



**TOLNA MEGYEI SZC**  
ADY ENDRE TECHNIKUM  
ÉS KOLLÉGIUM

---

# Tolna Megyei Szakképzési Centrum Ady Endre Technikum és Kollégium

## HÁZIREND

2021.

Az intézmény székhelye: 7100 Szekszárd, Széchenyi u. 2-14.  
OM azonosító: 203054/015

## Tartalomjegyzék

1.	Általános rendelkezések .....	2
2.	A tanuló jogai .....	2
3.	A tanuló kötelességei .....	3
4.	Általános szabályok .....	5
5.	Az iskola munkarendje .....	6
6.	A tanuló munkájának elismerése, jutalmazásának elvei és formái .....	7
7.	Mulasztások igazolása .....	8
8.	Fegyelmező, fegyelmi intézkedések és alkalmazásuk elvei.....	9
9.	A tanulók önszerveződésének, véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái .....	11
10.	Gyakorlati oktatás.....	12
11.	A tanuló felvételének, átvételének feltételei és eljárásrendje .....	12
12.	A magasabb évfolyamba lépés feltételei.....	13
13.	A tanulói jogviszony szüneteltetése, megszűnése.....	14
14.	A térítési díj, tandíj, hozzájárulás fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok, a térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	15
15.	A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elve .....	16
16.	Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	16
17.	Egyéb rendelkezések .....	16
18.	Értelmezés .....	17
19.	Eljárási rendelkezések.....	18

## 1. Általános rendelkezések

- 1.1 A házirend az iskola belső életét szabályozza, az intézmény egyik alapdokumentuma. Betartása és betartatása az intézmény minden tanulójának és dolgozójának, az intézmény feladatellátásában szolgálatot teljesítők joga és kötelessége.
- 1.2 Hatályos az iskola teljes területén, az iskolák telephelyei, az intézményegységek közötti közlekedés alkalmával, illetve a szervezett intézményi, iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken, programokon, ha az eseményen való részvétel az intézmény/iskola szervezésében történik, így a közösségi szolgálatra is.
- 1.3 A házirend érvényes a tanulókra, a tanulók nevében eljáró szülőkre/törvényes képviselőkre, az oktatókra és az intézmény dolgozóira, az intézmény feladatellátásában közreműködő személyekre, az iskola területén felnőttképzésben, felnőttoktatásban részt vevőkre egyaránt.
- 1.4 A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye.
- 1.5 A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében a házirend 19.6 pontjában leírtak szerint lehet kezdeményezni.  
A nevelési-oktatási intézmény házirendjét nevelési-oktatási intézményben az oktatói testület, az iskolaszék és az intézményi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges. A házirend nyilvános.
- 1.6 A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásáig érvényes.

## 2. A tanuló jogai

- 2.1 A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat oktatójához, osztályfőnökéhez, az igazgatóhelyettesekhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, a főigazgatóhoz.
- 2.2 A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait a diákönkormányzat SZMSZ-e tartalmazza.
- 2.3 A tanuló joga, hogy vele szemben kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, más viselkedése miatt hátrány ne érje.
- 2.4 A tanuló joga, hogy tanórai munkáját zavartalan körülmények között végezhesse.
- 2.5 A tanuló joga, hogy részt vegyen egyéb foglalkozásokon. A tanévben meghirdetett foglalkozásokról az osztályfőnök vagy az érintett oktató ad tájékoztatást.
- 2.6 A tanuló, nevére szóló és az iskolába érkező postai küldeményt iskolája titkárságán veheti át. A küldeményt nem bontják, és nem iktatják.
- 2.7 A tanuló joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénytörő módon, vagy nem az iskola szakmai programjában rögzített tárgyi törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg.  
Az ilyen irányú kérvényét írásban az iskola igazgatójához kell benyújtania.
- 2.8 A tanuló joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön.
- 2.9 A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Az egészségügyi ellátás formáit az SZMSZ 10.6 fejezete tartalmazza.
- 2.10 Az intézményünkkel tanulói jogviszonyban álló tanuló joga, hogy az iskolai könyvtárakat használja. Az iskolai könyvtár SZMSZ-ét az intézményi SZMSZ 2-7. melléklete tartalmazza.
- 2.11 A tanuló joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz.  
E joga érvényesülése érdekében használhatja a könyvtárban megtalálható továbbtanulási dokumentumokat és az iskola igazgatójánál és igazgatóhelyetteseinél, valamint titkárságán megtalálható, az őt érintő iskolai szabályzatokat, az oktatással kapcsolatos jogszabályokat.
- 2.15 A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson oktatói munkájáról. Az iskola partnervizsgálati rendszert működtet, melynek keretében a diákok rendszeres időközönként véleményt mondhatnak az oktatók munkájáról.
- 2.16 A tanuló osztályfőnökétől felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről. A tanuló és a szülő a tanév elején, ill. 9. év elején belépési kódot kap, amelynek segítségével az elektronikus naplóban online hozzáfér E-napló kivonatához, megtekintheti érdemjegyeit, hiányzásait, dicséreteit, hivatalos bejegyzéseit.
- 2.17 A tanuló joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 tanítási nappal korábban megismerje, és azt oktatója szóban bejelentse. Egy tanítási napon maximum két témazáró dolgozatot lehet íratni. Ennél

- több dolgozat íratása esetén a hetes köteles jelezni oktatójának vagy osztályfőnökének.
- 2.18 A tanuló joga, hogy dolgozatainak, írásbeli munkáinak érdemjegyeit, a szóbeli értékelések során szerzett jegyeit 10 tanítási napon belül az elektronikus naplóban megtekinthesse, írásbeli munkáit megnézhesse, a munkájában elkövetett hibáiról visszajelzést, értékelést kapjon. Az oktató hiányzása esetén eltelt munkanapok ebbe a 10 napba nem számíthatók bele. Amennyiben a tanuló kijavított dolgozatát a 10. tanítási napon sem kapja meg, mérlegelheti, hogy kéri-e az adott érdemjegyet vagy nem. A tanuló az általa vitatottnak ítélt, hibásnak tartott javításra a javító oktatónál rákérdezhet. A tanuló az általa ezek után is vitatottnak ítélt esetben írásbeli panasszal fordulhat az iskola igazgatójához.
  - 2.19 A tanuló kötelessége, amennyiben hiányzott, hogy a tananyagot egyéni egyeztetés alapján pótolja, melyhez oktatója, osztályfőnöke segítségét kérheti.
  - 2.20 A tanuló joga, hogy kérje átvételét másik osztályba vagy tanulócsoporthoz, illetve, hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen másik iskolában. Írásbeli kérvényének elbírálásáról az iskola igazgatója 15 napon belül dönt.
  - 2.21 A tanuló az adott tanévben április 30. napjáig adhatja le tantárgyválasztási igényét a helyi tantervben rögzített választható tantárgyak tekintetében. A választott tantárgy módosítására csak tanévek között az igazgatóhoz augusztus 31. napjáig írásban nyújthat be kérelmet.
  - 2.22 A tanuló joga, hogy részben vagy egészében kérje felmentését a tanórák látogatása alól. A felmentés feltételei az SZMSZ 10.4 fejezetében találhatóak. Az erre vonatkozó írásbeli kérvényét indoklással az iskola igazgatójához kell benyújtania, aki azt 10 munkanapon belül elbírálja.
  - 2.23 A tanuló joga, hogy a megyei pedagógiai szakszolgálat által kiállított szakértői véleményben megfogalmazott javaslat alapján részben vagy egészében kérje felmentését az értékelés alól. A felmentés feltételei az SZMSZ 10.4. fejezetében találhatóak. Az erre vonatkozó írásbeli kérvényét indoklással az iskola igazgatójához kell benyújtania, aki a felmentésről 10 munkanapon belül határozatot hoz.
  - 2.24 A tanuló, a szülő, az iskola, a kollégium döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - a gyermek, tanuló érdekében eljárást indíthat, kivéve a magatartás, a szorgalom, valamint a tanulmányok értékelését és minősítését. Eljárás indítható a magatartás, szorgalom és a tanulmányok minősítése ellen is, ha a minősítés nem az iskola által alkalmazott helyi tantervben meghatározottak alapján történt, illetve a minősítéssel összefüggő eljárás jogszabályba vagy a tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik.
  - 2.25 A fenntartó jár el és hoz másodfokú döntést a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá a tanulói jogviszony, valamint kollégiumi tagsági viszony létesítésével, megszüntetésével, a tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.
  - 2.26 A tanuló, illetve szülő joga továbbá, hogy saját, illetve gyermeke ügyében, valamint a közérdekű igényérvényesítés során igénybe vegye az oktatásügyi közvetítői szolgálatot.

