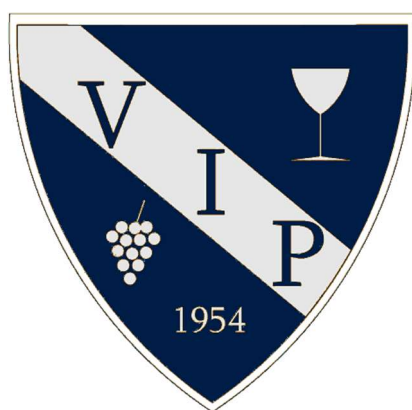


TOLNA VÁRMEGYEI SZC
HUNYADI MÁTYÁS
VENDÉGLÁTÓ ÉS TURISZTIKAI
TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA

HÁZIREND



CÍM: 7100 SZEKSZÁRD HUNYADI U. 7.

OM AZONOSÍTÓ: 203054/014

Tartalom

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
1.1. A házirenddel kapcsolatos szabályok	3
1.1.1. A házirend hatálya.....	3
1.1.2. A házirend elfogadásának, módosításának szabályai.....	3
1.2. Erkölcsi alapszabályok	4
1.2.1. Tanulók	4
1.2.2. Dolgozók.....	4
1.3. Megjelenési szabályok.....	4
1.3.1. Hétköznapi viselet	4
1.3.2. Ünneplő öltözet.....	4
1.3.3. Testnevelés felszerelés	4
1.3.4. Tanműhelyi felszerelés	5
2. TANULMÁNYOKKAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK.....	5
2.1. A felvétel rendje	5
2.2. A tanuló munkájának elismerése és jutalmazása.....	6
2.3. Magasabb évfolyamba lépés feltételei	7
2.4. A tanuló jogai.....	7
2.5. A tanuló kötelességei	10
2.6. A tanuló juttatásai és fizetési kötelezettségei.....	11
2.7. Mulasztások és fegyelmező intézkedések.....	13
2.7.1. Igazolatlan hiányzás esetén alkalmazandó eljárások	15
2.7.2. Fegyelmező intézkedések.....	16
2.7.3. Egyeztető eljárás	17
2.7.4. Fegyelmi büntetések	18
2.8. A tanulói jogviszony szüneteltetése, megszűnése	19
2.9. A tanuló véleménynyilvánításának rendje, rendszeres tájékoztatásának formája.....	20
2.9.1. A tanulók szervezett véleménynyilvánításának formái.....	20
2.9.2. A tanulók rendszeres tájékoztatásának formája és rendje	21
3. MŰKÖDÉSI REND	22
3.1. Az iskola nyitvatartása.....	22
3.2. Érkezés, gyülekezés	22
3.3. A foglalkozások rendje.....	22
3.5. Csengetési rend	23
3.6. A szakképző intézmény rendeltetésszerű használata	24

MELLÉKLETEK.....	26
Etikai és illemkódex.....	26
Tanműhelyi rend	29
Informatika teremrend.....	33
Könyvtárhasználati szabályok.....	35
Munkavédelmi oktatási tematika.....	36
Tűzvédelmi oktatási tematika	40
A HÁZIREND LEGITIMÁCIÓJA	43
Oktatótestület	43
Diákönkormányzat	43
Tolna Vármegyei Szakképzési Centrum.....	43

1. Általános rendelkezések

1.1.A házirenddel kapcsolatos szabályok

1.1.1. A házirend hatálya

A szakképző intézmény a hatályos szakképzési törvény szerint működik, a házirend a szakképző intézmény belső szabályzata. A házirend érvényes a tanulókra, a tanulók nevében eljáró szüleikre/törvényes képviselőikre, a szakmai oktatókra és az intézmény dolgozóira, az intézmény feladatellátásában közreműködő személyekre, a szakképző intézmény területén felnőttképzésben részt vevőkre egyaránt.

Hatályos a szakképző intézmény teljes területén, az intézményegységek közötti közlekedés alkalmával, illetve a szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken, illetve a közösségi szolgálatra is. A közösségi szolgálat teljesítése során a tanuló köteles a fogadó intézményben előírt szabályok szerint is eljárni. A duális partnernél töltött gyakorlatok esetére a házirenden kívül a duális képzőhely szabályzatai érvényesek. A belső gyakorlatok speciális szabályait a szakképző intézményi házirenden felül még a Tanműhelyi rend szabályozza. Informatikai teremrend és Könyvtárhasználati szabályzat egészíti ki a házirendben foglaltakat, melyek tudomásulvételét a tanulók aláírásukkal igazolnak. A tanulók az első osztályfőnöki órán munkavédelmi és tűzvédelmi oktatásban részesülnek, melyet szintén aláírásukkal igazolnak.

Mellékletek:

- Tanműhelyi rend
- Informatika teremrend
- Könyvtárhasználati szabályzat
- Munkavédelmi oktatási tematika
- Tűzvédelmi oktatási tematika

1.1.2. A házirend elfogadásának, módosításának szabályai

A házirend a legitimáció napjától visszavonásig érvényes. Felülvizsgálatát az intézmény évente végzi. A főigazgató – a kancellár egyetértésével – hagyja jóvá a szakképző intézmény házirendjét, az oktatótestület és az intézményi diákönkormányzat véleményének kikérése után. A házirend nyilvános. A házirend egy-egy hatályos példánya megtekinthető a szakképző intézmény könyvtárában, a szakképző intézmény titkárságán, az iskola honlapján, az elektronikus napló rendszerében, az oktatói szobában, a szakképző intézmény igazgatójánál, a helyetteseknél, az osztályfőnököknél, a diákönkormányzat munkáját segítő szakmai oktatónál.

Módosítást írásban lehet kérelmezni az iskola igazgatójánál. Módosítás esetén is végig kell járni a legitimációs utat.

A házirend ismertetésre kerül

- a tanulóknak osztályfőnöki órán,
- a szülőknek/törvényes képviselőknek szülői értekezleten.

1.2. Erkölcsei alapszabályok

1.2.1. Tanulók

- részvétel az iskolai és a vállalásának megfelelő programokon, rendezvényeken, különös tekintettel az iskolai ünnepélyekre;
- tiszteletteljes, kulturált beszéd és viselkedés a felnőttekkel és egymással egyaránt;
- alapos, rendszeres, pontos munka;
- a rábízott feladatok lelkiismeretes elvégzése;
- a házirend felelős betartása;
- képességnek megfelelő eredmények elérése.

A tanuló az iskolán kívül megjelenésével, viselkedésével nem csak önmagát és családját képviseli, hanem az iskola értékrendjét is. Ezért az iskola falain kívüli iskolai rendezvényeken is kötelessége figyelembe venni és betartani az intézmény magatartási szabályait, normarendszerét, különös tekintettel a házirendbe, valamint az etikai és illemkódexbe foglaltakat, melyek az általános társadalmi elvárásokat tükrözik.

1.2.2. Dolgozók

Az iskolában dolgozók példát mutatnak a tanulóknak a fenti, tanulókra vonatkozó alapszabályok tekintetében.

Melléklet:

- Etikai és illemkódex

1.3. Megjelenési szabályok

1.3.1. Hétköznapi viselet

Időjárásnak megfelelő, szolid öltözködés, kerülve a kihívó és megbotránkoztató megjelenést.

1.3.2. Ünneplő öltözet

A hivatalos iskolai ünnepeken kötelező az iskola által elfogadott ünneplő öltözet viselése tanulók és dolgozók számára is. Tanulók esetében fiúknál fehér ing, sötét nadrág, alkalmi cipő, iskolai nyakkendő; lányoknál iskolai címerrel ellátott matrózblúz (fehér blúz), sötét szoknya vagy nadrág, alkalmi cipő.

1.3.3. Testnevelés felszerelés

A testnevelés órákra az előírt és biztonságos felszerelés használata kötelező. A testnevelésórán kötelező a fehér póló vagy trikó és egy tetszőleges színű tornanadrág, sportcipő. Az utcán használatos sportcipő helyett, tornatermi órák alkalmával használatos, tiszta talpú, váltó sportcipő használata kötelező. **Felszerelés hiány esetén az oktató által kijelölt helyen kell tartózkodni és a kiadott feladatot végrehajtani. Ennek megtagadása esetén a tanuló elégtelen osztályzatot kap.**

1.3.4. Tanműhelyi felszerelés

A gyakorlati foglalkozásokon előírt öltözéket a Tanműhelyi rend szabályozza részletesen (melléklet).

2. Tanulmányokkal kapcsolatos rendelkezések

2.1.A felvétel rendje

A tanuló felvételének, átvételének feltételei és eljárásrendje a következő:

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény szabályozza a tanulói jogviszony keletkezését és megszűnését, valamint a tanulói jogviszonyból következő jogokat és kötelességeket. A szakképző intézmény 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 a szakképző intézmény igazgatója dönt.

Beiskolázásunkat nem köti körzethatár. A felvétel alapvető szempontja, hogy a szülő és gyermeke elfogadja iskolánk szakmai programját és házirendjét.

Az iskola 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.

A 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.

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.

A kizárólag közismereti tartalmú, 2 éves, érettségire felkészítő képzésre azok a tanulók iratkozhatnak be, akik szakmai bizonyítvánnyal rendelkeznek és megfeleltek a szakképző intézmény felvételi tájékoztatójában közzétett feltételeknek.

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 iskola által közzétett szempontok alapján történik. A szakmai gyakorlati oktatás biztosítására vonatkozóan a szakképzésről szóló törvény előírásainak figyelembevételével kerül sor.

Más intézményből történő átvételről az igazgató dönt az átvételt kérő tanuló tanulmányi eredménye és magatartása alapján. Az átvétel történhet tantárgyi különbözeti vizsgával vagy évfolyamisméltetéssel. Szakképző évfolyam esetén az átvétel az adott szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye/szakmai program és képzési kimeneti követelmény, valamint a szakmai programban foglaltak alapján történhet.

Iskolánkkal a tanulók felnőttképzési jogviszonyba is kerülhetnek a hatályos törvényi rendelkezések alapján. E jogviszony az érettségi vizsgára történő felkészülést, vagy szakma megszerzését biztosítja a szakképzésről szóló törvényben lehetséges munkarendek szerinti oktatás formájában.

2.2.A tanuló munkájának elismerése és jutalmazása

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 a szakmai oktató állapít meg. Egy tanulói teljesítményre, pl. dolgozatra - az irodalom esszé, írásban elkészített és szóban előadott kiselőadás, projektmunka kivételével, egy érdemjegy adható (lásd Szakmai Program). Az osztályozás megállapítása a Szakmai Programban meghatározottak szerint történik.

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 társainak, öregbíti a szakképző intézmény/intézmény jó hírnevét

A jutalom formái lehetnek:

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

A kiemelkedő teljesítményű tanulók főigazgatói és szakképző intézményi oktató testületi dicséretét, a jutalmakat általában a tanév végén ünnepélyes keretek között adjuk át.

Megvonható a jutalom, ha a tanuló fegyelmi vétséget követ el, illetve, ha más, szakképző intézményi előírást szándékosan megszeg.

2.3. Magasabb évfolyamba lépés feltételei

A tanuló teljesítményét, előmenetelét az oktató a tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti.

Ha a tanuló szakirányú oktatását nem a szakképző intézmény végzi, a szakirányú oktatással összefüggésben a tanuló teljesítményét, előmenetelét a duális képzőhely az oktatóval közösen értékeli és minősíti. Az ilyen értékelésre a szakképző intézmény szakmai programjában meghatározott, elsajátított tananyagrészenként megszervezett beszámolás keretében kerül sor.

A tanuló magasabb évfolyamba akkor léphet, ha a követelményeket minden kötelező és választott tantárgyban, illetve tananyagegységben a tanév végén legalább elégséges szinten teljesítette.

