatol. Az elektronikus naplóhoz hozzáférést kapnak:

- Kiskorú tanulóink szülei, törvényes képviselői/gondviselői, mellyel regisztráció útján kizárólag saját gyermekük naplóbejegyzéseit tekinthetik meg. A gondviselői jogosultság kibővített az e-ügyintézés modullal. A különélő, szülői felügyeleti jogot nem gyakorló szülőnek is belépési kódot biztosítunk, amennyiben ezt írásban igénylik.
- Tanulók: A tanév elején felhasználói nevet és jelszót kapnak, mellyel kizárólag saját naplóbejegyzéseiket tekinthetik meg. A hozzáférés tanév elején kerül közlésre, melyek a tanuló, vagy szülője igénye esetén újra generálhatók.

Az elektronikus ellenőrző lehetőséget biztosít a tanulók, valamint szülei, gondviselőik részére, hogy nyomon követhessék tanulmányi eredményeiket, mulasztási adataikat, üzeneteiket és beírásaikat is. Az elektronikus ellenőrzőben beállítható, hogy az e-naplóban keletkezett bejegyzésekről e-mail üzenetet is kapjanak. A KRÉTA mobil applikációk Android és IOS operációs rendszereken használhatók. Segítségükkel a tanulók és szülők az okostelefonjukon keresztül értesülhetnek a mulasztásokról, a jegyekről és a különböző feljegyzésekről is. Az applikációk a Google Play és Apple Store áruházakból ingyenesen letölthetők. Technikai nehézségek esetében javasoljuk az asztali számítógép, laptop, notebook böngésző programjának használatát. Az elektronikus ellenőrző használatát bemutató videó elérhetősége: <https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageId=2424861>

8. A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

8.1. A szünetek rendje, felkészülés az órákra

A tanulónak joga van az óráközi szünetekhez. Az óráközi szünetek az oktató engedélye, vagy a kicsengetéskor kezdődnek, összevont foglalkozások esetén az oktató által megjelölt időpontig (maximum 135 percig), vagy becsengetéskor kezdődnek. A foglalkozásról való engedély nélküli késések esetén a következményeket lásd. fent 1.2-ben.

8.2. Csengetési rend

Az iskola munkarendjét csengetési rend szabályozza. Becsengetéskor a tanuló már az órára felkészülten, felszerelését kikészítve köteles az osztályteremben tartózkodni, az oktató érkezésekor felállni.

Az intézmény csengetési rendje:

Normál tanítási napon:

| | |
|--------------------|-------------------|
| 7,10 – 7,55 | 0. óra |
| 7,55 – 8,00 | szünet |
| 8,00 – 8,45 | 1. óra |
| 8,45 – 8,55 | szünet |
| 8,55 – 9,40 | 2. óra |
| 9,40 – 9,55 | nagyszünet |
| 9,55 – 10,40 | 3. óra |
| 10,40 – 10,50 | szünet |
| 10,50 – 11,35 | 4. óra |
| 11,35 – 11,45 | szünet |
| 11,45 – 12,30 | 5. óra |
| 12,30 – 12,40 | szünet |
| 12,40 – 13,25 | 6. óra |
| 13,25 – 13,30 | szünet |
| 13,30 – 14,15 | 7. óra |
| 14,15 – 14,20 | szünet |
| 14,20 – 15,05 | 8. óra |

Rövidített órák esetén:

| | |
|---------------|--------|
| 7,25 – 7,55 | 0. óra |
| 7,55 – 8,00 | szünet |
| 8,00 – 8,30 | 1. óra |
| 8,30 – 8,40 | szünet |
| 8,40 – 9,10 | 2. óra |
| 9,10 – 9,20 | szünet |
| 9,20 – 9,50 | 3. óra |
| 9,50 – 10,00 | szünet |
| 10,00 – 10,30 | 4. óra |
| 10,30 – 10,40 | szünet |
| 10,40 – 11,10 | 5. óra |
| 11,10 – 11,20 | szünet |
| 11,20 – 11,50 | 6. óra |

8.3. A felnőttképzésben esti rendszerű képzés keretében folyó oktatás órakeretei, csengetési rendje a következő

A felnőttképzésben esti rendszerű képzésre vonatkozó csengetési rendet az iskola igazgatója a konkrét képzés megindulásakor – a képzésben részt vevő oktatókkal történt egyeztetés után – állapítja meg.

Az órák időpontja a partnerintézményekkel, a gyakorlati képzésben szerepet vállaló vállalatokkal történt egyeztetés alapján módosulhat. Egy foglalkozás 35 perc - 135 perc közötti időtartamban tartható úgy, hogy minden tanítási órát 45 percben kell beszámítani.

9. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje**9.1. A szakképző évfolyamok a nappali munkarend szerinti képzésben**

A nappali munkarend szerinti képzés évfolyamokon történő megosztását az általános szakmaszerkezet táblázat tartalmazza (Lásd: Szakmai Program).

