

HÁZIREND



OM 203 027

2021

TARTALOM

1. BEVEZETÉS	4
1.1. A házirend célja, feladata.....	4
1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya	4
2. A MŰKÖDÉS RENDJE	4
2.1. Az intézmény munkarendje.....	4
2.2. Tanítási rend	5
2.3. Az egyéb foglalkozások rendje	6
2.4. Elméleti és gyakorlati oktatási helyiségek használatának szabályai	6
3. A TANULÓKKAL ÓSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK	7
3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	7
3.2. Óvó-védő intézkedések.....	9
3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények.....	9
3.4. Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás	9
3.5. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	10
3.6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	10
3.7. Tantárgyválasztás	11
3.8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .	11
3.9. A diákkörök működésének szabályai(opcionális)	14
3.10. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	14
4. ATANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSUK ELVEI	14
4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	14
4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	15
4.2.1 Iskolaőr.....	16
5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	16
5.1. A tanulók jogai.....	16
5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása	16
5.1.2. A tanuló és a <i>kiskorú tanuló</i> szülője tájékoztatásának egyes szabályai	17
5.2. A tanulók kötelességei	17
6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK	18

MELLÉKLETEK	20
1. SZ. MELLÉKLET	21
1. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	21
1.1. Védő-óvó előírások, melyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában tartózkodás során be kell tartani	21
1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele	22
1.3. Baleset-megelőzési előírások, intézkedések baleset esetén	22
2. SZ. MELLÉKLET	23
2. AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE	23
2.1. A tanórán kívüli foglalkozások rendje	23
2.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje	23
2.3. A számítógépteremek használati rendje	24
2.4. A tanműhelyek, gyakorlati oktatóterem használata	24
2.5. A tornaterem használati rendje	24
2.6. Az ebédlő használatának rendje	25
2.7. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	25
Záradék	26
FÜGGELÉK	27
Jogszabályi háttér	27

1. BEVEZETÉS

1.1. A házirend célja, feladata

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is, továbbá bizonyos kérdésekben a gyakorlati oktatásban résztvevő gazdálkodó szervezetekre is.

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola nyitvatartási ideje:

Az iskola épülete tanítási időben **hétfőtől péntekig 6³⁰ órától 19⁰⁰ óráig** tart nyitva.

Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon – az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével – zárva kell tartani.

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A tanuló tanítási idő alatt (elméleti és gyakorlati oktatásra is vonatkozóan) az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök/igazgatóhelyettes/igazgató írásos engedélyével lehetséges. A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia az iskola bejáratánál a portaszolgálatnak.

Az elméleti tanórák 45, a gyakorlati foglalkozások 45 percesek. Óra és szünetrövidítést rendkívüli esetekben az igazgató rendelhet el.

2.2. Tanítási rend

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolában, illetve a gyakorlólóhelyen kell lenniük.

Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

Az órák csengetési rendje:

Általános esetben:

1. óra 7⁴⁰ - 8²⁵
2. óra 8³⁵ - 9²⁰
3. óra 9³⁰ - 10¹⁵
4. óra 10³⁰ - 11¹⁵
5. óra 11²⁰ - 12⁰⁵
6. óra 12¹⁰ - 12⁵⁵
7. óra 13⁰⁰ - 13⁴⁵

Rövidített órák esetén:

- 7⁴⁰ - 8¹⁰
- 8²⁰ - 8⁵⁰
- 9⁰⁰ - 9³⁰
- 9⁴⁵ - 10¹⁵
- 10²⁰ - 10⁵⁰
- 10⁵⁵ - 11²⁵
- 11³⁰ - 12⁰⁰

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi. A tanulók kötelesek a tanóra előtti jelzőcsengetés elhangzásakor a következő foglalkozás helyszínéül szolgáló tanteremhez menni.

A tanítási órák 45 percesek. A tanítás reggel 7⁴⁰-kor kezdődik. A tanórán kívüli és az esti foglalkozások a délelőtti tanítás befejezése után 14⁰⁰-kor kezdődnek, és a porta nyitva tartásáig (19⁰⁰ óra) befejeződnek. Kivételes esetben lehetőség van lyukasórákban is ezeket a foglalkozásokat megtartani.

A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.

A tanítási órák rendje

A tanítási órák belső rendjét a szaktanár határozza meg. Tanítási óra alatt a tanuló nem tartózkodhat az oktatási helyiségen kívül. A tanuló fegyelmezetlen magatartásával senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe, és nem akadályozhat a tanulásban.

A gyakorlati oktatás a gyakorlati órarend szerint folyik.

