SZEGEDI SZC GÁBOR DÉNES TECHNIKUM ÉS SZAKGIMNÁZIUM



HÁZIREND

2026

Tartalom

I. Bevezető rendelkezések 4
1. Az intézmény bemutatása 4
2. Házirend nyilvánossága, elérhetősége 4
3. Mit értünk iskolai tanulók közösségén? 5
II. A munkarend 5
1. A szakképző intézmény munkarendje 5
a) Az intézmény nyitvatartási rendje 5
b) Munkarend 6
c) Egyéb rendelkezések: 8
2. A foglalkozások rendje 9
a) A kötelező és a választható foglalkozások köre 9
b) Az iskolán kívüli foglalkozások vagy más programok, ezekhez kapcsolódó elvárt viselkedés, magatartás szabályai 9
c) A foglalkozás megszervezésének és megtartásának szabályai, ehhez kapcsolódóan a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által tanúsítandó elvárt magatartás szabályai 10
3. A szakképző intézmény használata 11
a) Speciális tantermek, helyiségek, berendezési tárgyak, eszközök és az intézményi területek használatának rendje 11
b) Az intézmény biztonságos működése érdekében szükséges szabályok 12
c) Tiltott és használatukban korlátozott eszközökre vonatkozó Szegedi SZC eljárásrend, szabályozás 14
d) Az egészséges életmód kialakítását szolgáló szakképző intézményi szabályok 28
e) A balesetmegelőzési előírások és az intézkedési feladatok bekövetkezett baleset esetén 29
f) A diabéteszes tanulókkal kapcsolatos iskolai teendők szabályozása 31
III. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának és kötelezettségei teljesítésének rendje 32
1. A tanulmányi kötelezettségek teljesítése 32
a) A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy foglalkozásokon való részvételének rendje, a tantárgyválasztással és annak módosításával kapcsolatos eljárás 32
b) A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy foglalkozásokról való távolmaradása, mulasztása és késése igazolásának módja 33
c) A mindennapos testnevelés intézményi rendje 34
d) A közösségi szolgálaton való részvétel szakképző intézményi rendje 36
e) A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, és az arra jelentkezés módja és határideje 39
2. A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt megillető juttatások és az őket terhelő fizetési kötelezettségek 42
a) A tanulót megillető és a szakképző intézmény feladatkörébe tartozó juttatások, például

a szociális ösztöndíj vagy támogatás, a nyelvvizsga-támogatás, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás megállapításának elve, elosztásának rendje, igénylési és elszámolási szabályai 42
b) A térítési díj, illetve a tandíj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések 42
c) A tanuló által fizetendő kártérítés szakképző intézményi szabályai 43
d) A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai 44
3. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának és a fegyelmező intézkedések alkalmazásának rendje 44
a) A tanulók jutalmazása 44
b) A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 47
c) Fegyelmi eljárás 48
d) Szegedi SZC által kiadott „Tanulókkal szembeni fegyelmi intézkedések - Egyeztető eljárás” 49
4. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy véleménynyilvánítása és rendszeres tájékoztatása 50
a) A tanuló észrevételezési és javaslattételi lehetőségei 50
b) A tanuló (és kiskorú tanuló esetén a tanuló törvényes képviselője), illetve a képzésben részt vevő személy tájékoztatására vonatkozó szabályok 51
c) A diákkörök és a diákönkormányzat működésének szakképző intézményi szabályai 51
5. Az elektronikus napló használata 54
a) e-napló fajtája 54
b) hozzáférés módjának biztosítása, időpontja 54
c). Mi a szülő feladata, kötelessége ezzel kapcsolatban? 54
IV. Egyéb, az intézmény által fontosnak tartott rendelkezések 54
1. A tanulók, a képzésben résztvevő személyek jogai 54
2. Tankönyvellátás rendje 57
3. Az étkezés térítési díját 58
V. Záró rendelkezések 59
1. A házirend személyi hatálya 59
2. A házirend módosítása 59
a) Ki kezdeményezheti, mi az eljárás 59
3. A házirend időbeli hatálya 59
4. Véleményezés rendje 59
Záradék 60

Jelen házirendet az igazgató előterjesztése nyomán a diákönkormányzat véleményezését követően az oktatói testület a főigazgató és kancellár egyetértésével fogadta el.

I. Bevezető rendelkezések

1. Az intézmény bemutatása

Az intézmény fenntartója: Szegedi Szakképzési Centrum

Az intézmény neve: Szegedi SZC Gábor Dénes Technikum és Szakgimnázium

Az intézmény címe: 6724 Szeged, Mars tér 14.

2. Házirend nyilvánossága, elérhetősége

A házirend az iskola belső életét szabályozza. Az iskola házirendje állapítja meg a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának és kötelességei teljesítésének módját, az elvárt viselkedési szabályokat, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.

A házirend területi hatálya kiterjed az iskola, a tanműhelyek, a gyakorlati képzés helyszíneinek területére, az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedésre, valamint a szervezett iskolai rendezvényekre, a tanulmányi és osztálykirándulásokra, valamint egyéb, a Pedagógiai és szakmai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényekre is.

A házirend a kihirdetést követően lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

Az iskola tanulóira, a képzésben részt vevő személyekre és dolgozóira vonatkozó előírásokat elsősorban a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, a szakképzési törvény végrehajtásáról szóló 12/2020.(II.7.) Kormányrendelet, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint belső iskolai szabályzatok (Házirend, Szervezeti és Működési Szabályzat és Pedagógiai és szakmai program) tartalmazzák.

A házirend módosítására bármely tanuló, képzésben résztvevő személy, szülő, oktató, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál vagy az iskola igazgatójánál. Az

így beterjesztett javaslatról 30 napon belül az oktatói testület dönt. A módosítás az elfogadást követően lép hatályba.

A házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatban bárki fordulhat kérdéssel az intézmény igazgatójához, helyetteseihez, valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez.

A házirend megsértése fegyelmező intézkedéseket vagy fegyelmi eljárást von maga után.

A házirend nyilvános, megtalálható az iskolai könyvtárban, valamint az iskola honlapján: www.gdszeged.hu. A házirendet minden tanév elején ismertetni kell a tanulókkal osztályfőnöki órákon, valamint a képzésben résztvevő személyekkel, továbbá a szülőkkel az első szülői értekezleten.

3. Mit értünk iskolai tanulók közösségén?

Az iskolai tanulók közösségén a 9-13. évfolyamon tanuló diákok összességét értjük.

Ezen belül nagyobb közösségeket alkotnak az egyes évfolyamok, azokon belül az osztályok. Kisebb közösségeket alkotnak a tanulócsoportok.

A tanulók közösségei a 2019. évi LXXX. törvény 68. és 69. §-a alapján a diákkör és a diákönkormányzat. *"A tanulók a szakmai oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését az oktatói testület segíti. A tanulók a saját érdekeik képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat munkáját az e feladatra kijelölt oktató segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az igazgató bíz meg ötéves időtartamra."*

II. A munkarend

1. A szakképző intézmény munkarendje

a) Az intézmény nyitvatartási rendje

Az iskolában 0-24 órás portaszolgálat működik.

Tanítási szünetek idején az iskola nyitvatartási és ügyeleti rendjét az igazgató határozza meg, amelyről az iskola bejáratánál elhelyezett faliújságon-és a honlapon ad tájékoztatást (a felújítás ideje alatt a főbejárattól balra található oldalsó kapun elhelyezett plakáton).

A tanulók és a képzésben résztvevő személyek hivatalos ügyeiket az Iskolatitkárságon (B020) naponta a kijelölt időszakokban intézhetik. Az ügyintézés lehetséges időpontjai a tanév kezdetén az iskolai honlapon és az Aulában elhelyezett faliújságon tekinthetők meg (a felújítás ideje alatt a főbejárattól balra található oldalsó kapun elhelyezett plakáton). A tanév helyi rendjét - a vonatkozó jogszabály figyelembevételével – az adott tanév kezdetéig fogadjuk el.

b) Munkarend

1. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje

Az Szkt. 84. §. (1-6). alapján a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy napi munkaideje legfeljebb az Szkt. 78. § (1) bekezdésében meghatározott mértékű lehet. (A szakirányú oktatás a napi nyolc órát, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy fiatal munkavállaló, a napi hét órát nem haladhatja meg. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a napi szakirányú oktatási időt meghaladó szakirányú oktatásban nem vehet részt.) A napi munkaidőbe a 78. § (3) bekezdése szerinti munkaközi szünet időtartama beszámít. A duális képzőhely a heti pihenőnapokon és a munkaszüneti napokon, valamint az őszi, a téli és a tavaszi szünet időtartama alatt a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt szakirányú oktatásra csak a rendeltetése folytán e napon is működő szakirányú oktatási helyen veheti igénybe. Az igénybe vett idő helyett – lehetőleg a következő szakirányú oktatási napon – ugyanolyan mértékben kell szabadidőt biztosítani. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy számára legfeljebb négyhetes munkaidőkeretet lehet elrendelni. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy számára rendkívüli munkaidő nem rendelhető el. A tanulót évente negyvenöt munkanap, a képzésben részt vevő személyt évente harminc munkanap szabadság illeti meg. A tanuló szabadságának kiadásánál figyelemmel kell lenni az őszi, téli, tavaszi és nyári szünet rendjére. A nyári szünetben legalább húsz munkanap szabadságot egybefüggően kell kiadni az érintett tanuló véleményének kikérését követően. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a Kormány e törvény végrehajtására kiadott rendeletében meghatározott esetben mentesül a

rendelkezésreállási és munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól. A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt erre az időre távolléti díj illeti meg.

A duális képzőhelyen folytatott szakirányú oktatás időtartama alatt a tanuló/képzésben részt vevő egyidejűleg köteles betartani a duális képzőhely munkarendjét, valamint a jelen Házirendben foglalt általános magatartási szabályokat, mivel a Házirend területi hatálya a gyakorlati képzés helyszíneire is kiterjed

2. A foglalkozások és a foglalkozások közötti szünetek rendje

Az intézményben az első óra 8.00-kor kezdődik. A tanulóknak és a képzésben résztvevő személyeknek az óra kezdése előtt legalább 5 perccel meg kell érkeznie az iskolába. A tanítási órák hossza 45 perc. Az órák közötti szünetek általában 10 percesek, de ennél hosszabb szüneteket is tartunk az alábbi rend szerint.

Az óra kezdete/vége A szünet hossza (nappali tanulói jogviszony esetén 8. óráig, felnőttek szakmai oktatása esetén 9. órától)

1. óra 8.00 - 8.45 10 perc szünet

2. óra 8.55 - 9.40 15 perc tízórai szünet

3. óra 9.55 - 10.40 10 perc szünet

4. óra 10.50 - 11.35 10 perc szünet

5. óra 11.45 - 12.30 25 perc ebédszünet

6. óra 12.55 - 13.40 10 perc szünet

7. óra 13.50 - 14.35 10 perc szünet

8. óra 14.45 - 15.30

9. óra 15.30 - 16.15

10. óra 16.15-17.00

11. óra 17.00-17.45

12. óra 17.45-18.30

13. óra 18.30-19.15

A testnevelésórák 40 perces időtartamúak, azokat kicsengetés előtt 5 perccel be kell fejezni. A tornatermi öltöző ajtaját az órát vagy sportfoglalkozást vezető oktató nyitja és zárja. Foglalkozás alatt az öltözőket zárva kell tartani, ott még felmentett tanuló sem tartózkodhat.

Rendkívüli esetben az igazgató rövidített órák tartását rendelheti el.

A tanítási óra kezdete előtt 3 perccel és a kicsengetés előtt 5 perccel jelzőcsengetés van.

Összevont órák csak a tanítási nap végén tarthatók.

Becsengetés után a tanulók és a képzésben résztvevő személyek az osztálytermekben csendben várják az oktatót felszerelésüket előkészítve. A belépő oktatót, felnőttet felállással köszöntik.

A tanítási óra az oktató egyértelmű jelzésére ér véget. A tanulók és a képzésben résztvevő személyek a tanteremből való távozáskor felszedik a szemetet és betolják a széket a helyére.

c) Egyéb rendelkezések:

A tanulók és a képzésben résztvevő személyek látogatót az iskolában csak az osztályfőnök engedélyével fogadhatnak.