A továbbhaladás feltételeit - az emelt szintű felkészítő tantárgyak kivételével - a szakmai program és a középiskolák számára kiadott kerettanterv tartalmazza. Az emelt szintű felkészítő tantárgyak esetén a továbbhaladás feltétele az érettségi vizsgakövetelményekben emelt szintre előírt követelmények teljesítése.

A tanuló az évfolyam teljesítéséről bizonyítványt kap.

Az egyéni tanulmányi renddel rendelkező tanulónak az előírt tanulmányi követelményeket az egyéni tanulmányi rendben meghatározottak szerint kell teljesítenie.

A tanév végi elégtelen, legfeljebb három tantárgyból a javítóvizsgán javítható. Háromnál több elégtelen érdemjegy esetén a tanuló magasabb évfolyamba nem léphet.

2.4. A tanuló jogai

A tanuló joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön
- biztonságos, egészséges környezetben tanuljon
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását
- választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe; a választás részletes szabályait a diákönkormányzat SZMSZ-e tartalmazza
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását
- vele szemben kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, más viselkedése miatt hátrány ne érje
- a foglalkozáson végzett munkáját zavartalan körülmények között végezhesse
- részt vegyen választható és egyéb foglalkozásokon; a tanévben meghirdetett foglalkozásokról az osztályfőnök vagy oktatók adnak tájékoztatást
- igénybe vegye az iskolában működő képesség-kibontakoztató, fejlesztő egyéni és kiscsoportos foglalkozásokat

- kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő 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
- szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön; az egészségügyi ellátás formáit az SZMSZ tartalmazza
- az iskolai könyvtárat a Könyvtárhasználati szabályzatban leírtak szerint használja
- hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz.

Digitális oktatás esetén a tanuló joga, hogy

- a kijelölt felületeken megtalálja mindazokat a tananyagokat - elektronikus tankönyveket, feladatlapokat, tesztek, egyéb segítséget – amelyre tanulmányai során szüksége van.
- véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az oktatójának munkájáról, a szakképző intézmény működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az intézmény vezetőihez, oktatóihoz, a diákönkormányzathoz és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon
- osztályfőnökétől felvilágosítást kapjon érdemjegyeiről; a tanuló és a szülő a tanév elején, ill. 9. évfolyam elején belépési kódot kap, amelynek segítségével az elektronikus naplóban online hozzáfér E-napló kivonatához, megtekintheti érdemjegyeit, hiányzásait, dicséreteit, hivatalos bejegyzéseit
- a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 tanítási nappal korábban megismerje, és azt az oktató szóban bejelentse; egy tanítási napon maximum két témazáró dolgozatot lehet íratni; ennél több dolgozat íratása esetén a tanulónak joga van oktatójának vagy osztályfőnökének jelezni
- 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.
- az általa vitatottnak ítélt, hibásnak tartott javításra a javító oktatónál rákérdezzen; a tanuló az általa ezek után is vitatottnak ítélt esetben írásbeli panasszal fordulhat az iskola igazgatójához
- oktatója, osztályfőnöke segítségét kérje, amennyiben hiányzott, hogy a tananyagot egyéni egyeztetés alapján pótolja
- kérje átvételét másik osztályba vagy tanulócsoportba, illetve, hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen másik iskolában. Írásbeli kérvényének elbírálásáról az iskola igazgatója 15 napon belül dönt

- részben vagy egészében kérje felmentését a foglalkozások látogatása alól; a felmentés feltételei az SZMSZ-ben találhatóak; az erre vonatkozó írásbeli kérvényét indoklással az iskola igazgatójához kell benyújtania, aki azt 10 munkanapon belül elbírálja
- Pedagógiai Szakszolgálat által kiállított szakértői véleményben megfogalmazott javaslat alapján részben vagy egészében kérje felmentését az értékelés alól; a felmentés feltételei az SZMSZ-ben találhatóak; az erre vonatkozó írásbeli kérvényét indoklással az iskola igazgatójához kell benyújtania, aki a felmentésről 10 munkanapon belül határozatot hoz.

A digitális oktatásra vonatkozó szabályok:

A tanuló:

- részt vesz az előre egyeztetett foglalkozásokon,
- betegség esetén ő vagy a szülő értesíti az iskolát (adott tantárgy oktatója, osztályfőnök vagy titkárság), ld. 2.7 pont
- a kiadott feladatokat legjobb tudása szerint elvégzi és visszajuttatja az oktatónak a megjelölt határidőre,
- segítséget kérhet és kaphat az oktatótól annak munkaidejében,
- az internet hiányáról, esetleg áramszünetről és egyéb technikai hibákról értesítse a szülőt, a szülő pedig az osztályfőnököt legkésőbb a következő tanítási napon

Az oktató:

- időben értesíti a tanulókat a konzultációs időpontokról,
- folyamatosan tartja a kapcsolatot a tanulókkal és szüleikkel, a beküldött feladatokról visszajelzést küld,
- egyéni segítséget nyújt a rászoruló tanulóknak.
-

A nagykorú tanuló, illetve kiskorú esetén 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 tanuló érdekében eljárást indíthat, kivéve a tanulmányok értékelését és minősítését. Eljárás indítható a tanulmányok minősítése ellen is, ha a minősítés nem az iskola által alkalmazott szakmai programban meghatározottak alapján történt, illetve a minősítéssel összefüggő eljárás jogszabályba vagy a tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik.

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.

A tanuló, illetve szülő joga továbbá, hogy saját, illetve gyermeke ügyében, valamint a közérdekű igényérvényesítés során igénybe vegye az oktatásügyi közvetítői szolgálatot.

2.5.A tanuló kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy

- a szakmai programban foglalt tanulmányi kötelezettségeinek eleget tegyen, felkészüljön a foglalkozásokra, házi feladatait elkészítse; adott tantárgy, illetve tananyagegység követelményei (pl. kötelező olvasmányok, memoriterek, gyűjtőmunka, témazáró dolgozatok, portfólió stb.) tanévre vonatkozó teljesítésének feltételeit és nem teljesítésének következményeit a szakmai munkaközösségek határozzák meg, amelyet minden szakmai oktató a tanév elején ismertet a tanulóval (ezek a szabályok érvényesek a kiadott házi feladatokra is)
- 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
- a meg nem írt, vagy érvénytelennek nyilvánított témazáró dolgozatot pótolni; a pótlás időpontjáról a szakmai oktató tájékoztatja a tanulót
- tanszereit és diákigazolványát minden tanítási napon köteles magával hozni; a tanulónak minden órára az adott tantárgy kötelező felszereléseit kell elhoznia, illetve azt, amit az adott órára a szakmai oktató kért; **felszerelés hiányában az oktató által kiadott feladatot kell elvégezni, ennek megtagadása esetén a tanuló elégtelen osztályzatot kap,**
- magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait, a foglalkozási, az egyéb foglalkozások rendjét és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be
- a szakképző intézményi könyvtár használata során a szakképző intézményi könyvtárhasználati 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
- az intézmény vezetőinek, szakmai oktatóinak, a szakképző intézmény alkalmazottainak, az intézmény feladatellátásában szolgálatot teljesítőknél, tanulóársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, segítse tanulóársait
- az intézmény vezetőinek, szakmai oktatóinak, a szakképző intézmény alkalmazottainak, az intézmény feladatellátásában szolgálatot teljesítő utasításait teljesítse
- a beosztási rend szerint ügyeletesi (amennyiben az adott tanévben megszervezték), hetesi teendőket lásson el
- a terem elhagyásakor, illetve legkésőbb az utolsó óra után köteles a helyén rendet tenni: székeket feltenni, ablakot becsukni, szemetet összeszedni, a világítást lekapcsolni
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá szakképző intézményi 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 foglalkozások, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában
- megtartsa a szakképző intézményi foglalkozási és egyéb foglalkozások, a szakképző intézmény helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait
 - az intézmény szabályzataiban, különösen a Szervezeti és Működési Szabályzatban, a Szakmai Programban, a Könyvtárhasználati szabályzatban, az Informatikai teremrendben, a Tanműhelyi rendben, a duális képzőhely rendjében a tanulóra vonatkozó előírásokat betartsa
 - hiányzás esetén a tananyagot egyéni egyeztetés alapján pótolni, melyhez szakmai oktatója, osztályfőnöke segítségét kérheti
 - a volt iskolája kérésére a szakmai vizsgája sikeres befejezését követően - feltéve, hogy nem létesített foglalkoztatási jogviszonyt - három éven belül - jogszabályban meghatározottak szerint - a pályakövetési rendszernek az iskolában megszerzett szakképesítése hasznosulásával kapcsolatban adatot szolgáltatson
 - a társadalmi együttélés egyéb, erkölcsi és jogi szabályait betartsa
 - a foglalkozásokon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja
 - azokon a foglalkozásokon kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amelyekre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolja
 - a hiányzások alatti tanulmányokban való elmaradásait - az érintett szakmai oktatókkal egyeztetve - pótolja (órai tananyag, órai vázlat, órai feladatok, házi feladatok)
 - részt vegyen az SNI és BTMN fejlesztéseken, amennyiben ebben érintett; az SNI, BTMN fejlesztésről való igazolatlan hiányzás esetén is e házirendben szereplő fegyelmező, fegyelmi intézkedéseket kell alkalmazni
 - óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó szakmai oktatóinak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, a szakképző intézmény, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt; a munkavédelmi felelős a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz / vetet fel; a részletes tűz- és balesetvédelmi szabályokat a tanulókkal az osztályfőnök az első tanítási napon ismerteti; a szabályok megismerését a tanulók aláírásukkal igazolják; a munkavédelmi és tűzvédelmi előírásokat minden tanuló köteles betartani, társait a szabályok betartására figyelmeztetni
 - részt vegyen a szakképző intézmény által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, és az ezzel kapcsolatos hiányzásait a házirendben szabályozottak szerint igazolja.

2.6.A tanuló juttatásai és fizetési kötelezettségei

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy

- a duális képzőhelyen folytatott szakirányú oktatás kivételével – ösztöndíjra,
- az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan egyszeri pályakezdési juttatásra,

- rászorultsági helyzete és jó tanulmányi eredménye alapján pályázat útján támogatásra jogosult.

A szakképző intézmény, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll, a tanuló kérelme alapján, indokolt esetben, szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesítheti a tanulót.

A tanulók részére a szociális támogatások odaítéléséről az osztályfőnök véleményének kikérése után, az igazgató dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve a támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője/törvényes képviselője, gondviselője munkanélküli, akit az egyik szülője/törvényes képviselője egyedül nevel, akinél a család egy főre jutó jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér összegét, vagy aki állami gondozott.

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 a szakképző intézmény igazgatója állapítja meg a támogathatók körét, a szakképző intézményi diákönkormányzat véleményének figyelembevételével.

A tanuló a szakképző intézmény útján vagy közvetlenül kérheti kollégiumi felvételét. A tanuló a tanítási évben (ideértve az évközi szünetek idejét is) és a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat idejében hazautazásra – a rendkívüli eseteket kivéve – nem kötelezhető.

A tanuló diákigazolványra jogosult.

Az intézmény igazgatója a hatályos jogszabályok, a fenntartói rendelet és a kancellári és főigazgatói utasítások alapján minden tanévben elkészíti a térítési díjakra, tandíjakra vonatkozó igazgatói határozatot.

A tanuló, szülő (gondviselő) tájékoztatást kérhet a fizetési kötelezettséggel kapcsolatban az iskola igazgatójától, igazgató helyetteseitől.

Az étkezési térítési díjakra vonatkozó eljárást a területileg illetékes település önkormányzatának rendelkezései szabályozzák.

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.