### **3. A tanuló kötelességei**

- 3.1 A tanuló kötelessége, hogy a szakmai programban foglalt tanulmányi kötelezettségeinek eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, Adott tantárgy, illetve tananyagegység követelményei (pl. kötelező olvasmányok, memoriterek, gyűjtőmunka, témazáró dolgozatok, portfolio, stb.) tanévre vonatkozó teljesítésének feltételeit és nem teljesítésének következményeit a szakmai munkaközösségek határozzák meg, amelyet minden oktató a tanév elején ismertet és írásban rögzítet a tanulóval. A fenti szabályok érvényesek a kiadott házi feladatokra is, amennyiben a tanuló a házi feladat ismertetésekor nem hiányzott.
- 3.2 A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak/tananyagegységek teljesítési követelményeinek megfelelően. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, mobiltelefon, stb.), elért teljesítményét érvénytelennek kell tekinteni és elégtelenre kell értékelni.
- 3.3 A tanuló köteles a meg nem írt, vagy érvénytelennek nyilvánított témazáró dolgozatot pótolni. A pótlás időpontjáról oktatója tájékoztatja a tanulót.
- 3.4 A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórákon kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amelyekre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
- 3.5 A tanuló tanszereit és az ellenőrző könyvét, valamint a diákigazolványát minden tanítási napon köteles magával hozni.
- 3.6 Tanuló az elveszett ellenőrző helyett másikat csak az osztályfőnök tudtával és közreműködésével igényelhet. Az ellenőrző árát, az igénylés eljárásrendjét minden tanév kezdetén kiadott igazgatói utasítás tartalmazza.

- 3.7 A testnevelési felszereléssel nem rendelkező tanulók az óra folyamán a tornateremben, az oktatójuk által kijelölt helyen tartózkodnak. A testnevelési felszerelés hiánya esetén a tanuló köteles a testnevelő oktató által megszabott feladatokat végrehajtani. Amennyiben a tanuló ezt megtagadja, órai munkájára elégtelen adható.
- 3.8 A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait, a tanórai, az egyéb foglalkozások rendjét és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be.
- 3.9 A tanuló kötelessége, hogy az iskolai könyvtár használata során az iskolai könyvtár működési szabályzatában foglaltakat betartsa. Ezért a szabályzat tanulókra vonatkozó részeit a kezdő évfolyamokon, a tanév elején az osztályfőnök ismerteti, tudomásul vételét a tanuló aláírásával igazolja. A működési szabályzat be nem tartása esetén osztályfőnöke a könyvtáros javaslata alapján a tanulót fegyelmező intézkedésben részesíti/a tanuló ellen fegyelmi eljárást indít.
- 3.10 A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. A lopás vagy rongálás tényét köteles azonnal jelezni az iskola valamely dolgozójának.
- 3.11 A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, oktatóinak, az iskola alkalmazottainak, az intézmény feladatellátásában szolgálatot teljesítőknél, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, segítse tanuló társait.
- 3.12 A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, oktatóinak, az iskola alkalmazottainak, az intézmény feladatellátásában szolgálatot teljesítő utasításait teljesítse.
- 3.13 A tanuló kötelessége, hogy a beosztási rend szerint ügyeletesi, hetesi teendőket lásson el.
- 3.14 A tanuló a terem elhagyásakor, illetve legkésőbb az utolsó óra után köteles a helyén rendet tenni.
- 3.15 A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatónak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt. A munkavédelmi felelős a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.
- 3.16 A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, hiányzásait a házirendben szabályozottak szerint igazolja.
- 3.17 Köteles minden tanuló a munkavédelmi és tűzvédelmi előírásokat betartani, társait a szabályok betartására figyelmeztetni. A tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza a szabályzatok tartalmát, melynek megismerését a tanuló aláírásával igazolja.
- 3.18 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.
- 3.19 A tanuló köteles életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködni saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- 3.20 A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait.
- 3.21 A tanuló köteles az intézmény szabályzataiban, különösen a Szervezeti és Működési Szabályzatban, a Szakmai Programban, a Kollégium Házirendjében, a Könyvtár SZMSZ-ében, a tanulóra vonatkozó előírásokat betartania.
- 3.22 A tanulótól elvárjuk, hogy a volt iskolája kérésére a szakmai vizsgája sikeres befejezését követően - feltéve, hogy nem létesített foglalkozási jogviszonyt - három éven belül - jogszabályban meghatározottak szerint - a pályakövetési rendszernek az iskolában megszerzett szakképzése hasznosulásával kapcsolatban adatot szolgáltatson.
- 3.23 A tanuló köteles a társadalmi együttélés egyéb, erkölcsi és jogi szabályait betartani.

#### **4. Általános szabályok**

- 4.1 Balesetvédelmi okokból tilos tanórákon és gyakorlati foglalkozásokon a munka- és balesetvédelmi szabályzatokban foglalt megszegése. Az egyes tanórákon, szakmai gyakorlati foglalkozásokon érvényes szabályokat az oktatók, szakoktatók a tanév kezdetén ismertetik a tanulókkal. A tanulók a szabályok megismerését és tudomásul vételét az oktatást igazoló jelenléti íven aláírásukkal igazolják.

- 4.2 Az iskola a tanulói jogviszonyhoz köti az iskola berendezési és felszerelési tárgyainak használatát.
- 4.3 Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős
- ✓ a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért,
  - ✓ az iskola rendjének és tisztaságának megőrzéséért,
  - ✓ a takarékos energiafelhasználásáért, valamint
  - ✓ a tűz- és balesetvédelmi szabályok betartásáért.
- 4.4 Az iskola tornatermeiben, tanműhelyeiben, szaktantermeiben és a konditeremben csak oktatói felügyelettel lehet tartózkodni. A testnevelés órán kötelező a fehér póló vagy trikó és egy tetszőleges színű tornanadrág. A váltócipő kötelező. A gyakorlati foglalkozások öltözékét a szakoktatók határozzák meg.
- 4.5 Az oktatásra vonatkozó jogszabályokat a tanulók vagy képviselőik (diákképviselő, osztálytitkár) az iskolák titkárságán tanulmányozhatják.
- 4.6 Testnevelés órák alóli féléves, éves felmentést szakorvosi vélemény alapján az iskolaorvos besorolása szerint az igazgató adhat. Egy tanóra vonatkozó testnevelés alóli felmentést (egészségügyi okból) a szülő vagy a kollégiumi nevelő kérhet a tanuló számára.
- 4.7 Tanítási időben az iskola területének elhagyását az osztályfőnök - hiányzása esetén az igazgató, az illetékes igazgatóhelyettes, a helyettes osztályfőnök - a gyakorlólhely területének elhagyását a gyakorlatvezető engedélyezheti.
- 4.8 Tilos a tanulónak az iskola területére gépjárművel, motorkerékpárral behajtani.
- 4.9 Tilos a tanulónak az iskola területén és iskolán kívül szervezett iskolai/intézményi/kollégiumi rendezvényeken és programokon szeszes italt és kábítószer fogyasztania, dohányoznia, ott ittas, bódult állapotban megjelenni.
- 4.10 Ha a tanuló az iskolának, a kollégiumnak kárt okozott, az igazgató, a kollégiumvezető köteles a károkozás körülményeit kivizsgálni, arról jegyzőkönyvet felvenni, és az okozott kár nagyságát felmérni. Lehetőleg meg kell állapítani, hogy ki okozta a kárt, és ki volt a felügyeletet ellátó oktató. Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója, a kollégium tagja szándékosan okozta, a vizsgálatról a tanulót, kiskorú tanuló esetén szüleit is haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő, illetőleg a tanuló a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, az iskola igazgatója, a kollégium vezetője a tanuló, illetőleg a szülő ellen pert indíthat.
- 4.11 Az iskola, a kollégium a tanulónak a tanulói jogviszonnyal, kollégiumi tagsági viszonnyal, gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárért teljes mértékben felel. A kártérítésre a Polgári Törvénykönyv rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy az iskola, a kollégium a felelősség alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, amennyiben azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.
- 4.12 A tanulók a tanuláshoz, az iskolai vagy gyakorlati munkához, illetve a tanuló rendszeres egészségügyi ellátásához szükséges felszerelést, eszközöket hozzák magukkal. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható dolgokban keletkezett káreseményekért. A tanulmányok folytatásához nem szükséges eszközt a tanuló köteles a tanítási órák alatt kikapcsolt állapotban a táskájában tartani.
- 4.13 Amennyiben a tanuló elméleti vagy gyakorlati órán a munkájához nem szükséges eszközt (pl. mobiltelefont, stb.) használ, azt felszólításra kikapcsolt állapotban köteles átadni az órát tartó oktatónak, aki azt a tanóra végén visszaadja. Az oktató a készülék visszaszolgáltatását követően a tanuló osztályfőnökénél kezdeményezheti fegyelmező vagy fegyelmi intézkedés foganatosítását.
- 4.14 Tilos az iskola területére fegyvert, fegyvernek látszó vagy egyéb baleset- illetve tűzveszélyes tárgyat hozni. E szabály megszegése fegyelmi intézkedést von maga után, függetlenül attól, hogy az eszközt a tanuló használta-e.
- 4.15 Tilos a tanítási órákon étkezni, innivalót fogyasztani és rágógumizni.

