

PERCZEL MÓR TECHNIKUM ÉS KOLLÉGIUM

Házirend

Érvényes: 2025. szeptember 1-től felülvizsgálatig.

1. A házirend hatálya, érvényessége, módosítása

Iskolánk Házirendje az intézményünk működését meghatározó alapidokumentum, amely a vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályokkal, az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatával (SZMSZ), illetve a Szakmai Programmal együttesen határozza meg iskolánk és közösségünk működését.

A Házirend megfogalmazza azokat az alapelveket, helyi magatartási szabályokat, amelyekhez a tanuló az iskolai munka zavartalansága és eredményessége érdekében köteles alkalmazkodni, azokat tudomásul venni. A Házirend betartása az érintettek számára kötelező, megsértésük fegyelmi vétség lehet, ami fegyelmi eljárást vonhat maga után.

A Házirend hatálya kiterjed

- az iskolával tanulói jogviszonyban lévő tanulókra,
- az iskolával felnőttképzési jogviszonyban lévő képzésben résztvevőkre,
- az oktatókra,
- az iskola más alkalmazottjaira és
- az iskolai programokon és rendezvényeken meghívottként részt vevő személyekre.

A tanulók/képzésben résztvevők jogaik gyakorlásának lehetősége, valamint kötelezettségeik teljesítése a tanulói, illetve felnőttképzési jogviszonyuk teljes időtartamára fennáll, és amely a beiratkozástól, illetve a tanév első napjától a tanulói/felnőttképzési jogviszony megszűnése napjáig tart.

A házirend érvényes a digitális munkarend elrendelése esetén is. Ennek szabályait a Digitális házirend tartalmazza (1. sz. melléklet).

1.1. A házirend érvényessége, módosítása

A tanulók és törvényes képviselőik beiratkozáskor aláírásukkal jelzik, hogy az iskola hatályos Házirendjét, illetve Szervezeti és Működési Szabályzatát megismerték, tudomásul vették, azok betartását önmagukra, valamint iskolai programokon és rendezvényeken az általuk meghívottakra nézve kötelezőnek tekintik.

A Házirend az elfogadástól kezdve határozatlan ideig érvényes, de tanévenként felül kell vizsgálni, legkésőbb az adatott tanév novemberének 4. napjáig. A Házirend szükség esetén tanév közben is módosítható.

A házirend módosítását az iskolai közösség tagjai – oktatók, az iskola alkalmazottai, a tanulók/képzésben résztvevők – írásos formában, az iskola igazgatójának címezve kezdeményezhetik. Az igazgató, az oktatói testület és a fenntartó egyetértésével, valamint

diákönkormányzat véleményének kikérése mellett a szükséges módosítást átvezeti a Házirenden és gondoskodik annak jóváhagyásáról és nyilvánosságra hozásáról.

1.2. A házirend ismertetése, nyilvánossága

A tanulók/képzésben résztvevők a beiratkozáskor, illetve a tanév első osztályfőnöki óráján, tájékoztató alkalmán, a törvényes képviselők a szülői értekezleten kapnak tájékoztatást a hatályos házirendről. A diákok aláírásukkal igazolják, hogy a házirendet megismerték és tudomásul vették. A szülők a gyermekük iskolába való beiratásával tudomásul veszik a házirendben foglaltakat. A házirend megtalálható az iskola honlapján, a Szakképzési Információs Rendszerben, az igazgatónál, a helyetteseinél, a tanáriban, az osztályfőnököknél, a DÖK segítő nevelőnél. A házirendről felvilágosítás kérhető az intézmény titkárságán és az iskola oktatóitól is.

2. Az iskola munkarendje

2.1. Nyitvatartás

Az iskola épülete hétfőtől péntekig 6:30 és 16:00 óra között van nyitva. Indokolt esetben – az igazgató engedélyével – ettől el lehet térni. A szokásostól eltérő nyitvatartásról az iskola honlapján adunk tájékoztatást.

2.2. Az épület védelme

Az intézményben riasztórendszer van felszerelve. A riasztók biztonsági és vagyonvédelmi célokat szolgálnak.

2.3. A csengetés rendje

A tanítás a csengetési rend szerint történik. A tanulók a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel érkezzenek meg az iskolába.

Az iskola csengetési rendje:

	Nappali munkarend	Felnőttek képzése	Rövidített tanórák munkarendje	Kollégiumi foglalkozások
1. óra	$\begin{smallmatrix} 40 & 25 \\ 7 & - & 8 \end{smallmatrix}$		$\begin{smallmatrix} 40 & 10 \\ 7 & - & 8 \end{smallmatrix}$	
2. óra	$\begin{smallmatrix} 35 & 20 \\ 8 & - & 9 \end{smallmatrix}$		$\begin{smallmatrix} 20 & 50 \\ 8 & - & 8 \end{smallmatrix}$	
3. óra	$\begin{smallmatrix} 30 & 15 \\ 9 & - & 10 \end{smallmatrix}$		$\begin{smallmatrix} 00 & 30 \\ 9 & - & 9 \end{smallmatrix}$	
4. óra	$\begin{smallmatrix} 25 & 10 \\ 10 & - & 11 \end{smallmatrix}$		$\begin{smallmatrix} 40 & 10 \\ 9 & - & 10 \end{smallmatrix}$	
5. óra	$\begin{smallmatrix} 20 & 05 \\ 11 & - & 12 \end{smallmatrix}$		$\begin{smallmatrix} 20 & 50 \\ 10 & - & 10 \end{smallmatrix}$	
6. óra	$\begin{smallmatrix} 25 & 10 \\ 12 & - & 13 \end{smallmatrix}$		$\begin{smallmatrix} 00 & 30 \\ 11 & - & 11 \end{smallmatrix}$	
7. óra	$\begin{smallmatrix} 15 & 00 \\ 13 & - & 14 \end{smallmatrix}$		$\begin{smallmatrix} 40 & 10 \\ 11 & - & 12 \end{smallmatrix}$	
8. óra	$\begin{smallmatrix} 05 & 50 \\ 14 & - & 14 \end{smallmatrix}$	$\begin{smallmatrix} 05 & 45 \\ 14 & - & 14 \end{smallmatrix}$		
9. óra	$\begin{smallmatrix} 55 & 40 \\ 14 & - & 15 \end{smallmatrix}$	$\begin{smallmatrix} 50 & 30 \\ 14 & - & 15 \end{smallmatrix}$		
10. óra	$\begin{smallmatrix} 45 & 30 \\ 15 & - & 16 \end{smallmatrix}$	$\begin{smallmatrix} 35 & 15 \\ 15 & - & 16 \end{smallmatrix}$		$\begin{smallmatrix} 00 & 00 \\ 15 & - & 16 \end{smallmatrix}$
11. óra	$\begin{smallmatrix} 35 & 20 \\ 16 & - & 17 \end{smallmatrix}$	$\begin{smallmatrix} 20 & 00 \\ 16 & - & 17 \end{smallmatrix}$		$\begin{smallmatrix} 00 & 00 \\ 16 & - & 17 \end{smallmatrix}$
12. óra	$\begin{smallmatrix} 25 & 10 \\ 17 & - & 18 \end{smallmatrix}$	$\begin{smallmatrix} 05 & 45 \\ 17 & - & 17 \end{smallmatrix}$		$\begin{smallmatrix} 00 & 00 \\ 17 & - & 18 \end{smallmatrix}$
13. óra	$\begin{smallmatrix} 15 & 00 \\ 18 & - & 19 \end{smallmatrix}$	$\begin{smallmatrix} 50 & 30 \\ 17 & - & 18 \end{smallmatrix}$		$\begin{smallmatrix} 00 & 00 \\ 18 & - & 19 \end{smallmatrix}$
14. óra	$\begin{smallmatrix} 05 & 50 \\ 19 & - & 19 \end{smallmatrix}$	$\begin{smallmatrix} 35 & 15 \\ 18 & - & 19 \end{smallmatrix}$		$\begin{smallmatrix} 00 & 00 \\ 19 & - & 20 \end{smallmatrix}$
15. óra		$\begin{smallmatrix} 20 & 00 \\ 19 & - & 20 \end{smallmatrix}$		$\begin{smallmatrix} 00 & 00 \\ 20 & - & 21 \end{smallmatrix}$
16. óra				$\begin{smallmatrix} 00 & 00 \\ 21 & - & 22 \end{smallmatrix}$