Az elméleti oktatás során nem keletkezik olyan termék, ami továbbértékesíthető. A szellemi alkotások, szakdolgozatok, portfóliók az esetleges vizsgán történő felhasználás után a szakképző intézményi könyvtár állományába vagy a vizsgadokumentációval együtt az irattárba kerülnek. A szellemi alkotás készítője lemond mindennemű jogdíjigényéről, ha a szakképző intézmény hozzájárult a dolgozat elkészítéséhez (számítógép-, szoftver-, terem-, könyvtárhasználat, nyomtatás stb.)

2.7. Mulasztások és fegyelmező intézkedések

A tanuló hiányzását, késését, a foglalkozás befejezése előtti távozását, valamint az egyéb foglalkozásokról való távolmaradását igazolni kell. A késések percben nyilvántartott idejét összegezni kell. Amennyiben ez az idő eléri a foglalkozások időtartamát, a késést, illetve a befejezés előtti távozást egy igazolt vagy igazolatlan hiányzásnak kell tekinteni. Az elkésző tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.

A szülő/törvényes képviselő tanévenként legfeljebb 5 napra (akár egybefüggően is) előre, elsősorban elektronikus ellenőrzőben (indokolt esetben írásban) kérheti el a gyermekét az osztályfőnöktől. Az osztályfőnök utólag indokolt esetben elfogadhatja, ha a szülő/törvényes képviselő, igazolja a tanuló betegség, rosszullét miatti hiányzását az 5 nap terhére. (Mint minden hiányzást, így a szülő/törvényes képviselő által igazoltat is legkésőbb a hiányzás első napján jelezni kell a szakképző intézmény felé.)

A hiányzás igazolása a kezelőorvos által adott eredeti igazolással történik, melyet benyújt az elektronikus ellenőrző ügyintézés menüpontjában. Indokolt esetben az osztályfőnök elfogadhatja a papír alapú igazolást is. Ebben az esetben az igazolásokat az osztályfőnök gyűjti, és szükség szerint ellenőrzi, adott tanévben megőrzi.

Szülő/törvényes képviselő vagy nagykorú tanuló kérvényére- különösen indokolt esetben - hosszabb időre az igazgató engedélyezheti a távolmaradást, az osztályfőnök véleményének kikérésével. Ebben az esetben kérvényt kell benyújtani előre az igazgató felé elsősorban az elektronikus ellenőrzőkönyv ügyintézés menüpontjában, indokolt esetben írásban.

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 első félévben szeptember végéig, második félévben január végéig köteles igazolni az osztályfőnökének. Ha a tagság tanév közben keletkezik/megszűnik, akkor 10 napon belül kell igazolást/értesítést benyújtania. Amennyiben előzetesen nem nyújtott be a tanuló az első vagy a második félévben tagsági igazolást, úgy egyesületi kikérővel nem kérvényezheti távolmaradását.

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 a szakképző intézmény titkárságán, vagy egyéb módon köteles értesíteni a tanuló osztályfőnökét. Az egybefüggő 15 tanítási napot meghaladó hiányzást a szülői / törvényes képviselői vagy a nagykorú tanulói értesítés elmaradása esetén a szakképző intézmény igazolatlannak tekinti a 15. napon túli hiányzásokat.

A szakorvosi vizsgálatok a foglalkozások utánra teendők, kivéve, ahol erre nincs lehetőség.

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 (benyújtható az elektronikus ellenőrzőben is).

A legalább megyei szintű, vagy legalább 3 órát igénybe vevő verseny, tanulmányokkal összefüggő vizsga, esetén a tanulónak egy nap hiányzást a szakképző intézmény igazol, ha a

tanuló indulását a versenyen szakmai oktatója támogatja. Az igazolt nap általában a verseny vagy a vizsga napja.

A tanulónak lehetősége van felsőoktatási intézmények nyílt napjain részt venni az alábbi szabályok szerint:

A tanuló a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja. (A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 161. §) Az elektronikus ellenőrzőben benyújtható.

Ha a tanuló a fent említett igazolást nem tudja felmutatni, hiányzását csak a szülő/törvényes képviselő által igazolható 5 nap terhére lehet 1 szülő által igazolt hiányzásnak tekinteni.

További nyílt napok látogatása kizárólag a szülő/törvényes képviselő által igazolható 5 nap terhére történhet.

Iskolán kívüli vizsgákon való részvételt a vizsga idejére (KRESZ, EÜ, tanfolyamot záró szakmai, nyelvvizsga, egyéb) az osztályfőnök igazolja.

A hiányzást annak megszűnése után legkésőbb 3 oktatási napon belül igazolni kell az osztályfőnöknél (elektronikus ellenőrzőben, indokolt esetben papír alapon), annak távolléte esetén a helyettes osztályfőnöknél vagy az igazgatóhelyettesnél. Ennek elmulasztása esetén - függetlenül attól, hogy később a diák az igazolást bemutatta, vagy nem - a hiányzást igazolatlanul kell tekinteni, kivéve a tanulónak fel nem róható (pl. technikai) okokból bekövetkezett késedelmet.

Az iskolájukat tanulmányi vagy sportversenyen, külső rendezvényen képviselő tanulót, külföldi gyakorlaton résztvevő tanulókat, valamint a szakképző intézményi ügyeleteseket (amennyiben az adott tanévben működik diákügyelet) nem tekintjük hiányzónak, az osztálynaplóba a távol, de igazolt bejegyzés kerül, hiányzásainak száma nem növekszik. A tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja.

Az előrehozott, pótló vagy javító érettségít tevő tanulónak - írásbeli (fiatalkorú tanuló esetében szülő/törvényes képviselő 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. Az osztálynaplóba a távol, de igazolt bejegyzés kerül, hiányzásainak száma nem növekszik.

Országos versenyeket megelőzően felkészülés céljából igazgatói hatáskörben 1 nap adható a tanulónak. Az osztálynaplóba a távol, de igazolt bejegyzés kerül, hiányzásainak száma nem növekszik.

A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – ha a kollégium nem a szakképző intézménnyel közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is 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 szülő/törvényes képviselő figyelmét az igazolatlan mulasztás jogkövetkezményeire.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az 5 foglalkozást, a szakképző intézmény igazgatója értesíti a szülőt, a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a gyermekjóléti szolgálatot. Tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot. (A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 161-163. §)

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri a 15 foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, valamint ismételt tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri az 25 foglalkozást, a szakképző intézmény igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

2.7.1. Igazolatlan hiányzás esetén alkalmazandó eljárások

1 óra esetén a szülő/törvényes képviselő 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 az SZC másik iskolájába vagy másik intézménybe (fegyelmi tárgyaláson hozott határozattal).

Kikérés rendje:

A duális képzőhely levél, illetve e-mail formájában kérvénnyel fordul a szakképző intézmény igazgatójához a gyakorlati oktatásvezetőn keresztül a rendezvény időpontját megelőzően legalább 2 tanítási nappal korábban. A gyakorlati oktatásvezető az érintett tanuló

osztályfőnökével, a kikérés időpontjában érintett szakmai oktatókkal egyeztet a kikérésről. Az egyeztetés során a gyakorlati oktatásvezető az osztályfőnökkel mérlegeli a kikérésben szereplő alkalom időpontját, időtartamát, az érintett foglalkozások aktuális témájával, fontosságával a tanuló szorgalmának és magatartásának, illetve az egy időpontban kikért tanulók számának figyelembevételével. (lásd SZMSZ vonatkozó pontja)

2.7.2. Fegyelmező intézkedések

Fegyelmező intézkedést kell érvényesíteni azokkal a tanulókkal szemben, akik a szakképző intézményi 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. A szakképző intézményi büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően súlyosabb fegyelmező intézkedés, vagy fegyelmi büntetés adásával el lehet térni.

- szakmai oktatói figyelmeztetés írásban (legfeljebb 2 db),
- osztályfőnöki figyelmeztetés írásban,
- osztályfőnöki intés írásban,
- igazgatói figyelmeztetés írásban,
- igazgatói intés írásban.

Ha a tanuló kötelezettségeit vétkenesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alá kell vonni. Fegyelmi eljárást csak a kötelességszegéstől számított három hónapon belül lehet indítani. Fegyelmi eljárás indítását – szakmai oktató, szülő vagy tanulóközösség javaslatára - az osztályfőnök vagy az igazgató kezdeményezheti. A fegyelmi eljárás megindításáról az oktatói testület dönt egyszerű szavazattöbbséggel, ez a hatáskör nem átruházható. A fegyelmi eljárás lefolytatására a szakképző intézmény igazgatója, intézményi szintű fegyelmi vétség esetében az intézmény főigazgatója fegyelmi bizottságot hoz létre. Az oktatói testület a fegyelmi eljárás lefolytatására saját tagjai közül legalább háromtagú bizottságot választ (a továbbiakban: fegyelmi bizottság). A fegyelmi bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg. Az elnök jogosult az eljárás során mindazon intézkedések megtételére, döntések meghozatalára, amelyet jogszabály nem utal a fegyelmi bizottság vagy a tantestület hatáskörébe.

A duális képzőhelyen elkövetett kötelességszegésért a fegyelmi eljárást a szakképző intézményben kell lefolytatni.

A fegyelmi tárgyalás helyéről és időpontjáról a diákönkormányzatot, a duális képzőhelyen elkövetett fegyelmi vétség esetén a duális képzőhelyet tájékoztatni kell, a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével. A tájékoztatóban fel kell tüntetni, hogy az érintett a tárgyaláson jelen lehet, véleményt nyilváníthat, és bizonyítási indítvánnyal élhet, a tárgyalást azonban távolmaradása ellenére is meg kell tartani. A tájékoztatást oly módon kell kiküldeni, hogy azt a címzett a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja. A fegyelmi tárgyalásra meg kell hívni a tanulót és a törvényes képviselőjét, a tanuló mentorát (amennyiben van), illetve a szülő/törvényes képviselő kérésére a kisebbségi önkormányzat képviselőjét. A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni, a kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok

szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését a fegyelmi bizottság legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja. A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a törvényes képviselőjének és a meghatalmazott képviselőnek. A fegyelmi határozatot a tanuló - a törvényes képviselője - 15 napon belül megfellebbezheti.

2.7.3. Egyeztető eljárás

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

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 igénybevételének lehetőségéről.

Az értesített felek az értesítés kézhezvételét követő 5 tanítási napon belül, írásban jelenthetik be az 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- az iskola igazgatója tűzi ki. Az egyeztető eljárás időpontjáról és helyszínéről, valamint az eljárás vezetésével megbízott személyről a feleket írásban értesíteni kell. Az eljárással megbízott személy lehet: a szakképző intézmény gyermekvédelmi feladatokat ellátó személye, a szakképző intézmény pszichológusa, az igazgató, a fegyelmi bizottság elnöke, a szakképző intézmény iskolarendőre, más meghívott szakértő. Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit a sérelmet elszenvedő személy és a tanuló egyaránt elfogad.

Az egyeztető eljárást vezető személy kijelölésében a feleknek egyetértési joguk van.

Az egyeztetést végző személy feladata az, hogy meghatározza a felekkel történő személyes meghallgatás időpontját és körülményeit, valamint egyeztesse a felek álláspontjait. 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 köteleességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, illetve nyilvánosságra lehet hozni az előre meghatározott körben.

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.

2.7.4. Fegyelmi büntetések

Ha a tanuló a tanulói jogviszonyából származó köteleseit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a kiskorú tanuló törvényes képviselője gyakorolja.

A fegyelmi büntetés lehet

- megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe,
- kizárás a szakképző intézményből.

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

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

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

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

- veszélyezteteti mások testi és vagyontárgyainak (ruházat stb.) épségét,
- nem tartja be a munka- és balesetvédelmi előírásokat,
- sorozatosan zavarja a foglalkozást, tanműhelyi foglalkozást,
- tiszteletlen társaival vagy a felnőttekkel szemben,

- a szakképző intézmény területét tanítási időben engedély nélkül elhagyja.