## 5. Az iskola munkarendje

- 5.1 Az **Intézmény éves munkatervét** az intézményvezetés javaslata alapján az oktatói testület fogadja el. Elfogadás előtt ki kell kérni az Iskolaszék, a tanulókat érintő programokat illetően a diákönkormányzat véleményét is.
- 5.2 Az **iskola tanévi feladat- és ütemtervét** az iskola oktatói testülete fogadja el. Az elfogadás előtt ki kell kérni a szülői szervezet, az a tanulókat érintő programokat illetően az iskolai diákönkormányzat, továbbá, ha a gyakorlati képzés nem az iskolában folyik, a gyakorlati képzés szervezőjének véleményét is.
- 5.3 Az intézmény éves munkatervét és az iskola tanévi feladat- és ütemtervét a fenntartó és az intézményvezetés

irányelvei alapján kell elkészíteni.

- 5.4 A tanítás helyei az iskola épületei, a sportpályák, a könyvtár, a kollégiumok, a tanműhelyek, az iskolai gyakorlati oktatás helyszínei, más intézmény az oktatásra igénybe vett terei.
- 5.5 A szakképzésben az oktatás általában kéthetes, illetve a szakmai programoknak megfelelő ciklusban szervezhető.
- 5.6 Az elméleti tanítási órák 45 percesek. Az egyes tanítási órákat 5-10 perces szünetek közbeiktatásával tartjuk. Indokolt esetben - az intézményvezető egyetértésével - az igazgató rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

Az elméleti tanórák időbeosztása:

Óra	Időpont
0. óra	-
1. óra	7.45-8.30
2. óra	8.40-9.25
3. óra	9.35-10.20
4. óra	10.30-11.15
5. óra	11.25-12.10
6. óra	12.30-13.15
7. óra	13.20-14.05
8. óra	14.10-14.55
9. óra	15.00-15.45
10. óra	15.50-16.35
11. óra	16.40-17.25
12. óra	17.30-18.15
13. óra	18.20-19.05
14. óra	19.10-19.55

A rövidített csengetési rend esetén a tanórák időtartama 30 perc, a tanórák közötti szünet 10 perc. Az első tanóra kezdete megegyezik az iskola csengetési rendje szerinti első óra kezdetével. A "kapcsolt" testnevelési órákat szünet közbeiktatása nélkül folyamatosan tartjuk. Tanítási napokon az utolsó dupla órák összevonva is tarthatók, időtartamuk kétszer 45 perc.

A tanórát késve kezdő, a szünetet a tanóra meghosszabbításával megrövidítő oktató a diákok jogait sérti.

- 5.7 Az iskolai gyakorlati oktatás időbeosztása:

Az iskolai gyakorlati oktatást az érvényes jogszabályok alapján kell megszervezni, az időbeosztást az igazgató a munkaközösség véleményének kikérésével állítja össze minden tanév kezdete előtt és a tanévnyitói értekezleten az iskolai nevelőtestület hagyja jóvá. A diákokat az időbeosztásról az első tanítási héten a szakoktató tájékoztatja, a beosztást a tanulók számára is hozzáférhető helyen (pl. folyosó, honlap) el kell helyezni. A gyakorlatok időbeosztása eltérhet a csengetési rendtől.

- 5.8 A tanórák/ foglalkozások közti szünetekben a tanulók felügyeletéről - az ügyeleti beosztásnak megfelelően - a oktatók/szakoktatók gondoskodnak. Az iskola rendjének biztosítása érdekében tanulói ügyelet szervezhető.

- 5.9 „Becszengetésre” a tanuló köteles a foglalkozási helyéhez megérkezni - és a hely szabályozása szerint - előkészülni a foglalkozásra. A foglalkozást tartó oktató a megközelítés körülményeinek figyelembe vételével köteles elindulni foglalkozásának pontos megtartására.

- 5.10 A hetes kötelességei, feladatai

- Az osztály munkájának zökkenőmentessége érdekében minden osztályban hetesek vannak. A hetesek kiválasztása az osztályon belüli megállapodás útján történik.
- A hetesek megbízatása a hét első tanítási napjának reggelétől a hét utolsó tanítási napján, a tanítás befejezéséig tart.
- A hetesek személyét úgy kell kijelölni, hogy csoportbontás esetén is legyen minden csoportban hetes.
- Egy osztályban mindig két hetes van. Ha egyik vagy mindkettő hetes hiányzik, úgy az osztálynak - az osztályfőnök figyelmeztetése nélkül - kötelessége új hetest választani.
- Kötelesek jelezni oktatójuknak vagy az osztályfőnöknek, ha egy tanítási napra bejelentett 2 témazáró

- dolgozatnál többet szeretne oktatójuk íratni.
  - A hetesek ügyelnek a foglalkozási hely tisztaságára, rendjére, szellőztetnek, gondoskodnak krétáról, szivacsról
    - gondoskodnak a táblatörlésről,
    - óráközi szünetekben figyelmeztetik a házirend megszegőit,
    - számba veszik a hiányzókat,
    - jelentik oktatójuknak a létszámot, a csoportban felmerült konfliktust, illetve, ha valamely berendezési tárgy elromlott, vagy szándékos rongálást tapasztalnak,
    - ha a foglalkozás kezdete után 5 perccel nem jelenik meg az órát tartó oktató, jelentik a tanári szobában, majd az igazgatóhelyettesi irodában, gyakorlati foglalkozás esetén a gyakorlati hely vezetőjének.
- 5.11 A tanulók kötelesek - legalább 10 perccel az első foglalkozás kezdése előtt - a foglalkozás helyszínére megérkezni.
- 5.12 Az iskolai, kollégiumi diákrendezvények legfeljebb 23 óráig tarthatnak.
- 5.13 Testnevelés órák, sportfoglalkozások gyakorlati foglalkozások alatt az öltözőket zárva kell tartani.
- 5.14 Az iskolai étkezést biztosító büfét tanítási idő előtt, tanítási idő alatt szünetekben, a menzát a 4. óra után lehet igénybe venni.
- 5.15 A tanulók a tanítási napokon hivatalos iskolai ügyeket hétfőtől csütörtökig 8 és 15 óra, pénteken 8 és 12 óra között intézhetik.
- 5.16 A diákok a tanári helyiségekből oktatóikat kihívhatják, de oda be nem mehetnek.
- 5.17 Az iskola szorgalmi időben az SZMSZ 8.1 fejezetében szabályozottak szerint, a tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet tanévenként az igazgató határozza meg.

