Gyulai Szakképzési Centrum - Kossuth Lajos
Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
Cím: 5900 Orosháza, Kossuth tér 1. Tel: +36-68/411-811 OM: 203069 www.oroshazagyszc.hu e-mail: oroshazatitkarsag.gyszc@gmail.com

HÁZIREND

Érvényes: 2026. szeptember 1-től

Tartalomjegyzék

I. Általános rendelkezések ... 3
1. A házirend célja és feladata ... 3
2. A házirend hatálya ... 3
3. A házirend nyilvánossága ... 3
4. A házirend felülvizsgálata ... 3
II. A tanítás és az iskola rendje ... 4
1. Az oktatás munkarendje ... 4
2. Az intézmény létesítményeinek használata ... 5
3. Tantárgy- és foglalkozásválasztás rendje ... 6
4. A tanításon és az intézményen kívüli tartózkodás esetén tanulóinktól elvárt magatartás ... 7
5. Védő és óvó intézkedések ... 7
6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai ... 8
7. Osztályozó-, különbözeti, javító- és pótlóvizsgák ... 9
III. A diákok jogai és kötelességei ... 13
1. Tanulói jogok ... 13
2. A kedvezmények, támogatások és díjfizetések rendje ... 13
3. Tanulói kötelességek ... 14
IV. A tanulók jutalmazása ... 14
1. Jutalmazások, dicséretek ... 14
V. A tanulók fegyelmi és kártérítési felelőssége ... 15
1. Az eljárás szabályozása ... 15
2. Fegyelmező intézkedések ... 15
3. Kártérítési intézkedések ... 17
4. Fegyelmi intézkedések - fegyelmi eljárási rendje ... 17
5. A fegyelmi egyeztető eljárás ... 19
6. A fegyelmi tárgyalás ... 20
VI. A távolmaradások és a hiányzások igazolásának szabályai ... 22
1. Mulasztás ... 22
2. Késés ... 24
VII. Tiltott tárgyakra vonatkozó szabályok ... 25
VIII. Záró rendelkezések ... 28

I. Általános rendelkezések

1. A házirend célja és feladata

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

2. A házirend hatálya

A házirend előírásait meg kell tartania az intézményünk minden tanulójának, a tanulók szüleinek, az iskola oktatóinak és más alkalmazottainak. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a szakmai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek megtartani a házirend előírásait.

A Házirend az elfogadásától a következő módosításáig, vagy új házirend elfogadásáig érvényes. A Házirendet ismertetni kell az év eleji osztályfőnöki órákon a tanulókkal, az első szülői értekezleten a szülőkkel, továbbá az újonnan belépő dolgozókkal, valamint a tanév közben érkező diákokkal.

A házirend megsértését számonkérés, fegyelmi eljárás követi, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

3. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, a törvényes képviselőnek, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) ismernie kell. A házirend megtekinthető az intézmény honlapján, továbbá az osztályfőnököknél, a diákönkormányzatot segítő tanároknál, a szülői munkaközösség vezetőjénél. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor vagy az első tanítási napon a törvényes képviselővel, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülővel, tanulóval ismertetni kell. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat osztályfőnöki órán, a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőket pedig szülői értekezleten.

4. A házirend felülvizsgálata

A házirend felülvizsgálatát kezdeményezheti az intézmény igazgatója, oktatótestülete, diákönkormányzata. Módosítást évközben is lehet kezdeményezni. A diákönkormányzat módosító javaslatait a segítő tanáron vagy a diákönkormányzat elnökén keresztül juttathatja el az igazgatóhoz.

II. A tanítás és az iskola rendje

1. Az oktatás munkarendje

A tanév helyi rendje tartalmazza az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb eseményeket és időpontokat, amelynek összeállításánál az aktuális miniszteri rendelet az irányadó. Az iskolában a tanítási idő alatt tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat. Az órarend szerinti kötelező tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások alatt a tanulókra a tanórát tartó vagy a foglalkozást tartó oktató felügyel.

Az óraközi szünetekben, valamint közvetlenül a tanítási idő előtt és után a tanulók felügyeletét az ügyeleti rend szerint beosztott oktatók látják el.

A tanuló a tanítási órák után elhagyja az iskola épületét, kivéve, ha szervezett szabadidős programon vesz részt.

A tanulók az iskola létesítményeit, hivatalos helyiségeit csak oktatói felügyelettel használhatják.

Csengetési rend a feladat-ellátási helyeken

CSENGETÉSI REND							
„A” és „B” épület, Tudáspark							
1. óra	**07.**	**45**	-től		**08.**	**30**	-ig
2. óra	**08.**	**40**	-től		**09.**	**25**	-ig
3. óra	**09.**	**35**	-től		**10.**	**20**	-ig
4. óra	**10.**	**30**	-tól		**11.**	**15**	-ig
5. óra	**11.**	**25**	-től		**12.**	**10**	-ig
6. óra	**12.**	**30**	-tól		**13.**	**15**	-ig
7. óra	**13.**	**20**	-tól		**14.**	**05**	-ig
8. óra	**14.**	**10**	-től		**14.**	**55**	-ig
	Esti/felnőttoktatás délután (hétköznap)						
9. óra	**14.**	**50**	-től		**15.**	**30**	-ig
10. óra	**15.**	**40**	-től		**16.**	**20**	-ig
11. óra	**16.**	**30**	-tól		**17.**	**10**	-ig
12. óra	**17.**	**10**	-től		**17.**	**50**	-ig
13. óra	**18.**	**00**	-tól		**18.**	**40**	-ig
14. óra	**18.**	**40**	-től		**19.**	**20**	-ig
15. óra	**19.**	**30**	-tól		**20.**	**10**	-ig
16. óra	**20.**	**10**	-től		**20.**	**50**	-ig

A 9. évfolyamon a szakmai gyakorlati órák 45 percesek, a 10–11. évfolyamon a szakmai gyakorlati foglalkozások 60 percesek. A gyakorlati órák 7:00-kor kezdődnek.

1. óra	**07.**	**00**	-től		**08.**	**00**	-ig
2. óra	**08.**	**00**	-tól		**09.**	**00**	-ig

3. óra	**09.**	**00**	-től		**10.**	**00**	-ig
4. óra	**10.**	**00**	-től		**11.**	**00**	-ig
5. óra	**11.**	**00**	-től		**12.**	**00**	-ig
6. óra	**12.**	**30**	-tól		**13.**	**30**	-ig
7. óra	**13.**	**30**	-tól		**14.**	**30**	-ig
8. óra	**14.**	**30**	-tól		**15.**	**30**	-ig

A tanulóknak a tanítás megkezdése előtt 10 perccel meg kell jelenniük a tanítás helyszínén. Becsengetés után tanulóink – a lezárt termek kivételével – kötelesek a tantermekben tartózkodni. A tanítási órák zavartalansága érdekében az oktatót és a tanulókat az óráról kihívni, vagy más módon zavarni nem szabad. (Rendkívüli esetben az ügyeletes vezető tehet kivételt.)

RÖVIDÍTETT CSENGETÉS							
„A" és „B" épület, Tudáspark							
1. óra	**07.**	**45**	-től		**08.**	**20**	-ig
2. óra	**08.**	**30**	-tól		**09.**	**05**	-ig
3. óra	**09.**	**15**	-től		**09.**	**50**	-ig
4. óra	**10.**	**00**	-től		**10.**	**35**	-ig
5. óra	**10.**	**45**	-től		**11.**	**20**	-ig
6. óra	**11.**	**25**	-től		**12.**	**00**	-ig
7. óra	**12.**	**05**	-től		**12.**	**40**	-ig
8. óra	**12.**	**45**	-től		**13.**	**20**	-ig

A tanuló tanítás ideje alatt és az óraközi szünetekben engedély nélkül nem hagyhatja el az intézmény területét. Ilyen írásos engedélyt az osztályfőnök vagy az igazgató/igazgatóhelyettes adhat.

2. Az intézmény létesítményeinek használata

A tanulók igényei alapján az intézményvezetővel történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az intézmény létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: szaktantermek, tornaterem, könyvtár, számítógépek stb.) a gyermekek, tanulók – felnőtt felügyelete mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. A használat szabályait részletesen a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az intézményi és személyi vagyonvédelem miatt az épületekben portai ügyelet és iskolaőri szolgálat van.

A tanuló az intézménybe való belépéssel elfogadja, hogy róla az iskolában kép- és hangfelvétel készülhet, amelyet az intézmény promóciós célokra felhasználhat, valamint eltárolhat az iskola képarchívumába, feltehet az iskola honlapjára, közösségi oldalaira, és az iskolában tanító oktató a weben is nyilvánosan elérhető a beszámolóiban, portfólióiban.