2.4. A foglalkozások rendje

A tanuló/képzésben résztvevő tiszteli és ápolja a Tolna Vármegyei Szakképzési Centrum, valamint iskolánk hagyományait, szokásrendjét. Életkorához és fejlettségéhez igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködik saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények, iskolai közös programok előkészítésében, megvalósításában, lezárásában.

Becsengetés után a tanulók a soron következő órájukra kijelölt tanterem előtt vagy a tanteremben várakozva várják a tanárt. A szaktantermeket a tanórát tartó tanár nyitja ki, illetve zárja be. A kulcsokat a portán vehetik fel az oktatók.

Minden tanóra, vagy a folyamatosan egy tanteremben tartózkodó osztályok esetében az utolsó tanóra végén, az ott órát tartó **oktató köteles gondoskodni arról, hogy a tanulók a padokban, teremben hagyott felszereléseket vigyék magukkal, a szemetet dobják ki.**

Ha a tanár 10 perccel becsengetés után még nem érkezett meg, a hetes, illetve az osztály egy tanulója ezt köteles jelezni a titkárságon.

A tanítási órákat zavarni nem szabad. Hirdetést csak az igazgató engedélyével lehet felolvasni. Irányadó elvként erre a 3. tanóra első 5 percében van lehetőség.

A kötelező foglalkozások száma nem haladhatja meg a napi nyolc, kiskorú tanuló esetén a napi 7 óra foglalkozást.

A tanítási órák belső rendjét az oktató határozza meg.

A tanítási napokon az utolsó dupla tanórák (6-7 ill. 7-8. tanórák) szünet tartása nélkül egyben tarthatóak, így a szünet hosszúságának megfelelően, az utolsó tanórának 13 óra 55 perckor ill. 14 óra 45 perckor van vége.

A tanítási órák rendjének biztosítása érdekében a tanulók óra alatt nem zavarhatják fegyelmezetlen viselkedéssel a többiek és az oktató munkáját.

A gyakorlati oktatás a gyakorlati órarend szerint folyik. A tanév munkarendjében meghatározott tanítás nélküli munkanapok a gyakorlati oktatásra is vonatkoznak. Ez alól kivételt képeznek a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók/képzésben résztvevők, akik számára a tanítás nélküli munkanap a duális képzőhelyen végzendő szakirányú szakmai oktatás napja.

A gyakorlati képzést folytató szervezetnél a tanuló/képzésben résztvevő gyakorlati képzésére nem kerülhet sor:

- a tanuló/képzésben résztvevő elméleti képzési napjain,
- az iskola által szervezett olyan rendezvény napján, amelyen minden tanuló részvétele kötelező,
- a tanulónak/képzésben résztvevőnek a tanulmányok alatti mérések és vizsgák és a tanulmányokat befejező szakmai vizsga napjain.

Gyakorlati oktatás esetén a tanuló köteles betartani a duális képzőhely helyi szabályait.

2.5. Ügyintézés

Adminisztrációs és egyéb ügyek intézésére elsősorban az iskola titkárságán az ügyfélfogadási időn belül van lehetőség. Az ügyfélfogadási idő megtekinthető az iskola honlapján.

A választható foglalkozások és annak módosítása

Az iskola Szakmai Programja tartalmazza a választható foglalkozásokat és a felkészítés szintjét.

A nem kötelezően választható foglalkozásokat és az iskola által biztosított felkészülési szintet a tanév helyi rendjében meghatározott időpontig lehet kiválasztani, arra írásban jelentkezni a tanulónak, kiskorú esetén a törvényes képviselő egyetértésével lehet.

Idegen nyelv esetében csoportváltásra/nyelvváltásra 9. évfolyamon félévkor van lehetőség, az igazgatónak benyújtott írásbeli kérelem formájában. Ezt követően a módosításhoz osztályozó vizsga letétele szükséges.

A szabadon választott foglalkozást az értékelés, minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező foglalkozást.

4. Térítési-, tandíjfizetéssel kapcsolatos rendelkezések, az előállított termék vagyoni jogával kapcsolatos szabályok

A térítési díjat és a tandíjat az igazgató – Tolna Vármegyei SZC iránymutatásával – a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony létrejötte előtt állapítja meg, és hozza a tanuló, illetve a képzésben résztvevő tudomására.

Iskolánk térítési- és tandíjfizetésével, visszafizetésével, a kedvezményekkel kapcsolatos szabályait a fenntartó által meghatározott Térítési- és Tandíj Szabályzata tartalmazza.

4.1. Az előállított termék vagyoni jogával kapcsolatos szabályok

Az iskola tanulói/képzésben résztvevői által az oktatás időtartama alatt, annak részeként előállított termékek, alkotások az iskola tulajdonát képezik, ha azokat az iskola által biztosított anyagok és eszközök segítségével készítette el. Az iskola a tanuló/képzésben résztvevő által készített termékeket marketing célokra használhatja, de nem értékesítheti azokat.

Kivéve: oktatói javaslat alapján tanulói jutalmazásra a tanulónak adható.

4.2. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX.. törvény értelmében, a tanuló rászorultsági helyzete és tanulmányi eredményei függvényében támogatásra jogosult az a nappali rendszerű szakmai oktatásban ingyenesen részt vevő tanuló, aki

- a pályázat benyújtásakor vagy az azt megelőző öt évben hátrányos helyzetűnek minősül, vagy rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, és
- a pályázat benyújtását megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,50 fölött van

A pályázati kiírást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal a honlapján (<https://www.nive.hu/>) teszi közzé. A támogatásról a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal dönt.