## **6. A tanuló munkájának elismerése, jutalmazásának elvei és formái**

- 6.1 A diák tanulmányi munkájának minősítője az osztályozási rendszer. Az első félévben végzett munkát a félévi, a teljes tanévben végzett munkát az év végi osztályzat tükrözi, melyet az oktató/szakoktató állapít meg. Egy tanulói teljesítményre, pl. dolgozatra - az irodalom esszé kivételével-, egy érdemjegy adható. Az osztályozás, a magatartás és szorgalom jegyek megállapítása a Szakmai Program 3.8 fejezetében meghatározottak szerint történik.
- 6.2 A tanuló, a tanulók egy csoportja jutalomban, dicséretben részesülhet akkor, ha a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt nyújt, így különösen ha:
  - kimagasló tanulmányi eredményt ér el,
  - versenyen, rendezvényen, egyéb programokon eredményesen képviseli az iskolát/intézményt, (a jutalom odaítélésénél figyelembe kell venni a résztvevők számát, az elért teljesítményt)
  - kiemelkedő kulturális, művészeti, sport közösségi tevékenységet folytat,
  - magatartásával, cselekedeteivel példát mutat társaiknak, öregbíti az iskola/intézmény jó hírnevét

A jutalom formái:

  - könyv, könyvutalvány,
  - ajándékutalvány,
  - tárgyjutalom,
  - oklevél,
  - jutalomutazás.

A kiemelkedő teljesítményű tanulók igazgatói vagy iskolai oktató közösségi dicséretét, jutalmakat ünnepélyes keretek között adjuk át.

## **7. Mulasztások igazolása**

- 7.1 A tanuló az oktatási napokról, elméleti vagy gyakorlati foglalkozásokról, ünnepélyekről, iskolai tanulmányi kirándulásokról csak betegség esetén, előzetesen kapott engedéllyel, hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt hiányozhat.
- 7.2 A tanuló hiányzását, késését, az óra befejezése előtti távozását a tanórai valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell. A késések percben nyilvántartott idejét összegezni kell. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozások idejét, a késést illetve a befejezés előtti távozást egy igazolt vagy igazolatlan hiányzásnak kell tekinteni. Az elkésző tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- 7.3 A szülő tanévenként legfeljebb 3x1 napra előre, írásban kérheti el a gyermekét az osztályfőnöktől. Ezen napok



- terhére az osztályfőnök indokolt esetben elfogadhatja a szülő/törvényes képviselő a tanuló betegség, rosszullet miatti legfeljebb 1 napos hiányzását.
- 7.4 A hiányzás igazolása a kezelőorvos által az ellenőrzőbe adott eredeti igazolással (amit a fiatakorú tanuló szülője is aláír), vagy elektronikus úton a kezelőorvos által a titkárság email címére küldött igazolással történhet. Ezek hiányában a külön papíron kapott orvosi igazolás is elfogadható, ha a kiskorú tanuló szülője/gondviselője is aláírja. Ebben az esetben az igazolásokat az osztályfőnök gyűjti, és szükség szerint ellenőrzi, adott tanévben megőrzi. A papíralapú igazolás az eKréta rendszeren keresztül elektronikusan is eljuttatható az osztályfőnökhöz.
- 7.5 Szülői kérésre - különösen indokolt esetben – az osztályfőnök véleményének figyelembevételével egy napnál hosszabb időre az igazgató engedélyezheti a távolmaradást.
- 7.6 Egyesületi (kulturális, sport) kikérővel 3 napnál hosszabb időre csak akkor engedhető el a tanuló, ha az osztályfőnök ehhez hozzájárul, és az igazgató engedélyezi. A tanuló a tanév kezdetén fennálló egyesületi tagságát szeptember végéig köteles igazolni az osztályfőnökének, ha a tagság tanév közben keletkezik/megszűnik, akkor 10 napon belül kell igazolást/értesítést benyújtania.
- 7.7 A betegséget vagy az egyéb váratlan ok miatti hiányzást tanköteles tanuló esetében a szülő/törvényes képviselő, egyéb esetben a tanuló már az első napon köteles jelezni az iskola titkárságán, vagy egyéb módon köteles értesíteni a tanuló osztályfőnökét. A 15 tanítási napot meghaladó hiányzást a szülői/törvényes képviselői, vagy a nagykorú tanulói értesítés **elmaradása esetén** az iskola igazolatlannak tekintheti.
- 7.8 A szakorvosi vizsgálatok a tanítási órák utánra teendők, kivéve, ahol erre nincs lehetőség.
- 7.9 Hatósági eljárás, illetve intézkedés esetén igazolt a mulasztás, ha a tanuló a megjelenésre felszólító iratot a hiányzást megelőzően bemutatja, és a megjelenést hatósági igazolással igazolja.
- 7.10 A legalább megyei szintű, vagy legalább 3 órát igénybe vevő verseny, tanulmányokkal összefüggő vizsga, esetén a versenyzőnek egy nap hiányzást az iskola igazol, ha a tanuló indulását a versenyen oktatója támogatja. Az igazolt nap általában a verseny vagy a vizsga napja.
- 7.11 A tanulónak lehetősége van **felsőoktatási intézmények nyílt napjain** részt venni az alábbi szabályok szerint:
- Igazolt hiányzásként dokumentálandó az egyszeri alkalommal történő látogatás, melyet a szülő írásban, az ellenőrzőben előre jelzett, és a tanuló nyílt napon való részvételét a meglátogatott intézmény által kiállított és hitelesített igazolás bizonyítja.
  - Ha a tanuló a fent említett igazolást nem tudja felmutatni, hiányzását csak a szülő által igazolható 3 nap terhére lehet 1 igazolt hiányzásnak tekinteni.
  - További nyílt napok látogatása kizárólag a szülő által igazolható 3 nap terhére történhet.
- 7.12 A járművezetéssel kapcsolatos vizsgákon vagy oktatáson való részvétel szintén csak a szülő által igazolható 3 nap terhére történhet.
- 7.13 A hiányzást annak megszűnése után legkésőbb 2 iskolai tanítási napon belül igazolni kell az osztályfőnöknel, annak távolléte esetén az igazgatóhelyettesnél. Ennek elmulasztása esetén - függetlenül attól, hogy később a diák az igazolást bemutatta, vagy nem - a hiányzást igazolatlannak kell tekinteni.
- 7.14 Az iskolájukat tanulmányi vagy sportversenyen, külső rendezvényen képviselő tanulót, valamint az iskolai ügyeleteket nem tekintjük hiányzónak.
- 7.15 Az előrehozott érettségi vizsgát tevő tanulónak - írásbeli (fiatakorú tanuló esetében szülő által aláírt) kérelme alapján - osztályfőnöke az írásbeli és/vagy szóbeli vizsgára történő felkészülésére 2 napot igazolhat. A vizsga napja, vagy napjai nem számítanak bele a felkészülésre rendelkezésre álló 2 napba.
- 7.16 Országos versenyeket megelőzően felkészülés céljából igazgatói hatáskörben 1 nap adható a tanulónak.
- 7.17 A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 163.§ (1.,2.,3.) bekezdése alapján az igazolatlan hiányzásokról történő értesítés rendjét az 1. számú melléklet tartalmazza.
- 7.18 A jelentős számú igazolt és igazolatlan órák esetén alkalmazandó eljárást a Házirend 12. fejezete tartalmazza.
- 7.19 Igazolatlan hiányzás esetén alkalmazandó eljárások:

1 óra esetén a szülő írásban történő értesítése a hiányzásról,

Fegyelmező intézkedések:

- 2-3 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés, írásban,
- 4-7 óra esetén osztályfőnöki intés, írásban,
- 8-12 óra esetén igazgatói figyelmeztetés, írásban,
- 13-18 óra esetén igazgatói intés, írásban.

Fegyelmi intézkedések (fegyelmi tárgyalás alapján):

- 19-24 óra esetén megrovás,
- 25-30 óra esetén szigorú megrovás,
- 30 óra felett a nem tanköteles tanulónál tanulóviszony megszűnése (fegyelmi tárgyalás nélkül), a

tanköteles tanulók esetében pedig áthelyezés másik tagintézménybe vagy másik intézménybe (fegyelmi tárgyaláson hozott határozattal).

## 8. Fegyelmező, fegyelmi intézkedések és alkalmazásuk elvei

### 8.1 Alapelvek

- Azokkal a tanulókkal szemben fegyelmező intézkedést kell érvényesíteni, akik az iskolai közösség bármely tagját jogai gyakorlásában akadályozzák (tanuláshoz, munkához való jog; az egészséghez, az egészséges környezethez, a személyi sérthetlenséghez, a tulajdonhoz való jog); emberi méltóságát magatartásukkal sértik; szándékosan kárt okoznak.
- Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően súlyosabb fegyelmező intézkedés, vagy fegyelmi büntetés adásával el lehet térni.