A számítógépeket az órát tartó, a kezelésért felelős oktatók, az iskolai könyvtárban lévőket a könyvtáros felügyelete mellett használhatják diákjaink.

A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős oktató engedélyével lehetséges. A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az oko-

zott kárért – a jogszabályok előírásai szerint – anyagilag felelősek. Az oktató felügyelete és irányítása mellett diákjaink közreműködni kötelesek az általuk használt szakmai eszközök és környezetük rendben tartásában.

Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll. A könyvtár használatára a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak érvényesek, melynek másolata a könyvtárban megtekinthető. Az ebben foglaltakat a könyvtáros tanév elején minden új tanulóval ismerteti. Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönözött könyvet elveszíti vagy megrongálja, kártérítési díjat fizet.

A közlekedéshez használt kerékpárok és motorok a tanulók számára az intézmény udvarán kijelölt tárolókban helyezhetők el. Az eszközök lezárásáról a használójának kell gondoskodnia, az itt elhelyezett kerékpárokért, motorokért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.

Az intézménybe gépjárművel érkező tanulók részére kizárólag a külső parkolók használhatóak. Az iskola belső udvarán parkolni a diákoknak tilos!

Az intézmény teljes területén az osztályok, a faliújságok nem tartalmazhatnak olyan dekorációt, amely veszélyezteti a gyermekek, tanulók erkölcsi, szellemi, érzelmi fejlődését, személyes adatok védelmét szolgáló vagy kegyeleti jogokat sért, erőszakra, a személyes vagy közbiztonság megsértésére, a környezet a természet károsítására ösztönöz, dohányárut, drogot vagy italt reklámoz. Az iskolában minden szórólapot, felhívást, plakátot, hirdetést a titkárságon kell bemutatni, majd azok tartalma alapján az igazgató dönt a faliújságon való elhelyezés engedélyezéséről.

Tanítási napokon a tanulói hivatalos ügyek intézése minden hétfőn és szerdán 13.00–15.00 óráig lehetséges.

Az intézménnyel alkalmazotti vagy tanulói jogviszonyban nem álló személyek vagyonbiztonsági okok miatt tanítási időben csak elfoglaltságuk idején tartózkodhatnak az épületben. Az épületbe való belépéskor a portánál regisztráltatniuk kell magukat a belépőknek. Rögzíteni kell a belépő személy nevét, az érkezés, illetve a távozás idejét, a keresett személy nevét. A tanulók az iskolában látogatót csak tanári engedéllyel fogadhatnak.

A törvényes képviselők, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, sürgős esetben pedig – időpont-egyeztetés után – a megbeszélt időpontban kereshetik fel az iskola oktatóit vagy vezetőit.

3. Tantárgy- és foglalkozásválasztás rendje

A képzés típusától függően a választható tantárgyakról, nem kötelező foglalkozásokról az iskola minden évben tájékoztatót tesz közzé. A tanuló tanév végéig adhatja le tantárgyválasztási szándékát. Választását csak a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő és a tanuló írásos kérelme alapján, minden tanév június hónapjában, igazgatói engedéllyel módosíthatja. Ha a tanulót kérelmére felvették a választható tantárgyra vagy nem kötelező foglalkozásra, akkor az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

4. A tanításon és az intézményen kívüli tartózkodás esetén tanulóinktól elvárt magatartás

Az osztályok tagjai felelősek azoknak a termeknek a rendjéért és berendezési tárgyaiért, amelyek a teremben találhatók. Ha bármely tanuló az intézménynek kárt okoz – a kár értékének megállapítása után – a kárt meg kell térítenie a törvényi előírásoknak megfelelően. A tanítási óra végén a tantermi helyét minden tanuló tisztán és rendezetten hagyja hátra. Az ügyeletes vezetőnek jelzi 5 perccel a becsöngetés után, ha nem érkezett tanár a tanórára.

Tanulóinknak az iskolában és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital és az egészségre káros egyéb szerek fogyasztása. Az iskolába és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanuló, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem léphet be.

A tanuló és az oktató nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az osztály és az órát tartó oktató munkáját zavarja vagy a tanterem rendeltetésszerű használatát megsérti. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltele-fon és az iskolai munkát zavaró egyéb tárgyak használata tilos. (Az elektromos eszközök töltése is!) Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál. Amennyiben a tanuló telefonját használja a tanítási órán, illetve annak jelzése zavarja a tanítást, akkor azt köteles átadni az órát tartó tanárak, aki kikapcsolt állapotban az asztalra teszi. A telefont a páncélszekrényben lezárt borítékban őrizzük addig, míg a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő át nem veszi azt.

Az intézményben tanítási és egyéb foglalkozásokon hang- és képanyag készítése és felhasználása kizárólag intézményi célokra, az intézményvezető tudtával – a benne résztvevők tájékoztatása mellett – készíthető.

Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat minden tanuló, oktató és alkalmazott csak saját felelősségére hozhat az iskolába, kollégiumba. Az intézmény felelősséget csak a megőrzésre leadott tárgyak esetében vállal. A talált tárgyakat a portán le kell adni.

Tanulóink a tanintézetbe jövetelkor és az onnan való távozáskor mindenkor rendben, a közlekedési szabályok betartása mellett közlekedjenek. Viselkedésük legyen kulturált és vegyék figyelembe a társadalmi együttélés írott és íratlan szabályait. Legyenek tudatában, hogy intézményen kívül viselkedésükkel nemcsak önmagukat, hanem közösségünket is képviselik.

5. Védő és óvó intézkedések

Minden tanév elején tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tartunk, amelynek során felhívjuk a tanulók figyelmét a betartandó szabályokra. Ennek megtörténtét a tanulók aláírásuk-kal igazolják. A tanulók kötelesek betartani az egyes helyiségekre, szaktantermekre, tornatermekre, tanműhelyekre vonatkozóan meghatározott, ott közzétett működési szabályokat, a baleset- és munkavédelmi tájékoztatóban meghatározott biztonsági szabályokat.

A tanulói baleseteket azonnal be kell jelenteni a munkavédelmi felelősnek. Rendkívüli események esetén érvényes szabályokat az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, ezt az osztályfőnökök ismertetik a diákokkal.

Az iskola tanműhelyében, tornatermében csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni. A tanműhely eszközeinek, ill. a kondicionáló terem első használata előtt a tanár oktatást tart az eszközök használatának rendjéről, balesetvédelemről és munkavédelemről. Balesetvédelmi okokból a testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a gyakorlati foglalkozásokon és testnevelésórákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy vagy létesítményvezető azt elrendeli, tilos. A piercienget, ha nehezen kivehető, le kell ragasztani, egyéb esetben a tanuló nem vehet részt a testnevelés órán. A tantermekben levő audiovizuális eszközök csak tanári engedéllyel működtethetők. Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a számítástechnika-, fizika-, testnevelés- és kémiaórákra, ezeket a szaktanárok ismertetik a tanulókkal az első tanórán.

Az iskolai tűzriadó tervét ismerje meg minden tanuló, és szükség esetén tanári irányítással ennek megfelelően cselekedjen. Tűzveszélyes anyagokat és sérülést okozó vagy veszélyes tárgyakat az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra be-vinni tilos. A tanuló az épületekben úgy viselkedjen és közlekedjen, hogy ne veszélyeztesse se saját maga, se társai testi épségét.

A tanulót ért bármilyen baleset, sérülés, rosszullét esetén tanulók felügyeletét ellátó nevelőnek a sérült tanulót elsősegélyben kell részesítenie, ha szükséges, orvost kell hívnia, a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie. Minden tanulói balesetet, sérülést, rosszullétet azonnal jeleznie kell az ügyeletes vezetőnek és a munkavédelmi felelősnek a további szükséges intézkedések megtétele érdekében.

A szakképzési törvény az alapszolgáltatások körébe sorolja a rendszeres egészségügyi felügyeletet. Az ellátás rendjét az iskolaorvos és a védőnő hatáskörében szervezi. Előzetes egyeztetés alapján biztosítjuk a tanulók megjelenését szervezett formában orvosi vizsgálaton, egészségügyi vizsgálaton és tüdőszűrésen.

Rendkívüli események esetén érvényes szabályokat az intézmény Szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, ezt az osztályfőnökök ismertetik a diákokkal a szükséges mértékben.

6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a könyvtár nyitvatartási idejében kölcsönözhetik ki.

A tartós használatra készült tankönyv az iskola birtokába kerül, a tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján a tanulók birtokába adja az intézmény.