Legalább igazgatói intőt kell kapnia annak a tanulónak, akinek az intézményt kellene képviselnie versenyen vagy rendezvényen, de arról igazolatlanul távol marad.

Legalább osztályfőnöki intőt kell kapnia annak a tanulónak, aki intézményegységek közötti szakmai oktató által felügyelt közlekedés alatt dohányzott, aki az intézmény/kollégium területén, intézményi/kollégiumi rendezvényen dohányzik.

Az intézményen belül dohánytermék használata – különös tekintettel arra, hogy a füstjelző rendszer beindítását okozhatja, így tűzriadót jelent - súlyos fegyelmi vétségnek számít, büntetését fegyelmi tárgyalás keretein belül kell tárgyalni.

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

A legsúlyosabb fegyelmi büntetést kell alkalmazni, - „áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe”, súlyosabb vagy ismétlődő esetben „kizárás a szakképző intézményből” - annál a tanulónál, akiről a fegyelmi eljárás során bebizonyosodik, hogy az iskolában, intézményi rendezvényen, programon

- szándékos rongálást vagy lopást követett el,
- verekedést kezdeményezett,
- bárkit megfélemlített, terrorizált,
- a nevelési-oktatási intézményben, kollégiumban, szakképző intézményi rendezvényen, duális képző helyen szeszes italt fogyasztott, vagy társainak adott, illetve oda ittasan érkezett,
- a nevelési-oktatási intézményben, kollégiumban vagy a szakképző intézményi rendezvényen, duális képző helyen kábítószer fogyasztott, kábítószer-gyanús szert, illetve tudatmódosító szert, vagy társainak adott, vagy már úgy érkezett, hogy kábítószer hatása alatt állt.

2.8.A tanulói jogviszony szüneteltetése, megszűnése

Szünetel a tanulói jogviszonya annak, akinek engedélyezték, hogy tanulmányait megszakítsa. (Szkt. 55.§)

Megszűnik a tanulói jogviszony, ha a tanulót másik szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény átvette, az átvétel napján. (Szkt. 56.§)

Megszűnik a tanulói jogviszony az utolsó évfolyam elvégzését igazoló bizonyítvány kiállításának napján, kivéve, ha a tanuló az utolsó évfolyamot követő első szakmai vizsgaidőszakban szakmai vizsgát tesz, akkor a szakmai vizsgaidőszak utolsó napján.

Megszűnik a tanulói jogviszony, ha a tanuló tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált és a tanuló a tanulmányait nem kívánja a szakképző intézményben tovább folytatni, a bejelentés tudomásulvételének napján vagy a szakképző intézményben nem folyik másik megfelelő szakképzés vagy a továbbtanuláshoz szükséges feltételek a szakképző intézményben nem adóttak, az erről szóló határozat véglegessé válásának napján.

Megszűnik a tanulói jogviszony a tankötelezettség megszűnése után, ha a tanuló – kiskorú tanuló a törvényes képviselője egyetértésével – írásban bejelenti, hogy kimarad, a bejelentés tudomásulvételének napján.

Megszűnik a tanulói jogviszony, ha a jogviszonyt – a tanköteles tanuló és a hátrányos helyzetű tanuló kivételével – fizetési hátralék miatt az igazgató a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének – eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetésről szóló határozat véglegessé válásának napján.

Megszűnik a tanulói jogviszony, ha a tanuló – a tanköteles tanuló kivételével – a szakképző intézmény kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott, az erről szóló határozat véglegessé válásának napján.

Megszűnik a tanulói jogviszony, ha a tanulóval szemben kizárás a szakképző intézményből fegyelmi határozatot hoztak, az erről szóló határozat véglegessé válásának napján.

Megszűnik a tanulói jogviszony, ha a nem magyar állampolgárságú tanuló külföldre távozik, a bejelentés tudomásulvételének napján.

Az Szkt. 56. §-ához Szkr. 155. § 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.

A tanköteles tanuló tanulói jogviszonya nem szüntethető meg, ha a többcélú szakképző intézmény más intézményegységében a tanuló tanulmányainak folytatására lehetőség van. (Szkr. 156. §)

Ha a tanulói jogviszony megszűnik, a tanuló adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg a szakképző intézmény nyilvántartásából törölni kell.

Megszűnik a vendégtanulói jogviszony, ha azt a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő szakképző intézmény igazgatója a tanuló, kiskorú tanuló esetén a tanuló szülője kérelmére megszünteti. A szakképző intézmény 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 szakképző intézmény igazgatóját.

2.9.A tanuló véleménynyilvánításának rendje, rendszeres tájékoztatásának formája

2.9.1. A tanulók szervezett véleménynyilvánításának formái

- osztályfőnöki-, nevelői foglalkozás keretében,
- alkalmi felmérések révén,

- osztályképviselőként keresztül a diák-önkormányzati megbeszéléseken, DÖK munkáját segítő oktatóhoz fordulva,
- diákközgyűlésen,
- közvetlenül az igazgatóhoz, igazgatóhelyettesekhez, kollégiumvezetőhöz fordulva,
- az Intézmény DÖK vezetőjén keresztül az intézmény főigazgatójához vagy közvetlen helyetteseihez fordulva.

2.9.2. A tanulók rendszeres tájékoztatásának formája és rendje

Tanulóink a tanulói jogok gyakorlásához szükséges tájékoztatásokat az osztályfőnöktől (többek között az osztályfőnöki foglalkozáson) a szülőktől/törvényes képviselőtől (szülői értekezletet, fogadóórákat követően) a szakképző intézményi hirdetésekben, a Diákközgyűlésen a diákönkormányzattól, a szakképző intézmény faliújságján, az elektronikus napló rendszerén, illetve a szakképző intézmény és az TMSZC honlapon keresztül kaphatják meg.

Tanulmányait és személyét érintő kérdésekről tájékoztatást az osztályfőnöktől és a szakmai oktatótól, illetve az elektronikus napló rendszerén keresztül kaphatnak diákjaink.

Véleményezési jog szempontjából a tanulók nagyobb közösségének minősül az egyes iskolákban az érintett osztály, évfolyam, szakképző intézménytípus vagy az egész szakképző intézmény tanulólétszámának 50%-a.

Az intézményben (Tolna Vármegyei SZC) a Tolna Vármegyei SZC SZMSZ-ében meghatározott számú szakképző intézményi és kollégiumi diákönkormányzat szervezhető.

A diákönkormányzatot segítő oktató minden hónapban legalább egy alkalommal megbeszélést tart a diákönkormányzat tagjaival.

A szakképző intézmény vezetősége legalább évente megbeszélést tart a diákönkormányzat vezetőjével és minden érdeklődő diákkal.

A szakképző intézmény vezetősége részt vesz a diákközgyűléseken, amit küldöttközgyűlésként szerveznek meg.

A diákönkormányzat képviselői javaslataikkal, észrevételeikkel bármikor megkereshetik a szakképző intézmény igazgatóját, vezetőit. A diákönkormányzat javaslataira, észrevételeire az igazgatónak 15 napon belül reagálnia kell.

A faliújságra a tanulókat érintő iskolán kívüli hirdetményeket csak az igazgató engedélyével lehet kifüggeszteni.

A tanév során egy tanítási nélküli munkanap (diáknapi/DÖK nap) programját a szakképző intézmény oktatói testülete véleményének kikérésével a diákok határozzák meg.

A diákönkormányzat működéséhez, programjai szervezéséhez a szakképző intézmény helyet és technikai háttérrel biztosít.

3. Működési rend

3.1. Az iskola nyitvatartása

Az iskola tanítási napokon 07:00 és 16:00 között tart nyitva. Felnőttképzés, , programkövetelményes képzés és rendezvény esetén ettől eltérő lehet a nyitvatartás.

3.2. Érkezés, gyülekezés

Tanulói, szülői és vendégbejárás a Hunyadi utcai főkapun keresztül történik, portaszolgálat segítségével. A hátsó kaput kizárólag gazdasági és személyzeti bejárásra lehet használni, tanulók és szülők ott nem közlekednek. Az iskolában csak dolgozók parkolhatnak, kizárólag a Hunyadi utca felőli oldalon, az erre kijelölt helyen. A déli udvarrész tanulói közösségi és pihenőtér, oda járművel behajtani tilos.

Az intézmény berendezési és felszerelési tárgyait, szolgáltatásait kizárólag tanulói vagy felnőttképzési jogviszonnyal rendelkezők és dolgozók használhatják.

3.3. A foglalkozások rendje

A tanítás helyei a szakképző intézmény épülete, a könyvtár, a tanműhelyek, a szakképző intézményi gyakorlati oktatás helyszínei, a duális képzőhelyek, a szekszárdi sportszarnok.

Az oktatás általában kéthetes, illetve a szakmai programoknak megfelelő ciklusban szervezhető.

A tantermi és tanműhelyi foglalkozások 45 percesek. A szakképző intézmény ennél rövidebb vagy hosszabb foglalkozást is szervezhet azzal a megkötéssel, hogy a foglalkozás ideje harmincöt percnél nem lehet rövidebb és százharmincöt percnél nem lehet hosszabb. Az egyes foglalkozásokat 5-20 perces szünetek közbeiktatásával tartjuk. Indokolt esetben az igazgató rövidített órákat és szüneteket rendelhet el. Az első foglalkozást reggel nyolc óra előtt – a diákönkormányzat véleményének kikérésével - legfeljebb negyvenöt perccel korábban meg lehet kezdeni.

3.5.Csengetési rend

A foglalkozások időbeosztása (foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama), a csengetés rendje:

0. óra	-
1. óra	07:45-08:30
2. óra	08:40-09:25
3. óra	09:35-10:20
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
15. óra	20:00-20:45

Rövidített órák nem lesznek, kerüljön ki:

Az összevont testnevelésórákat szünet közbeiktatása nélkül folyamatosan tartjuk. Tanítási napokon az utolsó dupla foglalkozások az igazgatóval vagy helyettesével egyeztetve, összevonva is tarthatók, időtartamuk kétszer 45 perc.

A foglalkozást késve kezdő, a szünetet a foglalkozás meghosszabbításával megrövidítő szakmai oktató a diákok jogait sérti.

3.6. A szakképző intézmény rendeltetésszerű használata

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 a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat. A lopás vagy rongálás tényét köteles azonnal jelezni a szakképző intézmény valamely dolgozójának.

A tanuló nem használhatja a tantermek hűtő-fűtő berendezéseinek szabályozóját. A hűtés és fűtés a legtöbb esetben központilag szabályozott. A szabály megszegése a következő fegyelmi fokozattal jár.

A tanuló nem használhatja a tantermek árnyékolórendszerének szabályozóját. Az vagy központilag irányított vagy az oktatók/dolgozók állítják a megfelelő pozícióba. A szabály megszegése a következő fegyelmi fokozattal jár.

Az épület füstjelző rendszerének szándékos beindítása (dohányzás, bármely eszközzel füstkelés), téves tűzriadó keltése súlyos fegyelmi vétségnek számít, eljárás a házirend erre vonatkozó (2.7.2) pontjában részletezettek szerint.

Ha a tanuló az iskolának kárt okozott, az igazgató 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 szakmai oktató. Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt a szakképző intézmény tanulója szándékosan okozta, a vizsgálatról a tanulót, kiskorú tanuló esetén szüleit/törvényes képviselőjét is haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülő/törvényes képviselőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő/törvényes képviselő, illetőleg a tanuló a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, a szakképző intézmény igazgatója a tanuló, illetőleg a szülő/törvényes képviselő ellen pert indíthat.