### 8.2 Fegyelmező intézkedések

- oktatói, szakoktatói, nevelői figyelmeztetés, írásban,
- osztályfőnöki figyelmeztetés, írásban
- osztályfőnöki, szakoktatói, nevelői intés, írásban,
- igazgatói figyelmeztetés, írásban,
- igazgatói intés, írásban.

### 8.3 Ha a tanuló kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alá kell vonni. Fegyelmi eljárást a kötelességszegés tudomásra jutásától számított három hónapon belül lehet indítani.

Fegyelmi eljárás indítását - oktató, szülő vagy tanulóközösség javaslatára - az osztályfőnök vagy az igazgató kezdeményezheti.

A fegyelmi eljárás lefolytatására az iskola igazgatója fegyelmi bizottságot hoz létre.

A fegyelmi tárgyalásra meg kell hívni a tanulót és a törvényes képviselőjét, a tanuló mentorát (amennyiben van), illetve a szülő kérésére – amennyiben az eljárás érinti a tanuló kisebbséghez tartozását is – a kisebbségi önkormányzat képviselőjét. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a törvényes képviselő tudomására kell hozni.

A fegyelmi határozatot a tanuló - a törvényes képviselője - 15 napon belül megfellebbezheti.

### 8.4 A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás szabályai SZMSZ 14. fejezetében találhatóak.:

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás menete:

- Egyeztető eljárás lefolytatására a fegyelmi tárgyalást megelőzően lehetőség van. az egyeztető eljárás a felek közötti megállapodással zárul.
- A fegyelmi eljárást megindító határozatban tájékoztatni kell a tanulót, ill. kiskorú tanuló esetén a szülőt is az egyeztető eljárás igénybevételeének lehetőségéről.
- Az értesített felek az értesítés kézhezvételét követő 5 tanítási napon belül, írásban jelenthetik be ez iránti kérelmüket. Amennyiben a felek nem nyilatkoznak, késve nyilatkoznak, vagy nem kérik az egyeztető eljárás lefolytatását, úgy a fegyelmi eljárás folytatódik, és a tárgyalás megtartásra kerül.
- Az egyeztető időpontját- az érdekeltekkel egyeztetve- a tagintézmény igazgatója tűzi ki. Az egyeztető eljárás időpontjáról és helyszínéről, valamint az eljárás vezetésével megbízott személyről a feleket írásban értesíteni kell.
- Az egyeztető eljárást vezető személy kijelölésében a feleknek egyetértési joguk van.
- Az egyeztető eljárást az erre irányuló kérelmek beérkezésétől számított 15 napon belül le kell folytatni, és a megállapodást a feleknek meg kell kötni.
- Harmadszori kötelezettségszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.
- Amennyiben az egyeztető eljárás során írásban megállapodás született a sérelem orvoslásáról, úgy bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli megállapodás mellékelésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb 3 hónapra fel kell függeszteni. A felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, úgy az eljárást meg kell szüntetni.
- A megállapodást - amennyiben azt a felek kikötik - a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, illetve nyilvánosságra lehet hozni az előre meghatározott körben.
- Az egyeztetést végző személy feladata az, hogy meghatározza a felekkel történő személyes meghallgatás időpontját és körülményeit, valamint egyeztesse a felek álláspontjait.

Az egyeztető eljárás végén megállapodás születik, amely tartalmazza a kötelezettséghez vezető út rövid leírását,

a felek álláspontját, a sérelem orvoslását kitűző megállapodás tartalmát, a megállapodás nyilvánosságra hozatalának feltételeit és körét.

Az egyeztető eljáráson résztvevő felek: a sértett fél és törvényes képviselője, a vétkes és törvényes képviselője, az eljárást lebonyolító „szakértő”, szükség szerint a meghívott felek.

Az egyeztető eljárásról minden olyan esetben - amelyben a felek közösen igénylik, jegyzőkönyv készül.

#### 8.5 Fegyelmi büntetések:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- áthelyezés az évfolyam másik osztályába, amennyiben ez lehetséges,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
- áthelyezés másik tagintézménybe,
- áthelyezés másik iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

Az „eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától”; valamint a „kizárás az iskolából” fegyelmi büntetések tanköteles tanulóval szemben csak rendkívüli, vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő 15 napon belül köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak.

#### 8.6 Fegyelmező, fegyelmi intézkedésben kell részesíteni a tanulót különösen akkor, ha

- alapvető felszerelés nélkül jelenik meg a tanítási órán, és oktatója javasolja a fegyelmező, fegyelmi intézkedést,
- veszélyezteti mások testi és vagyontárgyainak (ruházat, stb.) épségét,
- nem tartja be a munka- és balesetvédelmi előírásokat,
- sorozatosan zavarja a tanítási órát, gyakorlati foglalkozást,
- tiszteletlen társaival vagy a felnőttekkel szemben,
- aki az iskola területét tanítási időben engedély nélkül elhagyja,

#### 8.7 Legalább igazgatói figyelmeztetést kell kapnia annak a tanulónak,

- akinek az iskolát kellene képviselnie versenyen vagy rendezvényen, de arról igazolatlanul távol marad,
- aki az iskolában vagy az iskolán kívül szervezett iskolai/intézményi/kollégiumi rendezvényeken és programokon dohányzott.

#### 8.8 Fegyelmi felelősségre vonást kell alkalmazni annál a tanulónál aki iskolai hivatalos iratot megrongál, érdemjegyet, aláírást, orvosi igazolást hamisít.

#### 8.9 A legsúlyosabb fegyelmi büntetést kell alkalmazni, - „áthelyezés másik tagintézménybe”, „áthelyezés másik iskolába”, „az eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától”, „kizárás az iskolából”, vagy „kizárás a kollégiumból” - annál a tanulónál, akiről a fegyelmi eljárás során bebizonyosodik, hogy az iskolában, iskolai vagy intézményi rendezvényen, programon

- szándékos rongálást vagy lopást követett el,
- verekedést kezdeményezett,
- bárkit megfélemlített, terrorizált,
- a nevelési-oktatási intézményben, kollégiumban vagy az iskolai rendezvényen szeszes italt fogyasztott, vagy társainak adott, illetve oda ittasan érkezett, s a nevelési-oktatási intézményben, kollégiumban vagy az iskolai rendezvényen kábítószer fogyasztott, vagy társainak adott, vagy már úgy érkezett, hogy kábítószer hatása alatt állt.

## 9. A tanulók önszerveződésének, véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

### 9.1 A tanulók szervezett véleménynyilvánításának formái

- osztályfőnöki-, nevelői óra keretében
- alkalmi felmérések révén,
- osztályképviselőkön keresztül a diák-önkormányzati megbeszéléseken,
- diákközgyűlésen,
- iskolaszékhez fordulva,
- közvetlenül az igazgatóhoz, igazgatóhelyettesekhez, kollégiumvezetőhöz fordulva,
- az intézmény DÖK vezetőin keresztül az intézmény főigazgatójához vagy közvetlen helyetteseihez fordulva.

### 9.2 A tanulók rendszeres tájékoztatásának formája és rendje

- tanulóink a tanulói jogok gyakorlásához szükséges információkat az osztályfőnöktől (többek között az

osztályfőnöki órákon) a szülőktől (szülői értekezleteket, fogadóórákat követően) az iskolai hirdetésekben, az iskolai honlapon, facebook-oldalon, a Diákközgyűlésen a diákönkormányzattól, az iskola faliújságán, illetve az elektronikus napló rendszerén keresztül kaphatják meg.