A kölcsönzés egy tanév időtartamára szól. A tanulónak a kölcsönzött tankönyveket vissza kell szolgáltatnia a könyvtárba legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napján, illetve a végzős tanulóknak a vizsgatárgyak tankönyveit az érettségi vizsga/szakmai vizsga letételének a napján, a javítóvizsgázóknak a vizsga napján. A tanulói jogviszony megszűnésekor a tanuló köteles a könyvtárnak visszaszolgáltatni az összes kölcsönzéssel biztosított könyvet.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló törvényes képviselője, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.

7. Osztályozó-, különbözeti, javító- és pótlóvizsgák

Törvényi háttér:
A tanulók tanulmányok alatt tett vizsgáinak lebonyolítási rendjét a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24. pontjának ide vonatkozó paragrafusai (64–72. §) szabályozzák.

A tanév folyamán tanulóink tehetnek különbözeti, osztályozó-, pótló-, illetve javítóvizsgát. A tanulónak írásban kell jeleznie szándékát a különbözeti illetve az osztályozóvizsgával kapcsolatban.

A tanév rendjébe illesztett vizsgaidőszakok:
- augusztus 15–31. (osztályozó-, különbözeti, javítóvizsga), jelentkezési határidő: június 15.,
- januárban: osztályozóvizsga (felmentéssel, engedéllyel rendelkezőknek, magántanulóknak [64. § (2)] a félévi osztályzat megállapításához),
- április hónapban: a május–júniusi érettségi vizsgaidőszakra előrehozott érettségi vizsgára jelentkezett tanulók. Jelentkezési határidő: az első félév végéig az aktuális tanév munkatervében meghatározottak szerint (osztályozóvizsga),
- egyéb vizsgaidőpontok: rendkívüli esetben igazgatói engedéllyel egyéb időpontban is tehet osztályozó- és különbözeti vizsgát,
- júniusban a tanév végi osztályzat megállapítására.

Vizsgakövetelmények
A tanulmányok alatti vizsgák tartalmi követelményeit az adott évfolyam helyi tanterve tartalmazza.

Osztályozóvizsga

Osztályozóvizsgát kell tennie a félévi és a tanév végi osztályzatok megállapításához:
- a tantervi követelményeknek egy tanévnél (az előírtnál) - engedéllyel - rövidebb idő alatt eleget tévő tanulónak,
- a tanórai foglalkozások alól felmentést kapott tanulónak,
- a magántanulónak,
- jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott, s emiatt érdemjeggyel nem osztályozható tanulónak, amennyiben azt a oktatótestület számára engedélyezi,
- 250 óránál több igazolt és igazolatlan hiányzása van,
- hiányzása egy tantárgyból meghaladja a tantárgy éves óraszámának 30%-át,
- másik iskolából való átvétel esetén, ha az iskola igazgatója előírja,
- előrehozott érettségi vizsgára jelentkező tanulónak.

Osztályozóvizsgák anyaga:
Minden évfolyamon a tantárgy tantervi követelményrendszerének megfelelő tananyagot kérjük számon. Idegen nyelvből nem szervezünk hallás utáni szövegértés vizsgarészt.

Előrehozott érettségi vizsgára jelentkező tanulók
Előrehozott érettségi vizsgára bocsátás feltételeit a Szakmai program Oktatási programjának 3. számú melléklete tartalmazza.

Az előrehozott érettségi feltétele továbbra is, hogy a tanuló tegyen eleget a tantárgyi követelményeknek. Előrehozott érettségi esetén az adott tantárgyból minden évfolyamon osztályzásra kerüljön.

Csak az a tanuló tehet osztályozó vizsgát, valamint előrehozott érettségi vizsgát, aki teljesíti a vizsgára bocsátás feltételeit:
- vizsgaszándékát határidőre benyújtott, szülő által aláírt írásbeli kérelemben jelezte,
- rendelkezik szaktanári javaslattal,
- szándékával az osztályfőnök egyetért,
- a vizsga évében egyik tantárgyból sincs elégtelen minősítése és a tanulmányi átlaga a vizsgára bocsátást megelőző év végén, valamint a jelentkezéskor, félévkor legalább 3,8,
- kérelmét az igazgató engedélyezi.

Azok a szakgimnáziumi/technikumi tanulók, akik osztályozó vizsgát tettek, de még az érettségi követelményeknek nem tettek eleget, kötelezően kell látogatniuk az órát.

Írásbeli vizsga
A szabályok szerint: egy nap maximum 3 írásbeli vizsga tehető, közben pihenőidőt kell biztosítani a vizsgázónak. Az írásbeli vizsga időtartama egységesen, minden évfolyamon és vizsgatárgyanként maximum 60 perc.

Szóbeli vizsga
A szabályok szerint: egy nap maximum 3 szóbeli vizsga tehető, közben legalább 10 perc pihenőidőt biztosítva a vizsgázó részére. A szóbeli vizsgákat a tanuló háromtagú bizottság előtt teszi. A bizottság tagjai: a kérdező tanár, a tanulót tanító oktatótestület egy tagja (lehetőleg a tantárgynak megfelelő szakos) és a vizsgaelnök (igazgató, igazgatóhelyettes, osztályfőnök, pedagógus kolléga). A szóbeli vizsga időtartama vizsgatárgyanként maximum 15 perc, amely előtt 15 perc gondolkodási idő biztosítása kötelező. Idegen nyelvi osztályozó vizsga esetén a szóbeli vizsga évfolyamonként 10–15 perces, a szóbeli részei: témakifejtés, képleírás és/vagy szerepjáték

Az osztályozóvizsgáról jegyzőkönyv készül, amely mellé csatolni szükséges az írásbeli dolgozatokat. Az értékelés rendje minden évfolyamon egységes.

A szóbeli vizsgára bocsátás feltétele, hogy a vizsgázó az írásbeli vizsgán minimum 30%-os eredményt érjen el. Az osztályozóvizsgák végső osztályzatait az alábbi százalékos sávok szerint állapítjuk meg:

		Szakmai tárgyak esetén	
0–39%	elégtelen	0–51%	elégtelen
40–55%	elégséges	52–60%	elégséges
56–71%	közepes	67–71%	közepes
72–87%	jó	72–87%	jó
88–100%	jeles	88–100%	jeles

Az osztályozóvizsgák időtartama (minden évfolyamon)**:**

Az írásbeli maximum 60 perc. A szóbeli vizsga időtartama vizsgatárgyanként maximum 15 perc, előtte 15 perc áll rendelkezésre a felkészüléshez.

Különbözeti vizsga

Szükség esetén különbözeti vizsgát kell tenni a tanulónak iskolaváltáskor vagy csoportváltáskor. A különbözeti vizsga esetén az igazgatónak kell egyedileg határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében. A különbözeti vizsga anyaga az adott évfolyam tantárgyi követelménye. A tananyag ismerete a feltétele a sikeres tovább haladásnak.

A vizsgázók írásbeli és szóbeli vizsgát kötelesek tenni, amelynek **eredménye legalább 65%.**

Javítóvizsga

Ha a tanuló tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kap, javítóvizsgát tehet. A számonkérés formája minden tantárgy esetében írásbeli és szóbeli (vagy gyakorlati pl. informatika), kivéve a testnevelést, amelyből csak gyakorlati vizsga van. Az írásbeli és szóbeli vizsgarészek együtt teszik ki az eredményt. Az írásbeli vizsgarész eredményének súlya 60%, a szóbeli vizsga eredménye 40%. A szóbeli vizsgára bocsátás feltétele 15%-os írásbeli eredmény.

A javítóvizsgák időpontját jogszabály határozza meg: az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban kell megszervezni. A vizsgákat az igazgatóhelyettes szervezi, aki a tanuló osztályfőnökét megbízhatja a vizsga előkészítésével.

A javítóvizsgák értékelése (minden évfolyamon egységes):

		Szakmai tárgyak esetén	
0–39%	elégtelen	0–51%	elégtelen
40–55%	elégséges	52–60%	elégséges
56–71%	közepes	67–71%	közepes
72–87%	jó	72–87%	jó
88–100%	jeles	88–100%	jeles

Évismétlés

Ha a tanuló nem teljesíti az adott évfolyam követelményeit, akkor tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Pótlóvizsga

Ha a vizsgázó fel nem róható okból elkésik, távol marad egy tanulmányok alatti vizsgáról, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, akkor a tárgyból pótló vizsgát tehet. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

A vizsgák eljárásrendje

1. Az írásbeli vizsga szabályai:
- Egy napon egy tanulónak maximum három írásbeli vizsga szervezhető, a vizsgák között legalább 10 perc pihenőt kell biztosítani.
- A vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató tanár úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák, és ne segíthessék.
- A vizsga kezdetekor a vizsgaelnök a vizsgáztató tanár jelenlétében megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tételeket/kiosztja a feladatlapokat.
- A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez útbaigazítás, segítség nem adható.
- Az írásbeli vizsgán csak az iskola bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon lehet dolgozni.
- A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tollal kell elkészíteni.
- Az íróeszközökről a vizsgázók, az iskola helyi tanterve alapján a vizsgához szükséges segédeszközökről az iskola gondoskodik; azokat a vizsgázók egymás között nem cserélhetik.