A szakképző intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a szakképző intézmény szerzi meg a tulajdonjogát a birtokába került minden olyan dolognak, amelyet a tanuló a szakképző intézményben vagy a szakképző intézmény által biztosított dolog felhasználásával állított elő a jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a szakképző intézmény biztosította. Ha a szakképző intézmény a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. megbízás nélküli ügyvitelre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

Tanítási időben a szakképző intézmény területének elhagyását az osztályfőnök - hiányzása esetén a helyettes osztályfőnök, az illetékes igazgatóhelyettes, az igazgató - a gyakorlólé hely területének elhagyását a gyakorlatvezető engedélyezheti. A szakképző intézmény területének elhagyása csak az osztályfőnök, helyettes osztályfőnök, igazgatóhelyettes, igazgató írásos kilépési engedélyével lehetséges. A kilépési engedélyt a portán le kell adni.

Tilos a tanulónak a szakképző intézmény területére gépjárművel, motorkerékpárral behajtani. Segédmotorkerékpárral a parkolás korlátozott számban a kerékpártároló területén egyedi igazgatói engedéllyel lehetséges.

Tilos a tanulónak a szakképző intézmény területén és iskolán kívül szervezett szakképző intézményi/intézményi/kollégiumi rendezvényeken és programokon szeszes italt, kábítószer, kábítószer-gyanús szert, tudatmódosító szert fogyasztania, dohányoznia, ott ittas, bódult állapotban megjelennie.

A tanulók a tanuláshoz, a szakképző intézményi vagy gyakorlati munkához, illetve a tanuló rendszeres egészségügyi ellátásához szükséges felszerelést, eszközöket hozzák magukkal. A szakképző intézmény nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható dolgokban keletkezett káreseményekért. A tanulmányok folytatásához nem szükséges eszközt a tanuló köteles a foglalkozások alatt kikapcsolt állapotban az erre kijelölt helyre kitenni (mobiltelefon, tablet stb.)

Amennyiben a tanuló tantermi vagy tanműhelyi órán a munkájához nem szükséges eszközt (pl. mobiltelefont stb.) használ, köteles a készüléket kikapcsolt állapotban átadni az órát tartó szakmai oktatónak, aki azt a foglalkozás végén visszaadja. A szakmai oktató a készülék visszaszolgáltatását követően a tanuló osztályfőnökénél kezdeményezi fegyelmező vagy fegyelmi intézkedés foganatosítását.

Tilos a szakképző intézmény 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.

Tilos a foglalkozásokon étkezni, innivalót fogyasztani és rágógumizni.

Az intézmény területén tilos a foglalkozások közti szünetben kihangosítva zenét hallgatni (kivéve tervezetten az iskolarádióban).

Mellékletek

Etikai és illemerkódex

Bevezető

Iskolánkban együtt tölti napjait több, mint 300 diák, akik sok dologban hasonlóak, és sokban különböznek egymástól. Mellettük oktatók, valamint a háttérben tevékenykedő technikai dolgozók is intézményünk „lakói”. A közösen eltöltött mindennapokat megkönnyíti és emlékezetessé teszi, ha hatékonyan működünk együtt és mindenki jól érzi magát a saját feladatkörében, valamint érzi a támogatást céljai eléréséhez.

A szakképzési törvényben és a házirendben foglalt előírások biztosítják a törvényes működést, az iskola életének megszervezését. Meghatározzák a diákjogokat, - kötelességeket és a napirendet.

Emellett ezen rövidített etikai és illemerkódex gyűjti össze azokat a társadalmilag elfogadott, alapvető, egyébként íratlan szabályokat, amelyek betartását minden érintettől elvárhatónak tartunk.

Általános érvényű erkölcsi normák

- A tisztelet mindenkinek kijár. Kommunikációddal, gesztikulációddal eszerint fejezd ki magad!
- A másik ember emberi méltóságát és jogait tartsd tiszteletben! Személyes szabadságod csak addig tart, míg másokat nem sért.
- Tartsd tiszteletben mások világnézetét, vallási meggyőződését!
- Ne sérts meg senkit érzelmeiben!
- Vállalj felelősséget szavaidért, tetteidért, esetleges rossz döntéseidért! Igyekezz helyrehozni, ha hibáztál!

Alapvető viselkedési szabályok, amelyeket irányadónak tekintünk

Tiszteletadás, köszönés, kommunikáció

- A felnőtteknek a napszaknak megfelelő üdvözléssel köszönj! (Ne rövidítsd!)
- Ne menj el üdvözlés nélkül diáktársaid mellett sem!
- Oktatóidat tanárnő-, ill. tanár úrnak szólítsd! Ha nem vagy biztos a felnőtt megszólításában, nyugodtan kérdezd meg, ő hogyan szeretné!
- Az oktatói szobában megkapod a várt információt vagy segítséget, ha udvariasan fogalmazod meg a kérésed.
- A társalgás, véleménynyilvánítás során mindig válaszd meg a megfelelő stílust, mert azt fogják számodra viszonzni!
- Ne legyél harsány, trágár! Durva kifejezések, töltelékszavak nélkül is imponálhatsz kortársaidnak.
- Indulataidat fogd vissza! Konfliktushelyzetben higgadtan mérlegelj, ha kell, kérj segítséget az ellentét tisztázásához!
- Az őszinte köszönet, néhány kedves szó az élet minden területén eléri hatását.

- Mindenkor tartsd be a mobiltelefon használatának illemtanát!
- Írásbeli kommunikációd során se feledkezz meg a kellően udvarias, helyzetnek megfelelő szóhasználatról!

Megjelenés

- Alapvető kölcsönös elvárásunk egymás iránt a megfelelő ápoltság. Ne hozd kellemetlen helyzetbe se magad, se társaidat azzal, hogy elhanyagolod a tisztálkodást!
- Törekedj arra, hogy öltözéked ne csak saját igényeidnek feleljen meg, hanem az alkalomnak, az időjárásnak, a kulturált megjelenés követelményének is!
- Megjelenésedben (ruházat, kiegészítők, hajviselet, ékszerek, smink stb.) kerüld a provokatív stílust, a túlzottan feltűnő, kihívó jelleget!
- Figyelj a ruhadarabokon hirdetett bármely nyelvű feliratokra: ne legyenek sértőek, durvák semmilyen vonatkozásban sem!
- Az öltözékedhez természetesen nem kell oktatóidtól engedélyt kérned. Vedd azonban figyelembe, hogy társaid, oktatóid véleményt alkothatnak rólad, főként akkor, ha kinézeted, viseleted különleges, és ezzel felhívod magadra a figyelmet.
- Nem elfogadható a hiányos öltözet.
- Az ünnepi rendezvényeket tiszteld meg a házirend szerint a hétköznapiól eltérő alkalmi viseletteddel!

Osztályközösségek

Egy-egy osztályközösség különleges együttélési forma, jobban ismerik egymást a tanulók, mint más osztályok tanulóit. Nem szabad azonban elfeledkezni róla, hogy ezt mindenki másként éli meg. A zavartalan együttéléshez valószínűleg figyelmességre, toleranciára, megértésre is szükséged lesz.

- Tartsd tiszteletben valamennyi társad magánszféráját!
- A törvényi előírásokon túlmenően alapvetően emberi magatartás is, hogy beleegyezése nélkül ne fotózd társadat, ne készíts sem hang- sem videofelvételt róla!
- Ne ítélkezz társadról, főként nem fennhangon, vagy más társaiddal „kibeszélve” őt!
- Személyes dolgait ne használd!
- Kezeld mások problémáit tapintattal!
- Ne zavard társaidat se a tanulásban, se a foglalkozások közti pihenőidőben!
- Tarts rendet személyes holmid közt, tarts tisztaságot az osztálytermekben! Rólad ad bizonyítványt, ha szemetet hagysz magad után, rendetlenség van körülötted.
- Vigyázz saját, esetleg mások értéktárgyaira is! (Ne tegyél ki senkit csábításnak!)
- Ne kérkedj személyes tárgyaiddal, ruházatoddal.
- Ügyelj személyes higiéniára! Gondoskodj ruháid, tanműhelyi felszerelésed, tornafelszerelésed tisztán és ápoltan tartásáról!

Közösségi terek

- Vigyázz a tisztaságra! Ne hagyj magad után rendetlenséget, szemetet! Ha másokat látsz szemetelni, szólj rájuk!

- Érzelmi életed ne a nyilvánosság előtt éld! A szerelem két ember magánügye, ezért nem tartozik a közösségre/közönségre sem a tantermekben, sem a közösségi terekben.

Étkezés, ebéd

- Az étkezést mindig tiszta kézzel kezd meg!
- Kulturáltan fogyaszd el az ételt!
- Ne pazarolj! Felesleges ételeken inkább osztozz másokkal, minthogy a szemétkébe kerüljön vagy megromoljon!
- Az asztaltársasággal halkán társalogj!
- Étkezés közben ne telefonálj! Mobiltelefonnak nincs helye az asztalon sem.

Virtuális környezet

Felelősséggel tartozol nyilvánosságra kerülő írásaidért, fotóidért. Törekedj arra, hogy ezek ne sértsék a jó erkölcsöt, ne sértsenek személyiségi jogokat, ne szégyenítsék meg ismerőseidet, barátaidat, és ne rontsák iskolánk jó hírét sem!

Környezettudatosság

- Takarékoskodj az energiával! Kapcsold le a villanyt magad után, ha elhagyod a helyiséget!
- Mérsékeld a vízfogyasztásod!
- Kerüld az egyszer használatos műanyag eszközöket (pohár, tányér, flakon, nylonzacskó)!
- Gyűjtsd - a megfelelő módon - szelektíven a hulladékot!

Zárszó

Ha igazán sokat szeretnél tenni, nemcsak betartod a fentieket, hanem a példáddal másokat is inspirálsz, és arra tanítasz, hogy az együttélés eme különleges, iskolai formája harmóniában, mindenki megelégedésére teljen!

Őrizd és gazdagítsd iskolai életünk hagyományait, öregbítsd hírnevét!

Tanműhelyi rend

BEVEZETŐ

A tanulói jogok gyakorlására és a köteleességek teljesítésével kapcsolatos helyi gyakorlatot a szakképzés tanműhelyi oktatási feladatainak speciális volta miatt a tantermi oktatásra vonatkozó szabályozásoktól eltérő témákban külön, ezen tanműhelyi házirend kiegészítésben rögzítjük.

A tanműhelyi foglalkozás speciális feladata:

- mindazon ismeretek, jártasságok, készségek fejlesztése, amelyeket a tantermi órákon sajátítottak el a tanulók
- a munkavégzéshez szükséges munkavédelmi, baleset megelőzési, tűzvédelmi, környezetvédelmi és egészség-megőrzési előírások megismerése és alkalmazása
- korszerű szakmai műveltség nyújtása, a majdani munkavállalásra

E házirend-kiegészítés a tanműhelyi oktatás szervezeti kereteit tartalmazza. A szabályok betartása a tanműhelyi oktatás valamennyi résztvevője (szakmai oktatók és tanulók) számára kötelező.

Ez a kiegészítés csak a szakképző intézményi érvényben lévő házirendünkkel együtt érvényes, az abban foglaltak megismerése és betartása is a tanuló kötelessége.

A TANMŰHELYEK MUNKARENDJÉVEL, A FOGLALKOZÁSOK RENDJÉVEL, HELYISÉGEINEK, ESZKÖZEINEK HASZNÁLATÁVAL, A TANULÓBALESETEK MEGELŐZÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK, A TANULÓK EZEKSEL KAPCSOLATOS KÖTELESSÉGEI

A tanműhelyek általános munkarendje

A tanműhelyek munkarendje igazodik a szakképző intézmény munkatervéhez. A tanítási napokon a tanműhelyben a tanműhelyi képzés külön beosztás szerint, a foglalkozási tervnek megfelelően, a szakmai program figyelembevételével.