9.2. A felnőttképzés esti munkarend szerinti megszervezése

Szakmai képzés kizárólag felnőttképzési jogviszonyban szervezhető. Ha a képzésben részt vevő személyek szakmai képzésére a szakképző intézményben a szakmai oktatással vagy a köznevelési intézményben a technikumi vagy a szakiskolai nevelés-oktatással párhuzamosan kerül sor, a szakmai képzés, illetve szakiskolában a szakmai oktatás tanulói jogviszony keretében is megszervezhető.

A felnőttképzési jogviszony keretében folyó szakmai oktatásban

- a szakmai oktatás időtartama legfeljebb a negyedére,
- az óraszám legfeljebb a nappali rendszerű szakmai oktatás óraszámának negyven százalékáig csökkenthető.

A felnőttképzésben a sikeres komplex szakmai vizsgára történő felkészülés érdekében az iskolai oktatás a tanulók egyéni felkészülésére is épít. A szakképzési programkövetelmények alapján határozzuk meg a felnőttképzés keretében oktatott szakmai tantárgyak óraszámait a törvényi előírások figyelembevételével.

10. A foglalkozások rendje

A tanulónak kötelessége iskolába járni. Aki osztályozó vagy pótvizsgáról történő távolmaradását, hitelt érdemlően igazolni nem tudja, tanköteles korú tanuló esetében a tanévét elveszti és osztályt kell ismételnie, nem tanköteles tanuló esetén tanulói jogviszonya megszűnik.

10.1. Jog az egészséges feltételekhez

A közoktatási törvény 10. § (1) bekezdése kimondja, hogy a tanulónak joga, hogy nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.

A tanulónak joga van az oktatók által biztosított felügyeletre. Tanuló az épületben felügyelet nélkül nem lehet. Az iskola a tanulóknak az intézményen belül nyitvatartási időben, valamint az általa szervezett foglalkozásokon és programokon az iskolán kívül is felügyeletet biztosít. A szakképző intézményen kívül szervezett foglalkozásról a kiskorú tanuló törvényes képviselője előzetesen tájékoztatást kap. Az intézményben a tanulók tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek. A tanulók testi épsége- és egészsége védelme érdekében az iskola a kötelezettségének megfelelően jár el, az ehhez szükséges feltételek biztosításáról gondoskodik. A tanuló részt vesz egészségügyi szűrővizsgálaton, a választott képzési területhez szükséges alkalmassági orvosi vizsgálaton.

10.2. A személyiségi jogok védelme

A tanuló alkotmányos és személyiséghez fűződő jogait tiszteletben kell tartani, ahogyan a tanulónak is társai, oktatói és a technikai dolgozók személyiségi jogait. A Magyarország Alaptörvényében foglalt egyéni és közösségi jogok és kötelezettségek érdekében kell minden tanulónak, oktatóknak, egyéb dolgozóknak eljárni.

10.3. Megjelenés az iskolában

A tanuló ápoltnak, tisztának, az alkalomhoz, illetve a foglalkozás jellegéhez illő, illetve előírt öltözékben (pl. védőruházat, munkaruha és munkacipő az egyes ágazatoknál; tornaruha testnevelés órákon; ünnepi öltözet jeles alkalmakon), kulturált viselkedést tanúsítva vegyen részt az intézmény életében. A ruházatot, az ékszereket – ide értve a testékszereket is –, az egyéb testi és ruha kiegészítőket úgy kell megválasztani, hogy a balesetveszély, az egészség veszélyeztetése kizárható legyen, és ne akadályozzák az előírt feladatok, különösen a szakmai oktatás során teljesítendő feladatok maradéktalan teljesítését. A tanuló viseletének, külső megjelenésének **összhangban kell állnia az iskola nevelési elveivel** (lásd: *Szakmai program*), az nem sértheti mások vallási, személyiségi jogait, nem zavarhatja az oktató-nevelő munkát, másokban rossz érzést, megbotránkozást nem kelthet. A tanuló az intézményen belül, zárt térben fedetlen fövel, sapka, kapucni, csuklya viselése nélkül köteles megjelenni. Ha a tanuló a fentieket figyelmen kívül hagyja, az oktató joga és

kötelezettsége a tanuló felé észrevételt tenni, a tanulónak kötelessége változtatni a házirendnek megfelelő megjelenés érdekében.

Az ékszerek elvesztése esetén az intézmény felelősséget nem vállal, az elvesztés körülményeit nem vizsgálja.

10.4. A tanuló jogai

Az emberi méltósághoz való jog Magyarország Alaptörvényében biztosított alapjog, melyet a polgári jog személyiségi jogi rendszere, valamint a büntetőjog is védelemben részesít.