- A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapon feltünteti nevét, a vizsganap keltét, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.
- Ha az írásbeli vizsgát bármilyen esemény megzavarja, a kiesett idővel a rendelkezésre álló időt meg kell növelni.

2. A szóbeli vizsga szabályai:
- Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három vizsgatárgyból szervezhető szóbeli vizsga.
- A vizsgázónak legalább 10 perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdi a vizsgát, amelybe beosztották.
- A vizsgateremben, egy időben legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.
- A szóbeli vizsgán a vizsgázó vizsgatantárgyanként húz tételt vagy kifejtendő feladatot, és kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközt. Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a kérdező tanár gondoskodik.
- A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg.
- A vizsgázó útbaigazítás és támogatás nélkül, önállóan felel, de ha elakad, a vizsgabizottság tagjaitól vagy a kérdező tanártól kaphat segítséget.
- A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik.
- Minden vizsgázónak vizsgatantárgyanként legalább 15 perc gondolkodási időt kell biztosítani a felkészülésre, kivétel az idegen nyelv, ahol nincs felkészülési idő. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania.
- Egy-egy vizsgatantárgyból a feleltetés időtartama 15 percnél nem lehet több. A vizsgabizottság tagjai a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehetnek fel, ha meggyőződtek arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte vagy a tétel kifejtésében elakadt. A vizsgázót nem szabad félrevezetni, gondolkodásában, a tétel kifejtésében megzavarni. A vizsgázó a tétel kifejtésében akkor szakítható félbe, ha a rendelkezésére álló idő letelt.
- Ha a vizsgázó a feleletet befejezte, a következő vizsgatantárgyból történő tételhúzás előtt legalább 10 perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

3. A gyakorlati vizsgarész:
- A vizsgázót előzetesen tájékoztatni kell a gyakorlati vizsga tartalmáról és rendjéről.
- Testnevelés tantárgyból a vizsga egy részből áll, ami a gyakorlati vizsga. A vizsgán az adott tanév törzs anyaga kérhető számon. A témakörök súlyozását a reál munkaközösség határozza meg.

A tanulmányok alatti vizsga iratai és kezelésük

A vizsga jegyzőkönyve: A tanulmányok alatti vizsgákról tanulónként és/vagy vizsgánként jegyzőkönyvet kell kiállítani.

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 104. § alapján a jegyzőkönyvön fel kell tüntetni:
- a vizsgát lebonyolító intézmény nevét, OM azonosítóját és címét,
- a tanuló nevét, születési helyét és idejét, állampolgárságát, anyja születéskori nevét, lakcímét,
- a vizsgatárgy megnevezését,
- az írásbeli vizsga időpontját, értékelését,
- a szóbeli és/vagy gyakorlati vizsga időpontját, a feltett kérdéseket, a vizsga értékelését és a kérdező tanár aláírását,
- a végleges osztályzatot,
- jegyzőkönyv kiállításának helyét és idejét,
- az elnök, és a vizsgabizottság tagjainak nevét és aláírását.

Több évfolyam több tantárgyi követelményének teljesítése
Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden érintett évfolyamra meg kell állapítani.

III. A diákok jogai és kötelességei

1. Tanulói jogok

A tanulók legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánossághoz való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és tanító oktató munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait. Tanulóközösségeinknek joguk van az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az igazgató, az oktatótestület, a diákönkormányzat, egy osztály diákbizottsága, tanulók nagyobb közössége. A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles az igazgatóval.

Diákjainknak joguk van, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról egy héttel korábban tájékoztatást kapjanak. A megírt dolgozatokat két tanítási héten belül ki kell javítani (ettől indokolt esetben el lehet térni). Amennyiben a kijavított dolgozatok átadására a fenti határidőn belül – a pedagógusnak felróható okból – nem kerül sor, a tanulók egyenként dönthetnek abban a kérdésben, hogy kérik-e dolgozatuk érvénytelenítését.

Az intézmény diákönkormányzata jogainak gyakorlása során az igazgatóval tart kapcsolatot, problémáival és kérdéseivel közvetlenül őt keresheti meg. Diákjainknak joga van tanulmányi okokból osztályozóvizsga letételét kérnie. E joguk gyakorlásához osztályozóvizsgát szervez az iskola félév és év vége előtt, valamint az érettségi vizsgaidőszakot megelőzően, de szükség esetén más időpontban is. Az osztályozóvizsgára jelentkezést az igazgatónak kell benyújtani. Tanulmányok alatt szükség szerint – a Szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak alapján – szervezzük meg a különbözeti, a pótló- és a javítóvizsgákat is.

A nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. A gyakorlati foglalkozásokon előállított dolgok, szellemi termékek felhasználására vonatkozó részletes szabályozás az intézmény szervezeti és működési szabályzatának része. A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadhatja alkotójának. Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az iskola írásbeli megállapodást köthet.

1999. évi XLII. törvény értelmében, mely a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól rendelkezik, intézményünk egész területén, valamint a bejáratok 5 m-es körzetében tilos a dohányzás!

2. A kedvezmények, támogatások és díjfizetések rendje

Tanulóinknak lehetőségük van a menzai szolgáltatások igénybevételére. Igénylésüket minden tanév végén, illetve pótlólag a tanév elején a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot

gyakorló szülő – nagykorú diák esetén a tanuló – aláírásával ellátva adhatják le. A menzai térítési díjakat minden hónapban a megadott helyen és időpontban kötelesek befizetni. A befizetett menzai térítési díjat az étkezés lemondása esetén a menza működési szabályzata szerint visszatéríti a díj beszedője.

3. Tanulói kötelességek

Tanulóink számára az intézmény pedagógiai programjában, szervezeti és működési szabályzatában, egyéb intézményi szabályzataiban a tanulókra vonatkozó előírások, valamint az iskola létesítményeinek (számítógépterem, tornaterem, könyvtár, stb.) használati rendjére vonatkozó utasítások betartása kötelező.

Tanulóink kötelessége, hogy:

- eleget tegyenek – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeiknek
- testnevelés tantárgyból azoktól a tanulóktól, akik rendszeresen nem vesznek részt a foglalkozásokon, a szaktanár az elméleti anyagot fogja számon érni írásban vagy szóbeli beszámoló formájában.
- pedagógus felügyelete mellett részt vegyenek az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.
- megtartsák az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait.
- óvják saját és társaik testi épségét, egészségét, a törvényes képviselők, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülők hozzájárulása esetén részt vegyenek egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsák és alkalmazzák az egészséget és biztonságot védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentsék a felügyeletet ellátó oktatónak vagy más alkalmazottnak, ha saját magukat, társaikat, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észleltek.
- az iskola, kollégium vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, tiszteletet tanúsítsanak irántuk, segítsék rászoruló tanulótársaikat,
- az iskolai ünnepségeken a tanulóktól elvárható öltözékben, tisztán, rendezetten jelenjenek meg. (Elvárható öltözék lányoknál: fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, hozzá illő szandál vagy cipő; fiúknál: fehér ing, sötét nadrág, sötét cipő.)
- megtartsák az iskolai szabályrendszerekbe foglalt előírásokat.

IV. A tanulók jutalmazása

1. Jutalmazások, dicséretek

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza. Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt ér el, eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt ért el, a közösségi életben tartósan jó munkát végez.

Iskolánkban elismerésként a következő írásos dicséreteket adjuk:
- szaktanári,
- osztályfőnöki,
- igazgatói és
- oktatótestületi dicséret.

Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók oktatótestületi dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni.

Azok a tanulók, akiknek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi, sport, kulturális versenyek helyezettjei, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részesei, stb.) elismerésüket jelző oklevelüket, esetleg jutalmukat ünnepélyes keretek között – az iskolaközösség előtt – nyilvánosan veszik át.

V. A tanulók fegyelmi és kártérítési felelőssége

1. Az eljárás szabályozása

A szabályozás alapja a 12/2020. évi (II. 7.) Kormányrendelet, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet.

Büntetésben, elmarasztalásban és kártérítési kötelezettségben kell részesíteni azt a tanulót, aki kötelezettségeit vétkesen vagy súlyosan megszegi. Ennek hatálya kiterjed az iskolába beiratkozott valamennyi tanulóra, a tanulóviszony kezdetétől annak megszűntéig.