A tanműhelyi oktatás a tantermi foglalkozásoktól eltérően tömbösítve kerül megtartásra:

- napi 6, ill. 7 órás foglalkozás (45 perc/óra) a kifutó vendéglátásszervező osztályokban
- projektnapok keretében tartott műhelyfoglalkozások a technikumi és szakképző osztályokban

A tanműhelyi foglalkozások között a munkarendhez igazodva egy, illetve két szünet tartható.

A foglalkozások kezdése pontosan történik és a foglalkozások rendjének védelmében a szakmai oktató köteles a gyakorlatra szánt időt kitölteni.

A tanműhelyi oktatáson az a tanuló vehet részt, aki az előírt munkaruházatban, érvényes egészségügyi kiskönyvvel rendelkezik és munkaképes állapotban jelenik meg.

Munkaruházat

Pincér-vendégtéri tanműhelyi foglalkozáson:

- fiúknak: fekete szövetradrág, fehér ing, fekete cipő (nem sportcipő), fekete csokornyakkendő,
- lányoknak: fekete, térdközépig érő szoknya, fehér blúz, zárt fekete, nem magas sarkú cipő,
- személyes felszerelés mindenkinél: füzet, íróeszköz

Szakács, cukrász tanműhelyi foglalkozáson:

- cukrászoknak: cukrász/szakács nadrág, fehér póló, fehér sapka, kötény, csúszásmentes zárt cipő, nem utcai cipő (lehetőleg munkavédelmi cipő)
- szakácsoknak: cukrász/szakács nadrág, fehér póló vagy szakács kabát, fehér vagy szakács sapka, kötény, csúszásmentes zárt cipő, nem utcai cipő (lehetőleg munkavédelmi cipő)
- mindenkinek: személyes felszerelés a füzet, íróeszköz

Amennyiben a tanuló nem, vagy csak hiányosan hoz a foglalkozásra szükséges felszerelést, munkaruházatot vagy egyéni védőfelszerelést, és a hiányosság miatt a foglalkoztatása lehetetlenné vagy jogszabályellenessé válik, a tanuló t az iskola által biztosított ideiglenes munkaruhában köteles a foglalkozáson részt venni. A harmadik alkalommal hiányzó felszerelés esetén igazgatói figyelmeztetésben részesül, melyet az osztályfőnök regisztrál a KRÉTA naplóban.

Rendezvényre történő közlekedés során oktatói felügyeletről gondoskodni kell.

Foglalkoztató helységek rendje

A tankonyhában, tanéteremben, cukrászműhelyben csak a tanműhelyi foglalkozásra beosztott tanulók és szakmai oktatók tartózkodhatnak.

A tanuló felügyelet nélkül semmilyen körülmények között nem dolgozhat a tanműhelyekben.

A tanuló köteles a tanműhelyi munkavégzés előtt 15 perccel a tanműhely számukra kijelölt helyén megjelenni, s előtte a számára kijelölt, zárható helyen átöltözni a baleset- és tűzvédelmi szabályoknak megfelelő munkaruhájába (külön lány-, és fiúöltöző áll rendelkezésre).

A tanműhelyi foglalkozásokon a hosszú hajat kötelező összefogni, illetve a biztonságos munkavégzést akadályozó, zavaró ékszerek (gyűrű, óra, karkötő, nyaklánc, látható testékszer), továbbá a kozmetikumok (szemfesték, körömlakk, gél lakk, műköröm) viselése/használata nem engedélyezett. Fiúk esetében előírás az ápolt arcszőrzet. Amennyiben a fentiek miatt a tanuló nem tud részt venni a gyakorlati foglalkozásokon rá is a hiányos munkaruházat esetén leírtak az irányadóak.

A tankonyha, tanéterem, illetve cukrászműhely rendben tartását és a közvetlen munkaterületek takarítását a tanműhelyi foglalkozáson lévő tanulók végzik szakmai oktatóik felelősségével.

A keletkezett veszélyes hulladékot fajtánként elkülönítve kell gyűjteni, illetve tárolni.

A tanuló a tanműhelyi foglalkozás helyszínét csak a szakoktató engedélyével hagyhatja el.

Büfés vásárlás és egyéb ügyintézés miatt csak szünetben hagyható el a tanműhely, szakoktatói engedéllyel.

A tanműhelyekbe nem ott készült élelmiszert behozni tilos. A reggeli, illetve tízórai elfogyasztása a szünetekben lehetséges tanműhelyen kívül, a tanműhelyek előtti helyiségben.

Az étkezésre kijelölt helyiségben étkezés után minden csoport köteles maga után rendet hagyni!

Egy adott műhely területén csak műszakra beosztott tanuló tartózkodhat, egyik tanműhelyrészről a másikba átmenni csak a szakmai oktató engedélyével lehet.

A tanműhelyi órán a munkához nem szükséges eszközt munkavédelmi okokból a tanulónak és az oktatónak tilos használni (mobiltelefon, zenelejátszó, rádió stb.).

Tanulók magatartása a munkahelyen

A tanuló a tanműhelyi oktatása helyszínén (tanterem, tankonyhák, cukrászüzem) érvényes munkavédelmi, balesetvédelmi, tűzvédelmi szabályoknak megfelelően köteles munkát végezni. Köteles baleset-, munka- és tűzvédelmi, valamint a HACCP élelmiszerbiztonsági és élelmezési oktatáson részt venni, (ezen szabályokat a szakmai oktató az első tanműhelyi foglalkozáson ismerteti a tanulókkal), a szabályok elfogadását, és azok betartását aláírásával igazolni.

A tanuló kötelessége, hogy a tanműhelyi foglalkozást vezető oktató szakmai, pedagógiai útmutatásai szerint járjon el. Az a tanuló, aki a szabályokat nem tartja be, illetve magatartásával, munkához való negatív hozzáállásával veszélyezteti önmaga és társai testi épségét és a foglalkozások normál menetét megzavarja, a tanműhelyi tevékenységből kizárható, de a tanműhelyt nem hagyhatja el.

Szándékos baleset okozás vagy egymás testi épségének veszélyeztetése, lopás esetén fegyelmi eljárás indítunk a tanulóval szemben.

Öltözőkre vonatkozó szabályok

A tanulók az öltözőben csak az átöltözéshez és tisztálkodáshoz szükséges ideig tartózkodhatnak, a gyakorlat ideje alatt a ruházatot és értékeket a saját, névre szóló lakattal ellátott, erre kijelölt öltözőszekrényekben tárolják. Gyakorlat végén a szekrényt kiürített, tiszta és nyitott állapotban kell hagyni és biztosítani a következő gyakorlatra. Az öltözőben hagyott értékekért a szakképző intézmény felelősséget nem vállal.

Az öltöző helységek és öltözőszekrények rendjét az adott gyakorlati oktatás végén a szakmai oktatók ellenőrzik és a tanulókat csak ezután engedhetik el.

Eszközök használata, kártérítés

A tanulók a gépek, berendezések üzembe helyezését csak az oktató engedélyével végezhetik.

Az eszközöket a tanulók csak rendeltetésüknek megfelelően, a munkavédelmi előírások figyelembevételével használhatják.

A tanműhelyekben felhasznált nyersanyagokat az oktató és a gazdasági ügyintéző az erre kialakított alapanyag-kiadási szabályzat alapján adja ki az adott foglalkozás igényének

megfelelő mennyiségben, Tanuló nyersanyagot önállóan nem vehet ki a raktárakból/hűtőkből. A tanműhelyekből nyersanyagot, eszközt, felszerelést, gépet, berendezést elvinni tilos (kivéve kitelepülések, rendezvények esetén, ha erre az intézmény igazgatója engedélyt adott).

A munka befejezése után a műhelyekben a gépek és berendezések áramtalanításáért, az ablakok zárásáért az oktatók a felelősek.

Hiányzás, távollét

A mulasztásra vonatkozó egyéb szabályokat a szakképző intézményi házirend tartalmazza.

Informatika teremrend

Az alábbiakban leírt informatika termi rendszabályok minden személyre vonatkoznak a terembe lépéstől, annak elhagyásáig.

A számítógépeket, perifériákat és egyéb segédeszközöket csak rendeltetészerűen szabad használni, azokon szándékosan külső sérülést vagy egyéb károsodást okozni tilos. A szándékosan elkövetett károkozásért a szakképző intézmény szabályozásának megfelelően anyagi kártérítés terheli az okozót.

A tanteremben mindenki, minden órán köteles ugyanannál a gépnél, ill. munkahelynél helyet foglalni, kivéve, ha ennek objektív akadályja merül fel és az oktató utasítást ad más elhelyezkedésre.

A gépeket be- illetve kikapcsolni csak az oktató utasítására szabad.

A gépekhez saját adathordozót (floppy, mágnesszalag, pendrive, CD, DVD lemez, fülhallgató, mobiltelefon, fényképezőgép stb.), saját infokommunikációs eszközt használni csak az oktató külön engedélyével, kifejezett utasításával szabad. A számítógépek és a szoftverek beállításait az oktató utasítása nélkül megváltoztatni tilos. A saját infokommunikációs eszközöket a foglalkozások alatt kikapcsolt állapotban az oktatói asztalon az erre kijelölt helyen kell tárolni. Tilos az órán mobiltelefont – valamint minden olyan kelléket, amely az oktatáshoz nem szükséges – használni.

Az órákon a tanuló csak az oktató által előadott témával foglalkozhat, és az általa engedélyezett programokat használhatja. Tilos olyan programot elindítani, amely nem tartozik az adott tananyaghoz, vagy a felhasználó annak működését vagy kezelését nem ismeri. Tilos bármilyen programot a gépre installálni.

Minden felhasználó egyéni bejelentkezési nevet és jelszót kap. Más felhasználói nevének használata még annak engedélyével is tilos. A felhasználói név kölcsönadása (átruházása) még ideiglenesen is tilos. Másvalaki jelszavának kiderítésére irányuló bármely kísérlet tilos. Vallási, etnikai, politikai, erkölcsi vagy más jellegű érzékenységet sértő, másokra nézve sértő, esetleg másokat zaklató tevékenység (pl. szélsőséges nézeteket képviselő, fajgyűlölő, vagy pornográf anyagok megtekintése, tárolása, közzététele vagy továbbítása) tilos.

Tilos a tanteremben ételt, italt fogyasztani, tűzveszélyes anyagot tárolni, vagy nyílt lángot használni.

Tilos a teremben hangoskodni, vagy más olyan tevékenységet folytatni, amely nem az informatikai ismeretek elsajátításához, illetve gyakorlásához kapcsolódik.

A tanulók kötelesek az óráközi szünetekben a teremből kivonulni. A tanterem végleges elhagyása előtt a számítógépeket szabályosan le kell állítani (a hálózathoz ki kell lépni), ki kell kapcsolni, a számítógépet és a bútorzatot el kell rendezni. Ha a gép automatikusan lekapcsol, a monitort is ki kell kapcsolni. Amelyik teremben van rá mód, a gépeket a központi kapcsolóval az utolsó foglalkozás végén áramtalanítani kell. Ez az oktató feladata.

A számítógép, periféria vagy egyéb segédeszközök meghibásodását, hiányát a felhasználó köteles a jelenlevő oktatónak jelezni. Ha a tanuló ezt nem jelenti, saját maga felel érte. A felhasználó a hardveres hibák kijavítására kísérletet sem tehet, de a szoftveres hibák elhárításában az oktató külön utasítására részt vehet.

A számítógépeket és a perifériákat még az oktatók számára is TILOS termen belül áthelyezni, burkolatukat, csatlakozásaikat megbontani, a teremből kivinni. Ezt kizárólag a rendszergazdák tehetik meg.

Könyvtárhasználati szabályok

A szakképző intézmény tanulói automatikusan tagjai a szakképző intézmény könyvtárának, azt beiratkozási és kölcsönzési díj nélkül használhatják, de más intézményi egység könyvtárából nem kölcsönözhetnek.