2019. évi LXXX. szakképzésről szóló törvény (12) bekezdés 57.§ alapján:

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

Személyiségi jogai, így különösen a személyiségének szabad kibontakoztatáshoz való jog, önrendelkezési jog, cselekvési szabadságához való jog, családi élethez- és magánéletéhez való jog illeti meg.

További jog, állapotának, személyes adottságának, különleges szükségletének megfelelő különleges bánásmóddhoz való jog.

Minden tanulónak joga van a tanuláshoz, a művelődéshez, az ismeretszerzéshez, a könyvtárhasználathoz, a testi, lelki, szellemi fejlődéshez. A tanulónak joga van az intézmény által nyújtott szolgáltatások igénybevételére, és e szolgáltatások igénybevételét mások számára nem akadályozhatja.

A tanulónak joga van arra, hogy egy tanítási napon **két témazáró dolgozatnál** többet ne írassanak vele.

A tanulónak joga van arra, hogy témazáró dolgozat íratásáról legalább **öt tanítási nappal** korábban értesüljön. E jogainak képviselőjét az órán a hetes vagy a diákönkormányzati képviselő látja el, és hívja fel az oktató figyelmét e jogok esetleges sérelmére. Az oktató köteles az e-naplón keresztül az általa íratandó témazáró időpontját bejelenteni.

A tanulónak joga van témazáró és minden egyéb dolgozatának értékelő osztályzatát **15 tanítási napon belül** megtudni. Ha az oktató a dolgozatot a megíratásától számított 15. tanítási napon sem osztályozta le és osztotta ki, a tanulónak joga van eldönteni, hogy a dolgozat értékelésére igényt tart-e.

10.5. A tanuló kötelességei

A tanuló a felnőttnek (oktatóknak, technikai dolgozóknak, szülőnek) iskolán belül és kívül előre köszön. A foglalkozás kezdetén és végén a tanulók az oktatót vagy az órát látogató személyt néma felállással köszöntik.

A tanuló az oktató utasításait végrehajtani köteles. Amennyiben a tanuló úgy érzi, hogy az oktatói utasítás jogsértő, vagy számára súlyos érdeksérelmet okozhat, panaszt tehet és jogorvoslattal élhet.

A foglalkozásokon a tanuló köteles

- a tantárgyhoz szükséges eszközöket előkészíteni,
- a foglalkozásokon figyelni,
- képességeinek megfelelően aktívan részt venni a munkában,
- ha szólni kíván, kézfelemeléssel jelezni,
- testnevelés órán az intézmény által előírt öltözékben és felszerelésben kell részt venni. Ha a tanuló felszerelése hiányzik, a **felmentettek között a foglalkozáson jelen kell lennie!** A szakmai foglalkozásokon köteles munkaköpenyt, munkaruhát viselni és a szaktanár által meghatározott megjelenést betartani (pl., köröm, haj, ékszer viselet.)
- a tanuló munkahelyén az ott meghatározott szabályoknak megfelelően köteles megjelenni.

A tanulónak tiltott

- zavarni a foglalkozást (engedély nélküli: közbeszólással, helyváltoztatással, beszélgetéssel, levelezéssel, étkezéssel, továbbá mobiltelefonon, audioeszközök, bluetooth hangszóró, laptop, iskolai munkát zavaró játékok, egyéb eszközök használatával)

- kötelező foglalkozáson: tantárgyi- gyakorlati foglalkozásokon, ünnepségeken, egyéb iskolai fórumokon rágógumit rágni.

10.6. A konfliktusok kezelése

A tanulónak joga van, a „szolgálati út” fokozatossági szintjeinek (szakoktató – osztályfőnök és munkaközösség-vezető – igazgatóhelyettes – igazgató) betartásával, vitarendezést kérnie, amennyiben úgy érzi, hogy érdekei sérültek. Az intézmény vezetőihez csak abban az esetben fordulhat, ha előzőleg minden lehetőséget kimerített, illetve az eljárási út betartásával érdekei súlyosan sérülhetnek. Az eljárást részletesen tartalmazza intézményünk panaszeljárási szabályzata, mely weboldalunkon is elérhető.

11. A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

11.1. A választható tantárgyak, foglalkozások

Az iskola helyi tanterve a kerettantervekkel és programtervekkel összhangban kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyak tanulását írja elő, illetve teszi lehetővé. A kötelező tantárgyak óraterve ágazatonként eltérő, az ágazat jellegéhez igazodó. A kötelezően választható és szabadon választható tantárgy

- lehetőséget biztosít a tanuló érdeklődésének, továbbtanulási szándékának megfelelő tantárgyak emelt szintű vagy magasabb óraszámú tanulására, és ezzel az emelt szintű érettségire való felkészülésre.
- lehetőséget biztosít idegen nyelv magasabb óraszámú történő tanulására a nyelvvizsgára való felkészüléshez.