Az iskola igazgatója az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója.

Törvényi előírások és értelmezések szerint az alábbi eljárásokat kell alkalmazni:
- fegyelmező intézkedések,
- kártérítési intézkedések,
- fegyelmi intézkedések.

2. Fegyelmező intézkedések

Ezen intézkedéseket az alább felsoroltak tehetik meg:
- szaktanár, és egyéb, a pedagógiai munkát segítő alkalmazott,
- osztályfőnök,
- igazgató.

A fegyelmező intézkedés történhet szóban és írásban.

Szóbeli és/vagy írásbeli figyelmeztetésben részesül a tanuló:
- a tanóra, illetve iskolai rendezvény zavarása esetén;
- hiányos felszerelés esetén;
- kihívó magatartás, trágár beszéd, agresszív viselkedés esetén (szaktanárral és diáktársakkal szemben);
- berendezések, eszközök kismértékű rongálása esetén, kártérítési kötelezettség terhével;
- az iskola, illetve az iskolai rendezvény engedély nélküli elhagyása esetén;
- a dohányzási tilalom megszegése esetén;
- késés esetén.

A fenti vétségek elkövetésekor első alkalommal szóbeli, másodízben már írásbeli figyelmeztetést kell adni.

A fokozatosság elvét kell alkalmazni abban az esetben, ha a tanuló ellen többször szükséges fegyelmező intézkedést kezdeményezni. Amennyiben a tanuló súlyos kötelességszegést követ el, akkor a büntetési fokozatok betartásától eltekintve igazgatói intézkedésben részesül.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:
- durva verbális agresszió,
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
- a másik tanuló megfélemlítése, verbális/fizikális megalázása, mások számára meg- botránkoztató viselkedés alkalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (szeszes ital, tudatmódosító szerek) iskolába, iskolai rendezvényre hozatala, fogyasztása;
- dohányáru (e-cigaretta is) fogyasztása az iskolában és az iskolai rendezvényeken,
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás,
- az iskola nevelőinek és alkalmazottainak emberi méltóságának megsértése,
- az iskola épületének, berendezési tárgyainak és udvarának szándékos rongálása.

A fegyelmező intézkedésekről a szülőket az e-napló útján tájékoztatja az iskola.

Szaktanár által adható fegyelmező intézkedések:
- szaktanári figyelmeztetés.

Szaktanári fegyelmező intézkedések a tanórák munkarendjének, a csoport munkájának megzavarása esetén, a házirend előírásainak megszegése, valamint a tanterem, illetve a tanuláshoz, tanításhoz szükséges eszközök rongálása esetén foganatosíthatóak.

Három szaktanári figyelmeztetés után osztályfőnöki figyelmeztetésre kerül sor.

Osztályfőnök által adható fegyelmező intézkedések:
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás.

Osztályfőnöki fegyelmező intézkedést kell hozni:
- az előző fejezetben leírtak után, minden esetben a fokozatok megtartásával.
- rongálás esetén.

Mindezeket a szaktanár, illetve osztályfőnök bejegyzi a tanulónak az e-napló megfelelő jegyzetrovatába.

Igazgató által adható fegyelmező intézkedések:
- igazgatói megrovás (az osztályfőnöki megrovásnál megfogalmazott eseteket meghaladó vétség esetén, a fokozatosságot betartva; eltulajdonítás, szándékos vagy gondatlan károkozás kártérítési kötelezettség terhével),
- igazgatói szigorú megrovás (szándékos károkozás esetén ismételt esetben, a kártérítés terhe mellett, lopás esetén az iskola rendőrségi feljelentést tesz).

3. Kártérítési intézkedések

Ha az iskolának, kollégiumnak vagy a gyakorlati képzés szervezőjének a tanuló kárt okozott, az intézmény vezetője köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola, a kollégium tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselőjét, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a tanulót, kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselőt, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:
- gondatlan károkozás esetén: a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát,
- szándékos károkozás esetén: az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öthavi összegét.

Ha a kár elszenvedője a gyermek, tanuló, okozója pedig az iskola, a kollégium, a gyakorlati képzés szervezője, az okozott kárért vétkességére tekintet nélkül teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a nevelési-oktatási intézmény vagy a gyakorlati képzés szervezője felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

Tanulószerződés esetén a gyakorlati képzés szervezőjének vagy a tanulónak okozott kár megtérítésére a szakképzésről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

4. Fegyelmi intézkedések - fegyelmi eljárási rendje

A köznevelési és közoktatási feladatok végrehajtásában közreműködők döntéseik, intézkedéseik meghozatalakor a gyermek mindenekfelett álló érdekét veszik figyelembe. A gyermek, tanuló mindenekfelett álló érdeke különösen, hogy
- a szakképzési törvényben meghatározott szolgáltatásokat megfelelő színvonalon biztosítsák részére oly módon, hogy annak igénybevétele ne jelentsen számára aránytalan terhet;
- minden segítséget megkapjon képessége, tehetsége kibontakoztatásához, személyisége fejlesztéséhez, ismeretei folyamatos korszerűsítéséhez;
- ügyeiben méltányosan, humánusan, valamennyi tényező figyelembevételével, a többi gyermek, tanuló érdekeinek mérlegelésével, a rendelkezésre álló lehetőségek közül számára legkedvezőbbet választva döntsenek.

Az intézményi működés minden területén valamennyi, a gyermekekkel, tanulókkal kapcsolatos döntés, intézkedés meghozatalakor az egyenlő bánásmód követelményét is kötelező megtartani.

Az egyenlő bánásmód követelménye alapján minden gyermeknek, tanulónak joga, hogy vele összehasonlítható helyzetben levő más személyekkel azonos feltételek szerint részesüljön velük

azonos színvonalú ellátásban. Az egyenlő bánásmód követelménye megsértésének következményeit orvosolni kell, amely azonban nem járhat más gyermek, tanuló jogainak megsértésével, csorbításával.

A fenti elvek figyelembevétele mellett a tanulóinkra vonatkozó fegyelmi eljárási rend kialakítását az alábbi törvényi háttér biztosítja:

- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 65. §-a, és
- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 196–204. §-a.

A fegyelmi eljárás általános szabályai:

- A nevelési-oktatási intézményben az intézményi szabályrendszer megsértőivel, kötelességszegőivel szemben fegyelmi eljárás folytatható le. Ilyen esetekben a fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás mindig pedagógiai célokat szolgál.
- Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
- A fegyelmi eljárás megindításáról az oktatói testület dönt egyszerű szavazattöbbséggel.
- A fegyelmi eljárás megindítása a tanuló terhére rótt kötelességszegést követő 30 napon belül történik meg, kivételt képez az az eset, amikor a kötelességszegés ténye nem derül ki azonnal. Ebben az esetben a kötelességszegésről szóló információ megszerzését követő 30. nap a fegyelmi eljárás megindításának határnapja.
- A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő gyakorolja.
- A fegyelmi büntetés lehet:
  a) megrovás,
  b) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
  c) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, kollégium esetén áthelyezés másik szobába, tanulócsoportba,
  d) kizárás az iskolából, kollégiumból.
- Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában, kollégiumban történő elhelyezése a törvényes képviselő vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát, kollégiumot kijelölni számára. A c) pontban szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A b) pontban meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.
- Az oktatói testület megrovás fegyelmi büntetést fegyelmi eljárás lefolytatása nélkül is kiszabhat, ha a tényállás megítélése egyszerű, és a kötelességszegést a tanuló elismeri.
- Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem végződött felmentéssel (az indítvány elutasításával), a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.
- A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni.
- A fegyelmi büntetést a fegyelmi bizottság hozza. Az oktatótestület az eljárás lefolytatására tagjai közül fegyelmi bizottságot bíz meg.
- A fegyelmi eljárás megindításáról – a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével – a tanulót és a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőjét, valamint a duális képzés során elkövetett fegyelmi vétség esetén – ha a

fegyelmi vétséggel érintett duális képzés folytatója nem az iskola – a duális képzés folytatóját értesíteni kell.
- A fegyelmi eljárást – a megindításától számított harminc napon belül – legfeljebb két tárgyaláson be kell fejezni.
- Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő, továbbá a gazdálkodó szervezetet érintő kérdésekben a gazdálkodó szervezet képviselője az üggyel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.
- A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a törvényes képviselőt, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőt meghatalmazott is képviselheti.
- A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a kötelességszegés miatt az iskolában és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának, a nevelési-oktatási intézmények eltérő megállapodásának hiányában a fegyelmi büntetést abban a nevelési-oktatási intézményben lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.
- A duális képzőhelyen elkövetett kötelességszegésért a fegyelmi eljárást az iskolában kell lefolytatni.
- Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat a fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható.
- A fegyelmi eljárásban nem vehet részt a tanuló közeli hozzátartozója, továbbá az elkövetett kötelességszegés által érintett személy. Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles azt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő is bejelentheti.
- Fellebbezés esetén az újabb határozat meghozatalában nem vehet részt az első fegyelmi határozat bizonyítási eljárásában és meghozatalában részt vevő személy sem.