Tanulói jogviszony, felnőttképzési jogviszony megszüntetése csak a könyvtári tartozás rendezése után történhet.

Könyvtári kölcsönzési előírások:

A kölcsönzési idő általában 1 hónap, melyet az olvasó kérésére meg lehet hosszabbítani, ha nincs várakozó a könyvre.

Kevés példányszámú könyvek esetében a kölcsönzési idő 1-2 hét.

A tanulóknak a tanév végén minden tartozásukat rendezni kell, a nyári szünet idejére csak külön kérésre kölcsönözhetnek.

Könyvtári dokumentumot csak a könyvtáros tudtával lehet a könyvtárból kivinni.

Az elveszett vagy megrongált dokumentumot az olvasó köteles azonos példánnyal pótolni, vagy a könyvtáros által javasolt művet megvásárolni helyette.

A könyvtárhasználat szabályait súlyosan vagy rendszeresen megsértő tanulót a könyvtáros eltilthatja a könyvtár teljes vagy részleges használatától.

Kölcsönzési idő: 8. foglalkozás végéig (a könyvtáros órarendi óráinak kivételével)

Tudnivalók a tartós és ingyen tankönyvekről:

Ingyen tankönyv: a szeptemberi tankönyvosztáskor a tanulóknak kiosztott pecséttel ellátott új tankönyv. Leltározása, szakképző intézményi tulajdonba vétele később történik.

Tartós tankönyv: szakképző intézményi tulajdonban lévő (pecséttel és leltári számmal ellátott) használt tankönyv.

A tanulóknak kiosztott új, pecsétetes, valamint a tankönyvraktárból felvett pecséttel és leltári számmal ellátott használt tankönyvek egyaránt szakképző intézményi tulajdonban vannak, azokat vissza kell adni a szakképző intézményi könyvtárnak. Azt, hogy melyik tankönyvet mikor kell leadni, minden tanév végén a könyvtáros tudatja a tanulókkal.

Az idegennyelvi tankönyvek és munkafüzetek, valamint a magyar nyelv munkafüzetek a tanulónál maradnak, azokat nem kell leadni (kivéve, ha a tanuló 1 tanéven belül elhagyja az iskolát vagy osztályt vált).

A tankönyveket a tanulók lehetőség szerint csomagolják be, ne firkáljanak bele (ha feltétlenül szükséges, ceruzával írjanak). Szövegkiemelő, toll használata szakképző intézményi tulajdonú könyvben tilos.

Az elhagyott, vagy szándékosan megrongált, összefirkált, piszkos tankönyveket ki kell fizetni.

Munkavédelmi oktatási tematika

(Tanulók és hallgatók munkavédelmi oktatásához)

Készítette: Elektromüller Kft. Müller Ferenc 2022.08.10. felülvizsgálat: 2023.08....

A munkavédelem fogalma, fő területei:

Munkavédelem: A szervezett munkavégzésre vonatkozó biztonsági és egészségügyi követelmények, továbbá a munkát végzők egészsége, munkavégző képessége megővésének, valamint a munkakörülmények humanizálásának és ezzel a munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések megelőzésének megvalósítását szolgáló törvénykezési, szervezési, intézményi előírások rendszere és mindezek végrehajtása. ***A munkavédelem két fő területe a munkabiztonság és a munka-egészségügy.***

Alapvető munkavédelmi ismeretek:

Aki balesetet, baleseti veszélyforrást vagy rendkívüli eseményt észlel, köteles jelenteni a felügyeletet ellátó tanárnak, vagy közvetlenül fordulhat az igazgatóhoz, igazgatóhelyetteshez, (igazgatóhelyetteshez). Munkabaleset: az a baleset, amely a munkavállalót a szervezett munkavégzés során vagy azzal összefüggésben éri, annak helyétől és időpontjától és a munkavállaló (sérült) közrehatásának mértékétől függetlenül. Nem tekinthető munkavégzéssel összefüggésben bekövetkező balesetnek (munkabalesetnek) az a baleset, amely a sérültet a lakásáról (szállásáról) a munkahelyére, illetve a munkahelyéről a lakására (szállására) menet közben éri, kivéve, ha a baleset a munkáltató saját tulajdonában álló, bérleti vagy más szerződés alapján, továbbá egyéb megállapodás alapján biztosított járművel történt.

Az intézményre vonatkozó balesetvédelmi előírásokat, az egyes helyiségek használati szabályait, valamint a gyakorlati képzés során betartandó szabályokat, viselkedési és viseleti normákat be kell tartani az egészség megőrzése érdekében.

A baleseti helyszínek közül a tornatermek, óráközi szünetekben az udvaron, illetve a folyosókon, valamint a gyakorlati termekben történt balesetek a leggyakoribbak. A baleseti okok közül meghatározók a fegyelmezetlenség, a figyelmetlenség. A leggyakoribb esemény az elesés, elcsúszás, ütközés tárggyal vagy másik személlyel. Ezért különösen lényeges a gyakorlati tanterekben, folyosókon, a lépcsőkön, valamint az udvaron a szabályos és fegyelmezett közlekedés úgy, hogy sem a saját, sem mások testi épségét ne veszélyeztesse.

A munkáltató a munkavállalónak munkaviszonyával összefüggésben okozott kárért (munkabaleset bekövetkezéséért) a Munka Törvénykönyvében meghatározottak szerint felel.

Mentesül a munkáltató a kártérítési felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt működési körén kívül eső elháríthatatlan ok, vagy kizárólag a károsult (sérült) munkavállaló elháríthatatlan és vétkes magatartása idézte elő, vagy amiatt következett be.

Nem kell a munkáltatónak megtéríteni a kár azon részét, amelyet a Munka Törvénykönyv előírásai alapján a munkavállaló vétkes magatartása idézett elő.

A tanulók kötelezettségei:

-A tanuló csak a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó szabályok, utasítások megtartásával, a munkavédelmi oktatásoknak megfelelően végezhet munkát.

-A munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy ez saját vagy más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse. Így különösen köteles:

- a) a rendelkezésére bocsátott munkaeszköz biztonságos állapotáról a tőle elvárható módon meggyőződni, azt rendeltetésének megfelelően és a munkáltató utasítása szerint használni, a számára meghatározott karbantartási feladatokat elvégezni;
- b) az egyéni védőeszközt rendeltetésének megfelelően használni és a tőle elvárható tisztításáról gondoskodni;
- c) a munkavégzéshez az egészséget és a testi épséget nem veszélyeztető ruházatot viselni;
- d) munkaterületén a fegyelmet, a rendet és a tisztaságot megtartani;
- e) a munkája biztonságos elvégzéséhez szükséges ismereteket elsajátítani és azokat a munkavégzés során alkalmazni;
- g) a veszélyt jelentő rendellenességről, üzemzavarról az oktatót azonnal tájékoztatni, a rendellenességet, üzemzavart tőle elvárhatóan megszüntetni, vagy erre intézkedést kérni a felettesétől;
- h) a balesetet, sérülést, rosszulletet azonnal jelenteni.

(2) A tanuló önkényesen nem kapcsolhatja ki, nem távolíthatja el és nem alakíthatja át a biztonsági berendezéseket.

- Megőrizni, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelni a rábízott vagy a tanulás során használt eszközöket.

- A rendelkezésre bocsátott eszközöket, anyagokat a munka megkezdése előtt ellenőrizni és azokat rendeltetészerűen használni.

- Az iskolában a rendet és a tisztaságot megtartani.

- Az iskola minden helyiségét csak rendeltetésének megfelelően szabad használni.

- A közös helyiségekben, csak úgy szabad viselkedni, ami másokra nézve veszélyt nem jelent.

- A tanuló a tanműhely területén köteles a rendet és a fegyelmet megtartani, a biztonságos munkavégzést akadályozó rendzavarás, ittasság esetén a tanulóval szemben a jogszabályok szerint kell eljárni.

- Minden tanuló csak a szakoktató által meghatározott tevékenységet folytathat. Ettől eltérni csak akkor lehet, ha: a beavatkozás baleset megelőzését, elsősegélynyújtást, vagy nagyobb kár megelőzését szolgálja.

- A gyakorlati foglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek gyűrűt, nyakláncot, órát, karkötőt, és egyéb ékszert, valamint olyan ruházatot, amely a munkavégzés közben veszélyt okozhat számukra.

- A gyakorlati foglalkozások területén tilos minden olyan magatartás - fegyelmezetlenség, játék, munka közben zavarás -, amely a biztonságos munkavégzést akadályozza. A tevékenységet közvetlenül irányító vezető köteles több alkalommal meggyőződni arról, hogy a munkakörülmények és a munkavégzés a biztonsági követelményeknek megfelelnek-e.

- A tanuló jogosult megtagadni a munkavégzést, ha azzal életét, egészségét vagy testi épségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné.

A biztonságos használat szabályai:

- Minden villamos üzemzavart, rendellenességet vagy meghibásodást haladéktalanul jelenteni kell a gyakorlati foglalkozás vezetőnek és a szakszerű felülvizsgálatig, illetve a hiba kijavításáig a villamos berendezést üzemeltetni vagy bekapcsolni tilos.

- Törött, repedt, csorbult dugaszoló aljzatot és csatlakozót, kapcsolót, vagyis hibás szerelvényt és készüléket nem szabad használni. Az elektromos szerelvényeket és készülékeket a munka megkezdése előtt ellenőrizni kell, hiba észlelése esetén a szükséges intézkedést meg kell tenni.
- Nedves kézzel elektromos készüléket és szerelvényeit megérinteni tilos!
- Munkaeszközt csak a rendeltetésének megfelelő célra és körülmények között szabad használni.
- A különböző alkalmazási célú védőburkolatokat és biztonsági berendezéseket tilos használatuk közben megbontani, eltávolítani, vagy ezek eltávolítása után üzemeltetni, használni.
- A munkavállaló, tanuló csak akkor használhatja a munkaeszközöket, ha használatával összefüggésben elsajátította legalább:
 - a) a munkaeszköz üzembe helyezéséről, használatáról;
 - b) a többfunkciós és a cserélhető munkaeszköz vagy a kiegészítő berendezés fel- és leszereléséről, működtetéséről;
 - c) a munkaeszköz meghibásodási lehetőségeiről, a munkavállalónak a hiba elhárításával kapcsolatos feladatáról;
 - d) a rendkívüli körülmények bekövetkezése esetén szükséges teendőkről;
 - e) a különböző alkalmazási célú védőburkolatokról és biztonsági berendezésekről;
 - f) a munkaeszköz rendeltetésellenes használatáról és annak következményeiről;
 - g) a veszélyes terek megközelítéséről, az alkalmazott védelmi megoldásokról;
 - h) a munkavállaló munkakörébe tartozó beállítási feladatokról;
 - i) a munkaeszköz használatához szükséges egyéni védőeszközök és használatuk követelményeiről, és
 - j) a munkaeszköz üzemeltetéséből adódó helyi sajátosságokról.

Egyéni védőeszköz juttatásának rendje:

- A védőeszközt a tanuló köteles rendeltetészerűen használni, számára megállapított módon megőrizni, jó állapotban tartásáról gondoskodni, meghibásodást, elhasználódást azonnal jelenteni. A meghibásodott vagy elhasználódott védőeszközt a gyakorlati oktatónak, soron kívül jelenteni szükséges, a lecserélést pedig kérni kell.
- A tanuló a védőeszközt nem viheti el az intézményből, csak abban az esetekben, amikor a gyakorlati hely (tanműhely) engedélyezte az elvitelét.
- A védőeszközök alkalmasságát minden használat előtt a tanuló köteles ellenőrizni, hibás védőeszközt vissza kell adni és a megfelelő eszköz biztosításáig az adott munka végzését fel kell függeszteni.
- A tanuló a védőeszköz használatáról nem mondhat le.