5. Az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek használati rendje

Az iskola létesítményeit, helyiségeit és berendezéseit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni. Az osztálytermek és szaktantermek dekorálásáról az osztályfőnökök és az oktatók vezetésével a tanulók/képzésben résztvevők gondoskodnak.

A termekben található okostáblákat és digitális eszközöket csak az oktató engedélye és felügyelete alatt használhatják a tanulók/képzésben résztvevők. Az okostáblákat és digitális eszközöket az első tanóra előtt, valamint óráközi szünetekben bekapcsolni, használni tilos!

A szak- és demonstrációs termek használati rendje

A szaktantermekben csak oktatói felügyelet mellett tartózkodhatnak tanulók. **A termek biztonságos zárása az oktatók feladata.**

Gyakorlatokon a hosszú műköröm, valamint a biztonságos munkavégzést akadályozó ékszer viselése tilos!

A szaktantermekben és a tanműhelyekben is TILOS az étkezés!

A termek rendjéért az oktatók felelősek. A szaktermekben található oktatást segítő szemléltető és használati eszközöket csak az oktató engedélye és felügyelete alatt használhatják a tanulók/képzésben résztvevők, a rendeltetésszerű használat fokozott figyelembevételével.

5.2. Az öltözők és a tornaterem használati rendje

A testnevelés órák esetében az öltözködés az arra kijelölt öltözőben végezhető el. Ez az osztályteremben és/vagy a mosdókban csak rendkívüli esetben, az oktató külön kérése alapján tehető meg!

Az óráközi szünetekben a tornaterem zárva van. A tornateremben csak szaktanár felügyelete mellett szabad tartózkodni.

Az órarend szerinti foglalkozásra érkező osztályokat az öltözőkbe az oktató engedi be, miután az előző osztály elhagyta azt.

Az öltözőt a foglalkozást tartó oktató a foglalkozás kezdetén zárja be, foglalkozás végén nyitja ki, és az öltöző kulcsát foglalkozás közben magánál tartja. A foglalkozás közben az öltözőben senki nem tartózkodhat, amiről a foglalkozást tartó oktatónak meg kell győződnie. A foglalkozásról az öltözőbe tanulót csak rendkívüli esetben lehet beengedni a tanár által kijelölt két társa kíséretében.

Öltözködéskor az öltözőben csak azok a tanulók tartózkodhatnak, akiknek az adott helyszínen foglalkozásuk lesz. A tanórán kívüli foglalkozásokon a foglalkozást vezető zárja és nyitja az öltözőt. A foglalkozás közben érkező és távozó tanulók csak kijelölt tanulók kíséretében tartózkodhatnak az öltözőben.

A tornateremben az étkezés és az italfogyasztás tilos!

- Minden tanuló az óra kezdetére az előírt felszerelésben várja az oktatót. A testnevelés órán előírt felszerelés: rövid sportnadrág, melegítőalsó, póló, váltó cipő; hűvösebb idő esetén: melegítő felső, melegítő alsó.
- A tanulók kötelesek a testnevelő oktató utasításait minden esetben betartani, saját és társaik testi épségére vigyázni.
- Büntetések a felszerelési hiány miatt:
 - első, második alkalommal szóbeli figyelmeztetés,
 - harmadik alkalomtól oktatói figyelmeztetés, vagy
 - a következő fegyelmi fokozat.

Ha a tanulónak van felszerelése, ennek ellenére nem vesz részt az órai munkában elégtelen osztályzatot kaphat.

- A testnevelési órákon TILOS mindenféle ékszer (óra, gyűrű, nyaklánc, karkötő, nagy fülbevaló, piercing, hajcsat) – bármilyen anyagból készüljön is – használata. Hosszú műköröm viselése sérüléssel járhat vagy sérülést okozhat, ezért testnevelés órán nem megengedett. A hosszú hajat hajgumival kell rögzíteni.
- Az órán résztvevők mindennemű sérülést kötelesek haladéktalanul az órát vezető oktatónak jelenteni.
- Felmentések:
 - Ideiglenes felmentés (maximum: 6 hét) elfogadható az iskolaorvostól, háziorvostól, szakorvostól.
 - Teljes felmentés: szeptember 30-ig kötelesek a tanulók leadni a kérelmet, indokolt esetben tanév közben is. Szakorvosi vélemény alapján az iskolaorvos javasolja.
 - Részleges felmentés: ideiglenes jelleg esetén iskolaorvos, háziorvos, szakorvos javaslata alapján, egész, illetve félévre vonatkozóan csak iskolaorvos javaslata alapján.

Gyógytestnevelés: szeptember 30-ig kötelesek a tanulók leadni a kérelmet. Indokolt esetben tanév közben is kérelmezhető. Szakorvosi vélemény alapján az iskolaorvos javasolja.

- Szülői felmentés félévente két alkalommal fogadható el. Az illetékes testnevelés oktató tartja számon.
- A testnevelés felszereléssel nem rendelkező tanulók az óra folyamán a tornateremben, az oktató által kijelölt helyen tartózkodnak.
- A testnevelés felszerelés hiánya esetén a tanuló köteles a testnevelő oktató által megszabott feladatokat végrehajtani. Amennyiben a tanuló ezt megtagadja, órai munkájára elégtelen adható.
- A felmentett tanulóknak testnevelés órán kötelező megjelenni.
- A tanuló az öltöző rendjét, tisztaságát köteles megőrizni. A berendezési tárgyak rongálása esetén anyagi felelősség terheli.
- A foglalkozás befejezését követően a tanulók – tisztálkodás, átöltözés után – a mosdókat és az öltözőket kötelesek tisztán átadni a következő csoportnak.
- A tanulók a tornateremben és a sportudvaron oktató felügyelete nélkül nem tartózkodhatnak.
- Bármilyen eszközt csak oktatói engedéllyel, rendeltetésszerűen szabad használni.
- A szertárba csak az arra kijelölt személyek léphetnek be és hozhatnak ki, illetve vihetnek vissza eszközöket.
- A használati eszközökért a tanuló anyagi felelősséggel tartozik, azt köteles rendeltetésszerűen használni. Aki megkapja a sportszert, annak kell visszaszolgáltatni is.
- Bármilyen észlelt rongálást, rongálódást a tanuló köteles jelenteni az órát vezető oktatónak.
- A fenti szabályok nemcsak a testnevelési órák, hanem minden sportfoglalkozáson, a tornaterem egyéb használatakor is kötelező érvényűek.

5.3. Közös helyiségek, közösségi terek használata

A tanulók/képzésben résztvevők a szünetekben a folyosókon és a déli udvaron tartózkodhatnak. Minden esetben ügyeljenek saját és egymás testi épségére, tartsák be a kulturált viselkedés szabályait. Minden iskolahasználó köteles megtartani a rendet és tisztaságot, megővni és rendeltetésszerűen használni a berendezési tárgyakat.