11.2. Technikumban kötelező érettségi vizsgatárgyak

Az érettségi vizsga egyes vizsgatárgyaiból középszinten vagy emelt szinten tehető érettségi vizsga:

- magyar nyelv és irodalom,
- történelem,
- matematika,
- idegen nyelv
- kötelezően választandó vizsgatárgy helyett szakmai vizsgát kell tenni, mely emelt szintű érettségi vizsgának felel meg.

A 11-12. évfolyamon a kötelező vizsgatárgyakból biztosítjuk, hogy a tanuló - választása szerint - mind a középszintű, mind az **emelt szintű** érettségi vizsgára fel tudjon készülni. Az emelt szintű felkészítő foglalkozások indításának feltétele **8 fő**, a középszintre történő felkészítő foglalkozások indításának feltétele **12 fő** jelentkezése az adott évfolyamon, illetve az érintett szakmai munkaközösség tanulókra vonatkozó ajánlása. Az emelt szintű foglalkozásokra kizárólag azok a tanulók jelentkezhetnek, akiknek az adott tantárgyból az év végi osztályzata 4-es vagy 5-ös volt.

A tanulók a **10. évfolyamon május 15-ig** nyilatkoznak az intézmény által kínált, kötelezően választható foglalkozásokról.

A választásnál a tanulók és a szülők aláírásukkal megerősítik és tudomásul veszik, hogy az **értékelés és a mulasztás**, továbbá a magasabb évfolyamra lépés szempontjából a választott tantárgyat úgy kell tekinteni, mintha az kötelező tanórai foglalkozás lenne.

11.3. Szabadon választható vizsgatárgyak

A kötelező és a kötelezően választandó mellett további vizsgatárgyakból is tehető érettségi vizsga, amennyiben a tanuló elsősorban továbbtanulása érdekében hatodik vagy további vizsgatárgyat szeretne választani.

Tanulói igény esetén megszervezzük az egyes ágazatokhoz kapcsolódóan a középszintű érettségi vizsgát **digitális kultúra, fizika, kémia, biológia vizsgatárgyból és testnevelésből.**

12. A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje – Különös tekintettel a 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet 165.§ a)-b)-ban foglaltakra.

A tanuló kötelessége, hogy az életkorához és fejlettségéhez, továbbá szakképző intézményi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közre működjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában, valamint megtartsa a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét. A szakképző intézmény szabályzatainak előírásait megismerje és az abban foglaltakat **elfogadja és aláírásával igazolja** (pl. IT teremhasználati szabályzat, vegyész tanlaboratóriumi tűz-, munka- és balesetvédelmi szabályzat, gépészeti és kozmetikus tanműhely szabályzat).

12.1. Anyagi felelősség

- a) A tanuló köteles az iskola rendjére és tisztaságára ügyelni, a takarító személyzet munkáját tisztán tartott és hagyott osztályteremmel és padokkal megbecsülni. Székét a tanítás végén - a takarító személyzet munkáját megkönnyítendő - fel kell tennie a padra.
- b) Az osztályterem nyitása és zárása az órát tartó szakoktató feladata és felelőssége. Felügyelet nélkül a tantermekben, tanműhelyekben, laborokban az oktató nem hagyhatja magára a tanulókat. A terem rendjéért az adott órát tartó oktató felel.
- c) Az osztályok dekorálását és bárminemű átalakítását, az igazgatóval való egyeztetést követően az osztályfőnök jóváhagyása után lehet kivitelezni. Minden dekoráció könnyen eltávolíthatóan csak a falra szögelt papírra vagy más anyagra történhet, közvetlenül a falra nem.
- d) A tanuló, ill. gondviselője minden rongálásért kártérítési felelősséggel tartozik, beleértve a közösségi helyiségeket és tereket is (folyosó, mellékhelyiségek, udvar, könyvtár, sportpálya, sportcsarnok, tornaszoba, épület külseje stb.). Az osztályok bútorzata az osztályfőnök, illetve a felelős szakoktató tudta és hozzájárulása nélkül nem cserélhető, nem bővíthető, nem alakítható át, a leltári számon kívül más felirat rajtuk nem lehet. Károkozás, rongálás esetén a javítási vagy pótlási költségek az osztályt, ill. a károkozó tanulót és gondviselőjét terhelik.
- e) A talált tárgyakat köteles mind a tanuló, mind az iskola felnőtt dolgozója az iskola titkárságán, a gazdasági irodában vagy a portán leadni.

12.2. Az osztályterem és szaktantermek rendje

- a) Az osztályok rendjéért az a szakoktató felel, aki a tanteremben órarend szerinti foglalkozást tartott.
- b) A speciális szaktantermek és tanműhelyek rendjét az IT-felhasználói szabályzat; Gépészeti-Elektrotechnikai-elektronikai gyakorlati szaktantermek szabályzata; Kémiai laboratórium működési és tűzvédelmi szabályzata; Szépészeti tanműhely szabályzata tartalmazza. A szabályzatok megismeréséért minden tanév elején a gyakorlati foglalkozást tartó oktató a felelős. A tanuló a szabályzatok megismeréséről nyilatkozatot ír alá, melyet az osztályok szekrényeiben helyezünk el!