5. A fegyelmi egyeztető eljárás

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg. Ennek célja a kötelességszegéshez vezető események feldolgozása, értékelése, mely alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő fél között (kiskorú tanulók esetén a törvényes képviselők, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülők között) megállapodás jöhet létre.

Az egyeztető eljárás részletes szabályait az alábbiak határozzák meg:
- Az igazgató a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben – vagy szükség esetén személyes találkozó révén – ad információt a fegyelmi eljárás várható menetéről, valamint tájékoztatja a kötelességszegéssel gyanúsított tanulót, ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a törvényes képviselőjét, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőjét a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségéről.
- A tanuló, kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. Kérelem esetén az egyeztető eljárás megszervezése az igazgató kötelezettsége.
- Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti

jogot gyakorló szülő, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő egyetért.
- A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.
- A harmadik kötelezettségszegéskor indított fegyelmi eljárásban az iskola a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást nem alkalmazza, ebben az esetben erről a tanulót és a törvényes képviselőt, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőt nem kell értesíteni.
- Az egyeztető eljárás időpontját – az érdekeltekkel egyeztetve – az iskola vezetője tűzi ki, az egyeztető eljárás időpontjáról és helyszínéről, az egyeztető eljárás vezetésével megbízott pedagógus személyéről elektronikus úton és írásban értesíti az érintett fele-ket.
- Az egyeztető eljárás lefolytatására olyan helyiséget kell kijelölni, ahol biztosíthatók a zavartalan tárgyalás feltételei.
- Az iskola vezetője az egyeztető eljárás lebonyolítására írásos megbízásban az intézmény bármely pedagógusát felkérheti, az egyeztető eljárás vezetőjének kijelöléséhez a sértett és a sérelmet elszenvedett tanuló vagy a törvényes képviselőjének, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőjének egyetértése szükséges. A feladat ellátását a megbízandó személy csak személyes érintettségre hivatkozva utasíthatja vissza.
- Az egyeztető személy az egyeztető eljárás előtt legalább egy-egy alkalommal köteles a sértett és a sérelmet elszenvedő féllel külön-külön egyeztetést folytatni, amelynek célja az álláspontok tisztázása és a felek álláspontjának közelítése.
- Ha az egyeztető eljárás alkalmazásával a sértett és a sérelmet elszenvedő fél azzal egyetért, az intézmény vezetője a fegyelmi eljárást a szükséges időre, de legfeljebb három hónapra felfüggeszti. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.
- Arra kell törekedni, hogy az egyeztető eljárás – lehetőség szerint – 30 napon belül írásos megállapodással lezáruljon.
- Az egyeztető eljárás lezárásakor a sérelem orvoslásáról írásos megállapodás készül, amelyet az érdekelt felek és az egyeztetést vezető pedagógus írnak alá.
- Az egyeztető eljárás időszakában annak folyamatáról a sértett és a sérelmet okozó tanuló osztályközösségében kizárólag tájékoztatási céllal és az ennek megfelelő mélységben lehet információt adni, hogy elkerülhető legyen a két fél közötti nézetkülönbség fokozódása.
- Az egyeztető eljárás során jegyzőkönyv vezetésétől el lehet tekinteni, ha a jegyzőkönyvezéshez egyik fél sem ragaszkodik.
- Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

6. A fegyelmi tárgyalás

Ha a fegyelmi eljárásban az egyeztető eljárás lebonyolítását az érintettek nem kérték, vagy a lefolytatott egyeztetés nem vezetett eredményre, akkor a fegyelmi eljárást fegyelmi tárgyalással kell lezárni.

- Az oktatói testület a fegyelmi eljárás lefolytatására saját tagjai közül legalább háromtagú bizottságot választ. A fegyelmi bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.
-

- A fegyelmi tárgyalás megtartásáról szóló értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.
- A fegyelmi tárgyaláson jelen lehet a vétkes tanuló osztályfőnöke, a diákönkormányzat képviselője, szükség esetén más érintett személyek.
- A fegyelmi tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint, ha azt a tanuló, a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő kéri.
- A fegyelmi tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról a jegyzőkönyvet a tárgyalást követő 14 munkanapon belül el kell készíteni és el kell juttatni az intézmény vezetőjének, a fegyelmi bizottság tagjainak és a fegyelmi eljárásban érintett tanulónak és a törvényes képviselőjének, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőjének.
- A jegyzőkönyvet a fegyelmi eljárás dokumentumaihoz kell csatolni, az iratot az iskola irattárában kell elhelyezni.
- A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt kötelességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.
- A fegyelmi bizottság köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le, melyben bizonyítási eszköz lehet a tanuló és a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemle és a szakértői vélemény. Az eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a kötelességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy a tanuló mellett szól.
- A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését legfeljebb nyolc nappal el lehet halasztani.
- A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő 14 napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a törvényes képviselőjének, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőjének, ha a gazdálkodó szervezet képviselője az eljárásban részt vett, a gazdálkodó szervezetnek.
- A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát és tárgyát, a tanuló személyi adatait, a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát, a felfüggesztését és a másodfokú eljárást megindító kérelmi jogra való utalást.
- A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha
  a) a tanuló nem követett el kötelességszegést,
  b) a kötelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,
  c) a kötelességszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el,
  d) a kötelességszegés ténye nem bizonyítható, vagy
  e) nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a tanuló követte el.
- Megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló – kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő is – tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.

- A tanuló – a megrovás és a szigorú megrovás kivételével – a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.
- A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb
  a) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál,
  b) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és kizárás az iskolából fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónapnál.
- A fegyelmi büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti a fegyelmi bizottság.
- Ha a kizárás az iskolából fegyelmi büntetést megállapító határozat az iskola tizedik évfolyamának, a középiskola utolsó évfolyamának vagy a szakiskola utolsó szakképzési évfolyamának sikeres elvégzése után válik végrehajthatóvá, a tanuló nem bocsátható érettségi vagy szakmai vizsgára. A tanuló a megkezdett vizsgát nem fejezheti be addig az időpontig, ameddig a kizárás fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.
- A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza a kötelességszegés rövid leírását, a tényál-lás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését, a rendelkező részben foglalt döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát.
- A fegyelmi határozat záró része tartalmazza a határozat meghozatalának helyét és idejét, a határozatot hozó aláírását és a hivatali beosztásának megjelölését.
- Az elsőfokú fegyelmi határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő nyújthat be fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül a fegyelmi bizottság elnökéhez, aki a benyújtott fellebbezést a beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani az intézményvezetőnek az ügy minden iratával és a fegyelmi bizottság ügyre vonatkozó véleményével együtt.

VI. A távolmaradások és a hiányzások igazolásának szabályai

1. Mulasztás

A tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy tanítási évben nem haladhatja meg a 250 tanítási órát, egy adott tantárgyból a foglalkozások 30%-át. Ellenkező esetben a tanév végén nem osztályozható. Az esetleges osztályozó vizsgáról, évismétlésről az oktatótestület dönt a hatályos törvényi rendelkezéseknek megfelelően. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett értesítési kötelezettségének.

Rendészeti tanulók esetén a gyakorlatvezető által kijelölt időpontban havonta egy alkalommal lehetőség van a hiány pótlására, amit dokumentálni kell.

Az előre látható mulasztást előre jelezni kell. A törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő előzetes kérelmére az osztályfőnök bírálja el (maximum 3 alkalom félévente, pl. sítábor, külföldi út, belföldi út stb.) A fentinél hosszabb időtartamú hiányzást – rendkívüli esetben írásos kérelemre – az igazgató engedélyezhet.

Előre nem látható mulasztás esetén a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő telefonon, levélben minél hamarabb, de legalább a hiányzás napján értesítse az intézményt. A tanuló köteles a hiányzását az iskolában töltött harmadik munkanapon belül igazolni, a hiányzás és az igazolás bemutatása között maximum egy hónap telhet el, egyébként igazolatlan hiányzásként kell kezelni.