- tanulmányokkal, személyt érintő kérdésekről tájékoztatást az osztályfőnöktől, az oktatójuktól, illetve az elektronikus napló rendszerén keresztül kaphatnak diákjaink.
- 9.3 Véleményezési jog szempontjából a tanulók nagyobb közösségének minősül az érintett osztály, évfolyam, iskolatípus vagy az egész iskola tanulólétszámának 50%-a.
- 9.4 A diákönkormányzatot segítő oktató minden hónapban legalább egy alkalommal megbeszélést tart a diákönkormányzat tagjaival.
- 9.5 Az iskola vezetősége legalább félévente megbeszélést tart a diákönkormányzat vezetőivel.
- 9.6 Az iskola vezetősége részt vesz a diákközgyűléseken, amit küldöttközgyűlésként szerveznek meg.
- 9.8 A diákönkormányzatok képviselői javaslataikkal, észrevételeikkel bármikor megkereshetik az iskola igazgatóját, vezetőit. A diákönkormányzat javaslataira, észrevételeire az igazgatónak 15 napon belül reagálnia kell.
- 9.9 A faliújságra a tanulókat érintő iskolán kívüli hirdetményeket csak az igazgató engedélyével lehet kifüggeszteni.
- 9.10 A tanév során egy tanítási nélküli munkanap (diáknap/DÖK nap) programját az iskolai oktatói testület véleményének kikérésével a diákok határozzák meg.
- 9.11 A diákönkormányzatok működéséhez, programjaik szervezéséhez az iskola helyet és technikai hátteret biztosít.

## 10. Gyakorlati oktatás

- 10.1 Az iskolai gyakorlati oktatási helyen a munkaidő kezdetét, a szüneteket és a munkaidő végét a szakképzési törvény és a szakmai program alapján az igazgató és a gyakorlati oktatásvezető/szakmai igazgatóhelyettes, illetve az érintett szakmai munkaközösség-vezető határozza meg. Erről a diákokat a szakoktató tájékoztatja.
- 10.2 A tanuló köteles a munkaidő megkezdése előtt munkaruhába, védőruhába átöltözni.
- 10.3 A tanuló munkaidőben a munkahelyét csak indokolt esetben és csak szakoktatói engedéllyel hagyhatja el.
- 10.4 A szakoktató köteles lezárni az öltözőhelyiséget. Amennyiben a tanuló lopást, rongálást tapasztal, azonnal jelenti a szakoktatónak.
- 10.5 A tanuló köteles a rábízott eszközöket, szerszámokat és felszereléseket tisztán tartani, megőrizni, karbantartásukról gondoskodni. Ezekért anyagi felelősséggel tartozik.
- 10.6 Köteles környezetét rendben tartani, munkaterületét a munkaidő végén kitakarítani.
- 10.7 Valamennyi tanulóknak rendelkezni kell egyéni tisztálkodó felszereléssel, saját törölközővel.
- 10.8 Amennyiben a gyakorlati oktatás külső munkahelyen, gazdálkodó szervezetnél folyik, a tanuló az iskolai házirend mellett, a tanulóknak a munkahely rendjét is ismernie kell, s az ottani szabályokat be kell tartania. Ebben az esetben, a tanuló munkarendje igazodik a gyakorlati képzést biztosító munkarendjéhez.
- 10.9 A tanulóknak be kell tartaniuk a munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi előírásokat, vigyázniuk kell saját és tanuló társaik testi épségére.

## 11. A tanuló felvételének, átvételének feltételei és eljárásrendje

- 11.1 Alapelvek
- A köznevelési törvény szabályozza a tanulói jogviszony keletkezését és megszűnését, valamint a tanulói jogviszonyból következő jogokat és köteleességeket. Az iskola a tanulói jogviszony létesítését alkalmassági vizsga teljesítéséhez kötheti.
  - Az intézmény tanulói közösségébe felvétel vagy átvétel útján lehet bekerülni, ez jelentkezés alapján történik. A felvételtől és átvételtől az iskola igazgatója dönt.
  - Beiskolázásunkat nem köti körzethatár. A felvétel alapvető szempontja, hogy a szülő és gyermeke elfogadja iskolánk pedagógiai programját.
  - Intézményünk meghatározta a tanulói jogviszony létesítésének tanulmányi feltételeit. A felvételi követelményeket a felvételi tájékoztatóban, a tanév rendjében meghatározottak szerint hozza nyilvánosságra.
  - A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.
  - Az iskolai felvételtől vagy elutasításról hozott döntést igazgatói határozatba kell foglalni. Az igazgatói

határozatnak tartalmaznia kell az elutasítás indoklását. A határozat egy példányát meg kell küldeni a szülőnek.

- 11.2 A 9. évfolyamra az általános iskola felső tagozatán szerzett osztályzatokkal lehet felvételt nyerni. Az intézmény tanulmányi területenként határozza meg és hozza nyilvánosságra a felvételi tájékoztatóban, hogy az átlagszámítás során mely tantárgyak eredményét veszi figyelembe.
- 11.3 A szakközépiskola 2 éves érettségivel záruló képzésére azok a tanulók iratkozhatnak be, akik a jogszabályokban meghatározott szakmai bizonyítvánnyal rendelkeznek és megfeleltek az iskola felvételi tájékoztatójában közzétett feltételeknek.
- 11.4 A szakképző évfolyamra a belépés feltétele az adott szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeiben meghatározott iskolai előképzettség és egészségügyi alkalmasság, pályaalkalmasság. A felvétel a tanulmányi eredmények, valamint az egyes szakképesítésekre vonatkozóan az iskolák által közzétett szempontok alapján történik. A szakmai gyakorlati oktatás biztosítására vonatkozóan a szakképzési törvény előírásainak figyelembevételével kerül sor.
- 11.5 Más intézményből történő átvételről az igazgató dönt az átvételt kérő tanuló tanulmányi eredménye és magatartása alapján. Az átvétel történhet tantárgyi különbözeti vizsgával vagy évfolyamisméltéssel. Szakképző évfolyam esetén az átvétel az adott szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye, valamint a szakmai programban foglaltak alapján történhet.

## **12. A magasabb évfolyamba lépés feltételei**

- 12.1 A tanuló magasabb évfolyamba akkor léphet, ha a követelményeket minden kötelező és választott tantárgyban, illetve tananyagegységben a tanév végén legalább elégséges szinten teljesítette.
- 12.2 A továbbhaladás feltételeit - az emelt szintű felkészítő tantárgyak kivételével - a helyi tanterv és a középiskolák számára kiadott kerettanterv tartalmazza. Az emelt szintű felkészítő tantárgyak esetén a továbbhaladás feltétele a 40/2002. (V. 24.) OM rendelettel kiadott részletes érettségi vizsgakövetelményekben emelt szintre előírt követelmények teljesítése.
- 12.3 A tanulók magasabb évfolyamba lépésének megállapítása az iskolai oktatói testület jogkörébe tartozik. Az egyes tanulók év végi osztályzatát az oktatói testület osztályozó értekezleten áttekinti, és az oktató, illetve az osztályfőnök által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.
- 12.4 Amennyiben a tanuló legfeljebb három tantárgyból kapott elégtelen év végi osztályzatot, úgy tantárgyi eredményeit a javítóvizsgán legalább elégségesre javíthatja.
- 12.5 A tanulmányok alatti vizsgák szabályozását az SZMSZ 11.2. és a Szakmai Program 3.14 fejezete tartalmazza.
  - A javítóvizsga időpontjáról, a javítóvizsga témaköreiről a tanuló tájékoztatást kap a tanévzáró ünnepélyen, illetve június 30-ig az osztályfőnöke által.
  - A tanuló különbözeti, osztályozó vizsgájával kapcsolatban az iskola igazgatója határozatot hoz, melyben meghatározza a vizsgatárgyakat, a vizsga időpontját, a vizsgatartalmakra vonatkozó tájékoztatás végső határidejét.
  - Az osztályozó, különbözeti vizsga esetén az érintett oktató által meghatározott témaköröket írásban a tanuló rendelkezésére kell bocsátani az igazgatói határozatban megjelölt időpontig.
  - Az osztályozó vizsgák időpontjáról a tanuló/szülőt a vizsga előtt legalább tizenöt nappal értesíteni kell.
  - Ha a tanuló a kijelölt időpontban a vizsgán - javító, osztályozó, különbözeti - igazoltan (alapos indok miatt) nem tud megjelenni, a vizsgát az igazgató által meghatározott későbbi időpontban leteheti.
  - Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik, mielőtt a választást befejezné. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.
  - Javítóvizsga letételével folytathatja tanulmányait az a tanuló, aki az osztályozóvizsgáról, a különbözeti vizsgáról igazolatlanul távol maradt, azt nem fejezte be, illetve az előírt időpontig nem tette le.
- 12.6 Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja
  - a középfokú nevelés-oktatás szakaszában a kétszázötven tanítási órát,
  - a szakképesítés (OKJ) megszerzésére felkészítő szakaszában tanítási órák húsz százalékát,
  - egy adott tantárgyból a tanítási órák 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 osztályozóvizsgát tegyen.

Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait

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

### **A szakképzésről rendelkező törvény szerint a szakképzésben:**

- 12.7 Ha a szakképesítést (OKJ) szerző tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a gyakorlati képzést tanuló szerződés keretében gyakorlati képzést folytató szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gyakorlati képzést folytató szervezet hozzájárulása is szükséges.
- 12.8 Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet). Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.
- 12.9 Ha a szakképesítést (OKJ) szerző a tanuló mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, de igazolatlan mulasztása nincs és szorgalma, elért teljesítménye alapján a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja és az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól. Az évfolyam megismétlése alóli mentesítés kérdésében a szakképző iskola oktatói testülete a szakképző iskola szakmai programjában meghatározottak szerint dönt, gyakorlati képzést folytató szervezetnél folyó gyakorlati képzés esetén a gyakorlati képzést folytató szervezet javaslatára.
- 12.10 Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása az összefüggő szakmai gyakorlatról meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, de igazolatlan mulasztása nincs, vagy az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát és az igazolatlan mulasztását pótolta, és a következő tanév megkezdéséig pótolja az előírt gyakorlati követelményeket, a tanuló magasabb évfolyamra léphet, amennyiben a gyakorlati képzés szervezője ezt igazolja. A magasabb évfolyamra lépés kérdésében a gyakorlati képzés szervezőjének javaslatára a szakképző iskola oktatói testülete dönt.

### **13. A tanulói jogviszony szüneteltetése, megszűnése**

A tanulói jogviszony szüneteltetéséről, megszűnéséről a köznevelési törvény, illetve a 20/2012(VIII.31.) EMMI rendelet, a Szakképzési törvény és annak végrehajtási rendelete rendelkezik.

#### **13.1 Megszűnik a tanulói jogviszony**

- ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján,
- technikumi tanulmányok esetén az utolsó középiskolai évfolyam elvégzését követő első érettségi vizsgaidőszak utolsó napján, ha a tanuló a szakképzésben nem kíván továbbtanulni, vagy a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább, szakképző iskolában folyó szakképzésben,
- szakképző iskolában folyó szakképzésben, ha a tanuló jelentkezik szakmai vizsgára, az utolsó évfolyam elvégzését követő első szakmai vizsgaidőszak utolsó napján,
- szakképző iskolában folyó szakképzésben, ha a tanuló nem jelentkezik szakmai vizsgára, az utolsó évfolyam elvégzését igazoló bizonyítvány kiállításának napján,
- szakképző iskolában folyó szakképzésben, ha a tanuló tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált és az iskolában nem folyik másik megfelelő szakképzés, vagy a tanuló nem kíván továbbtanulni, vagy a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább.

13.2 Megszűnik a tanulói jogviszony a tankötelezettség megszűnése után - ha a szülő a tanuló egyetértésével, nagykorú tanuló esetén a tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad a bejelentés tudomásulvételének napján.

13.3 Megszűnik a tanulói jogviszony, ha a tanuló tanulói jogviszonyát - a tanköteles tanuló kivételével - fizetési hátralék miatt az igazgató a szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján. Ezen rendelkezés nem alkalmazható, ha a tanuló hátrányos helyzetű.

13.4 Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya - a tanköteles tanuló kivételével - ha az iskolai kötelező foglalkozásokról a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott.

13.5 Megszűnik a tanulói jogviszony a kizárás az iskolából fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.

13.6 Az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a tanulónak a tanulói

jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette. Az iskolai tanítási év utolsó napján megszüntethető egyoldalú nyilatkozattal annak a tanulónak a tanulói jogviszonya is, aki a nappali rendszerű iskolai oktatásban nem vehet részt, feltéve, hogy az iskolában nincs felnőttoktatás, vagy a tanuló abban nem kíván részt venni.

- 13.7 A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A gyakorlati képzés esetén az igazolatlan mulasztás jogkövetkezményeire a szakképzésről szóló törvény, vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola, írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, továbbá minden esetben a tanuló állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes regionális egészségbiztosítási pénztárat.
- 13.8 Ha a tanulói jogviszony megszűnik, a tanuló adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az iskola nyilvántartásából törölni kell.
- 13.9 Megszűnik a vendégtanulói jogviszony, ha azt a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő iskola igazgatója a tanuló, kiskorú tanuló esetén a tanuló szülője kérelmére megszünteti. Az iskola igazgatója megszüntetheti a vendégtanulói jogviszonyt akkor is, ha a tanuló a foglalkozásokról igazolatlanul legalább tíz alkalommal távol maradt, vagy a tanuló a vendégtanulói jogviszonyból eredő kötelezettségeit nem teljesítette. A vendégtanulói jogviszonyt létesítő intézmény vezetője a jogerőre emelkedett döntésről értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt és a tanulóval tanulói jogviszonyban álló iskola igazgatóját.
- 13.10 Tanév közben szűnik meg a kollégiumi tagsági jogviszonya annak a tanulónak, akinek a tanulói jogviszonya - az áthelyezést kivéve - tanév közben szűnt meg, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésével.
- 13.11 A kollégiumi tagsági jogviszony megszűnéséről a kollégium vezetője írásban értesíti a tanulót - kiskorú tanuló esetén a tanuló szülőjét - és az iskola igazgatóját.
- 13.12 Ha a kollégiumi tagsági jogviszony megszűnik, a tanuló adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg a kollégium tanulói nyilvántartásából törölni kell.

#### **14. A térítési díj, tandíj, hozzájárulás fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok, a térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések**

- 14.1 Az iskola igazgatója a hatályos jogszabályok és a fenntartói rendelet/utasítások alapján minden tanévben tandíj/térítési díj fizetésére vonatkozó határozatot hoz. A tanuló, szülő/törvényes képviselő tájékoztatást kérhet a fizetési kötelezettséggel kapcsolatban az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől.

Az intézményben a térítési díj és a tandíj meghatározása a hatályos jogszabályok alapján kerül meghatározásra.

- Az intézményvezető határozata alapján készített számla tartalmazza a befizetési határidőt, befizetés módját. A számla kiállítása előtt a tanuló a számlázási címet írásban megadja a számlát kiállítóknak.
- A térítési díj, valamint tandíj fizetésére kötelezett tanuló jogviszonyának megszűnése esetén az intézményvezető 5 napon belül tájékoztatja a gazdasági ügyintézőt/gazdasági szervezetet a befizetések nyomon követése, illetve a számla ügyintézése érdekében. Esetleges számla stornózáshoz az eredeti számlát a tanuló vissza kell, hogy adja.
- Az előre kiállított számla alapján a gazdasági ügyintéző/szervezet nyomon követi a befizetéseket és a fizetési határidő elmulasztása esetén tájékoztatja az intézményvezetőt. Az intézményvezető írásban, határidő kifizetésével felhívja a törvényes képviselőt, illetve nagykorú tanulót a fizetési kötelezettség teljesítésére, egyúttal figyelmezteti a jogkövetkezményekre.

- 14.2 Az étkezési térítési díjakra vonatkozó eljárást Szekszárd megyei jogú város önkormányzatának rendelkezései szabályozzák.

#### **15. A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

- 15.1 Az iskola, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll, a tanuló kérelme alapján, indokolt esetben, szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesítheti a tanulót.
- 15.2 A tanulók részére a szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaitéléséről az osztályfőnök és az osztálytitkár véleményének kikérése után, az igazgató javaslatára az iskola vezetősége dönt.

- 15.3 A szociális ösztöndíjak, illetve a támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője, gondviselője munkanélküli, akit az egyik szülője egyedül nevel, akinél a család egy főre jutó jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér összegét, vagy aki állami gondozott.
- 15.4 A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatást, az iskolában rendelkezésre álló keretlehetőségek alapján tanulói, szülői kérelemre, vagy osztályfőnöki javaslatra biztosíthatunk. A szociális és tanulmányi alapon történő osztályfőnöki rangsorolást követően a tankönyvfelelős összesítése alapján az iskola igazgatója állapítja meg a támogathatók körét, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével.