12.3. Személyes eszközök az iskolában

Az iskolába elsősorban taneszközök behozatala indokolt. Az iskolába behozott egyéb tárgyakért és eszközökért (pl. kerékpár, mobiltelefon, laptop stb.) sem eltulajdonításuk, sem megrongálódásuk esetén az intézmény felelősséget nem vállal. Nem taneszközök behozatalát az oktatónak jogában áll megtiltani, azt a tanulóval az iskolából hazavitetni.

12.3.1. Tiltott tárgyak köre (245/2024.(VIII.8.) Korm. r. 1.§)

Az intézménybe nem vihető be

- A) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök (175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet), így például:
- olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágó éle a 8 cm-t meghaladja,
 - méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés
 - szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (felajzott íj, számszerj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);
 - ólmosbot, bokszer;
 - gázspray;
 - lőfegyverutánszat;
 - elektromos sokkoló;
 - zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgáló eszközök (álkulcsok, zárnnyitó szerkezetek)
- B) azon tárgy, amelynek birtoklása büntetendő (2012. évi II. tv.; a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. tv), például:
- robbanóanyag, robbanóanyag-prekurzor (előnyag);
 - pirotechnikai eszköz;
 - lőfegyverdarab, lőfegyver elem;
 - lőszer, töltény;
 - kábítószer
- C) a tízennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (1997. évi CLV. törvény a fogyasztóvédelemről – Fgytv.), így például:
- alkohol tartalmú ital;
 - szexuális termék;
 - dohánytermék (ide értve az elektromos cigarettát is), vízpipa, elf bár (poco), snüssz, stb.

Az intézményben (iskolai büfében) nem értékesíthető, nem szolgálható ki energiával (Fgytv.).

A tiltás valamennyi a tanulók részére, vagy részvételével az intézmény (iskola) által nem az iskola épületében szervezett foglalkozásra, programra, rendezvényére is vonatkozik.

Dohányzás észlelésekor az épületben felszerelt füstjelzők riaszthatják a tűzoltóságot, katasztrófavédelmi szolgálatot. Amennyiben a szolgálatok vagy más hivatalos szervezetek eljárási vagy más díjat számolnak fel, az érintett, terhelt tanulókra a díjat intézményünk átháríthatja.

12.3.2. Használatban korlátozott tárgyak köre, a tárgyak használatának engedélyezése (Korm. r. 2.§; 5.§)

Használatában korlátozott tárgynak minősülnek a foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az iskola minden évfolyamán a telekommunikációs eszközök, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okos eszközök, így például: különösen a mobil telefon, tablet, laptop, notebook, okos óra, e-book olvasó, bluetooth fülhallgató, stb.

A korlátozás nem terjedhet ki azokra az esetekre, amikor az ilyen eszköz használatát a szakértői vélemény alapján, az abban rögzített célra (!) az igazgató által kiállított határozat kedvezményként biztosítja a tanév során a különleges bánásmódot igénylő tanulók és a fogyatékkal élő személyek számára.

Fő szabályként a foglalkozások alatt a tanuló ezeket az eszközeit az oktató által a tanteremben, tanműhelyben kijelölt, az oktató által felügyelt helyre (pl.: tanári asztal, szekrény, katedra, tároló doboz stb.) a foglalkozás megkezdése előtt kikapcsolt, vagy zárolt és elnémított állapotban helyezi el (adja át).

Az oktató a foglalkozás végén meggyőződik arról, hogy valamennyi tanuló visszakapta az eszközét.

Az eszköz használatát a – hacsak az igazgató ettől eltérő döntést az adott tanuló vagy tanuló csoport esetében határozat formájában nem hoz – foglalkozást tartó oktató jogosult engedélyezni.

A foglalkozáson a korlátozottan használható eszközöket csak a foglalkozás oktatási-nevelési céljával megegyező célokra lehet használni. Így pl.: jegyzet készítése; kutatómunka; on-line tesztek, kérdőívek kitöltése, probléma modellezése, házi feladat rögzítése, ellenőrzése; számítások elvégzése, vizsgafeladatok gyakorlása stb.

Az eszközök használata során az egyenlő bánásmód és esélyegyenlőség feltételeit biztosítani kell.

Tilos az eszközöket az iskolában, a foglalkozásokon az igazgató vagy oktató utasítása vagy hozzájárulása nélkül kép- és/vagy hangfelvétel készítésére használni, felvételeket harmadik személlyel megosztani, a közösségi médiába feltölteni.

12.3.3. A tiltások, illetve korlátozások ellenőrzése (Korm. r. 4.§)

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló tiltott tárgyat vagy használatában korlátott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni és a tárgyat átvenni.