A háziorvos, gyermekorvos által rögzített és a köznevelési intézménynek megküldött elektronikus orvosi igazolást a távolmaradás hiteles igazolásának kell tekinteni. Az EESZT által továbbított igazolások a KRÉTA eÜgyintézés moduljában a Tanuló Mulasztás Igazolása kérelemként jelennek meg.
Az osztályfőnök a beérkezett ügyeinek listáján fogja látni a beküldött igazolást. Az igazolt időszak megegyezik az orvosi rendszerben rögzített igazolt időszakkal, a kérelem indoklása jelzi, hogy az EESZT-től kapott igazolás alapján lett létrehozva. Ezen felül a kérelem csatolmánya – ami orvosi igazolás beküldése esetén kötelezően csatolandó - tartalmaz minden olyan adatot, ami az EESZT igazoláson szerepel, például az igazolást kitöltő orvos adatait, vagy ha van, akkor az orvos által rögzített egyéb megjegyzés is itt látható. Az igazolás a kötelezően csatolt dokumentumok pont alatt az EESZT igazolás txt. fájl-ra kattintva tekinthető meg. Megtekintést követően a határozat menüpontban megadható a döntés (tudomásul veszem, elutasítom). Az igazolás elfogadásával az igazolt időszak a KRÉTA Naplóba is automatikusan rögzítve lesz.
A testnevelés felmentést az osztályfőnöknek KRÉTA üzenetben azonnal továbbítania kell a testnevelő kollégának.

Igazolásként orvosi, bírósági, rendőrségi, önkormányzati igazolás, baleset vagy járatkimaradás esetén MÁV- vagy VOLÁN-igazolás fogadható el.

A törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő utólag – az osztályfőnökkel történt előzetes egyeztetés után – 1 napos mulasztást igazolhat, összesen 3 alkalommal félévente. Amennyiben a tanuló mulasztását a mulasztástól számított 1 hónapon belül nem igazolja, mulasztása igazolatlannak minősül.

Az orvosi felmentés (a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő felmentési kérelme), adott alkalommal jelentkező rosszullét, felszerelés hiánya miatti foglalkozásból való kimaradás igazolt mulasztásnak minősül.

Az igazolatlan hiányzások szankcionálásának rögzítése:

- 2–9 óra – osztályfőnöki figyelmeztetés
- 10–29 óra – osztályfőnöki intés
- 30–49 óra – osztályfőnöki megrovás
- 50– – igazgatói megrovás

Az igazolatlan hiányzás befolyásolja a félévi és év végi magatartás érdemjegyet.

Nem tanköteles fiatalkorú tanuló esetén:

- 10 óra Levél a törvényes gondviselőnek
- 11–30 óra Levél a törvényes gondviselőnek

Nem tanköteles tanuló esetén 2 értesítést követően 30 óra igazolatlan mulasztás után kezdeményezni kell a tanulói jogviszony megszüntetését.

Tanköteles kiskorú tanuló esetén:

Igazolatlan óraszám	Magatartás értékelése	Büntetés	Intézkedés
1	Példás		Levél a törvényes gondviselőnek
2-9	Jó	Osztályfőnöki figyelmeztetés	Levél a gyermekjóléti szolgálatnak
10-29	Változó	Osztályfőnöki intés	Levél a törvényes gondviselőnek, a gyermekjóléti szolgálatnak; intézkedési terv készítése; levél a gyámhatóságnak, a gyermekvédelmi szolgálatnak
30-49	Rossz	Osztályfőnöki megrovás	Levél az általános szabálysértési hatóságnak, a gyermekjóléti szolgálatnak, a gyermekvédelmi szolgálatnak
50-	Rossz	Igazgatói megrovás	Levél a gyámhatóságnak, a kormányhivatalnak

30 óra felett, amennyiben a tanuló nem tanköteles, az iskola a tanuló tanulói jogviszonyát megszüntetheti. Ha a tanulónak a 2. félévben igazolatlan hiányzása nincs, akkor év végén eggyel jobb osztályzatot kaphat magatartására. A tanköteles tanuló igazolatlan mulasztásairól a mindenkori törvényi szabályozásoknak megfelelően a törvényes képviselőt, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőt, illetve a kijelölt szervezeteket, hatóságokat értesíteni kell. Tanköteles tanuló esetén már az első alkalommal szükséges szülői tájékoztató levelet küldeni az igazolatlan mulasztásról.

A felnőttoktatásban résztvevő tanulók hiányzásának igazolásakor a felnőttképzési törvény erre vonatkozó rendelkezése az irányadó.

Sportolók, művészeti csoportok munkájában részt vevő tanulók rendezvényekkel összefüggő iskolai távolmaradását írásbeli kérésre az igazgató engedélyezheti. Tanulmányi és egyéb versenyek esetén a döntőbe jutott tanulók részére a felkészüléshez az igazgató szabad napo(ka)t engedélyezhet a felkészítő szaktanár(ok) javaslata alapján

2. Késés

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a Házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét az e-napló összeadja. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás igazolatlan órának minősül.

Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

VII. Tiltott tárgyakra vonatkozó szabályok

1. A Szakképző intézmény területére a tanulók és a képzésben részt vevő személyek **nem vihetik be** az alábbiakat:

1.1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszköznek minősülő tárgyakat, eszközöket, anyagokat a 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet értelmében:

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

1.2. Olyan tárgyakat, eszközöket, anyagokat, amelyek birtoklása

1.2.1. a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben foglaltak szerint büntetendő, például

- polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai termék,
- korlátozott robbanóanyag-prekurzor,
- légfegyver, gáz- és riasztófegyver, muzeális fegyver, festéklövő fegyver, hatástalanított lőfegyver, flóberttöltény, gáztöltény, riasztótöltény, illetve vaktöltény,
- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök.

1.2.2. *a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, például*

- kábítószer,
- kábítószer-prekurzor,
- új pszichoaktív anyag,
- lőfegyver,
- lőszer,
- robbanóanyag,
- robbanószer,
- élet kioltására alkalmas eszköz.

1.3. 18. életévét be nem töltött személyek részére nem értékesíthető termékeket (2012. évi CXXXIV. tv. és 1997. évi CLV. tv. 16/A.§):

- dohánytermék,
- cigarettahüvely és cigarettapapír,
- dohánylevél töltő,
- elektronikus cigaretta,

- utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
- dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
- dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
- az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek,
- a dohányzási célú gyógynövénytermék,
- a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével – alkoholtartalmú ital,
- szexuális termék (a továbbiakban: **tiltott tárgyak**).

2. A Szakképző intézmény a tiltott tárgyak köréről a tanulót/képzésben részt vevő személyt az első tanítási napon tájékoztatja, illetve felhívja a figyelmet a Házirend tiltott tárgyakra vonatkozó rendelkezéseire. A tiltott tárgyak körének listája a központi faliújságon is kifüggesztésre kerül.

3. Amennyiben gyanú merül fel azzal kapcsolatban, hogy a tanulónál/képzésben részt vevő személynél tiltott tárgy van, a tanulót/képzésben részt vevő személyt a jelen levő oktató annak átadására szólítja fel. Ha a tanuló/képzésben részt vevő személy a tiltott tárgyat átadja, az oktató gondoskodik arról, hogy azt a lehető legrövidebb időn belül elhelyezze egy olyan lezárt műanyag zacskóban, amelyen a tanuló/képzésben részt vevő személy pontos neve és osztálya fel van tüntetve, majd ezt az igazgatói irodába vigye, ahol a tiltott tárgyat a továbbiakban őrzik. Az eljárás során figyelembe kell venni a 7.2. pont rendelkezéseit is, amennyiben az releváns!

4. A tiltott tárgy átvétele után és annak őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a szakképző intézmény nem felel.

5. Amennyiben a tiltott tárgy az 1.2. pont alá tartozik, vagy az 1.1. pont alá tartozik és birtoklását a jogszabály tiltja, az átadásra való felszólítással egyidejűleg az oktató értesíti
   a) a szakképző intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
   b) az általános rendőri szervet és
   c) kiskorú tanuló/képzésben részt vevő személy esetén a szülőt.

6. Ha a tanuló/képzésben részt vevő személy a tiltott tárgy átadására való felszólítás ellenére sem adja át a tárgyat, vagy nem tudja kétséget kizáróan igazolni, hogy a tiltott tárgy nincsen a birtokában, az oktató a tanulót/képzésben részt vevő személyt az igazgatóhoz vagy az igazgatóhelyetteshez kíséri, aki kioktatja őt a tiltott tárgyakkal kapcsolatos szabályokról, a tiltott tárgyat a tanulótól/képzésben részt vevő személytől átveszi, azt az igazgatói irodában erre a célra kialakított tárolóba egy olyan lezárt műanyag zacskóban, amelyen a tanuló/képzésben részt vevő személy pontos neve és osztálya fel van tüntetve, helyezi és ott őrzi. E mellett a tanulóval/képzésben részt vevő személlyel szemben fegyelmi eljárás kezdeményezhető a Házirendben foglaltak be nem tartása miatt.