## **16. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**

- 17.1 A normatív támogatást igénylő adatlapok dokumentált kiosztása december 20-ig (osztályfőnökök)
- 17.1 Az igénylőlapok dokumentált leadása és az igények összesítése január 10-ig (osztályfőnökök, tankönyvfelelős)
- 17.1 Tankönyvrendelés elkészítése március utolsó munkanapjáig (munkaközösség vezetők)
- 17.1 A Fenntartó, az Iskolaszék és a DÖK egyetértő véleményének beszerzése április 15-ig (intézményvezetőség)
- 17.1 A tankönyvrendelés véglegesítése április utolsó munkanapjáig (tankönyvfelelős)
- 17.1 Tankönyvlisták szülői megismerése és a szülői nyilatkozat leadása a megvásárolni kívánt tankönyvekről május 31-ig (osztályfőnökök, tankönyvfelelős)
- 17.1 A tankönyvrendelés módosítása és a normatív igénylések felvitele június 30-ig (tankönyvfelelős)
- 17.1 Pedagógus kézikönyvek igénylése a Könyvtárellátótól (munkaközösség vezetők, tankönyvfelelős)
- 17.1 Pótrendelés leadása szeptember 5-ig (tankönyvfelelős)

## **17. Egyéb rendelkezések**

- 17.1 Az iskolai ünnepélyeken az oktatóknak és diákoknak ünnepi öltözképpen kell megjelenni. Az ünnepi öltözet lányoknál: fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, fiúknál: fehér ing, sötét nadrág.
- 17.2 Az iskolarádiót - az iskola megbízott felnőtt dolgozójának vezetésével - a tanulók szerkeszthetik. Az iskolarádió célja elsősorban a diákok tájékoztatása.
- 17.3 A tanulók iskolai újságot szerkeszthetnek. Ennek megjelenéséhez igazgatói engedély szükséges.
- 17.4 Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendőket az SZMSZ 12.4. fejezete tartalmazza.
- 17.5 Az intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából, kollégiumi tagsági viszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.
- 17.6 Az elméleti oktatás során nem keletkezik olyan termék, ami továbbértékesíthető. A szellemi alkotások, szakdolgozatok az esetleges vizsgán történő felhasználás után az iskolai könyvtár állományába vagy a vizsgadokumentációval együtt az irattárba kerülnek. A szellemi alkotás készítője lemond mindennemű jogdíjigényéről, ha az iskola hozzájárult a dolgozat elkészítéséhez (számítógép-, szoftver-, terem-, könyvtárhasználat, stb.)
- 17.7 A tanulót megfelelő díjazás illeti meg, ha az intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. A megfelelő díjazásban a tanuló és az intézmény állapodik meg, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel.
- 17.8 Az oktatás keretében, az oktatási folyamat részeként rendszeresen elkészített dolog esetén a megfelelő díjazást a teljes képzési folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani. Ez esetben figyelembe kell venni a tanuló teljesítményét.

## **18. Értelmezés**

- oktatói testület: az iskola oktatóinak közössége, melynek tagja az iskola valamennyi oktató-munkakört betöltő alkalmazottja, valamint a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő felsőfokú iskolai végzettségű



- alkalmazottja.
- fokozatosság elve: a fegyelmező és fegyelmi intézkedések kiszabásakor a tanuló nem részesülhet egy tanítási éven belül kétszer ugyanolyan súlyú fegyelmező vagy fegyelmi intézkedésben, a tanulót a vétség súlyától függően minimum egy fokozattal súlyosabb fegyelmező, ill. fegyelmi intézkedésben kell részesíteni.
  - A fokozatosság elve oktatói figyelmeztetés esetén úgy érvényesül, hogy tanulónak két különböző tantárgyból összesen maximum két ilyen büntetés lehet addig, amíg nincs más fokozata.
  - Ugyanabból a tantárgyból - ugyanattól az oktatótól - nem lehet kettő.
  - Nem lehet három egymástól független oktatói sem.
  - Ha tanulónak már van legalább egy osztályfőnöki figyelmeztetése, akkor oktatói figyelmeztetés nem adható.
  - Fokozatosság elve a hiányzásokkal kapcsolatos fegyelmező és fegyelmi intézkedések esetén (7.21. pont): Az igazolatlan hiányzások számát összegezni kell. A következő fegyelmező/fegyelmi fokozat akkor adható, ha tanuló eléri a Házirend 7.21. pontjában meghatározott igazolatlan órák számát. (Pl. amennyiben a diáknak 4 óra igazolatlan órája volt, amiért már kapott osztályfőnöki intést, a következő (5.) igazolatlan hiányzása esetén nem kell következő fokozatban részesíteni, amíg el nem éri a házirendben meghatározott 8 igazolatlan órát.)

## 19. Eljárási rendelkezések

- 19.1 Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A jóváhagyott házirend egy-egy példányát a diákönkormányzatnak, az iskolaszéknek át kell adni.
- 19.2 A házirend egy-egy hatályos példánya megtekinthető az iskolai könyvtárban, az iskolatitkárságon, a az iskola honlapján, az elektronikus napló rendszerében, a tanárikban, az iskola igazgatójánál, a helyetteseknél, az osztályfőnököknél, a diákönkormányzat munkáját segítő oktatónál.
- 19.3 A házirend egy példányát beiratkozáskor a tanulónak vagy szülőjének át kell adni.
- 19.4 A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek, csoportvezetőknek meg kell beszélni
  - a tanulókkal osztályfőnöki órán,
  - a szülőkkel szülői értekezleten.
- 19.5 A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, a diákönkormányzatot támogató oktatótól - előre egyeztetett időpontban.
- 19.6 E házirend határozatlan időre szól. Felülvizsgálatára a jogszabályokban meghatározott rendszerességgel kerül sor. A felülvizsgálati cikluson belüli módosításra az oktatói testület, a diákönkormányzat, ill. a szülői közösség írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál vagy az igazgatónál. A javaslatról az iskola vezetősége a soron következő ülésén dönt.



1. számú melléklet

Igazolatlan Hiányzások száma	Tanköteles tanuló	Nem tanköteles kiskorú tanuló	Nem tanköteles nagykorú tanuló	Szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló
Első alkalommal értesítés a hiányzásról és következményekről	<ul style="list-style-type: none"><li>- szülő</li><li>- kollégium – ha az nem az iskolával közös</li></ul>			<ul style="list-style-type: none"><li>- gyermekvédelmi gyám</li></ul>
5 óra	<ul style="list-style-type: none"><li>- szülő</li><li>- gyámhatóság</li><li>- család- és gyermekjóléti szolgálat – a szolgálat az iskola bevonásával intézkedési tervet készít</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- szülő</li><li>- gyámhatóság</li><li>- kollégium</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <u>szülő/tanuló értesítése</u></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- területi gyermekvédelmi szakszolgálat</li></ul>
10 órás		<ul style="list-style-type: none"><li>- szülő</li><li>- kollégium</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <u>szülő/tanuló értesítése</u></li></ul>	
15 óra	<ul style="list-style-type: none"><li>- szülő</li><li>- szabálysértési hatóság – rendőrség (nevelésbe vettek esetén nem kell)</li><li>- család- és gyermekjóléti szolgálat (közreműködik a szülő értesítésében) - kivéve a szakellátásban nevelkedő gyermekek</li></ul>	értesíteni a hiányzásról és várható következményeiről <ul style="list-style-type: none"><li>- szülő</li><li>- kollégium</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>- területi gyermekvédelmi szakszolgálat</li></ul>
25 óra	<ul style="list-style-type: none"><li>- értesíteni kell gyámhatóságot</li></ul>			
30 óra		a jogviszony megszűnik	a jogviszony megszűnik	
50 óra	<ul style="list-style-type: none"><li>- gyámhatóság – intézményvezető javaslatot tesz a probléma megoldására</li></ul>			<ul style="list-style-type: none"><li>- területi gyermekvédelmi szakszolgálat</li></ul>

Igazolatlan iskolai hiányzások

2012. évi II. tv. Szabálysértési törvény 247.§ (1) (c),

12/2020. (Korm. rend.) szakképzésről 163.§

149/1997. (Korm. rend.) Gyámügyi igazgatásról 91.§ F-G pontjai,

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet nevelési-oktatási intézmények működéséről