5.4. A tanulók/képzésben résztvevők felszerelése

A tanuló/képzésben résztvevő a tanuláshoz szükséges felszereléseit köteles magával hozni az iskolába. A tanórához szükséges felszerelést az oktató határozza meg. **A felszerelés hiánya írásbeli szakoktatói figyelmeztetést vonhat maga után.**

Az oktatáshoz nem tartozó eszközöket, anyagokat, ékszereket, értéktárgyakat, nagyobb összegű készpénzt a tanulók csak saját felelősségükre hozzanak magukkal.

Elektromos berendezés csak oktató vagy arra kijelölt felnőtt jelenlétében használható. Az iskolában magántulajdonú elektromos eszköz (hajsütő, hajvasaló, vízmelegítő stb.) használata a tanulók/képzésben résztvevők számára tilos!

A mobiltelefonok és egyéb eszközök töltése az iskolában tilos!

5.5. Tiltott és használatában korlátozott tárgyak kezelése

1. Tiltott és használatában korlátozott tárgyak meghatározása a 245/2024. (VIII. 8.) Kormány rendelet alapján:

Tiltott tárgyak: Azok a tárgyak, amelyeket a tanulók/képzésben résztvevők nem hozhatnak be az intézmény területére. Ezek a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszközök,

- például fegyverek, kés, pirotechnikai eszközök, és egyéb hasonló tárgyak.
- Kábítószeres, alkohol, dohánytermékek, és egyéb, a törvény által tiltott szerek.
- Olyan tárgyak, amelyek birtoklása a hatályos jogszabályok alapján szabálysértésnek vagy bűncselekménynek minősül, így különösen lopott vagy hamisított áruk.
- Olyan termékek, amelyek 18 éven aluliak számára nem értékesíthetők.

Használatában korlátozott tárgyak: Olyan tárgyak, amelyeket a tanulók/képzésben résztvevők az intézmény területére behozhatnak, de azokat a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatják és használhatják, ha arra külön engedélyt kaptak. Ezek közé tartoznak:

- mobiltelefonok,
- táblagépek,
- laptopok,
- kép- és hangrögzítésre alkalmas eszközök, például diktafonok, kamerák,
- internetelésre alkalmas okoseszközök, például okosórák, okoskarkötők.

A használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírásokat a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 33. §-a, valamint a végrehajtásáról szóló kormányrendelet tartalmazza.

2. Tárgyak gyűjtése és tárolása:

Az első tanítási óra előtt az ügyeletes oktatók feladata, hogy felügyeljék a mobiltelefonok és egyéb elektronikus eszközök elhelyezését a zárható szekrényekben, osztályonként rekeszekkel ellátott dobozokban.

3. Tárgyak biztonságos tárolása:

A mobiltároló rekeszek zárható tároló szekrényben vannak elhelyezve. Így a használatában korlátozott tárgyak biztonságos és nyomon követhető tárolása biztosított.

4. Tárgyak visszaadása:

A tanítási nap végén, az utolsó óra befejezését követően, az órát tartó oktató felügyeli, hogy minden diák felveszi a használatban korlátozott tárgyait.

5. Eszközök tanórai használata:

Amennyiben egy oktató a tanítási órán szükségesnek tartja a mobiltelefon vagy egyéb használatában korlátozott tárgy használatát, a szünetben felügyeli, hogy a diákok a saját eszközeiket a zárható szekrényből, ill. a tároló rekeszből kiveszik. A tanítási óra végén a tanulók az oktató felügyeletével visszateszik a tároló rekeszbe az eszközeiket és az oktató gondoskodik a tároló szekrény zárásáról.

A birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

- a birtoklás és a használat célját,
- az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- a birtokolható tárgyat.

6. Különleges kivétel:

Egészségügyi célból a szakképző intézmény igazgatója adhat írásban engedélyt a használatában korlátozott tárgyak birtoklására és használatára, amelyet az érintett tanulónak külön igazolnia kell.

7. Engedély nélküli birtoklás gyanúja esetén követendő eljárás:

Ha felmerül a gyanúja, hogy egy tanuló tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni, úgy, hogy felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti

- a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
- a tanuló szülőjét.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló intézmény területén használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

- elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át,
- felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól az oktató átveszi.

8. Engedély nélküli birtoklás esetén az eljárás

Használatában korlátozott tárgyak birtoklása esetén:

- Írásbeli figyelmeztetés: szabályszegés esetén az intézmény írásbeli figyelmeztetést adhat. Ezt a tanulmányi rendszerben is rögzíteni kell.
- Igazgatói figyelmeztetés: súlyosabb esetben az igazgató írásbeli figyelmeztetést adhat, amelyet a tanuló tanulmányi dokumentumaiban rögzítenek.

Tiltott tárgyak birtoklása esetén:

- Azonnali eszközlefoglalás: a tiltott tárgyat azonnal le kell foglalni, és át kell adni az intézmény igazgatójának. Az eszköz visszaadására csak a szülő vagy törvényes képviselő jelenlétében kerülhet sor, ha a törvény másként nem rendelkezik.
- Igazgatói figyelmeztetés: a tiltott tárgy birtoklása miatt az igazgató írásbeli figyelmeztetést adhat, amelyet rögzítenek a tanuló tanulmányi dokumentumaiban.

- Fegyelmi eljárás kezdeményezése: a súlyosság függvényében az intézmény fegyelmi eljárást indíthat a tanuló ellen. A fegyelmi bizottság meghallgatja a tanulót, és a törvényeknek megfelelően meghozza a döntést a szankciókról.
- Felfüggesztés: súlyos szabálysértés esetén az intézmény ideiglenesen felfüggesztheti a tanuló iskolába járási jogát, amíg a fegyelmi eljárás be nem fejeződik.
- Kizárás az intézményből: rendkívül súlyos esetben, például, ha a tiltott tárgy birtoklása veszélyeztette mások biztonságát vagy az intézmény rendjét, a tanuló kizárható az intézményből. Ezt a lépést csak a fegyelmi bizottság jóváhagyásával és a szülők értesítése után lehet megtenni-

6. A tanuló/képzésben résztvevő távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

6.1. Hiányzások igazolása

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

A rendkívüli helyzetektől eltekintve a mulasztást kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselő, nagykorú tanuló/képzésben résztvevő esetén saját maga köteles bejelenteni üzenetben az osztályfőnöknek, **legkésőbb a mulasztás napjának reggelén.**

1 napos távolmaradásra az osztályfőnök, ennél hosszabb időre szülői kérvény beadásával az igazgató adhat engedélyt az osztályfőnök javaslatát figyelembe véve, - kivétel maximum 3 tanítási napot érintő iskolai vagy sportköri versenyek, rendezvények miatti távollét esetén, melyet szintén az osztályfőnök igazolhat.