A tanulók és a képzésben résztvevő személyek a tanári szobában nem tartózkodhatnak.

A tanulók, a képzésben résztvevő személyek és az oktatók a kerékpárjaikat az intézményekben kijelölt tároló helyen lezárva tarthatják, azok eltűnése esetén az iskola anyagi felelősséget nem tud vállalni. A tanulók és a képzésben résztvevő személyek autóval, motorkerékpárral, illetve segédmotoros kerékpárral nem parkolhatnak az iskola területén. Elektromos rollert a diákok csak saját felelősségre hozhatnak az intézmény területére, az iskola felelősséget nem vállal. (A felújítás ideje alatt semmilyen járművet: autót, kerékpárt, elektromos rollert stb. nem hozhatnak be az iskola területére.)

A tanítási órákon az osztályfőnök által kijelölt hetesek látják el a hetesi teendőket, csoportbontás esetén az oktató által megbízott felelősök.

A hetes feladatai: gondoskodik a tanterem rendjéről (táblatörlés, kréta stb.); jelenti az oktatónak a hiányzókat; becsengetés után legkésőbb 10 perccel köteles jelezni a tanári szobában, ha az órát tartó oktató nem érkezett meg.

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola oktatói 14.45 óra és 16.30 óra között szervezik meg.

A tanuló és a képzésben résztvevő személy köteles ügyelni arra, hogy külseje ápolt és gondozott, iskolába illő legyen, és ne sértsen másokat.

Elvárt az időjárásnak és az intézményben való megjelenéshez megfelelő szolid öltözködés. Kerülendő a kihívó (köldököt, dekoltázst nem takaró), megbotránkoztató öltözködés és megjelenés. Elvárt a képzésének megfelelő, példamutató öltözék viselése. Emellett kerülendő még a diákot/képzésben résztvevőt feladatvégzésében (pedagógiai gyakorlaton, testnevelés órákon való aktív és balesetveszély-mentes részvétel) akadályozó köröm viselése.

Az iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet elvárt, amely lányoknak: fehér blúz, az iskola logójával ellátott sál, sötét szoknya vagy nadrág, alkalomhoz illő cipő; fiúknak: öltöny vagy sötét hosszú nadrág, fehér ing, az iskola logójával ellátott nyakkendő, alkalomhoz illő cipő.

2. A foglalkozások rendje

a) A kötelező és a választható foglalkozások köre

Tanórán kívüli foglalkozásaink:

- Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások (kötelező)
- Tehetségkibontakoztató foglalkozások (választható)
- Szakkörök (választható)

b) Az iskolán kívüli foglalkozások vagy más programok, ezekhez kapcsolódó elvárt viselkedés, magatartás szabályai

Az iskolánk oktatói által szervezett, a Pedagógiai és szakmai program végrehajtásához kapcsolódó, de az iskola falain kívül megvalósuló rendezvényeink:

- Tanulmányi és szakmai kirándulás
- Osztálykirándulás
- Üzemlátogatás
- Külső helyszínen végzett szakmai gyakorlat
- Kulturális programok (színház-, koncert-, múzeumlátogatások)
- Sportesemények látogatása
- Pályázati programok Hagyományőrző tevékenységek
- Diákönkormányzat rendezvényei
- Versenyek, vetélkedők, bemutatók
- Szabadidős programok

Ezeknek a programoknak a lebonyolítása során is érvényesek az iskolai Házirend előírásai.

Különös figyelmet kell fordítani az iskolán kívüli programokon, rendezvényeken a balesetvédelmi szabályok és az egészségvédelmi előírások betartására. Fontos, hogy tanulók és a képzésben résztvevő személyek magatartása, megjelenése, viselkedése összhangban legyen az intézmény normáival.

Az intézményen kívüli rendezvényekről, programokról a kiskorú tanuló szüleit írásban tájékoztatni kell, a szülő hozzájárulása nélkül kiskorú tanuló ezeken a rendezvényeken nem vehet részt.

c) A foglalkozás megszervezésének és megtartásának szabályai, ehhez kapcsolódóan a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által tanúsítandó elvárt magatartás szabályai

A tanuló és a képzésben résztvevő személy kötelessége, hogy órakezdésre az órarendben meghatározott tanteremben vagy előtte tartózkodjon.

A tanuló és a képzésben résztvevő személy kötelessége, hogy a számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja. Annak a tanulónak, képzésben résztvevő személynek, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, funkcionális számológép, mobiltelefon stb.), a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékelheti. Az előre bejelentett dolgozatírásról az igazolatlan távollét fegyelmi vétségnek minősül.

Amennyiben a gyakorlaton vállalt feladatát nem tudja a megbeszélt időben teljesíteni, köteles ezt a gyakorlati oktatójának két nappal korábban jelezni.

A tanuló és a képzésben résztvevő személy kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanuló és a képzésben résztvevő személy kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli (szabadon választott) foglalkozásokon is megjelenjen, amelyekre előzetesen jelentkezett.

A tanuló és a képzésben résztvevő személy kötelessége, hogy a Pedagógiai és szakmai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.

A tanuló és a képzésben résztvevő személy kötelessége, hogy minden foglalkozásra magával hozza az oktató által meghatározott szükséges felszerelést.

A tanuló és a képzésben résztvevő személy kötelessége az általa önként elvállalt feladatok végrehajtásáért felelősséggel tartozik, különös tekintettel az iskolai közösségi szolgálatra.

3. A szakképző intézmény használata

a) Speciális tantermek, helyiségek, berendezési tárgyak, eszközök és az intézményi területek használatának rendje

A tanulók és a képzésben résztvevő személyek az intézmény meghatározott létesítményeit, helyiségeit, eszközeit (pl. egyes szaktantermek, tornaterem, konditerem, kondipark, könyvtár, számítástechnikai eszközök stb.) csak oktató felügyelete mellett használhatják.

Az óraközi szünetekben a tanulók és a képzésben résztvevő személyek a tantermekben, a folyosókon és az iskola udvarán tartózkodhatnak, minden esetben a tűz-és balesetvédelmi szabályokat betartva.

Az épületek ablakain kihajolni, tárgyakat kidobálni, az ablakpárkányokon ülni balesetveszélyes, ezért szigorúan tilos.

A termekben lévő tv-készülék, videó, számítógép, digitális tábla és annak tartozékai csak oktatói engedéllyel működtethetők.

A tanulók és a képzésben résztvevő személyek az iskolába a tanítási órákhoz szükséges felszerelésen kívül csak olyan dolgokat hozhatnak magukkal, amelyekkel a tanítási órákat nem zavarják, illetve saját maguk és társaik egészségét, testi épségét nem veszélyeztetik.

A tanulóknak és a képzésben résztvevő személyeknek részt kell vállalnia abban, hogy a tantermek rendezettek (visszarendezettek) és tiszták maradjanak a tanítási nap végére is. A terem elhagyásakor az ablakokat be kell csukni, a lámpákat le kell oltani. A kulturált, mindennapi környezet kialakításához az osztálytermekben osztályfőnök koordinálásával ízléses dekoráció is készíthető úgy, hogy a berendezés, a fal ne rongálódjon.

A tanítási órákon, iskolai foglalkozásokon mobiltelefon és egyéb digitális eszköz nem használható.

Az órát tartó oktató dönthet a mobiltelefon vagy más digitális eszköz tanítási célú felhasználása mellett. Az ide vonatkozó szabályok és intézkedések az iskola honlapján, valamint a jelen dokumentum II./3/c pontjában (Tiltott és használatukban korlátozott eszközökre vonatkozó Szegedi SZC eljárásrend, szabályozás) olvashatóak.

Tanítási órákon kívül kép- és hangfelvétel készítése a személyiségi jogokat tiszteletben tartva, az érintett engedélyével, illetve iskolai rendezvényen oktatói felügyelettel lehetséges.

A tanuló és a képzésben résztvevő személy kötelessége, hogy megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit, és az általa okozott

károkat megtérítse. Ha rongálást észlel, azt köteles jelezni az iskola valamelyik dolgozójának! A rongálás súlyos fegyelmi vétségnek minősül.

A gyógytestnevelésre beosztott tanuló köteles a foglalkozásokon való részvételt igazoló tájékoztató füzetet minden hónap első hetében bemutatni az osztályfőnökének.

b) Az intézmény biztonságos működése érdekében szükséges szabályok

A tanuló és a képzésben résztvevő személy kötelessége, hogy megtartsa a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások, a gyakorlati képzés rendjét, valamint az iskolához tartozó területek használatára vonatkozó szabályokat (laborrend, műhelyrend stb.).

A tanuló és a képzésben résztvevő személy kötelessége az iskola egész területén a tisztaság megőrzése, a környezettudatos viselkedés szabályainak betartása.

A tanuló és a képzésben résztvevő személy kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, oktatóinak, az iskola alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk és segítse a rászoruló tanulótársait. A tanuló kerülje a durva beszédet, tartsa be az általános erkölcsi normákat és illemszabályokat. A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, oktatóinak az utasításai szerint cselekedjen.

Minden tanév elején munkavédelmi és tűzvédelmi tájékoztatót tartunk, amelyen a tanuló és a képzésben résztvevő személy köteles részt venni és a megismert szabályokat betartani.

A tanuló és a képzésben résztvevő személy kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.

A tanuló és a képzésben résztvevő személy köteles a személyes adataiban történő változásokat 5 munkanapon belül az osztályfőnökének/képzésfelelősének jelezni.

Iskolai és iskolán kívüli rendezvények (szülői értekezlet, nyílt nap, felvételi vizsga, szalagavató bál stb.) lebonyolításában kijelölt osztályközösségek közreműködnek, a kijelölt tanulók és képzésben résztvevő személyek kötelesek megjelenni és feladatukat ellátni. A feladatok elosztását és végrehajtását a program lebonyolításáért felelős oktató irányítja.

Az iskola az iskolába hozott értékekért kártérítési felelősséget nem vállal.

Nem szabad:

- étkezni a tanítási órákon;
- órát, testékszert, fülbevalót és más ékszert viselni a testnevelésórákon;
- az óraközi szünetekben másokat zavaró módon zenét hallgatni;
- anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazárdjátékot szervezni és lebonyolítani;
- dohányozni, bármilyen dohányterméket, e-cigarettát és vízipipát használni az iskola teljes területén – beleértve a zárt és nyílt légtereket is -, valamint az iskola épületeit határoló közterületen;
- tanítási időben az iskola területét tanári engedély nélkül elhagyni. Az iskola elhagyása kizárólag az osztályfőnök vagy helyettese által aláírt kilépőcédulával történhet. A szakképző évfolyamon tanuló diákok csak a kijelölt szünetekben - 2. és 5. óra után - mehetnek ki az iskolából.
- igazgatói engedély nélkül az iskola területén hirdetményeket elhelyezni.

.

c) Tiltott és használatukban korlátozott eszközökre vonatkozó Szegedi SZC eljárásrend, szabályozás

Az állam működését érintő egyes törvények módosításáról szóló 2024. évi XXIX. törvény 45. alpontja alapján a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (továbbiakban: Szkt.) 33. § (1a) és (1b) bekezdése rendelkezik a szakképző intézménybe be nem vihető (tiltott tárgyak), valamint a használatukban korlátozott tárgyak köréről.

(1a) A Kormány rendeletben meghatározza azon - a tanulói jogviszonyból, felnőttképzési jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges - tárgyak körét, amelyet a tanuló a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogra, az egészséghez való jogra, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a köz érdekére, közbiztonságra tekintettel a szakképző intézménybe

A) nem vihet be (a továbbiakban: tiltott tárgy), vagy

B) bevihet, azonban azt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a szakképző intézmény

Ba) igazgatója egészségügyi célból, vagy

Bb) oktatója vagy pedagógusa pedagógiai célból

a tanulmányi rendszerben a Kormány rendeletében foglaltak alapján rögzítettek szerint - az általa meghatározott időszakra engedélyezi (a továbbiakban: használatában korlátozott tárgy).

(1b) Az (1a) bekezdésben foglalt szabályok betartatásáért a szakképző intézmény igazgatója felel azzal, hogy a Kormány rendeletében, valamint a házirendben meghatározottak szerint gondoskodik a szabályok betartásának ellenőrzéséről, a tárgy átvételéről, őrzéséről, a tanuló, vagy egyéb személy részére történő visszaadásának rendjéről. A tárgyak őrzésére - a tiltott tárgy kivételével - a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a szakképző intézmény nem felel.