Rend és tisztaság:

A munkahelyi biztonság és egészség alapja a rend és a tisztaság. A tisztaság és a rend megőrzése fontos kötelezettsége mindenkinek. Ennek érdekében a munkaterületeket folyamatosan tisztán és rendben kell tartani!

Mozgó, forgó, üzemelő berendezést csak a leállítás és a teljes megállás után lehet elkezdni takarítani. Ilyen esetben gondoskodni kell a ráindítás megakadályozásáról.

Minden hulladékot, papírmaradékot, papírpoharat, olajos vagy gyúlékony anyagot az erre rendszeresített tárolóban kell elhelyezni. Tisztán kell tartani a padlót, el kell takarítani minden szennyeződést (törmelék, olajat, zsírt, vizet és hulladékot stb.), hogy ne okozhasson csúszás-, botlásveszélyt.

Étkezni csak a kijelölt helyeken lehet!

Rendeltetésszerűen kötelező használni az étkezőt, ebédlőt, öltözőt, a zuhanyzót és a WC-t, meg kell óvni azok rendjét és tisztaságát.

Balesetek, sérülések és rosszcullétek jelentése:

Fontos tudnivaló, hogy minden sérülést, balesetet, rosszcullétet, amely az iskola területén történt, jelenteni kell az oktatónak, illetve a titkárságon. Erre azért van szükség, mert a sérült ellátása után minden balesetet ki kell vizsgálni, arról jegyzőkönyvet kell felvenni és intézkedni kell hasonló balesetek megelőzése érdekében.

Elsősegélynyújtás:

A kisebb sérülések ellátása az iskola területén táblával kijelölt „ELSŐSEGÉLYNYÚJTÓ” helyen történik, súlyosabb esetekben a mentőt kell hívni.

Tűzvédelmi oktatási tematika

(Tanulók és hallgatók tűzvédelmi oktatásához)

Készítette: Elektromüller Kft. Müller Ferenc tűzvédelmi főelőadó 2022.08.10. Felülvizsgálat: 2023.08....

Mi a tűz?

Amikor valami meggyullad, majd ellenőrizetlenül, szabályozatlanul ég - tűz keletkezik, illetve tüzről beszélhetünk. A tűz egy bonyolult (fizikai és kémiai) folyamat eredménye.

Miért veszélyes a tűz?

Tűz keletkezésekor energia szabadul fel, ami mindig valamilyen változást idéz elő a környezetben, ennél fogva a tűz lehet az egyik legjobb barátunk - ha megfelelően használjuk; és az egyik legádázabb ellenségünk - ha elővigyázatlanok vagyunk. A tűz lángjának hőmérséklete igen magas. Gondoljunk csak bele, hogy amikor forró (maximum 60-70 C°-os) teát iszunk, akkor annál a láng hőmérséklete tízszer, bizonyos esetekben pedig húszszor magasabb. Elsősorban tehát a tűzoltók feladata a keletkezett tüzek eloltása, azonban a legalapvetőbb biztonsági szabályok ismerete mindenkitől elvárható, a tüzesetek megelőzése pedig nemcsak a tűzoltóknak, hanem mindenkinek kötelessége.

Tűzvédelmi feladatok, kötelezettségek:

A tanuló köteles az általa felismert, tudomására jutott tűzvédelmi szabálytalanságokat haladéktalanul jelenteni az oktatást vezetőnek, kollégiumi vezetőnek. Ha tüzet, vagy annak közvetlen veszélyét észleli, köteles jelezni az oktatást vezetőnek, kollégiumi vezetőnek, intézményvezetőnek.

A használattal kapcsolatos előírások:

Az intézmény épületei, helységei, szabadterei csak a rendeltetésüknek megfelelő célra használhatók. A tanulók az intézmény területén a nyílt lánggal, heves hő fejlődéssel járó tűzveszélyes tevékenységet nem végezhetnek. Kivételek ez alól az oktatás részeként, oktatói felügyelettel végzett tevékenységek, kísérletek. Fokozottan tűz vagy robbanásveszélyes anyagokat (oldószeres festéket, hígítót, üzemanyagot stb.), pirotechnikai anyagokat a tanulók az intézmény területére nem hozhatnak be, ott nem tárolhatnak. A menekülési utak mentén – folyosókon, közlekedő terekben – éghető anyagok nem tárolhatók. A kapubejáratot, a folyosót, lépcsőt, lépcsőfordulót, belső- és külső közlekedési utakat, vészkijáratot teljes szélességben, állandóan szabadon kell tartani. A villamos berendezések kapcsolóját, a közmű nyitó- és záró és azokhoz vezető utakat, továbbá a tűzvédelmi berendezést, felszerelést, készüléket eltorlaszolni, a belső közlekedési és a kiürítési utakat leszűkíteni, eltorlaszolni, vagy más célra felhasználni még ideiglenesen sem szabad. A kollégium lakói a lakhatásukat elősegítő elektromos berendezéseket a kollégiumba a kollégiumi házirend és az aktuális vezetői intézkedésben meghatározott rend szerint hozhatják be, használhatják és tárolhatják a kollégiumban. Az intézmény területén használt elektromos gépek, készülékek, berendezések, eszközök a kezelési utasításukban előírtaknak megfelelő célra, módon és szabályok szerint használhatók.

A kollégiumi épületek lakószobái:

A kollégiumi szobák a rendeltetésnek megfelelően pihenésre, tanulásra szolgálnak, ott csak a lakhatáshoz szükséges eszközök, tárgyak, berendezések, anyagok használhatók és tárolhatók az ott lakók életviteléhez szükséges mennyiségben. A szobában dohányozni, égő, izzó illatosítót, nyílt lángú mécsest- eszközt, gyertyát használni tilos! A kollégiumban az ott rendszeresített villamos főzőlapon kívül más sütő főző berendezést, valamint elektromos hőszugárzót használni tilos! Világítótestekre éghető anyagból készült dekorációt elhelyezni, felfüggeszteni tilos! A szobákban fokozottan tűz- vagy robbanásveszélyes anyagok, valamint pirotechnikai anyagok nem tárolhatók.

Mit tegyünk, ha környezetünkben tűz üt ki?

Bár a megfelelő óvintézkedések betartásával a tüzek kialakulásának valószínűsége a töredékére csökkenthető, sajnos azonban még a legnagyobb elővigyázatosság mellett is előfordulnak olykor tüzesetek. Mit kell tennünk akkor, ha tüzet észlelünk vagy erős füstszagot érzünk? Először is gyorsan hagyjuk el az égő helyiséget, majd menjünk a szabadba, ahol tartózkodjunk minél távolabb az égő épülettől. A megfelelő távolság megtartása azért nagyon fontos, mert ezáltal védve vagyunk a tűz további hatásai ellen (pl. füst, robbanás, csepegések).

Fontos, hogy menekülés közben:

- ha már kiértünk a folyosóra, figyeljük a zöld lámpán lévő lépő emberalak melletti fehér nyilat,
- mindig a nyíl irányába tartsunk, ez előbb utóbb elvezet minket a kijáráshoz,
- ne használjuk a liftet,
- tegyünk a szánk és az orrunk elé egy zsebkendőt, ez megvéd minket a füsttől,
- ne kapkodjunk, viselkedjünk fegyelmezetten,
- ügyeljünk a másokra, segítsük egymást.

Azonnal szóljunk a legközelebbi lévő tanárnak, felnőttnek.

Ha nincs a közelben felnőtt, akkor mobiltelefonunk segítségével értesítsük a tűzoltókat a 105-ös telefonszámon. (Ha bármilyen ok miatt nem sikerül tárcsáznunk a 105-ös számot, vagy az foglaltat jelez stb., akkor hívjuk fel a 112-es, általános segélyhívó számot.) Ha senkinél sincsen mobiltelefon, akkor keressük meg a legközelebbi - biztonságos helyen lévő - vezetékes telefonkészüléket és arról hívjuk fel a tűzoltókat. A tűzoltók legelőször azt fogják tőlünk megkérdezni, hogy hol történt a tűz, valamint további kérdéseket is fel fognak nekünk tenni. Nem baj, ha minden kérdésre nem tudjuk a pontos választ, az a lényeg, hogy próbáljunk meg higgadtan, a legjobb tudásunk szerint válaszolni a feltett kérdésekre, ezzel is segítve az ő munkájukat. Melyek azok a további kérdések, amit várhatóan meg fognak kérdezni tőlünk a tűzoltók:

- mekkora területen ég a tűz
- mi, milyen anyag ég
- van-e veszélyben emberi élet
- megsérült-e valaki, és ha igen, mennyire súlyos a sérülése
- meg fogják kérdezni a telefonáló személy legfontosabb adatait, a nevünket mindig közöljük.

Mindenki maradjon együtt legalább a tűzoltók a helyszínre érkezéséig. A további teendőket ők fogják meghatározni. Előzetesen egy gyors létszámellenőrzéssel győződjünk meg arról, hogy

mindenki elhagyta-e az égő épületet. A létszámellenőrzés eredményét mindenképp közöljük a tűzoltókkal, ezzel is segítve munkájukat.

Tűzveszély a szabadban:

Sajnos gyakran előfordul, hogy felelőtlen emberek eldobják a még égő vagy félig eloltott cigarettájukat. Ez főleg éghető anyagokkal teli szemétkyűjtőben, valamint száraz időben okozhat tüzet. Az intézmény területén a dohányzás és a nyílt láng használata tilos!

Mit NE tegyünk?

A keletkezett tüzet soha ne titkoljuk el, még akkor se, ha azt mi magunk okoztuk. A nagyon kis kiterjedésű, legfeljebb egy zsebkendőnyi felületen égő tüzet vízzel, nagyobb ruhadarab rádobásával, rátaposással (csak vastag talpú cipővel!), föld, homok, kavics rászórásával még el lehet oltani, de az ennél nagyobbakat semmiképp se próbáljuk meg eloltani saját magunk. A legkisebb eloltott tűz esetén is szóljunk azonban a legközelebb lévő felnőttnek. Ha a meneküléshez nem szükséges, ne nyissunk ablakot, ne fűjjük, ne legyezzük a tüzet, mert ezzel csak még tovább tápláljuk. A tűz észlelésekor ne kezdjük el pakolgatni, hanem azonnal menekülünk ki az égő helyiségből.

A házirend legitimációja

Oktatótestület

A Tolna Vármegyei SZC Hunyadi Mátyás Vendéglátó és Turisztikai Technikum és Szakképző Iskola házirendjét a Tolna Vármegyei SZC Hunyadi Mátyás Vendéglátó és Turisztikai Technikum és Szakképző Iskola intézmény oktatói testülete megismerte, véleményezte és elfogadta.

Kelt: Szekszárd, 2023. augusztus 31.

.....
Bacher Erika
igazgató

Diákönkormányzat

A Tolna Vármegyei SZC Hunyadi Mátyás Vendéglátó és Turisztikai Technikum és Szakképző Iskola házirendjét a Tolna Vármegyei SZC Hunyadi Mátyás Vendéglátó és Turisztikai Technikum és Szakképző Iskola Diákönkormányzata megismerte, véleményezte és elfogadta.

Kelt: Szekszárd, 2023. augusztus 31.

.....
Kovács Szilvia
Diákönkormányzatot támogató oktató

Tolna Vármegyei Szakképzési Centrum

A Tolna Vármegyei SZC Hunyadi Mátyás Vendéglátó és Turisztikai Technikum és Szakképző Iskola házirendjét a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdésében meghatározott fenntartói irányítási hatáskörömben eljárva jóváhagyom.

Kelt: Szekszárd, 2023. augusztus 31.

.....
Csapó Gábor
főigazgató

.....
Dömötör Csaba
kancellár