- A) Ha a tanuló feltételezhetően
- a közbiztonságra különösen **veszélyes eszközt**,
 - **a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető** terméket
 - engedély nélkül **korlátozottan használható** eszközt
- tart magánál, az oktató felszólítja a tanulót a tárgy átadására; amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában (Korm. r. 4. § (2)); az oktató a tanulmányi rendszerben (E-naplóban és az E-ellenőrzőben) értesíti a törvényes képviselőt a tanuló kötelességzegéséről
- B) Ha olyan **tiltott tárgyat** tart magánál feltételezhetően a tanuló, **amelynek birtoklása szabálysértési eljárást von maga után vagy jogszabály által büntetendő:**
- az oktató felszólítja a tanulót a tárgy átadására;
 - amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában;
 - és ezzel egyidejűleg értesíti az igazgatót, aki értesíti...
 - a rendőrséget
 - a tanuló törvényes képviselőjét. (Korm. r. 4. § (1))

A tiltásra, illetve a korlátozásra vonatkozó szabályok megszegését az iskola házirendje (Szkr. 96. § 6. pont) szerinti fegyelmező intézkedést kell alkalmazni, azzal, hogy a tiltott tárgy birtoklása/használatára esetén, illetve a korlátozások visszatérő megszegése esetén az igazgató jár el és dönt a szükséges fegyelmező intézkedésről. Amennyiben az ügyben fegyelmi eljárás indult (Szkt. 51. § (2) 8. pont), a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek fegyelmi ügyeiben az oktatói testület dönt.

A korlátozások visszatérő megszegése esetén az igazgató is dönthet határozatban arról, hogy a tanuló meghatározott ideig, de **legfeljebb fél évig** a használatában korlátozott eszközt az iskolában nem birtokolhat és nem használhat.

12.3.4. A tiltott, illetve korlátozottan használható eszközök átvétele, tárolása és átadása ellenőrzése (Korm. r. 3.§)

A használatában korlátozott tárgy az intézménybe (iskolába) bevihető azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a foglalkozás megkezdése előtt 12.3.2 pontja szerint leadja és a foglalkozás befejezését követően visszakapja.

A) A használatban korlátozott tárgyra vonatkozó szabályok visszatérő megszegése esetén az oktató a tárgyat átveszi és átadja az igazgatónak, aki elzárt helyen tárolja visszaadásáig és a fegyelmező intézkedésről szóló döntés közzétételével egy időben

- a) a tanuló törvényes képviselőjének;
- b) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak vagy
- c) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek

átadja az átvétel időpontja szerinti állapotban.

B) A tiltott tárgyat az igazgató (akadályoztatása esetén az SZMSZ-ben kijelölt helyettese) veszi át és elzárt helyen tárolja visszaadásáig.

A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – jogszabályban foglaltak (lásd: Korm.r. 3.§) kivételével

- a) a tanuló törvényes képviselőjének;
- b) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak vagy
- c) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek

kell az átvétel időpontja szerinti állapotban visszaadni.

12.3.5. További rendelkezések

- A) A tiltott és használatukban korlátozott tárgyak használatával kapcsolatban a duális képzőhelyen a duális képzőhely a saját szabályai szerint jár el.
- B) A tanuló és az intézmény (iskola) közös érdeke, hogy a tanuló foglalkozásokon szükséges felszerelése, eszközei rendelkezésre álljanak. Ezek hiányát a foglalkozás megkezdésekor jeleznie kell. A többszöri hiányosság fegyelmező intézkedést vonhat maga után. A fegyelmezés nem jelentheti az érdemjeggyel (pl.: elégtelen (1)) történő büntetést.
- C) Az iskolába behozott tárgyakért és eszközökért eltulajdonításuk, megrongálásuk esetén az intézmény felelősséget nem vállal, rendőrség bevonását nem kezdeményezi. Ez vonatkozik az iskolába behozott készpénzre, bankkártyára és értéktől függetlenül bármely értékű tárgyra.

- D) A folyosói tanulói szekrények a szakképző intézményi foglalkozásokhoz szükséges felszerelés elhelyezésére szolgálnak. A zárásukról minden használó saját maga gondoskodik. A szekrények rendjéért az azt használók felelősek. Az iskolai felszerelés a foglalkozás után a szekrényben hagyható, de az eltűnt tárgyakért az intézmény (iskola) nem vállal felelősséget.
- E) A kerékpárt mindenki a saját felelősségére helyezhet el az iskolai kerékpártárolóban. Az iskola területén azokkal közlekedni, rájuk ülni tilos, csak tolni szabad. Gördeszkat, és más mechanikus, közlekedésre szolgáló sportszert az iskolába bevinni és használni tilos.