Jogszabályi hivatkozások:

- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény
- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet
- a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendelet
- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet módosításáról szóló 246/2024. (VIII. 8.) Kormányrendelet
- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Kormányrendelet
- a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény

- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény
- a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékekre vonatkozó jogszabályok.

Tiltott tárgyak:

A 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendelet 1. § alapján a szakképző intézménybe, valamint a kollégiumba a tanuló/képzésben résztvevő által nem vihető be a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, azaz:

- az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittya, csúzli);
- a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;
- az olyan eszköz, amelyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

Azon tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, azaz:

- pirotechnikai termék;
- korlátozott robbanóanyag-perkurzor;
- lőfegyver, lőszer;
- légfegyver, gáz- és riasztófegyver, muzeális fegyver, festéklövő fegyver, hatástalanított lőfegyver, flóberttöltény, gáztöltény, riasztótöltény, vaktöltény;
- hamis, meghamisított vagy Magyarországon nem engedélyezett gyógyszer;
- indokolatlan mennyiségű, Magyarországon orvosi rendelvényre kiadható gyógyszernek minősülő anyag, készítmény;
- új pszichoaktív anyag;
- kábítószer (a 78/2022. (XII. 28.) BM rendelet 1. mellékletében a kábítószerek 1. és 2., valamint 2. mellékletében a pszichotróp anyagok 1. és 2. jegyzékén szereplő anyag);

C) A tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék, így:

- alkohol;
- dohánytermék;
- energiaital;
- minden egyéb tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben, vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő;
- minden egyéb termék, amely a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető.

Használatukban korlátozott tárgyak:

A 245/2024. (VIII. 8.) és a 246/2024. (VIII. 8.) Kormányrendeletben foglaltak alapján a telekommunikációs eszközök, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök használatukban korlátozott tárgyak; különösen, de nem kizárólagosan a mobiltelefon, tablet, laptop, okosóra.

A használatukban korlátozott tárgyakat

- a tanítási nap folyamán,
- általános iskola 1-8. évfolyamán,
- szakgimnázium 9-13. évfolyamán,
- technikum 9-13., valamint 1/13-2/14. évfolyamán,
- szakképző iskola 9-11., valamint a Ksz/11-Ksz/12. évfolyamán,
- érettségire felkészítő képzésben a Kk12-Kk13. évfolyamán,
- kollégiumban a foglalkozások ideje alatt,
- a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások alatt - ideértve az intézményben töltött időt is - a szakiskola minden évfolyamán,
- az orientációs évfolyam, dobbantó program és a műhelyiskola teljes képzési ideje alatt

csak igazgatói vagy oktatói engedéllyel lehet használni.

Tiltott és használatukban korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése, átvétel és visszaadás szabályai az alábbiak szerint.

Tiltott tárgy:

A 245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendeletben meghatározottak alapján tiltott tárgy az intézmény területére nem vihető be. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló/képzésben résztvevő az intézmény területén az I. fejezet B) pontjában felsorolt tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni és felszólítani a tanulót/képzésben résztvevőt annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, ezzel egyidejűleg értesíti a szakképző intézmény igazgatóját.

A szakképző intézmény igazgatója azonnal értesíti

- a Szegedi Szakképzési Centrum főigazgatóját,
- a szakképző intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt (iskolaőrt, ahol releváns),
- az általános rendőri szervet,
- tanuló esetében a szülőt/gondviselőt.

A 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendeletben foglaltak alapján, ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló/képzésben résztvevő az intézmény területén az I. fejezet A) és/vagy C) pontjaiban felsorolt tárgyat tart a birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni az alábbiak szerint:

- felszólítani a tanulót/képzésben résztvevőt annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában,
- felszólítani a tanulót/képzésben résztvevőt a tárgy átadására,
- amennyiben megállapítást nyer, hogy a tanuló/képzésben résztvevő az I. fejezet A) és/vagy C) pontjai szerinti tiltott tárgyat tart a birtokában az intézmény területén, az oktató átveszi azt a tanulótól/képzésben résztvevőtől.

Ha a tanuló/képzésben résztvevő a birtokában tartott tiltott tárgyat átadja, azt az oktató dokumentáltan átveszi és a Házirendben meghatározott személynek átadja megőrzésre, aki azt visszaadásig tárolja, illetve az illetékes rendőri szervnek történő átadásig tárolja. Az iskola területére tiltott tárgyat bevivő és ezzel a Házirendet megsértő tanuló/képzésben résztvevő ellen fegyelmi eljárás indítandó.

Az átvett az I. fejezet A) és/vagy C) pontja szerinti tiltott tárgyat - ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki - az átvétel időpontja szerinti állapotban

- 18. életévét betöltött tanuló/képzésben résztvevő esetén a tanulónak/képzésben résztvevőnek,
- ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek,
- minden más esetben a szülőnek/gondviselőnek kell visszaadni.

Amennyiben bebizonyosodik, hogy a tanuló/képzésben résztvevő az intézmény területén az I. fejezet A) és/vagy C) pontjaiban felsorolt tárgyat tart a birtokában, de azt nem hajlandó felszólításra átadni, az oktató értesíti a szakképző intézmény igazgatóját.

A szakképző intézmény igazgatója azonnal értesíti

- a Szegedi Szakképzési Centrum főigazgatóját,

- a szakképző intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt (iskolaőrt, ahol releváns),
- tanuló esetében a szülőt/gondviselőt.

Használatában korlátozott tárgy:

A 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendeletben meghatározottak alapján használatában korlátozott tárgy az intézménybe bevihető azzal, hogy a tanuló/képzésben résztvevő az ilyen tárgyat a tanítási nap kezdetén vagy a tanítási órák megkezdése előtt - kollégiumban a foglalkozások megkezdése előtt - a Házirendben meghatározottak szerint leadja - a kollégium kivételével - a tanítási nap időtartamára, és azt a Házirendben meghatározottak szerint visszakapja. A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően az intézmény által a Házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni.

A 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendeletben foglaltak alapján a használatukban korlátozott tárgyakra vonatkozó birtoklási, használati engedély dokumentálását az igazgató vagy az oktató végzi a KRÉTA-rendszerben azzal, hogy rögzíti

- a birtoklás és a használat célját,
- az engedély érvényességének időtartamát (tanórán, foglalkozáson, tanítási évben), továbbá
- a birtokolható tárgya(ka)t.

A birtoklási, használati engedély igénylése és megadása az intézményben az alábbi eljárásrend szerint történhet:

- a tanuló/képzésben résztvevő és a szülő/gondviselő írásos kérelme alapján, amennyiben egészségügyi okból igazoltan szükséges annak birtoklása,
- az intézményben működő munkaközösségek szakmai javaslata alapján, valamint az intézmény működése és az oktatási feladat megszervezése szempontjából elengedhetetlenül fontos időtartamokban, a Pedagógiai és szakmai programban rögzítettek szerinti oktatási-nevelési feladat ellátása céljából.

A birtoklási, használati engedély igénylése tárgyában hozott döntésről (engedély megadása vagy kérelem elutasítása) az igazgató határozatot ad ki írásban legkésőbb minden tanév szeptember 15. napjáig, indokolt esetben ettől eltérő időpontban.

A határozatban ki kell térni arra, hogy a tanuló/képzésben résztvevő a használati engedélyben szereplő eszközzel nem készíthet engedély nélkül kép- és hangfelvételt, azt csak a meghatározott feladata ellátására használhatja, ennek megsértése fegyelmi eljárást von maga után.

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

- a birtoklás és a használat célját;
- az engedély érvényességének időtartamát;
- a birtokolható tárgyat/tárgyakat.

Amennyiben arra utaló információ merült fel, hogy az intézmény területén a tanuló/képzésben résztvevő használatában korlátozott tárgyat tart a birtokában engedély nélkül, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni az alábbiak szerint:

- felszólítani a tanulót/képzésben résztvevőt a tárgy átadására vagy használati engedélyének bemutatására,
- amennyiben felszólítás ellenére nem hajlandó a tárgyat átadni, felszólítja a tanulót/képzésben résztvevőt annak igazolására, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában,
- amennyiben megállapítást nyer, hogy a tanuló/képzésben résztvevő használatában korlátozott tárgyat tart a birtokában engedély nélkül az intézmény területén, az oktató átveszi azt a tanulótól/képzésben résztvevőtől,
- amennyiben a tanuló/képzésben résztvevő nem hajlandó együttműködni vagy a tárgyat átadni, akkor az oktató értesíti a szakképző intézmény igazgatóját.

A szakképző intézmény igazgatója azonnal értesíti tanuló esetében a szülőt/gondviselőt, illetve írásban tájékoztatja a Szegedi Szakképzési Centrum főigazgatóját.

Amennyiben a tanuló/képzésben résztvevő az iskola területén engedély nélkül használ használatában korlátozott tárgyat, azzal a Házirendet megsérti, amelyért fegyelmi büntetésben részesítendő minimum osztályfőnöki szintű büntetési fokozattal, azzal, hogy a Házirend ilyen módon történő megsértése - a fokozatosság elvét betartva - akár fegyelmi eljárás megindítását is eredményezheti.

Az eljárásrend jogi alapja:

A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól elnevezésű rendelet.

A tárgyak meghatározásának köre:

Tiltott tárgyak:

Az iskola valamennyi diákja számára TILOS az iskolába behozni minden olyan tárgyat, amely

- a közbiztonságot veszélyezteti (pl. bármilyen fegyvernek minősülő tárgy),
- az egészséget veszélyezteti (pl. bármilyen drog),
- 18 év alattiak számára nem értékesíthető (pl. szeszesital, dohányáru).

Használatában korlátozott tárgyak:

Használatában korlátozott tárgynak minősülnek

- a telekommunikációs eszközök (pl. mobiltelefon),
- internetkapcsolat létesítésére alkalmas bármilyen okoseszköz.

A használatában korlátozott tárgyak behozhatók az intézménybe. Javasoljuk azonban, hogy csak akkor hozzanak a diákok ilyen tárgyakat az iskolába, ha azokra feltétlenül szükségük van. A behozott mobiltelefonok az iskolai bent-tartózkodás alatt egy ún. blokkolótokba kerülnek. Ezekbe a tokokba reggel be kell rakni a telefonokat, a tanítás végén pedig kivenni. A tokokat vissza kell adni.

Egyes diákoknak szülői kérelemre, indokolt esetben az igazgató határozatban külön engedélyezheti az adott tárgy használatát.

A szaktanárok kérésére adott tárgy (pl. mobiltelefon) a tanórán használható. Az iskolavezetés gondoskodik arról, hogy az eszközök a tanórán rendelkezésre álljanak, a tanórát követően pedig ismét nem használható állapotba kerüljenek.

Előzetes tájékoztatás:

- az oktatói testület tájékoztatása az eljárásrendről értekezleten
- a KRÉTÁ-n keresztül minden tanuló és szülő/törvényes képviselő kap egy tájékoztató üzenetet, ami tartalmazza a szükséges tudnivalókat: a tok sérülése, elvesztése esetén mi az eljárás; felelősségvállalás, hogyan azonosítjuk a tokokat; hogyan kell azokat kezelni.

A következő lépésben minden tanuló és szülő/törvényes képviselő írásban is kap egy tájékoztatást, amit alá kell írnia.

A tokok azonosítása: Minden tok kap egy azonosító számot, amit egy tanulóhoz hozzárendelünk, ezt az osztályok nyilvántartólapján lehet követni.

A tárgyak leadására, elvételére, őrzésére, visszaadására és visszavételére vonatkozó szabályok:

A tárgyakat minden reggel egy blokkoló tokba kell elhelyezni. Ezeket a tokokat az osztályok jelzésével ellátott dobozban tároljuk a portán. Az osztály egyik tanulója –hetes, reggel felviszi az első óra előtt a dobozt, amiből az órát tartó oktató segítségével kiosztja a tokokat, amibe a tanulók elhelyezik az eszközüket, majd bezárják a tokot. Az oktató egy nyilvántartó lapon bejegyzi, hogy ki vette fel a tokot. Abban az esetben, ha az osztály órája csoportbontásban van, a hetes átmegy a másik csoporthoz is. Ezek után a hetes leviszi a portára a dobozt, benne a nyilvántartólappal.