A törvényes képviselő a szakképző iskolában a 9. évfolyamon / a technikumi képzésben 9-12. évfolyamon résztvevő gyermekének félévente három nap hiányzását igazolhatja, mely felhasználatlanság esetén félévkor érvényét veszti. A szülői igazolás kizárólag írásban fogadható el abban az esetben, ha a hiányzás tényét a szülő legkésőbb a hiányzás napjának reggeléig szóban vagy írásban maga jelezte az osztályfőnök felé. Amennyiben a szülő/törvényes képviselő többnapos családi kirándulást tervez, úgy azt elsősorban a számára biztosított 3 napos szülői igazolás terhére teheti meg.

Minden egyéb hiányzásról orvosi igazolást kell hozni.

Nagykorú tanuló/képzésben résztvevő esetén a mulasztások igazolásával kapcsolatban a törvényes képviselőnek biztosított jogokat és kötelezettségeket a nagykorú tanuló gyakorolja.

Szakorvosi vizsgálat esetén az orvosi igazolás az igazoláson jelzett vizsgálat időtartamára és az utazási időre vonatkozik.

Az igazolást az osztályfőnöknek kell benyújtani, a hiányzását követő első napon, indokolt esetben maximum 5 tanítási napon belül. Hosszabb időtartamú betegség esetén az igazolás 8 tanítási nap hiányzás után kerüljön benyújtásra, akkor is, ha a tanuló továbbra is hiányozni fog.

A tanuló/képzésben résztvevő órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanoknak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

Az osztályfőnök a mulasztások kezelését a tárgyhót követő hónap 10. napjáig az elektronikus naplóban kezeli és lezárja, különös tekintettel arra, hogy a nem kezelt igazolatlan hiányzások a tanuló ösztöndíjkifizetését befolyásolhatják.

Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása eléri a hat foglalkozást. A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók/képzésben résztvevők részvétele kötelező.

A tanuló/képzésben résztvevő mulasztása igazolt, ha:

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházizárójelentéssel igazolja,
- a tanuló/képzésben résztvevő hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az iskola igazgatójától,
- a tanuló a technikum 11. és 12. évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.
- Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók esetén a mulasztások igazolásához a keresőképtelenségről jogszabályban meghatározottak szerint kiállított igazolás szükséges.

Jogosítvány megszerzéséhez kapcsolódó hiányzások: az osztályfőnök engedélyével a vizsgákra 2 nap használható fel, amennyiben a vizsgák iskolai napokra esnek.

6.2. Hiányzások igazolásának rendje a szakmai gyakorlatokra – évközi és összefüggő egyaránt – vonatkozóan

Intézményünk:

- ágazati alapoktatást és
- szakirányú oktatást/képzést folytat.

Mindkét képzés esetén köteles a tanuló/képzésben résztvevő a gyakorlati beosztás által előírt helyen és időben, a számára biztosított munkaruhában, munkára képes állapotban megjelenni!

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról (szakmai gyakorlat) távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. A szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók esetén a hiányzás igazolása – szakképző és technikumi évfolyamokon egyaránt – kizárólag keresőképtelenséget igazoló orvosi igazolással történhet minden munkanapra vonatkozóan.

A szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulót évente 45 nap – ill. ennek időarányosan megfelelő – szabadság illeti meg.

Az ösztöndíjra és a támogatásra való jogosultságot a regisztrációs és tanulmányi rendszer (e-KRÉTA) alapján kell megállapítani.

Nem tanköteles korú tanulónál 30 óra igazolatlan mulasztás után a tanulói jogviszony megszűnik.

Szakirányú oktatás alatti hiányzás rendje

Szakképzési munkaszerződés hatálya alatt teljesítendő oktatás és gyakorlat esetén

- **Hiányzásáról a tanuló minden esetben köteles értesíteni a duális képzőhely képviselőjét, az osztályfőnököt / annak akadályoztatása esetén a gyakorlatioktatás-vezetőt sms-ben, vagy e-mailen legkésőbb a hiányzás reggelén. E kötelesség elmulasztása igazolatlan hiányzásnak minősül.**
- A duális képzőhelyről való hiányzást a keresőképtelenségről jogszabályban meghatározottak szerint kiállított igazolással **kell igazolni. A tanuló az igazolást a duális képzőhelyen az ezért felelős személynek köteles leadni, az igazolás**

másolatát pedig az osztályfőnöknek eljuttatni a hiányzást követő 5 munkanapon belül. A hiányzás alatti tananyagot pótolni kell.

- Ha a tanuló tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet.**

6.3. Késés

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

6.4. Igazolt és igazolatlan hiányzások következményei

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri a tíz foglalkozást, az igazgató értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot és – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a harminc foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes

képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett a 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének. A tanuló hiányzása miatt pótdolgozatot az oktató saját döntése alapján irathat.

Ha a tanuló tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet.

A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven 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.

7. Az elektronikus napló (e-KRÉTA) használatával kapcsolatos szabályok

Iskolánk a tanulók/képzésben résztvevők értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ. Az elektronikus napló bejegyzéseit a tanuló/képzésben résztvevő, valamint a tanuló törvényes képviselői egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép/telefon segítségével megtekinthetik.

Az elektronikus naplóhoz a tanuló törvényes képviselői, illetve külön a tanulók/képzésben résztvevők hozzáférést igényelhetnek. **A hozzáférést az iskola honlapján az „e-KRÉTA Szülői hozzáférés igénylése” gombra kattintva felnyíló igénylőlap kitöltésével tudják kezdeményezni.**

A tanuló törvényes képviselői – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket. **Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján keresztül érhető el.**

Abban az esetben, ha a tanuló törvényes képviselőjének nincs internet hozzáférése, kérheti az osztályfőnököt, hogy számára a tanuló eredményeit személyesen, telefonon, esetleg nyomtatott formában elérhetővé tegye.

A tanulók félévi osztályzatát az iskola a törvényes képviselővel írásban közli az elektronikus naplóból (e-KRÉTA) generált félévi értesítő az e-KRÉTA rendszeren keresztüli megküldésével, illetve, a törvényes képviselő kérésére annak nyomtatott változatának megküldésével.

8. A tanulók/képzésben résztvevők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

8.1. A diákönkormányzat

A tanuló/képzésben résztvevő véleményt nyilváníthat az iskola működésével kapcsolatban, olyan módon, hogy az mások jogait ne sértse. **A tanulói véleménynyilvánítás elsődleges fóruma a diákönkormányzat.**

Az iskolai diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a diákvezetőségi gyűlésen történik. A tanuló választhat és választható iskolai diákképviselőnek. A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít. A DÖK évente legalább egy alkalommal nyilvános diákgyűlést szervez, amelyen az iskola vezetői, felkért tanárai válaszolnak a diákok által feltett kérdésekre.

A DÖK maga alakítja ki szervezeti és működési rendjét, – amely nem ütközhet az iskolai szabályozók és vonatkozó jogszabályok tartalmával – valamint éves munkatervét. A DÖK munkáját megválasztott oktató segíti.

A DÖK véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet az iskolai életre vonatkozó bármely kérdésben, amely a tanulók nagyobb csoportját érinti. A tanulók nagyobb csoportja alatt egy évfolyam tanulóinak többségét értjük. A DÖK egy tanítás nélküli munkanap időpontjára és tartalmára vonatkozóan javaslatot tehet.