13. A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

A házirend hatálya az intézmény épületének területén kívülre, így kiemelten a gyakorlati képzési helyekre, az intézménnyel partneri kapcsolatokat ápoló intézmények, vállalatok területeire, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó helyszínekre, valamint a virtuális – online, elektronikus kommunikációs térre stb. – is kiterjed. Akinek az intézménnyel tanuló jogviszonya fennáll, az iskolán kívül is olyan magatartást kell tanúsítania, amely az intézmény házirendjének rendelkezéseivel összhangban van, és az iskola jó hírét óvja. Az iskola által szervezett programokon és foglalkozásokon, az épületen kívüli helyszíneken is a házirend szabályai ugyanúgy alkalmazandók, mint az intézmény falain belül.

Az osztályfőnök hatásköre eldönteni, hogy az általa szervezett és lebonyolított programokon melyik tanuló vehet részt, és ez nem vitatható. Az osztályfőnök által, tanítási napon szervezett programról távol maradó tanulók a napi munkarend szerinti iskolai foglalkozásokon vesznek részt. A programokról való távol maradás esetén a HR szabályainak megfelelően igazolják a mulasztást.

14. Az intézménybe történő belépés szabályai

Az intézményben elektronikus beléptető rendszer működik. A beléptető rendszer használata **kötelező**.

15. Házirend elfogadása

15.1. A diákönkormányzat véleménye

A diákönkormányzat a Házirendet megismerte és véleményét az oktatói testülethez eljuttatta.

Kelt: Esztergom, 2024.08.28.

Speciale Kevin

Speciale Kevin
a diákönkormányzat képviselője

15.2. A képzési tanács véleménye

Az intézményben képzési tanács nem működik.

15.3. Az oktatói testület döntése

Az oktatói testület a 2024.08.28-án megtartott szavazás alapján a jelen házirendet elfogadta.

Kelt: Esztergom, 2024.08.28.



Dávid Andrea

Dávid Andrea
igazgató

15.4. A Házirend jóváhagyása

A házirendet jóváhagyom.

Kelt: Esztergom, 2024 AUG 28.

Hana György

Hana György
főigazgató

A házirend jóváhagyásával egyet értek.

Kelt: Esztergom, 2024 SZEPT 02.



Kovács Tamás

Kovács Tamás
kancellár

Melléklet: Tanulói mulasztások következményei

| Igazolatlanul mulasztott foglalkozások következményei | | | | |
|---|---|------------------|--|---|
| Tanköteles tanulók esetében | | | | |
| Igazolatlanul mulasztott foglalkozások száma | Jogszámbély | Ki érttet? | Kik? | További intézkedés / További jogkövetkezmény |
| 1 foglalkozás a tanítási évben | 12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 163. § | Igazgató | törvényes képviselő, kollégium | Eredménytelenség esetén család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve az igazgató keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét |
| 5 foglalkozás a tanítási évben | 12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 163. § | Osztályfőnök | tanuló és törvényes képviselő | Figyelmeztetés az E-Krétán keresztül a szakképzési ösztöndíj jogosultság elvesztésének veszélyéről |
| 6 foglalkozás a tanítási évben | 12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 171. § (3) | - | - | A tanuló nem vesz részt ösztöndíjában a tanév hátralévő részében, ha az igazolatlan mulasztásainak száma eléri a 6 foglalkozást. |
| 10 foglalkozás egy tanítási félévben | 12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 163. § | Igazgató | Törvényes képviselő A tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes Gyámhatóság (Kivételek: gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló) Család- és gyermekjóléti szolgálat (Kivételek: gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló) Gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén: törvényes képviselő és a területi gyermekvédelmi szakszolgálat | Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és – szükség esetén a kollégium – bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít. |
| 30 foglalkozás tanköteles tanuló - tanítási félévben nem lakóhelyes tanuló - tanítási évben | 12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 163. § | Igazgató | Mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot valamint ismétellen tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében. A gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén törvényes képviselő és a területi gyermekvédelmi szakszolgálat | - |
| Egy tanév alatt 50 foglalkozás | Gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. Rendelet 91/F-91/J. § | Igazgató | A védelemben vételi eljárás lefolytatására illetékes gyámhivatal (+ okok, javaslat, vélemény) A családtámogatási feladatkörében eljáró kormányhivatal (a családi pótlék szüneteltetését elrendelő eljárás mezműndiása) | A gyámhivatal elindítja a tanuló védelemben vétele iránti eljárást hivataltól Családi pótlék szüneteltetése |
| Egy tanév alatt 250 foglalkozás | 12/2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 164. § | Oktatói testület | Igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc szazalékát 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 husz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett a 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének. |
| Tanítási évben kívüli egybefüggő szakmai gyakorlat foglalkozásainak több mint 20 %-a, egybeszámolva az igazolt és igazolatlan mulasztásokat | 12/2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 226. § (2) | Igazgató | Tanuló és törvényes képviselő | A tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet. |