A szaktanár előzetes kérése (jelzés: használat előtti nap reggel 8 óráig gdvezetoseg@gmail.com email címen) alapján gondoskodunk arról, hogy a diákok pl. mobiltelefonjaikat az adott tanítási órán használhassák, illetve arról, hogy a tanítási óra

végeztével azok visszakerüljenek a tokba. Ha óra közben valamelyik oktató szeretné, hogy a tanulók használják a telefonjainkat, akkor a tanáriban található nyitókból visz magával egyet, és kinyitja a tokokat, majd gondoskodik arról, hogy használat után a telefonok visszakerüljenek a megfelelő tokba.

A később érkező tanulók (azok is, akik nem az 1. órával kezdenek) a portán tudják a tokba helyezni a telefonjukat, aminek felvételét a portás bejegyzi a visszavitt nyilvántartó lapra.

Visszavétel:

Az utolsó órán (az óra végi jelzőcsengetésnél) a hetes ismét elmegy az osztály dobozáért a portára, az utolsó órát tartó tanár visz magával egy nyitót, az óra végén minden tanuló kiveszi a tokból a telefonját, az oktató a nyilvántartó lapon bejegyzi a visszavételt. A csoportbontásnál a hetes átmegy a másik csoporthoz és ott is összeszedik a tokokat.

Azoknak a tanulóknak, akiknek a tanítás vége előtt valamilyen okból távozni kell az iskolából, a portán levő nyitóval kinyitja a portás a tokot, azt visszateszi az osztály dobozába és jelöli a nyilvántartási íven.

A nyitóeszközök a tanáriban egy dobozban vannak elhelyezve, jól látható helyen. Van 1 darab a portán is.

Abban az esetben, ha napközben valamelyik tanuló okoseszközt használ engedély nélkül, a házirendben foglalt eljárás lép életbe.

A változtatás jogát fenntartjuk!

(A felújítás ideje alatt nem a portán tároljuk a toktartó dobozokat, hanem a B épület magasföldszintjén található igazgatósági folyosón.)

Tiltott és használatukban korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése.

Tiltott tárgy

A 245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendeletben meghatározottak alapján tiltott tárgy az intézmény területére nem vihető be, ha arra utaló információ merül fel, hogy a

tanuló/képzésben résztvevő az intézmény területén az tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni és felszólítani a tanulót/képzésben résztvevőt annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, ezzel egyidejűleg értesíti a szakképző intézmény igazgatóját.

A szakképző intézmény igazgatója azonnal értesíti

- a Szegedi Szakképzési Centrum főigazgatóját,
- a szakképző intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt (iskolaőrt, ahol releváns),
- az általános rendőri szervet,
- tanuló esetében a szülőt/gondviselőt.

A 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendeletben foglaltak alapján, ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló/képzésben résztvevő az intézmény területén tiltott tárgyat tart a birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni az alábbiak szerint:

- felszólítani a tanulót/képzésben résztvevőt annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában,
- felszólítani a tanulót/képzésben résztvevőt a tárgy átadására,
- amennyiben megállapítást nyer, hogy a tanuló/képzésben résztvevő az I. fejezet A) és/vagy C) pontjai szerinti tiltott tárgyat tart a birtokában az intézmény területén, az oktató átveszi azt a tanulótól/képzésben résztvevőtől.

Ha a tanuló/képzésben résztvevő a birtokában tartott tiltott tárgyat átadja, azt az oktató dokumentáltan átveszi és a Házirendben meghatározott személynek átadja megőrzésre, aki azt visszaadásig tárolja, illetve az illetékes rendőri szervnek történő átadásig tárolja. Az iskola területére tiltott tárgyat bevivő és ezzel a Házirendet megsértő tanuló/képzésben résztvevő ellen fegyelmi eljárás indítandó.

Az átvett tiltott tárgyat - ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki - az átvétel időpontja szerinti állapotban

- 18. életévét betöltött tanuló/képzésben résztvevő esetén a tanulónak/képzésben résztvevőnek,

- ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek,
- minden más esetben a szülőnek/gondviselőnek kell visszaadni.

Amennyiben bebizonyosodik, hogy a tanuló/képzésben résztvevő az intézmény területén az tiltott tárgyat tart a birtokában, de azt nem hajlandó felszólításra átadni, az oktató értesíti a szakképző intézmény igazgatóját.

A szakképző intézmény igazgatója azonnal értesíti

- a Szegedi Szakképzési Centrum főigazgatóját,
- a szakképző intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt (iskolaőrt, ahol releváns),
- tanuló esetében a szülőt/gondviselőt.

Használatában korlátozott tárgy

Amennyiben arra utaló információ merült fel, hogy az intézmény területén a tanuló/képzésben résztvevő használatában korlátozott tárgyat tart a birtokában engedély nélkül, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni az alábbiak szerint:

- felszólítani a tanulót/képzésben résztvevőt a tárgy átadására vagy használati engedélyének bemutatására,
- amennyiben felszólítás ellenére nem hajlandó a tárgyat átadni, felszólítja a tanulót/képzésben résztvevőt annak igazolására, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában,
- amennyiben megállapítást nyer, hogy a tanuló/képzésben résztvevő használatában korlátozott tárgyat tart a birtokában engedély nélkül az intézmény területén, az oktató átveszi azt a tanulótól/képzésben résztvevőtől,
- amennyiben a tanuló/képzésben résztvevő nem hajlandó együttműködni vagy a tárgyat átadni, akkor az oktató értesíti a szakképző intézmény igazgatóját.

A szakképző intézmény igazgatója azonnal értesíti tanuló esetében a szülőt/gondviselőt, illetve írásban tájékoztatja a Szegedi Szakképzési Centrum főigazgatóját.

Amennyiben a tanuló/képzésben résztvevő az iskola területén engedély nélkül használ használatában korlátozott tárgyat, azzal a Házirendet megsérti, melyért fegyelmi büntetésben részesítendő minimum igazgatói intés szintű büntetési fokozattal, azzal, hogy a Házirend ilyen módon történő megsértése - a fokozatosság elvét betartva - akár fegyelmi eljárás megindítását is eredményezheti.

Tiltott tárgyak kezelésének iskolai szintű eljárásrendje

Az átvett tiltott tárgyat a szakképző intézmény vezetői irodájában (igazgatói vagy igazgatóhelyettesi) szükséges elhelyezni a visszaadásig, illetve az illetékes rendőri szervnek történő átadásig.

Amennyiben a tanuló/képzésben résztvevő az iskola területén engedély nélkül használ tiltott tárgyat, azzal a Házirendet megsérti, amelyért fegyelmi büntetésben részesítendő minimum igazgatói intés szintű büntetési fokozattal, azzal, hogy a Házirend ilyen módon történő megsértése - a fokozatosság elvét betartva - akár fegyelmi eljárás megindítását is eredményezheti.

d) Az egészséges életmód kialakítását szolgáló szakképző intézményi szabályok

Törekszünk arra, hogy tanulóinkban kialakítsuk a testileg-lelkileg egészséges életmód kialakításának igényét.

Feladat:

– az egészség megőrzésének fontosságának tudatosítása

– a prevenció szükségességének tudatosítása

– az egészséges életmód lehetőségeinek bemutatása

– veszélyforrások és elkerülésük lehetőségeinek megismertetése

– pozitív életszemlélet kialakítása

– társas kapcsolatok kialakítására nevelés

Eszközei:

– egészséges táplálkozás, egészséges és kulturált étkezés megismertetése, gyakoroltatása

– személyi higiéniával kapcsolatos tudnivalók oktatása

– balesetmegelőzés, a közlekedési szabályok megismertetése, alkalmazásuk begyakoroltatása

– szenvedélybetegségek elkerülése

– bűnmegelőzési, drogprevenciós foglalkozások

– felvilágosító foglalkozások

Az egészséges életmód, életszemlélet, magatartás szempontjából lényeges területek az iskolánk pedagógiai rendszerének összes tevékenységébe beépülnek.

Osztályfőnöki órán rendszeresen kitérünk olyan témákra, mint például a függőségek, krízishelyzetek megoldása, a segítségkérés lehetőségei, szexuális és párkapcsolati edukáció, felkészülés a harmonikus családi életre. Ehhez gyakran szakember (védőnő) segítségét vesszük igénybe.

e) A balesetmegelőzési előírások és az intézkedési feladatok bekövetkezett baleset esetén

1. Megelőzés

Az iskola minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy a tanulók részére az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, valamint, ha észleli, hogy a tanuló balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

Minden dolgozónak ismernie kell és be kell tartania az iskolai munkabiztonsági szabályzatát, valamint a tűzvédelmi utasítást és a tűzriadó tervet, és ezt a tanulókkal is ismertetni kell (elsősorban az osztályfőnökök feladata). A tanulókkal ismertetni kell az iskola környékére vonatkozó közlekedési szabályokat (különös tekintettel a felújítás alatt az iskola területén való közlekedésre), a rendkívüli esemény esetén szükséges teendőket, menekülési útvonalakat, az iskolán kívüli programhoz (pl. osztálykirándulás) kapcsolódó

balesetvédelmi szabályokat, év végén pedig a nyári idénybalesetek elkerülési lehetőségeit. Az oktatók a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint ügyeletük alatt kötelesek a rájuk bízott tanulók tevékenységét folyamatosan figyelemmel kísérni, a rendet megtartani, valamint a balesetmegelőzési szabályokat a tanulókkal betartatni. A fokozottan balesetveszélyes órákon (pl. komplex természetismeret, fizika, testnevelés) az oktatónak külön ismertetnie kell a releváns szabályokat.

2. Teendők baleset esetén

A tanulók felügyeletét ellátó oktatónak a tanulót ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullét esetén haladéktalanul meg kell tennie az alábbi intézkedéseket:

- a sérült tanulót elsősegélyben kell részesítenie,
- értesíti az igazgatóságot,
- ha szükséges, mentőt és orvost kell hívnia,
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie.

Súlyos balesetet jelenteni kell az iskola fenntartójának. Súlyos balesetnek számít, ha:

- valamely érzékszerv jelentősen károsodott;
- a sérülés életveszélyes,
- csonkolással járt;
- agyi károsodásra utal pl. a beszéd torzulásával vagy a beszélőképesség elvesztésével jár.

Az iskolában történt minden balesetet ki kell vizsgálnia az iskola igazgatójának. Tisztázni kell a balesetet kiváltó okot és azt, hogy hogyan lett volna elkerülhető a baleset. A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, hogy mit kell tenni a hasonló balesetek megelőzése érdekében, és a szükséges intézkedéseket végre kell hajtani.

f) A diabéteszes tanulókkal kapcsolatos iskolai teendők szabályozása

A 18 évnél fiatalabb 1-es típusú diabétesszel élő tanuló részére abban az időtartamban, amikor a szakképző intézmény felügyelete alatt áll, a tanuló szülőjének, vagy törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján a szakképző intézmény speciális ellátást biztosít 2021. szeptember 1-től.

A szülő, vagy más törvényes képviselő az ellátáshoz szükséges kérelmét az Eütv. 15. § (5) bekezdésével összhangban megtett formában nyújtja be.

A szülő iskolához benyújtott kérelme alapján a tanuló egészségi állapotának megfelelően lehetővé tesszük:

- a vércukorszintmérést (iskolai védőnő segítségével vagy önállóan),
- tanítási óra alatt étel, ital fogyasztását, amennyiben az a tanuló állapota miatt szükséges
- testnevelésórákon a tanuló egészségi állapotának megfelelő feladatok elvégzését
- szükség esetén rövid pihenő biztosítását egy elkülönített helyiségben.

A szakképző intézmény vezetője a vércukorszint szükség szerinti mérését, valamint szükség esetén orvos értesítését az iskolai védőnő útján biztosítja, aki a szakképző intézményben a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekkel rendelkezik, szakmai továbbképzéseken részt vesz, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja a tanítási idő alatt.