8.2. A rendszeres tájékoztatás formái

A tanulók/képzésben résztvevők tanulmányaikról, tanulmányi előmenetelükről, a mulasztásokról és azok pótlásáról, valamint a tanév fontosabb eseményeiről

- az elektronikus naplón keresztül,
- **az elektronikus naplóban kiküldött hivatalos leveleken keresztül,**

- az osztályfőnökön keresztül,
- az iskola- és diákgyűléseken alkalmával,
- az iskola honlapján (és facebook oldalán) tájékozódhatnak.

Az ügytől, illetve a jogszabályi előírásoktól függően, a tájékoztatás kiegészülhet az iskolatitkáron, az oktatón, illetve a szakmai gyakorlatok kapcsán a gyakorlati oktatásvezetőn keresztül történő szóbeli vagy írásos (elektronikus vagy postai) tájékoztatással.

Hivatalos tájékoztatásnak az e-KRÉTA-n keresztül történő tájékoztatást tekintjük.

8.3. A diákkörök

Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére diákkört alapíthatnak, ezek létrejöttét és működését, vezetését az oktatói testület, illetve tagjai segítik.

A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport, iskolarádió, iskolaújság szerkesztőség.

A létrehozás feltétele legalább 5 fő. Amennyiben, a tanév során, a diákkör létszáma 5 fő alá esik, a diákkör megszüntetésre kerül.

A diákkör létrehozására a tanév szeptember 15. napjáig javaslatot tehet írásban az igazgatónak címezve az iskola bármely tanulója a diákönkormányzaton keresztül, a tanuló törvényes képviselője, oktatója.

A javasolt diákkör létrehozásáról az iskola vezetősége 15 napon belül dönt a lehetőségek figyelembevételével.

Az így létrejött diákkör éves programjának esetlegesen felmerülő költségeit az iskola fedezi, a benyújtott költségigénnyel ellátott éves programnak az iskola vezetése általi elfogadását követően.

9. A tanulók/képzésben résztvevők jutalmazásának elvei és formái

A tanulásban, közösségi munkában, sportban vagy kulturális tevékenységben kiváló eredményt elért tanulók/képzésben résztvevők, illetve tanulócsoportok elismerésben, jutalomban részesülhetnek. Jutalmazási alapelvünk, hogy nemcsak a kiemelkedő

eredményt, hanem a jelentős erőfeszítéssel a tanuló/képzésben résztvevő önmagához képest elért javulását is elismerjük.

A jutalmazás az osztályfőnöknél, igazgatónál, oktatói testületnél kezdeményezhető. Kezdeményezheti oktató, osztályfőnök, igazgató, oktatói testület, diákközösség.

A jutalmazások fokozatai évközi és évvégi eredményesség elismerésére:

- szakoktatói szóbeli dicséret,
- szakoktatói írásbeli dicséret,
- osztályfőnöki szóbeli dicséret,
- osztályfőnöki írásbeli dicséret,
- igazgatói szóbeli dicséret,
- igazgatói írásbeli dicséret,
- oktatótestületi dicséret.

A jutalmazás történhet

- egyénileg, tanulónként/képzésben résztvevőnként,
- csoportosan, adott közösség, évfolyam vagy iskola szintjén.

A tanulók/képzésben résztvevők jutalmazásának főbb formái

- szóbeli dicséret,
- írásbeli dicséret.

A szóbeli dicséret valamely tanulói közösség előtt, nyilvánosan történik.

- Hirdetőtáblán, faliújságon, hirdetésben, közösségi oldalakon az elért eredmények megjelenítése formájában.

Írásbeli dicséret: oklevél átadással és/vagy jutalommal és az e-KRÉTA naplóba történő bejegyzéssel történik. A jutalom lehet:

- Egyén esetében: tárgyjutalom,
- Közösség esetében: tárgyjutalom, jutalom-kirándulás, egyéb kulturális, sport stb. tevékenységhez kapcsolódó anyagi kedvezmény.

Iskolánk, a végzős évfolyamos tanulói közül kimagasló teljesítményt nyújtó (pl. versenyeredmény) tanulóknak **PERCZEL emléklakettet adományozhat**.

10.A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit vagy a Házirend szabályait gondatlanul vagy szándékosan megszegi, fegyelmező intézkedésben, illetve fegyelmi büntetésben részesül. Amennyiben a tanuló valamely fegyelmező intézkedésben már részesült, akkor az újabb fegyelmezetlenség esetén eggyel magasabb fokozatot kell adni. A fegyelmező intézkedések formái és fokozatai,

- szakoktatói írásbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki írásbeli intés,
- igazgatói írásbeli figyelmeztetés,
- igazgatói írásbeli intés,
- az igazgatói írásbeli intés után ismételt szabályszegés esetén fegyelmi tárgyalásra kerül sor.

10.1. Az egyes fegyelmezetlenségi esetek kapcsán kiszabható kezdő fegyelmezési fokozatok

Fegyelmi vétség	Kiszabható kezdő fegyelmezési fokozat
– a tantárggyal, szakkörrel kapcsolatos fegyelemsértés, és a feladatok sorozatos mulasztása – a tanóra szándékos zavarása	szakoktatói írásbeli figyelmeztetés (ugyanattól az oktatótól 1 db) egy tanuló összesen max. 2 szakoktatói figyelmeztetésben részesülhet
– fegyelmezetlen magatartás, kötelességmulasztás, a vállalt megbízatás elhanyagolása – 1-3 igazolatlan óra – igazolatlan késésekből összejtött 20 perc	osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés
– a kötelezettségek sorozatos elhanyagolása – 4-9 igazolatlan óra – igazolatlan késésekből összejtött a következő 20 perc	osztályfőnöki intés

– 10-14 igazolatlan óra – tanítási időben az iskolaépület engedély nélküli elhagyása – iskolánkhoz méltatlan magatartás, helyhez, alkalomhoz és időponthoz nem illő viselkedés és beszédstílus – iskolában bármely tanuló vagy felnőtt személy emberi méltóságának megsértése – az iskola berendezéseinek vagy a tanulótársak tulajdonát képző tárgyaknak hanyagságból fakadó vagy szándékos rongálása – igazolatlan késésekből harmadszor összejön a 20 perc	igazgatói figyelmeztetés
– 15-19 igazolatlan óra – különösen súlyos megítélés alá eső vétségek elkövetése (ld. Szakmai Program) – igazolatlan késésekből negyedszer összejön a 20 perc – fegyelmi eljárást megelőző utolsó figyelmeztetés	igazgatói intézés
Sorozatos fegyelemsértések esetén	fegyelmi eljárás

Különösen súlyos megítélés alá eső cselekedetek elkövetése az igazgatói fegyelmező intézkedések valamely fokozatát, fegyelmi eljárás megindítását vonja maga után.