Igazolatlanul mulasztott foglalkozások következményei

Nem tanköteles kiskorú (16 - 18 éves) esetében

| Igazolatlanul mulasztott foglalkozások száma | Jogszabály | Ki értesít? | Ki? | További intézkedés / További jogkövetkezmény |
|---|---|-----------------------------------|--|--|
| 5 foglalkozás a tanítási évben | 12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 163. § | Osztályfőnök | tanuló és törvényes képviselő | Figyelmeztetés az E-Krétán keresztül a szakképzési osztályfőnök jogosságát elvesztésének veszélyéről |
| 6 foglalkozás a tanítási évben | 12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 171. § (3) | - | - | A tanuló nem vesz részt az osztályban a tanév hátralévő részében, ha az igazolatlan mulasztásainak száma eléri a 6 foglalkozást. Eredménytelenség esetén törvényes képviselő tájékoztatása a további jogkövetkezményről második alkalommal |
| 10 foglalkozás egy tanítási félévben | 12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 163. § | Igazgató | Gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén: törvényes képviselő és a területi gyermekvédelmi szakszolgálat | További jogkövetkezmény: tanulói jogviszony megszüntése harminc foglalkozást meghaladó igazolatlan mulasztás esetén és ennek következtében a családi pótlék szüneteltetése |
| 30 foglalkozás tanköteles tanuló - tanítási félévben nem tanköteles tanuló - tanítási évben | 12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 163. § | Igazgatói határozat / Igazgató | Törvényes képviselő A családtámogatási feladatkörében eljáró kormányhivatal értesítése A gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén törvényes képviselő és a területi gyermekvédelmi szakszolgálat | Megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulói, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. (Sztr. 155. §) |
| Egy tanév alatt 50 foglalkozás | Gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. Rendelet 91/F-91/I. § | Igazgató | Gyámhivatal A családtámogatási feladatkörében eljáró kormányhivatal (a családi pótlék szüneteltetését elrendelő eljárás megindítása) | A család- és gyermekjóléti központ felveszi a kapcsolatot a családdal (a családot tájékoztatja, a gyámhivatalnak visszajelez gyámhatósági intézkedés szükségességéről) Családi pótlék szüneteltetése |
| Egy tanév alatt 250 foglalkozás | 12/2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 164. § | Oktatói testület | 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 husz foglalkozást, és a szakképző intézmény elegendő feltét az Sztr. 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének. |
| Tanítási éven kívüli egybefüggő szakmai gyakorlat foglalkozásainak több mint 20 %-a, egybeesőként az igazolt és igazolatlan mulasztásokat | 12/2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 226. § (2) | Igazgató | Tanuló és törvényes képviselő | A tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet. |

HÁZIREND

| Igazolatlanul mulasztott foglalkozások következményei | | | | |
|---|---|--------------------------------|--|---|
| Nem tanköteles fiatal felnőtt (18 év felett) esetében | | | | |
| Igazolatlanul mulasztott foglalkozások száma | Jogsabály | Ki értesít? | Ki? Kik? | További intézkedés / További jogkövetkezmény |
| 5 foglalkozás a tanítási évben | 12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 163. § | Osztályfőnök | tanuló | Figyeltetés az E-Krétán keresztül a szakképzési ösztöndíj jogosultság elvesztésének veszélyéről |
| 6 foglalkozás a tanítási évben | 12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 171. § (3) | - | - | nem részvétel ösztöndíjban a tanév hátralévő részében, ha az igazolatlan mulasztásainak száma eléri a 6 foglalkozást. |
| 10 foglalkozás egy tanítási félévben | 12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 163. § | Igazgató | a tanuló és a családi pótlék jogosultjának tájékoztatása a további jogkövetkezményről első alkalommal a család- és gyermekjóléti szolgálat értesítése a fenti tájékoztatás megtörténteiről Gyermekvédelmi szakfeladásban nevelkedő tanuló esetén: törvényes képviselő és a területi gyermekvédelmi szakszolgálat | Eredménytelenség esetén tanuló és a családi pótlék jogosultjának tájékoztatása a további jogkövetkezményről második alkalommal További jogkövetkezmény: tanulói jogviszony megszűnése harminc foglalkozást meghaladó igazolatlan mulasztás esetén és ennek következtében a családi pótlék szüneteltetése |
| 30 foglalkozás tanköteles tanuló - tanítási félévben nem tanköteles tanuló - tanítási évben | 12_2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 163. § | Igazgatói határozat / igazgató | Tanuló Családi pótlékra jogosult A családtámogatási feladatkörében eljáró kormányhivatal értesítése | Megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási évben belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. (Szkr. 155. §) |
| Egy tanév alatt 250 foglalkozás | 12/2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 164. § | Oktatói testület | 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 lefektéi akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett az Szkr. 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének. |
| Tanítási évben kívüli egybefüggő szakmai gyakorlat foglalkozásainak több mint 20 %-a, egybeszámolva az igazolt és igazolatlan mulasztásokat | 12/2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 226. § (2) | Igazgató | Tanuló | A tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet. |