Az intézmény vezetője egy esetleges rosszullét esetén az Egészségügyi törvénnyel összhangban álló alábbi ellátási eljárásrendet alakítja ki:

- A tanuló rosszullétét észlelő oktató értesíti az iskolatitkárt, aki az iskolai védőnővel haladéktalanul felveszi a kapcsolatot.
- A védőnő gondoskodik a tanuló ellátásáról, illetve szükség esetén javasolja mentő kihívását.
- Az iskolatitkár értesíti a kiskorú tanuló gondviselőjét.

A szakképző intézmény területén ebédlő található, ahol a meleg étkezési lehetőség biztosított a tanulók számára. Az étkezést biztosító cég a diabéteszes tanulóknak diétás étlapot is kibocsát, amelyen az ételek összetétele, tápanyagtartalma és egyéb összetevők is feltüntetésre kerülnek. A diabéteszes tanuló az ebédlőben a társaival együtt tud étkezni, ezáltal sem kerül hátrányos megkülönböztetés alá.

A diabéteszes étkezéssel kapcsolatos speciális szabályozások:

- a diabéteszes tanuló betegségével kapcsolatos egyéni igény biztosításának módja, mint pl. tanóra alatti étkezés, mosdóhasználat, vércukorszintmérés, szükség esetén inzulinbeadás, speciális igényeire vonatkozó tanórai és tanórán kívüli teendők;
- a testnevelésórák előtti és alatti oktatói teendők;
- a tanuló gondviselőjével történő rendszeres kapcsolattartás (készüljön szülői nyilatkozat a tanuló egészségügyi állapotáról, krónikus betegségeinek aktuális tényéről, a szülő ezirányú kötelezettsége kerüljön szabályozásra);
- a diabéteszes tanulók rosszulléte esetén alkalmazandó teendők.

III. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának és kötelezettségei teljesítésének rendje

1. A tanulmányi kötelezettségek teljesítése

a) A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy foglalkozásokon való részvételének rendje, a tantárgyválasztással és annak módosításával kapcsolatos eljárás

A tantárgyválasztás

Az iskola Pedagógiai és szakmai programja a választható tantárgyak körét, ill. óraszámát a kerettantervi, valamint a Képzési és Kimeneti Követelmények előírás alapján határozza meg. Az oktatói testület a rendelkezésre álló óraszámot a kötelező, valamint a szakmai tantárgyak óraszámának emelésére, illetve csoportbontásra használja fel.

A tanulók a tantárgyválasztással kapcsolatos jogaikat a fentiekben jelzett választható foglalkozásokra való jelentkezéssel érvényesíthetik. A jelentkezést minden tanév szeptember 15-ig adhatják le. A jelentkezés egy tanévre szól; egy tanév után a jelentkezés módosítható és/vagy törölhető. Ezek a foglalkozások minden évben október 1-jén kezdődnek.

A tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak közül.

A tizenegyedik és tizenkettedik évfolyamon - az iskola Pedagógiai és szakmai programjában és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között – a tanulók megválaszthatják azokat a tantárgyakat, amelyekből emelt szintű érettségire történő

felkészítést szeretnének. Az emelt szintű felkészítőre történő jelentkezés módosítására (leadására és felvételére) csak a következő tanév végén van lehetőség.

b) A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy foglalkozásokról való távolmaradása, mulasztása és késése igazolásának módja

Mulasztások, késések igazolására vonatkozó rendelkezések

Ha a tanuló és a képzésben résztvevő személy a kötelező foglalkozásról távol marad, illetve elkésik, mulasztását igazolnia kell a hiányzást követő első osztályfőnöki órán, de legkésőbb 5 tanítási napon belül. Az utolsó tanítási hétről való hiányzás igazolását legkésőbb az utolsó tanítási napon le kell adni.

A szülő vagy a nagykorú tanuló, képzésben résztvevő személy a távolmaradásról annak kezdetekor értesítse az osztályfőnököt/képzésfelelőst vagy helyettesét.

Ha a tanuló/képzésben résztvevő a duális képzőhelyen folytatott szakirányú oktatásról marad távol, a mulasztást a képzőhely jelzi az iskola felé a foglalkozási napló (KRÉTA) vezetésén keresztül; az igazolás menete ezt követően a fenti általános szabályok szerint történik (bejelentés az osztályfőnöknek/képzésfelelősnek, igazolás legkésőbb 5 tanítási napon belül). A duális képzőhelyen nyújtott gyakorlati teljesítmény értékelése a képzőhelyi gyakorlati oktatóval szoros együttműködésben, közösen történik.

Ha a tanuló, vagy a képzésben résztvevő személy a tanulói foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késés időtartamát az órát tartó oktató az e-naplóban rögzíti. Tanuló esetében amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozások időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló, képzésben résztvevő személy nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról. Felnőttképzési jogviszony esetében a felnőttképzési szerződésben meghatározott hiányzás a meghatározó (20%), amelyet meghaladva megszűnik a képzésben részt vevő jogviszonya.

A rendszeres igazolatlan késés fegyelmi vétség.

A szülő egy tanévben maximum 5 napról adhat igazolást. A szülői igazolás kérését előre, vagy legkésőbb a hiányzás napjának reggelén be kell jelenteni az osztályfőnöknek, utólagos szülői igazolásra nincs lehetőség. Az ezen túlmenő hiányzás igazolása csak a

kezelőorvos által adott igazolás vagy hivatalos dokumentum bemutatásával történhet. Az eredeti dokumentumot az iskola megőrzi, azt a tanuló nem kapja vissza. Szülői aláírás nélkül az orvosi igazolás nem fogadható el a hiányzás igazolásaként.

Ha a tanuló saját hibájából időben nem igazolta távolmaradását, a mulasztott órák igazolatlan óráknak minősülnek, függetlenül attól, hogy a tanuló később az igazolást bemutatta-e vagy sem. 20 igazolatlan óra felett az osztályfőnök fegyelmi eljárást kezdeményezhet.

Az igazolatlan mulasztás következményei:
A Szkt. 58. § (1) bekezdéséhez kapcsolódó Szkr. 161-164. § alapján:
A) Tanköteles tanuló esetén:
• első alkalommal:
- a törvényes képviselő, kollégium értesítése írásban, hivatalos levéllel,
- osztályfőnöki figyelmeztetés (szóban)
• ismételt mulasztás esetén:
- a törvényes képviselő ismételt értesítése írásban, hivatalos levéllel, osztályfőnöki figyelmeztetés
• 10 igazolatlan (egy tanítási félév alatt) óra után:
- a törvényes képviselő, a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság és a gyermekvédelmi szolgálat értesítése, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálat értesítése írásban, hivatalos levéllel,
- igazgatói figyelmeztetés
• 30 igazolatlan (egy tanítási félév alatt) óra után:
- az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- igazgatói intés

Az Szkt. 56. §-ához kapcsolódó Szkr. 155. §-alapján a tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul 30 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.

B) Nem tanköteles nagykorú tanuló esetén:
• 10 óra igazolatlan mulasztás esetén:
- a tanuló értesítése írásban, hivatalos levéllel.
• 30 óránál több igazolatlan mulasztás esetén:
- megszűnik a tanulói jogviszony,
- a tanuló, önálló jövedelemmel nem rendelkező és a törvényes képviselővel közös háztartásban élő nagykorú tanuló esetén emellett a törvényes képviselő értesítése a tanulói jogviszony megszűnéséről.

A Szkt. 58. §-hoz kapcsolódó Szkr. 164. §-a alapján:
Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások 30 százalékát meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

Előzetes kikérő esetén (sport- vagy egyéb verseny, rendezvény) vagy indokolt esetben: három napnál nem hosszabb távolmaradásra az osztályfőnök, 3 napot meghaladó távollét esetén az igazgató adhat engedélyt, abban az esetben, ha a tanuló a rendezvény időpontja előtt legalább 8 munkanappal írásban jelzi kérelmét.

A szakképző évfolyamokon az osztályfőnök a tanuló előzetes kérelme alapján a körülmények figyelembevételével három napnál hosszabb távollétet is engedélyezhet, illetve igazolhat.

A felnőttek oktatásában részt vevőknek a hiányzásról előre tájékoztatni kell írásban az képzésfelelőst, valamint az iskola vezetőségét. A felnőttek oktatásában részt vevők felnőttképzési jogviszonya a képzési idő összes óraszámának 20%-át meghaladó hiányzás esetén megszűnik.

Hiányzást követően a tananyag pótlása és a számonkérése az oktatóval történő egyeztetésnek megfelelően történik nappali és esti tagozaton is.

c) A mindennapos testnevelés intézményi rendje

A mindennapos testnevelés rendjét a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet szabályozza:

"119§ (1) Ezek alapján a mindennapos testnevelést azokon a napokon, amikor közismereti oktatás folyik, testnevelésóra megtartásával kell biztosítani.

(2)[*] A testnevelésóra – legfeljebb az (1) bekezdésben meghatározott mértékig –

a) sportkörben való sportolással vagy

b) sportszervezet keretében versenyszerűen sporttevékenységet folytató tanuló esetében – a sportszervezet által az adott félévben kiállított igazolás alapján – a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel váltható ki.

(3)[*] Ha a tanuló a testnevelésórát sportkörben történő sportolással váltja ki, tekintet nélkül arra, hogy a sportkör feladatait a szakképző intézmény vagy a szakképző intézménnyel kötött megállapodás alapján diáksport-egyesület látja-e el, a szakképző intézmény a tanulótól a sportköri foglalkozáson való részvétel tekintetében sportköri tagdíjat nem szedhet.

120. § (1) A szakképző intézmény a kötelező foglalkozások keretében gondoskodik a könnyített testnevelés és a gyógytestnevelés megszervezéséről.

(2) A tanulót, ha egészségi állapota indokolja, az iskolaorvosi, szakorvosi szűrővizsgálat alapján könnyített testnevelés- vagy gyógytestnevelés-órára kell beosztani. Az orvosi szűrővizsgálatot – kivéve, ha a vizsgálat oka később következik be – május tizenötödikéig kell elvégezni. Az orvos által vizsgált tanulókról a szakképző intézménynek nyilvántartást

kell vezetnie, amelyben fel kell tüntetni a felvételi állapotot és az ellenőrző vizsgálatok eredményét.

(3) A könnyített testnevelésórát az iskolaorvosi, szakorvosi vélemény alapján a testnevelésóra vagy a szakképző intézmény által megszervezett külön foglalkozás keretében úgy kell biztosítani, hogy a mindennapos testnevelés ezekben az esetekben is megvalósuljon.

(4) A gyógytestnevelés-órákat a pedagógiai szakszolgálat feladatainak ellátására kijelölt nevelési-oktatási intézményben kell megszervezni legkevesebb heti három, de legfeljebb heti öt foglalkozás keretében. Ha a tanuló szakorvosi javaslat alapján a testnevelésórán is részt vehet, akkor számára is biztosítani kell a mindennapos testnevelésen való részvételt. Ebben az esetben a gyógytestnevelés- és a testnevelésórákon való részvételnek együttesen kell elérnie a heti öt órát, ezek arányára az iskolaorvos, a szakorvos tesz javaslatot.

(5) Fel kell menteni a tanulót a testnevelésórán való részvétel alól, ha mozgásszervi, belgyógyászati vagy egyéb, szakorvos által megállapított egészségkárosodása nem teszi lehetővé a gyógytestnevelés-órán való részvételét sem.

(6) Ha a tanuló

a) csak gyógytestnevelésórán vesz részt, értékelését a gyógytestnevelő,

b) gyógytestnevelés és testnevelésórán is részt vesz, értékelését a testnevelő és a gyógytestnevelő együtt

végzi.

121. § A tanulók fizikai állapotára és edzettségére vonatkozó méréseket a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet [a továbbiakban: 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet] 81. §-a és 4. melléklete szerint kell végezni.”

d) A közösségi szolgálaton való részvétel szakképző intézményi rendje

„A tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység, és annak pedagógiai feldolgozása a jogszabályban meghatározott nyolc területen.”