10.2. A házirend megsértésével okozott kár

A gondatlanságból okozott kárért a tanuló/képzésben résztvevő fegyelmileg és anyagilag is (maximum a kár értékének 50%-áig) felelősségre vonható. A szándékos károkozást – amely súlyos vétségnek minősül – a kár okozója köteles teljes mértékben megtéríteni. Kiskorú tanuló esetén annak törvényes képviselője, nagykorú tanuló/képzésben résztvevő pedig személyesen felel az általa szándékosan okozott károkért, és viseli azoknak anyagi következményeit.

Ha felszólítás után sem történik meg a kártérítés, az iskola pert indíthat a károkozó, illetve annak gondviselője ellen. Ha a kárt többen okozták, a felelősség is közös.

11. Az iskolában és iskolai rendezvényeken, valamint a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképzőintézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartásról

A tanulók/képzésben résztvevők az intézmény épületében és azon kívül is minden körülmények között kötelesek megjelenésükkel, viselkedésükkel, magatartásukkal az iskola pozitív megítélését elősegíteni, jó hírnevét megőrizni.

Az etikus magatartásról

A tanuló/képzésben résztvevő a szakmai oktatással, az oktatókkal, az iskolai ügyekkel kapcsolatos véleményét, sérelmét panaszbejelentés formájában juttatja el első lépésben közvetlenül az érintett számára írásban az iskolában megadott (pl. honlap) elérhetőségeken. Panaszát, sérelmét úgy fogalmazza meg, hogy az tényeken alapuljon, megfogalmazásában ne legyen sértő, sem személyeskedő. Az ártatlanság védelme mindenkit megillet. A problémák feltárása, tisztázása és megoldása iskolánk számára kiemelt feladat, törekedjünk rá, hogy az eljárás végeztével is egymás szemébe tudjunk nézni.

Az elvárt megjelenésről és a viselkedésről

Megjelenésünkben, magatartásunkban törekedjük az iskola és választott szakmánk etikai, illetve szigorú öltözködési normáihoz. A tanulók megjelenése tükrözze az iskolai környezethez és a közösségi együttélés szabályaihoz méltó, kulturált viselkedést. Ezért kérjük, hogy:

- a ruházat legyen ápoltságos, tiszta és alkalmas az iskolai tevékenységek végzésére;
- kerülendő a túlzottan kihívó, alsónemű jellegű, áttetsző vagy túl sokat mutató ruházat (pl. mélyen dekoltált felsők, haspóló, comb közepig nem érő szoknya vagy nadrág);
- nem megengedett az alsónemű (alsónadrág, melltartó) szándékos láttatása;
- a nadrágot, szoknyát vagy bármilyen ruhadarabot úgy kell viselni, hogy az ne csússzon le, ne lógjon ki alóla alsónemű.

Az iskolai rendezvényekre (pl. ünnepek, vizsgák) különösen elvárjuk az alkalomhoz illő, rendezett öltözet viselését.

Az oktatóknak joguk van felszólítani a tanulót az öltözködés módosítására, ha az nem felel meg a házirend elvárásainak.

11.1. Az iskolai ünnepeken való részvétel és elvárt viselet tanulók számára

- fiúknak: sötét nadrág, fehér ing, sötét színű félcipő,
- lányoknak: legalább térdig érő, sötét szoknya vagy hosszú sötét szövetnadrág, matrózblúz, alkalomhoz illő cipő,
- kivéve, ha az iskola másképp rendelkezik.

- A tanuló köteles az iskolai ünnepélyeken, megemlékezéseken és rendezvényeken részt venni. Ha a tanuló hiányzik, hiányzását igazolnia kell. Ha a tanuló iskolai ünnepségről, a tanulók számára szervezett rendezvényről, pl. szalagtűzőről, ballagásról igazolatlanul hiányzik, következő fegyelmező/fegyelmi fokozatot kapja.

11.2. Az iskolában és iskolai rendezvényeken és a gyakorlatokon készült kép és audiovizuális anyagok felhasználása

A tanulók/képzésben résztvevők az iskolában kép-, hang- és/vagy mozgóképfelvételt csak az órát tartó oktató, tanórán kívül pedig csak az igazgató engedélyével készíthetnek.

Az iskolai rendezvényeken készített felvételek intézményünk honlapján, az iskola marketing anyagain csak azok szerepelhetnek, akik ehhez írásban hozzájárultak.

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

11.3. Alapvető tilalmak, óvó-védőintézkedések

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

- Az iskola egész területén (épületben, és udvaron), valamint az iskola közvetlen környezetében tilos a dohányzás/e-cigaretta és bármilyen nikotin tartalmú termék fogyasztása!
- Szeszes italt az iskolába behozni, az épületben fogyasztani, ittasan beérkezni tilos!
- Kábítószer, annak származékait fogyasztani, alapanyagait az iskolába behozni tilos!
- Tilos minden olyan vágó, szűrő eszköz, amelynek vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá mérettől függetlenül dobócsillag, rugóskés, szigonypuska, gázspray, ólmosbot, boxer, gumibot, bilincs, lőfegyver, pirotechnikai eszköz, fegyverutánszat iskolába történő behozatala!
- Tilos a közösségi vagy személyi tulajdonban lévő tárgyakban szándékosan kárt okozni, azokat eltulajdonítani!
- Tilos verekedni vagy bármely módon agresszíven viselkedni!
- Tilos a másokat bántó, megalázó, zaklató viselkedés.
- Állatot az iskolában tartani tilos!
- Tanítási időben, idegen személyt a tanuló/képzésben résztvevő nem hívhat be az intézménybe. Rendkívüli esetben az iskola vezetői adhatnak erre engedélyt. Ez alól kivételt jelentenek az iskola által szervezett nyilvános események.

- Az iskola területén tilos a hazárdjáték, illetve bármilyen pénzbeli játék, fogadás!

12. Digitális házirend

A házirend kifejezi, hogy a pedagógiai folyamat résztvevői milyenné szeretnék formálni a digitális iskolai közösséget.

A házirendben megfogalmazott köteleességek és jogok az egyéni és közös felelősség növelését szolgálják az online térben is.

A digitális iskolai házirend megalkotása, a meglévő házirend kiegészítése a digitális oktatás működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását szolgálja.