7. Az őrzött tiltott tárgyat
   7.1. *ha annak birtoklását a törvény nem zárja ki* (1.3. pont) vissza kell adni
      a) ha a tanuló/képzésben részt vevő személy a 18. életévét betöltötte a tanulónak/képzésben részt vevő személynek a szakképző intézményből való távozásakor;
      b) ha a tanuló/képzésben részt vevő személy a 18. életévét még nem töltötte be a tanuló/képzésben részt vevő személy szülőjének;
      c) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek az a) és b) pontok figyelembevételével.

7.2. *ha annak birtoklását a törvény kizárja* (1.1. és 1.2. pontok az ott felsorolt jogszabályoknak megfelelően) az általános rendőri szerv részére 5 munkanapon belül át kell adni. Az átadás kezdeményezése a szakképző intézmény igazgatójának feladata, aki értesíti az általános rendőri szervet és közösen lefolytatják az eljárást. Az ilyen tárgyak átvételét és átadását a szakképző iskola köteles jegyzőkönyvbe foglalni. **A Házirend ismertetésekor külön fel kell hívni a figyelmet arra, hogy az általános rendőri szerv ebben az esetben büntetőeljárást kezdeményezhet a tiltott tárgy birtokosával szemben!**

Használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok

1. A Szakképző intézmény területére a tanulók és a képzésben részt vevő személyek az alábbiakat **bevihetik**, de **birtoklásukra és használatukra a Házirendben foglaltakat kell alkalmazni**:
   - telekommunikációs eszközök (különösen mobiltelefonok),
   - kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök,
   - internetezésre alkalmas okoseszközök (a továbbiakban: **használatában korlátozott tárgyak**).

2. A Szakképző intézmény a használatában korlátozott tárgyak köréről a tanulót/képzésben részt vevő személyt az első tanítási napon tájékoztatja, illetve felhívja a figyelmet a Házirend használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó rendelkezéseire. A használatában korlátozott tárgyak körének listája a központi faliújságon is kifüggesztésre kerül.

3. A használatában korlátozott tárgyat a tanuló/képzésben részt vevő személy az oktatás megkezdésekor a tanteremben, a tanári asztalon elhelyezett, erre kijelölt tárolóedényzetben (a továbbiakban: tárolóláda) kikapcsolt állapotban, egy olyan lezárt műanyag zacskóban, amelyen a tanuló/képzésben részt vevő személy pontos neve és osztálya fel van tüntetve, elhelyezi és az oktatás végén onnan elveszi. A tárolóládába történő elhelyezés és az onnan történő elvétel során a tanuló/képzésben részt vevő személy felel azért, hogy sem a saját, sem más eszközében kár ne keletkezzen. A tárolóládában elhelyezett eszközökért a Szakképző intézmény a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívül okozott károkozásért való felelősségre vonás szabályai szerint felel.

4. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló/képzésben részt vevő személy használatában korlátozott tárgyat tart magánál akkor, amikor azt le kellett volna adnia, az oktató felszólítja a tanulót/képzésben részt vevő személyt annak elhelyezésére a tárolóládában a fentiek szerint. Ha ennek ellenére a használatában korlátozott tárgyat a tanuló/képzésben részt vevő személy nem helyezi a tárolóládába, vagy nem tudja kétséget kizáróan igazolni, hogy a használatában korlátozott tárgy nincsen a birtokában, az oktató a tanulót/képzésben részt vevő személyt az igazgatóhoz/igazgatóhelyetteshez irányítja, aki kioktatja a használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos szabályokról, a használatában korlátozott tárgyat a tanulótól/képzésben részt vevő személytől átveszi, azt az igazgatói irodában erre a célra kialakított tárolóba egy olyan lezárt műanyag zacskóban, amelyen a tanuló/képzésben részt vevő személy pontos neve és osztálya fel van tüntetve, helyezi és ott tartja, majd a tanulónak/képzésben részt vevő személynek akkor, amikor a tanuló/képzésben részt vevő személy az intézmény területéről távozik, visszaadja. E mellett a tanulóval/képzésben részt vevő személlyel szemben fegyelmi eljárás kezdeményezhető a Házirendben foglaltak be nem tartása miatt.

5. A tanuló/képzésben részt vevő személy abban az időintervallumban, amikor az intézmény területén tartózkodik, de a használatában korlátozott tárgyat birtokolja (az még

vagy már nincsen leadva), köteles azt kikapcsolt vagy legalább lenémított állapotban táskájában/zsebében tartani. A szabályt megszegőket a jelen levő oktató a szabály betartására felszólítja. Ha ennek ellenére a használatában korlátozott tárgyat a tanuló/képzésben részt vevő személy nem helyezi a táskájába/zsebébe, az oktató a tanulót/képzésben részt vevő személyt az igazgatóhoz/igazgatóhelyetteshez irányítja, aki kioktatja a használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos szabályokról, a használatában korlátozott tárgyat a tanulótól/képzésben részt vevő személytől átveszi, azt az igazgatói irodában erre a célra kialakított tárolóba egy olyan lezárt műanyag zacskóban, amelyen a tanuló/képzésben részt vevő személy pontos neve és osztálya fel van tüntetve, helyezi és ott tartja, majd a tanulónak/képzésben részt vevő személynek akkor, amikor a tanuló/képzésben részt vevő személy az intézmény területéről távozik, visszaadja. E mellett a tanulóval/képzésben részt vevő személlyel szemben fegyelmi eljárás kezdeményezhető a Házirendben foglaltak be nem tartása miatt.

6. Az Szkt, 33. § 1. a) bekezdésének b) pontja alapján a használatában korlátozott tárgy birtoklását és használatát
   6.1. ***a szakképző intézmény igazgatója egészségügyi okból engedélyezheti***. Ebben az esetben a tanuló (kiskorú tanuló esetében a törvényes képviselő), képzésben részt vevő személy kérelemmel fordul az igazgatóhoz, aki határozatot hoz a pontosan meghatározott használatában korlátozott tárgy birtoklásának és használatának engedélyezéséről. A határozatban ki kell térni az engedély céljára és érvényessége időtartamára is.
   6.2. ***a szakképző intézmény oktatója vagy pedagógusa pedagógiai célból engedélyezheti***. A használatában korlátozott tárgy birtoklását és használatát, annak célját és időtartamát az oktató a KRÉTÁ-ban rögzíti.

7. Jelen szabályok a szakképző intézmény kollégiumában is alkalmazandók azzal, hogy a a szakképző intézmény területe alatt a kollégium területét, az oktatás alatt a kollégiumi foglalkozások idejét, a oktató alatt a kollégiumi nevelőtanárt kell érteni.

VIII. Záró rendelkezések

A Honvédelmi alapismeretek tantárgy oktatásában résztvevőkre vonatkozó külön szabályok

Foglalkozásokon való részvétel

A honvédelmi nevelési programban részt vevő kadét (a 2026/2027-es tanév 9. évfolyamától felmenő rendszerben belépő tanuló) önkéntesen vállalja a Honvédelmi alapismeretek tantárgy felvételét. Ez esetben köteles részt venni az intézmény által meghatározott kötelező és választható tanórán kívüli tevékenységeken. A kadét többszöri igazolatlan hiányzása figyelmeztetést és súlyosabb esetben a Honvéd Kadét programból való kizárást vonhatja maga után.

Rendezvényeken, ünnepségeken való részvétel, külső megjelenés

A honvédelmi nevelési programban részt vevő kadét és annak szülője/törvényes képviselője vállalja, hogy az intézmény előzetes közlése és kérése alapján – tanítási időszakban és azon kívül – a honvédelemmel, iskolai neveléssel és oktatással összefüggő rendezvényen biztosítja a kadét részvételét. A honvédelmi nevelési programban részt vevő, formaruházattal rendelkező kadétok kötelesek az iskolai ünnepségeken, az intézmény által meghatározott rendezvényeken és vizsgákon a formaruhában megjelenni. A formaruha kizárólag az intézmény által meghatározott rendezvényeken viselhető, a hétköznapokban és egyéb, személyes indíttatásból a viselete szigorúan tilos.

A Házirend elfogadása

A Házirendet a Gyulai SZC Kossuth Lajos Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium oktatói testülete az igazgató előterjesztése után egyhangúlag elfogadta.

Orosháza, 2026. augusztus 31.

Palotás-Rózsa Diána Katalin
igazgató

A Házirendet a szülői szervezet és a DÖK véleményezte, és javasolta annak elfogadását.

Orosháza, 2020. augusztus 31.

a szülői szervezet képviselője

a DÖK képviselője