Jogszabályi háttér:

- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 2/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény „107. § (1) A technikumban az érettségi vizsga megkezdésének feltétele legalább ötven óra közösségi szolgálat teljesítése”
- 110/2012. kormányrendelet (Nat)
- 20/2012. EMMI rendelet: 133§ (1-9)
- 2005.évi LXXXVIII. törvény (közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvény): 3.-, 5.- 8.- 9.-és 10.§

Közösségi szolgálat célja:

- személyiség fejlesztése, kompetenciák fejlesztése
- kritikus gondolkodás
- érzelmi intelligencia
- önbizalom
- felelősségvállalás
- szociális érzékenység
- együttműködés
- problémamegoldás
- empátia
- pályaorientációban fontos szerepe lehet
- az iskola Pedagógiai és szakmai programjának megvalósításához kapcsolódik, mint élménypedagógia-gyakorlatközpontú

Alapvető célok, elvek:

A helyi közösség erősítése: A közösségi szolgálat során végzett feladat olyan tevékenységet/tevékenységeket) jelent, amely(ek) a helyi közösség javát szolgálják, és amelyek az iskolában vagy az iskola közvetlen környezetében – esetleg néhány kilométeres körzetében –, vagy a tanuló lakóhelyén, vagy annak közvetlen környezetében valósulnak meg.
Szabad választás elve: A diákok – a szülőkkel, tanárokkal való egyeztetés alapján – maguk választhatják ki az általuk végzendő tevékenységeket az iskola által megszervezett vagy a maguk által javasolt, az iskola által pedig elfogadott tevékenységek közül.
Anyagi érdektől függetlenség elve: Az iskolai közösségi szolgálat kapcsán a felek (pedagógus, intézmény, fogadószervezet, magánszemély, diák, szülő) anyagi érdeke a programban nem merülhet fel, a tanulók tevékenysége nem juttathat senkit ilyen jellegű előnyhöz, haszonhoz.

Az iskolai közösségi szolgálat választható területei:

a) az egészségügyi,
b) a szociális és jótékonysági,
c) az oktatási,
d) a kulturális és közösségi,
e) a környezet- és természetvédelmi,
f) a katasztrófavédelmi,
g) az óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős tevékenység.
h) az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél bűn-és balesetmegelőzési terület

A közösségi szolgálat időtartama:

- minimum 50 óra (1 óra 60 percet jelent, utazási idő nem számít bele)
- legyen cél az 50 óra teljesülése legkésőbb a 12. évfolyam első félévére
- 9-11. évfolyamon lehetőleg egyenletesen elosztva
- felkészítésre és feldolgozásra 5-5 óra számítható

- 18 éves kor alatt reggel 06 óra előtt és 20 óra után nem végezhető iskolai közösségi szolgálat
- tanítási napon maximum napi 3 óra, tanítási szünetben maximum napi 5 óra teljesíthető

A közösségi szolgálati tevékenységet fogadó szervezetek, ahol a diák a közösségi szolgálatot teljesíti:

közösségi szolgálati tevékenység olyan fogadó intézményeknél történhet, amelyekkel az iskola együttműködési megállapodást köt:

- helyi önkormányzat
- nemzetiségi önkormányzat
- civil szervezetek
- egyház
- oktatási intézmények (köz, felső)
- múzeum, könyvtár, levéltár
- közművelődési intézmény
- szociális és gyermekjóléti intézmény
- egészségügyi szolgáltató

Együttműködési megállapodás: az a megállapodás, amelyet az iskola ás az adott szervezet a felek együttműködése előtt megköt. Tartalmazza az adatokat, a vállalt kötelezettségeket, a foglalkoztatás időtartamát, a végzett tevékenységet és a kapcsolattartó nevét, elérhetőségét.

Közösségi szolgálati tevékenység dokumentálása:

- a diák jelentkezési lapot tölt ki – szülői beleegyezéssel
- közösségi szolgálati napló: diák számára a készített napló, amelyet köteles minden tanuló magával vinni a közösségi szolgálat alkalmával. Ebben kerül rögzítésre a fogadó intézménynél milyen időkeretben, milyen tevékenységet végzett.

e) A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, és az arra jelentkezés módja és határideje

A tanulmányok alatti vizsgák rendje

A tanulmányok alatti vizsgák típusai:

- osztályozóvizsga
- különbözeti vizsga
- pótlóvizsga
- javítóvizsga

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak, képzésben résztvevő személynek, ha

- felmentést kapott valamely tantárgyból a foglalkozásokon való részvétel alól,
- engedélyt kapott, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményeinek egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a tanuló vagy a képzésben résztvevő személy teljesítménye a tanítási év során hiányzásai miatt nem volt érdemjeggyel értékelhető és a magasabb évfolyamba lépéshez az oktatói testület az osztályozóvizsgát engedélyezte.

a) A tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeket, valamint az értékelés szabályait a Pedagógiai és szakmai programban határozzuk meg.

b) Osztályozóvizsgákat februárban, áprilisban és augusztusban szervezünk.

c) Amennyiben a tanuló, vagy a képzésben résztvevő személy kérésére jön létre osztályozóvizsga (például előrehozott érettségi vizsgát szeretne tenni), azt a tanuló, vagy a képzésben résztvevő személy köteles írásban kérvényezni az iskola igazgatójától.

d) A tanuló, a képzésben résztvevő személy, illetve kiskorú tanuló törvényes képviselője kérelmezheti, hogy a tanuló vagy a képzésben résztvevő személy a félévi, év végi osztályzatának megállapítására független vizsgabizottság előtt tegyen vizsgát.

e) Az osztályozó vizsga időpontjáról, helyszínéről a vizsgázó írásbeli értesítést kap.

f) Az osztályozóvizsga nem ismételhető.

Különbözeti vizsgát kell tennie a tanulónak vagy a képzésben résztvevő személynek

- másik iskolából való átvételkor,
- osztályváltáskor, ha a tantárgyi követelmények indokolttá teszik.

a) Az intézmény Pedagógiai és szakmai programja figyelembevételével az igazgató egyénenként dönt a különbözeti vizsgák tantárgyairól.

b) Különbözeti vizsgákat februárban, áprilisban és augusztusban szervezünk.

c) A különbözeti vizsga időpontjáról, helyszínéről a vizsgázó írásbeli értesítést kap.

Pótló vizsgát tehet a tanuló vagy a képzésben résztvevő személy, ha

- neki fel nem róható ok miatt elkésik vagy távol marad a vizsgáról,
- a megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik.

Pótló vizsgákat az igazgató által kijelölt vizsganapon szervezünk, amelyről a vizsgázót írásban tájékoztatjuk.

Javítóvizsgát tehet a tanuló vagy a képzésben résztvevő személy, ha

- év végén legfeljebb 3 tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott,

- az osztályozóvizsgáról, különbözeti vizsgáról felróható okból elkésik, távol marad, illetve nem fejezi be a vizsgát,
- sikertelen osztályozóvizsgát tett.

a) A tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeket, valamint az értékelés szabályait a Pedagógiai és szakmai programban határozzuk meg.

b) Szakmai tantárgyból a Pedagógiai és szakmai programban rögzített esetekben tehető csak javítóvizsga.

c) A javítóvizsgát, minden évben augusztus 15-e és 31-e között szervezzük az igazgató által kijelölt napokon. A vizsgák pontos időbeosztását, helyszíneit a honlapon nyilvánosságra hozzuk.

d) A javítóvizsga nem ismételhető.

A helyi vizsgák időpontjait az intézmény éves munkaterve tartalmazza. A vizsgabizottságot az igazgató jelöli ki. A bizottság elnöke felelős a vizsga szabályos lebonyolításáért, a jegyzőkönyvek vezetésért. A vizsgák eredményét az osztályfőnök/képzésfelelős írja be a törzslapba és a bizonyítványba a vizsgát követő 5 napon belül.

2. A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt megillető juttatások és az őket terhelő fizetési kötelezettségek

a) A tanulót megillető és a szakképző intézmény feladatkörébe tartozó juttatások, például a szociális ösztöndíj vagy támogatás, a nyelvvizsga-támogatás, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás megállapításának elve, elosztásának rendje, igénylési és elszámolási szabályai

<u>Szociális támogatás</u>

A szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei:

A tanuló joga, hogy kérelmére indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesülhet.

A szociális támogatás megállapításának elveit a fenntartó előírásai határozzák meg.

A tanuló rászorultság esetén – a megfelelő dokumentumok benyújtásával – 50%-os kedvezményes étkezésben részesülhet.

b) A térítési díj, illetve a tandíj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Térítési díj, tandíj

Az iskolai tandíj, térítési díj szedésére a Szakképzésről szóló 2019.évi LXXX. törvény 3.§-a (2) pontja és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020.(II.7.) Kormányrendelet 4§-a, továbbá a Szegedi SZC Tandíj és térítési díj megállapításának szabályzata az irányadóak.

A szakképző intézmény a szakképzés információs rendszerében közzéteszi a térítési díj és a tandíj mértékét, az igénybe vehető kedvezményeket, ideértve azok jogosultsági és igénylési feltételeit.

Térítési díjat kell fizetnie a tanulónak, a képzésben résztvevő személynek:

- nem tanköteles tanulónak, illetve képzésben résztvevő személynek a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatti évfolyamismétlésért,
- az iskolában lebonyolított, de külső szerv által szervezett tanfolyam vizsgájáért,
- az érettségi bizonyítvány megszerzését követő érettségi vizsgákért, valamint a bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen vizsga második vagy további javító-pótló vizsgájáért.

Tandíjat kell fizetni a tanulónak, a képzésben résztvevő személynek

- a szakmai oktatáshoz nem kapcsolódó képzésekért,
- tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további megismétléséért.

A térítési díj, tandíj összege, a befizetés módja:

- a térítési díj és a tandíj összegét a szakképzési centrum kancellárja állapítja meg,
- a tandíjat és az oktatással kapcsolatos térítési díjat a befizetés határidejét betartva kell befizetni az iskola pénztárába. Indokolt esetben az igazgató engedélyezheti a kancellár egyetértését követően a több részletben történő befizetést is.

Ha a befizetés után merül fel mentességre, díjcsökkentésre vonatkozó körülmény, akkor a tanuló kérelmére az igazgató dönt a visszafizetésről.

c) A tanuló által fizetendő kártérítés szakképző intézményi szabályai

A Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 66. § értelmében, ha a tanuló a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a – károkozás napján érvényes – kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének ötven százalékát gondatlan károkozás esetén, öthavi összegét szándékos károkozás esetén.

d) A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A vagyoni jogokat a szakképző intézmény kapja meg minden olyan, a tanuló, és a képzésben résztvevő személy által előállított termék, dolog, alkotás felett, amelyet a tanuló és a képzésben résztvevő személy jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben állított elő, az intézmény által biztosított anyagi és egyéb feltételek igénybevételével.

A tanulót és a képzésben résztvevő személyt díjazás illeti, ha a szakképző intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert:

Egyedileg elkészített dolog értékesítése esetén: A megfelelő díjazásban a tanuló és a képzésben résztvevő személy – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője egyetértésével – és a szakképző intézmény állapodik meg. A díjazás mértékét a szakképző intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.

Rendszeresen elkészített dolog esetén: A megfelelő díjazást a teljes képzési folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) alapján kell megállapítani. Ennek szabályait a szakképző intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg, figyelembe véve a tanuló és a képzésben résztvevő személy teljesítményét.

3. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának és a fegyelmező intézkedések alkalmazásának rendje

a) A tanulók jutalmazása

A tanuló és a képzésben résztvevő személy jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót vagy képzésben résztvevő személyt, aki

- tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi,
- kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- kiemelkedő tanulmányi eredménnyel rendelkezik, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

Az iskola ezen túlmenően - lehetőségeihez mérten - jutalmazza azt a tanulót, vagy a képzésben résztvevő személyt is, aki

- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ért el,
- a közösségi életben tartósan jó szervező, irányító tevékenységet végez,
- hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez.

A tanulói tevékenység elismerésének formái:

- oktatói dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- tantárgyi dicséret
- igazgatói dicséret
- oktató testületi dicséret
- „Az évfolyam kiváló tanulója”

- „A szakma kiválósága”
- „Jó tanuló, jó sportoló”
- Gábor Dénes-érem.

Az oktató, az osztályfőnök/képzésfelelős dicséretet adhat a tanulónak vagy képzésben résztvevő személynek a tanítási órákon nyújtott kiemelkedő teljesítményéért, az iskolai háziversenyeken való szerepléséért, a példamutató magatartásáért, a közösségi munkájáért.

Igazgatói dicséretet kaphat az a tanuló vagy képzésben résztvevő személy, akinek intézményi szinten kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi, sport, kulturális versenyek győztese, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részese stb.).