12.1. A tanulók/képzésben résztvevők jogai:

- Minden tanulónak/képzésben résztvevőnek joga van a digitális oktatáshoz, azon belül tudása legjavának bizonyításához.
- Minden tanulónak/képzésben résztvevőnek joga van a digitális munkarenddel kapcsolatos nehézségei jelzésére.
- Minden tanulónak/képzésben résztvevőnek joga van arra, hogy tanulmányaihoz, a tanév sikeres teljesítéséhez a digitális oktatás formájában is – az iskolától elvárható kereteken belül – minden segítséget megkapjon.
- Minden tanulónak/képzésben résztvevőnek joga van kérdésfeltevéshez, javaslattételhez, elsősorban szervezett keretek között, oly módon, hogy mások tanuláshoz, illetve munkához való jogát, emberi méltóságát ne sértse.
- A digitális munkarend nem tér el a tanév rendjétől, azaz a tanulónak/képzésben résztvevőnek joga van a – napi szorgalmi idő utáni, a hétvégi és ünnepnap, valamint a tanítási szünetek idejére szóló – pihenéshez.
- A tanuló/képzésben résztvevő szabadon eldöntheti, hogy a megadott feladatokat a kitűzött határidőig mikor készíti el, de segítséget, visszajelzést csak az oktató által meghatározott időszámban kaphat.
- A tanulónak/képzésben résztvevőnek joga van technikai akadályozottság esetén statikus rendszeren keresztül is a tananyagokhoz való hozzáféréshez.
- Digitális eszközök hiánya esetén a tanulónak/képzésben résztvevőnek joga van előzetes időpont egyeztetés alapján az iskolai digitális eszközök használatához. Lehetőségek függvényében azok kölcsönzéséhez.

12.2. A tanulók/képzésben résztvevők kötelezettségei:

- Az iskola által biztosított és meghatározott kommunikációs csatornát megismeri és használja, azokat minden tanítási napon köteles alkalmazni és megnézni.
- Az iskola digitális oktatáshoz felépített rendszerét kizárólag tanulási célra használja.

- Önállóan, engedély nélkül nem hoz létre csoportokat, ha ez esetleg megtörténik, a figyelmeztetéstől számított 24 órán belül törölnie kell, ellenkező esetben a rendszergazda törli, de a magatartás értékelésben súllyal bír.
- A digitális felületet nem használja magánjellegű célra, még tanulócsoporton belül sem, erre a továbbiakban az iskolai kívüli közösségi felületeket használja.
- Tiszteletben kell tartania tanuló társainak, oktatóinak és az iskola többi dolgozójának emberi méltóságát, személyiségi jogait, családi és magánélethez való jogát.
- Digitális, online magatartása, beszéde, megnyilvánulása legyen méltó az iskolához, tartsa tiszteletben oktatóit, tanuló társait.
- A személyiségi jogok, illetve a személyes adatokkal való önrendelkezési jog alapján az érintett engedélye, és az oktató hozzájárulása nélkül nem készíthet, továbbíthat, illetve hozhat nyilvánosságra hang- és képfelvételeket, ezeket az iskolai digitális felületre sem töltheti fel.
- A Teams-be feltöltött tartalmak, illetve az oktatás keretein belül elhangzottak (akár Zoom vagy Teams értekezlet keretében) az iskola szellemi termékét képezik. Ezek megosztása más digitális (pl. Microsoft Stream, Youtube, TikTok, Facebook, Twitter, Instagram stb.) és nem digitális felületeken kizárólag az igazgató írásos engedélyével történhet!
- Értekezletek hang- és képanyagának rögzítése a diákok számára szigorúan tilos, beleértve képernyőképek készítését, telefonnal történő rögzítését vagy bármilyen más formában való elmentését. Ennek megszegése minden esetben igazgatói szintű fegyelmi fokozattal jár, függetlenül a rögzített tartalomtól!
- A tanuló meghallgatja mások véleményét, tudomásul veszi másságát, véleményét csak mások tiszteletben tartásával mondja el.
- Kötelessége részt venni az online órákon.
- Az online órákról való hiányzást köteles előre jelezni, igazolni és a pótlásról gondoskodni.

12.3. Az Oktatók jogai:

- A digitális oktatás folyamata közösen megállapított keretek között zajlik meghatározott munkarendben. A munkarend kialakítása biztosítja a megfelelő időkeretet a magánélethez és a pihenéshez.
- A pedagógiai program által biztosított kereteken belül a tananyagot és a módszereket megválassza.
- Joga van a minősítés módszereinek és rendjének meghatározásához.

12.4. Az Oktatók kötelezettségei:

- A közösen megállapított digitális munkarend betartása és betartatása.
- Meghatározott időben a tanuló/képzésben résztvevő rendelkezésére állni.
- Az eredmények és a tanulók/képzésben résztvevők igényei alapján a konzultáció és az egyéni javítási lehetőség biztosítása.
- Az oktató kötelessége az online oktatási rendben a Teams felületén keresztül a tanuló rendelkezésére bocsátani a felhasznált forrásokat, feltöltött / hivatkozott anyagokat és kizárólag ezeket számonkérni. (Ez utóbbi esetben kötelessége ezeket az anyagokat a számonkérést megelőző utolsó óra napján a Teams felületére feltölteni, illetve a linkeket meghivatkozni. Az anyagokat a szakoktató belátása szerinti fájlformátumban bocsátja rendelkezésre az említett kereteken belül.)

12.5. A digitális oktatás módja:

- A digitális munkarend keretében a tananyag kijelölése, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása az iskola online rendszerében történik.
- **A kommunikáció és a digitális munka az erre felállított Teams csoportokon keresztül, illetve az erre a célra létrehozott e-mail címek használatával történhet.**
- Az iskola vezetősége fenntartja a jogot, hogy folyamatosan ellenőrzése alatt tarthassa a rendszerben működő csoportokat, azokra rálátása legyen. Csoportot csak az oktatók hozhatnak létre.
- A digitális tanulási idő az iskolai szorgalmi idővel megegyező napokon és időben, azaz 7:40-tól max. 14:50-ig tart. (Ettől eltérő időszáv is alkalmazható, megegyezés szerint.)
- A tanulónak/képzésben résztvevőnek az oktató által meghatározott időben és módon – a tanuló/képzésben résztvevő lehetőségeit figyelembe véve – számot kell adni tudásáról. Amennyiben ez adott időben a tanuló/képzésben résztvevő önhibáján kívül nem valósul meg, a következő alkalommal a beszámoló már kötelező.
- A tanulónak/szülőnek, illetve képzésben résztvevőnek nyomon kell követnie az elektronikus naplót. A tantárgyi értékelések hivatalos dokumentuma továbbra is az e-KRÉTA napló.

Legitimációs záradék

A Házirend elfogadásáról és jóváhagyásáról szóló záradék

A Tolna Vármegyei SZC Perczel Mór Technikum és Kollégium oktatói testülete 2025. augusztus 29. napján tartott értekezletén elfogadta és jóváhagyásra javasolta.

Bonyhád, 2025. augusztus 29.


hitelesítő oktatótestületi tag




hitelesítő oktatótestületi tag

A házirendben foglaltakat véleményezte és azokkal egyetértett:

a Tolna Vármegyei SZC Perczel Mór Technikum és Kollégium Diákönkormányzata:

Bonyhád, 2025. év szeptember hónap 1. nap



DÖK elnök



Hárnyé Viszló Beáta

igazgató



A Házirendet jóváhagyom.

Kelt: **SZEKSZÁRD**, 2025. év 08. hónap 29. nap


Szalai Ervin

főigazgató



A Házirenddel egyetérték.

Kelt: **SZEKSZÁRD** 2025 év 09 hónap 19 nap


Dömötör Csaba
kancellár