Az oktatói-, osztályfőnöki-, igazgatói dicséretek bejegyzésre kerülnek a digitális naplóba.

Egy adott tantárgyból egész évben kiemelkedő munkát végzett tanuló vagy képzésben résztvevő személy tantárgyi dicséretben részesülhet.

Oktatótestületi dicséretben részesül az a tanuló vagy képzésben résztvevő személy, aki több tantárgyból dicséretet kapott, kimagasló a tanulmányi munkát vagy kiemelkedő sportteljesítményt nyújtott a tanév során.

A tantárgyi dicséretek, az oktató testületi dicséretek bejegyzésre kerülnek a digitális naplóba, a törzslapba és a bizonyítványba.

Oktatótestületi döntést igénylő elismerések:

„Az évfolyam kiváló tanulója” elismerést évfolyamonként az a diák kaphatja, aki a tanév során a legkiemelkedőbb tanulmányi eredményt ér el.

„A szakma kiválósága” elismerést az a diák kaphatja, aki a tanév során szakmájában (ágazatában) kiemelkedett a tanulmányi- és versenyeredményeket tekintve, valamint a szakmai elhivatottsága példaként állítható a tanulótársai számára.

„A jó tanuló, jó sportoló” elismerés minden évben annak a legalább jó tanulmányi eredményt elért tanulónak adható, aki az adott tanévben országos szinten kiemelkedő sporteredményt ért el.

A Gábor Dénes-érem évente annak az érettségiző tanulónak adható, akinek több éven keresztül kiemelkedő volt az iskolai tevékenysége a tanulmányi, kulturális és közösségi munka terén.

„Az évfolyam kiváló tanulója", „A szakma kiválósága", a Gábor Dénes-érem kitüntetések minden évben a ballagáson vagy tanévzáró ünnepségen a tanulói közösség előtt nyilvánosan kerülnek átadásra.

Az osztályközösség elismerésének lehetséges formái:

„Az év osztálya" elismerés minden évben annak az egy osztálynak adható, aki jó tanulmányi eredményt ért el, szakmailag eredményes, kevés hiányzással rendelkeznek tanulói, illetve a tanítási időn kívül gyakran vesznek részt közösségi programokon.

Az osztályközösségek jutalmazása a közösségi nevelés fontos eszköze. Az egyes területeken legjobb eredményt elérő osztályközösségek a tanévzáró ünnepségen, az iskola nyilvánossága előtt kerülnek megnevezésre, ekkor történik az elismerő oklevelek átadása.

b) A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb formában megszegi, azaz fegyelemsértést követ el fegyelmező intézkedésben részesíthető. A fegyelmező intézkedés minden esetben nevelő célzatú, alkalmazásánál meg kell tartani a fokozatosság elvét. A fokozatosságtól el lehet tekinteni abban az esetben, ha a tanuló, vagy képzésben résztvevő személy kirívóan súlyos kötelezettségszegést követett el.

A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek:

- oktatói figyelmeztetés,
- oktatói intés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés.

Az oktató írásbeli figyelmeztetést vagy intést adhat annak a tanulónak, vagy képzésben résztvevő személynek, aki magatartásával zavarja az órát. Amennyiben a tanuló felszerelése hiányzik, az oktató a felszereléshiányt beírja a Kréta naplóba, három felszereléshiány esetén oktatói figyelmeztetést ad a diáknak. A fokozatosság elve itt is érvényesül.

Az osztályfőnök írásbeli figyelmeztetést vagy intést adhat annak a tanulónak vagy képzésben résztvevő személynek, aki több esetben fegyelemsértést követ el vagy az előre bejelentett számonkérésről igazolatlanul távol marad.

Az iskola igazgatója igazgatói figyelmeztetést vagy intést adhat annak a tanulónak vagy képzésben résztvevő személynek, aki súlyos vagy rendszeres fegyelemsértést követ el (például az iskola területét engedély nélkül elhagyja).

A fegyelmi intézkedések bejegyzésre kerülnek a KRÉTA naplóba. Az iskola ebben a formában tájékoztatja a szülőt a fegyelmi intézkedésekről.

c) Fegyelmi eljárás

Ha a tanuló kötelességeit súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás lefolytatására a Szakképzésről szóló 2019.évi LXXX. törvény 65.§-a és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020.(II.7.) Kormányrendelet 196-214.§ az irányadó.

A fegyelmi eljárás megindításáról az oktatói testület dönt.

Fegyelmi büntetések a következők lehetnek:

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

A kiemelkedően súlyos jogellenes magatartás már az első alkalommal fegyelmi eljárás keretében szankcionálható:

- testi sértés, lelki bántalmazás, agresszió,
- a közbiztonságra veszélyes cselekedet,
- szándékos károkozás, rongálás,
- alkoholfogyasztás, tudatmódosító szerek fogyasztása, terjesztése,
- tiltott helyen dohányzás,
- lopás,
- okirat-hamisítás (igazolás),
- munka- és tűzvédelmi szabályok súlyos megsértése,
- az emberi méltóság megsértése.

A nem iskolai gyakorlóhelyen elkövetett fegyelmi vétség miatt az iskola is indíthat fegyelmi eljárást. Az eljárás megindítása előtt a gazdálkodó szervezet véleményét ki kell kérni.

Az iskolai közösségi szolgálat (IKSZ) során felmerült kötelességszegés is fegyelmi intézkedéseket von maga után, amiről az iskola helyi IKSZ szabályzata rendelkezik.

d) Szegedi SZC által kiadott „Tanulókkal szembeni fegyelmi intézkedések - Egyeztető eljárás”

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő tanuló (ha kötelességszegő kiskorú, a szülő) figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett (ha a sértett kiskorú, a szülő) hozzájárul. Az egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett (kiskorú sértett esetén a szülő), valamint a kötelességszegő (kiskorú kötelességszegő esetén a szülő) egyetért. A tanuló (kiskorú tanuló esetén a szülő) – az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül – írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. Az egyeztetésen a fegyelmi jogkör gyakorlója nem vehet részt. Az eljárást az ügyben pártatlan, független nagykorú személy vezetheti, akit mind a sértett, mind az elkövető elfogad. Egyeztető eljárás lefolytatására a Szegedi Regionális Oktatási Konfliktuskezelő Munkacsoport tagja (is) felkérhető.

Az egyeztető tárgyalás során mindkét fél kifejtheti álláspontját, közösen értékelheti az eseményeket, valamint lehetőség van a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozására a sérelem orvoslása érdekében. A fegyelmi eljárás akkor tekinthető eredményesnek, ha a megállapodást mind a sértett, mind az elkövető aláírta és a megállapodásban rögzített jóvátétel és megbánás alkalmas arra, hogy a kötelességszegés szankcióját kiváltsa.

A fegyelmi tárgyalást le kell folytatni abban az esetben, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá, ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezéstől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre. Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett (kiskorú sértett esetén a szülő) nem kérte a fegyelmi tárgyalás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

4. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy véleménynyilvánítása és rendszeres tájékoztatása

a) A tanuló észrevételezési és javaslattételi lehetőségei

1. A tanulónak és a képzésben résztvevő személyeknek jogában áll részt venni az osztály és a szakképző intézmény életének alakításában. A tanulók és a képzésben résztvevő személyek véleménynyilvánításának és tájékoztatásának egyik fóruma a Diákönkormányzati gyűlés.

A tanuló/képzésben résztvevő jogosult:

- részt venni a Diákönkormányzati gyűléseken,
- a szülők által képviselve a fogadóórákon és a szülői értekezleteken,
- személyes ügyeiben az osztályfőnöknek/képzésfelelősnek az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítani,
- a tanuló (kiskorú vagy korlátozottan cselekvőképes tanuló képviseletében a törvényes képviselő) és a képzésben résztvevő személy, hogy a tanév kezdetén az

osztályfőnökök/képzésfelelős tájékoztatásából megismerje a jogai érvényesítéséhez szükséges jogszabályokat.

2. A tanulókat és a képzésben résztvevő személyeket a szakképző intézmény egészének életéről, a szakképző intézményi munkatervről, az aktuális tudnivalókról

- a szakképző intézmény vezetője,
- a szakképző intézményi diákönkormányzat vezetőségi ülésén alkalomszerűen,
- a szakképző intézményi honlapon,
- a hirdetőtáblán keresztül,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják,
- a képzésfelelősök oktatási napokon személyesen, elektronikus úton a csoport által használt csatornán keresztül tájékoztatják a képzésben résztvevőket.

b) A tanuló (és kiskorú tanuló esetén a tanuló törvényes képviselője), illetve a képzésben részt vevő személy tájékoztatására vonatkozó szabályok

A tanuló és a képzésben résztvevő személy joga, hogy írásban panaszt nyújtson be az iskola igazgatójához, valamint törvényességi kérelmet nyújtson be a fenntartó szervhez, ha úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában vagy jogaiban megsértették.

A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő/törvényes képviselő a képzéssel, a duális képzőhelyen folyó szakirányú oktatással vagy egyéb intézményi kérdéssel kapcsolatos panaszával, észrevételével fordulhat: elsődlegesen az osztályfőnökhöz/képzésfelelőshöz, szükség esetén a szakmai vezetőhöz/duális igazgatóhelyetteshez vagy a diákönkormányzathoz, végső soron az igazgatóhoz. A panasz szóban, írásban vagy elektronikus úton (a KRÉTA rendszeren, illetve az iskola hivatalos elérhetőségein keresztül) egyaránt megtehető. A panaszok kivizsgálása minden esetben dokumentáltan történik; a vizsgálat lezárását követően az intézmény írásban tájékoztatja a bejelentőt a megállapításokról és a megtett intézkedésekről.

A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A tanuló érdekeit érintő döntések meghozatalában személyesen vagy

képviselő útján a diákönkormányzatban vehet részt. Az iskolai diákönkormányzat (DÖK) saját Szervezeti és Működési Szabályzat alapján működik.

A tanuló és a képzésben résztvevő személy joga, hogy oktatójához, osztályfőnökéhez/képzésfelelőséhez, az iskola vezetőségéhez, a diákönkormányzathoz forduljon kérdésével, javaslatával, továbbá, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson az őt nevelő és oktató munkájáról, valamint a szakképző intézmény működéséről. Véleményezési joggal élhet az iskola életét, a tanulók, a képzésben résztvevő személyek munkáját, tevékenységét meghatározó kérdésekben. A tanuló, a képzésben résztvevő személy felelősséggel tartozik a véleményéért. Az írásban beadott javaslataira 15 napon belül érdemi választ kell kapnia az illetékes személytől, szervtől.

c) A diákkörök és a diákönkormányzat működésének szakképző intézményi szabályai

Az Szkt. 69. §-ának értelmében a tanulók érdekeinek képviseletére Diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzatok legfontosabb feladata a véleménynyilvánítás a tanulókat érintő ügyekben, valamint a diákság képviselete. A diákönkormányzat munkáját az e feladatra kijelölt oktató segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az igazgató bíz meg. A diákönkormányzatot segítő oktató/oktatók részt vesz a diák küldött közgyűléseken, koordinálja, segíti a diákönkormányzat munkáját.

Az Szkt. 69. §-ához kapcsolódó Szkr. 216. §-a alapján a Diákönkormányzat az oktatói testület véleményének kikérésével dönt:

- saját működéséről,
- a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- 1 tanítás nélküli munkanap programjáról,
- a diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről, valamint
- ha a szakképző intézményben működik, a szakképző intézményen belül működő tájékoztatási rendszer szerkesztősége vezetőjének, felelős szerkesztőjének, munkatársainak megbízásáról.

A DÖK elnöksége képviseli az intézményi diákközvéleményt, tartja a kapcsolatot az intézmény vezetőségével.

A szakképző intézmény igazgatójához való bejutási lehetőséget biztosítani kell a diákönkormányzat képviselőjének minden olyan esetben, ha ezt a találkozást legalább egy munkanappal korábban kérte. Ha az igazgató elfoglaltsága nem teszi lehetővé a személyes találkozást, akkor a legközelebbi alkalommal ezt biztosítani szükséges.

A diákönkormányzat elnöksége a diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az intézmény helyiségeit, berendezéseit oly módon, hogy ezzel az intézmény működését ne akadályozza.

A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát és annak módosítását a diákönkormányzat fogadja el és az oktatói testület hagyja jóvá. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatának és annak módosításának jóváhagyásáról az oktatói testület a jóváhagyásra történő felterjesztést követő harminc napon belül nyilatkozik. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát és annak módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha az oktatói testület e határidőn belül nem nyilatkozik.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a szakképző intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
A diákönkormányzat véleményét:

- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanuló helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- a pályázati kiírások, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- a szakképző intézményi sportkör működési rendjének megállapításához,
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- a házirend elfogadásához és
- a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott egyéb ügyben

ki kell kérni.

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának formái:

- osztályfőnöki órán;
- a Diáktanácsban az osztálytitkárokon keresztül;
- a diákközgyűlések alkalmával az osztályképviselőkön keresztül;
- a DÖK elnökségén keresztül;
- a DÖK választmányában a DÖK elnökének és helyettesének képviseletében.

A szakképző intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott egyéb ügyben ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét.

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót - ha jogszabály másképp nem rendelkezik - a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

- A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja a szakképző intézmény helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza a szakképző intézmény működését.
- A diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint. A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.
- A diákönkormányzatok jogosultak szövetséget létesíteni, továbbá ilyenhez csatlakozni. A szövetség a szakképző intézményben a diákönkormányzat jogait nem gyakorolhatja.
- A DÖK-nek részvételi joga van a tanuló és gyermekbalesetek kivizsgálásában.

5. Az elektronikus napló használata

a) e-napló fajtája

Intézményünk az e-KRÉTA rendszert használja.

b) hozzáférés módjának biztosítása, időpontja

Az iskola a szülőt, a tanulót, és a képzésben résztvevő személyt a tanulmányokkal kapcsolatos ügyekben elsődlegesen a KRÉTA e-naplón keresztül tájékoztatja.

Az elektronikus napló elérhető az iskolai honlapról (www.gdszeged.hu), ahová minden tanul, és képzésben résztvevő személy, illetve szülő saját azonosítóval és jelszóval tud belépni. A naplóban a tanulók és a képzésben résztvevő személyek a saját, a szülők gyermekük előmeneteléről tájékozódhatnak. Informálódni lehet az osztályzatokról, az igazolt és igazolatlan hiányzásokról, késésekről, valamint a tanuló, és a képzésben résztvevő személy dicséreteiről, figyelmeztetéseiről. A tanév kezdetén az osztályfőnök/képzésfelelős tájékoztatja a szülőt, a tanulót és a képzésben résztvevő személyt a hozzáférés módjáról, az azonosítókról és jelszavakról.

c) A szülő feladata, kötelessége az elektronikus napló használatával kapcsolatban

A szülő az e-KRÉTA rendszeren keresztül tájékozódhat gyermeke tanulmányi, magatartási helyzetéről. Az intézmény hivatalos tájékoztatásai a számára megküldött személyes üzenetekben olvashatóak.

IV. Egyéb, az intézmény által fontosnak tartott rendelkezések

1. A tanulók, a képzésben résztvevő személyek jogai

A tanulók és a képzésben résztvevő személyek a házirendben rögzített jogaikat a beiratkozás napjától a tanulói/felnőttképzési jogviszonyuk megszűnéséig gyakorolhatják.

A tanuló és a képzésben résztvevő személy joga, hogy a szakképző intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.

A tanuló és a képzésben résztvevő személy joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát, jogait, vallási, lelkiismereti és egyéb meggyőződését tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben.

A tanuló és a képzésben résztvevő személy joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai, városi, megyei és országos tanulmányi versenyeken, pályázatokon. A tanulmányi versenyek nevezési díjainak, illetve utazási és szállás költségeinek fedezésének szükséges feltétele, hogy az éves munkatervben is szerepeljenek.

A tanuló és a képzésben résztvevő személy joga, hogy igénybe vegye a szakképző intézményben rendelkezésre álló eszközöket, a szakképző intézmény létesítményeit és a szakképző intézmény intézményi könyvtári szolgáltatást.

A tanuló joga, hogy a jogszabályok által meghatározott tantárgyakból előrehozott, közép- vagy emelt szintű érettségi vizsgát tegyen. Azok a tanulók, akik előrehozott érettségi vizsgát tettek, a további középiskolai tanulmányaik során mentesülnek az adott tantárgy tanítási órájának látogatása alól.

A tanuló joga, hogy részt vegyen felzárkóztató vagy középszintű érettségire történő felkészítő órán, illetve szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában. A tanórán kívüli foglalkozásokra szeptember végéig lehet jelentkezni a meghirdetett feltételek szerint.

A tanuló joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön.

A tanuló és a képzésben résztvevő személy joga, hogy mentálhigiénés, pszichológiai tanácsadásban, gyermek- és ifjúságvédelmi szakellátásban részesüljön. A BTMN- és SNI-tanulókkal való foglalkozást az éves munkarend szabályozza az intézményre vonatkozóan.

A tizenkettedik és a szakképző évfolyamos tanulóknak joga, hogy az osztályfőnöknek leadott előzetes kérelem esetén, évente legfeljebb két alkalommal felsőoktatási tájékoztatón vegyenek részt tanítási időben. A mulasztást csak a felsőoktatási intézmény által kiállított igazolással lehet igazolni.

A tanuló és a képzésben résztvevő személy joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja, és tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.

A tanuló, és a képzésben résztvevő személy joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 munkanappal a dolgozatírás előtt megismerje. Egy osztályban egy napon legfeljebb két témazáró dolgozat íratható.

A tanuló és a képzésben résztvevő személy joga, hogy dolgozatainak, írásbeli munkájának érdemjegyét, munkájában elkövetett hibáit, valamint az értékelés szempontjait legkésőbb 10 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse. Témazáró dolgozatok esetében a határidő 3 munkanappal, magyar esszé dolgozatoknál 5 munkanappal meghosszabbítható.

A projekt feladatok értékelésére, javítására a projekt nehézségi fokától függően legfeljebb 20 nap áll a javító oktató rendelkezésére. Ezt a határidőt a projekt feladat kiadásakor a tanuló és a képzésben résztvevő személy tudomására kell hozni. A projekt akkor használható fel a portfólióhoz, ha a javító oktatók alkalmasnak minősítik.

Amennyiben a kijavított dolgozatok átadására a fenti határidőn belül (az oktatónak felróható okból) nem kerül sor, a tanulók és a képzésben résztvevő személyek egyénenként dönthetnek arról, hogy kérik-e dolgozatuk érvénytelenítését.

A tanuló és a képzésben résztvevő személy joga, hogy kérelmére – a hatályos jogszabályok figyelembevételével – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az ilyen típusú kérelmét a tanulónak és a képzésben résztvevő személynek írásban a tanév, illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal, illetve - ha a javítóvizsgát kívánja független vizsgabizottság előtt letenni - a bizonyítvány kiosztását követő 15 napon belül kell benyújtania az iskola igazgatójához, aki továbbítja kérelmét a szakképzési államigazgatási szerv felé. A független vizsgabizottság előtti vizsga térítési díjas.

A szülő, vagy nagykorú tanuló, vagy képzésben résztvevő személy írásbeli kérelme alapján a tanulmányi kötelezettségek egyéni tanulmányi rend szerint is teljesíthetőek, ha a tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye vagy egyéb helyzete ezt indokolttá teszi. Egyéni tanulmányi rendet az igazgató engedélyezhet.

A tanuló és a képzésben résztvevő személy joga, hogy részben vagy egészben felmentést kapjon - a gyakorlati képzés kivételével - a tanórák látogatása, illetve az értékelés, minősítés alól az alább felsorolt esetekben:

- a korábbi tanulmányok beszámításakor;
- a szakorvos, illetve a szakértői bizottságok által javasolt felmentések esetében;
- sajátos helyzetre tekintettel.

2. Tankönyvellátás rendje

Az érvényes szabályozások értelmében (1265/2017.(V.29), valamint a 1092/2019.(III.8.) Kormányrendeletek) a 2020/2021. tanévtől valamennyi nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló alanyi jogon ingyenes tankönyvellátásban részesül.

A tankönyvellátás feladatait iskolánkban az igazgató által megbízott tankönyvfelelős látja el.

A tankönyvek megrendelésének folyamata:

- A hivatalos tankönyvjegyzék megjelenését követően a szakmai munkaközösségek javaslatai alapján évfolyamonkénti/ágazatonkénti iskolai tankönyvjegyzék készül.
- A tanulókat az iskolai honlapon keresztül tájékoztatjuk a következő tanév szükséges tankönyveiről. A tanuló nyilatkozik arról, ha valamelyik számára előírt tankönyvre nem tart igényt.
- A Könyvtárellátó (KELLO) elektronikus felületen keresztül a tankönyvfelelős elvégzi a tanulónkénti tankönyvrendelést, figyelembe véve az iskolai könyvtár állományában lévő tankönyveket.
- A tankönyv alaprendelés lezárása minden évben június végén történik, pótrendelésre szeptemberben van lehetőség.

A tankönyvek kiosztásának, használatának menete:

- A megrendelt tankönyvek kiosztása a tanulóknak szeptember első hetében osztályok szerinti beosztás alapján történik.
- A tankönyvek az intézményi tulajdonát képezik és a könyvtári kölcsönzés szabályai érvényesek rájuk.
- A használat joga a tanulót addig illeti meg, amíg a tantárgyat tanulja, vagy amíg vizsgakötelezettségét teljesíti. A tanulói jogviszony megszűnésekor a tanulónál lévő valamennyi tankönyvet le kell adni az iskolai könyvtárban.
- A tanuló, illetve kiskorú tanuló törvényes képviselője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt megtéríteni. Ennek formája az elveszett könyv megvásárlása a könyvtár számára vagy az értékének megtérítése.
- A rendeltetésszerű használatból adódó elhasználódást nem kell megtéríteni.

3. Az étkezés térítési díját

A közétkeztetési szolgáltatást igénybe vevő tanulók és dolgozók havonta fizetik.

Az étkezés megrendelését és a térítési díjak befizetését az NGSZ által kijelölt helyszínen a Gábor Dénes Kollégium (Mars tér 14.) személyesen, vagy az ETELKA Portálon (www.etelka.szeged.hu) keresztül lehet intézni elektronikusan.

A befizetés időpontjáról a szülők, a tanulók az iskolai honlapon és a faliújságon tájékozódhatnak.

A lemondott étkezések esetén az étkezési térítési díjak visszafizetése, visszautalása kérelem alapján történhet, vagy a túlfizetés a következő havi étkezési díjba beszámításra kerül.

V. Záró rendelkezések

1. A házirend személyi hatálya

a) A házirend hatálya kiterjed a szakképző intézmény valamennyi oktatójára, egyéb foglalkoztatottjára, tanulójára (kiskorú tanuló esetén a tanuló törvényes képviselőjére) és a képzésben részt vevő személyre.

b) A házirend betartása a hatálya alá tartozó személyekre kötelező, azok be nem tartása személyi felelősségre vonást eredményez.

2. A házirend módosítása

a) Ki kezdeményezheti, mi az eljárás

A házirend módosítását az oktatói testület, a diákönkormányzat jogosult kezdeményezni, valamint a jogszabályi változások előírásai alapján is létrejöhet módosítási kötelezettség. A kérelem elfogadásáról, a módosítás szükségességéről az oktatói testület a kezdeményezéstől számított 30 napon belül dönt.

3. A házirend időbeli hatálya

E házirend 20... év ..... hónap ... napján lép hatályba.

4. Véleményezés rendje

A házirend véleményezésében részt vevő személyek: a diákönkormányzat és a képzési tanács (ez utóbbi csak, ha működik az intézményben), véleményezésbe bevonása és az annak tartalmával való egyetértésük.

Véleményezte az iskolai diákönkormányzat

Kelt: Szeged, 202… év ……. hónap …. nap

……..

az iskolai diákönkormányzat képviselője

A házirendet az oktatói testület Szeged, 20... év ..... hónap ... napján tartott oktatói testületi értekezletén elfogadta.

.....

hitelesítő oktatói testületi tag

……..

igazgató

Záradék

A Szegedi SZC ……. házirendjét a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdésében meghatározott fenntartói irányítási hatáskörömben eljárva jóváhagyom.

Szeged, 20... év ..... hónap ... nap.

…….. ……

főigazgató kancellár