A tanév munkarendjében meghatározott tanítás nélküli munkanapok a gyakorlati oktatásra is vonatkoznak. A gyakorlati képzést folytató szervezetnél a tanuló gyakorlati képzésére nem kerülhet sor az elméleti képzési napokon; a szakképző iskola által szervezett olyan rendezvény napján, amelyen minden tanuló részvétele kötelező; a tanuló tanulmányok alatti vizsgája és a tanulmányokat befejező komplex szakmai vizsgája napjain.

Ha a napi gyakorlati képzési idő a négy és fél órát meghaladja, a tanuló részére legalább harminc perc megszakítás nélküli szünetet kell biztosítani a képzési időn belül.

Foglalkozások közötti szünet a gyakorlati oktatásban: 8³⁰ - 9⁰⁰

A gyakorlati oktató ettől eltérő időpontban a szakmai igazgatóhelyettes engedélyével adhatja ki a gyakorlati foglalkozások közötti szünetet.

A gyakorlati foglalkozáson a tanulónak munkavégzésre alkalmas állapotban és tiszta munkaruhában kell megjelenni. A munkaruha tisztításáról a tanuló köteles gondoskodni.

A szakképzési munkaszerződéssel vagy együttműködési megállapodással megszervezett gyakorlati oktatás esetén a tanuló köteles betartani a gyakorlóléhely szabályait. Az intézmény kapcsolattartóján keresztül a foglalkozási napló alapján tájékozik a tanuló által végzett gyakorlati tevékenységről.

2.3. Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulóknak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. Az egyéb foglalkozások között minimum 30 perc szünetet kell tartani.

Annak a tanulóknak, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az iskolában tanítási idő után – az igazgatóval való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 19 óráig befejeződik, valamint hogy pedagógus felügyelete mellett történik.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztályterekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

Az egyéb foglalkozások –fakultáció, szakkör, versenyfelkészítés, érettségi felkészítő, tehetséggyondozó és felzárkóztató stb. foglalkozások – rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

2.4. Elméleti és gyakorlati oktatási helyiségek használatának szabályai

Minden tanuló köteles a villamos energiával, fűtéssel, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe, gyakorlati oktatási helyiségeibe csak a szaktanár, illetve gyakorlati oktató engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

A gyakorlati termekben a tanuló köteles tisztán, rendben tartani munkahelyét, szerszámait és eszközeit. A gyakorlati foglalkozások közötti szüneten kívül a termet rövid időre csak a gyakorlati oktató engedélyével hagyhatja el.

Kicsengetés után az óráközi szünetekben a tantermek, gyakorlati termek ajtaját zárva kell tartani

A tanórák közötti szünetek a felfrissülést szolgálják. A tanárok és a diákok ezt a jogot kötelesek tiszteletben tartani. A diákok kulturált magatartása alapfeltétele annak, hogy tevékenységükben ne zavarjanak másokat.

A tanulók a tantermek rendjét tiszteletben tartva tartózkodhatnak a tantermekben.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.

Az iskola oktatási helyiségeit a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgató írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállítójegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig a portán, illetve az intézményvezető-helyettesnél le kell adni.

Az iskola területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat.

Az iskolához kapcsolódó területek használatának rendjét a 2. számú melléklet tartalmazza.

3. A tanulókkal összefüggő Szabályok

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az intézményvezető által kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja (ingyenes letét).

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelmének teljesítésében akadályozza vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett tárgyat zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

Elméleti órákon, gyakorlati foglalkozásokon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, okostelefon (smartphone), tablet, iPod, walkman, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás-tanulás jelentős megzavarására alkalmas eszköz használata tilos.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, napraforgómag, kártya, dohány, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószerek. A tanulók a gyakorlati oktatáshoz sem vihetnek be saját tulajdonú munkaeszközt és gépet.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát,

b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öthavi összegét.

A szakképzési munkaszerződéssel gyakorlati oktatásban résztvevő tanulóra vonatkozó kártérítési szabályok:

A tanuló a szakképzési munkaszerződésből eredő kötelezettségeinek vétkes megsértésével a gyakorlati képzést folytató szervezetnek okozott kárt köteles megtéríteni. Ha a tanulót a gyakorlati képzésben való részvétel során kár éri, a gyakorlati képzést folytató szervezet köteles azt megtéríteni.

A tanuló a gyakorlati képzést folytató szervezetnek gondatlanságból okozott kár értékének ötven százalékát köteles megtéríteni azzal, hogy a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a tanuló pénzügyi juttatásának egyhavi összegét.

A gyakorlati képzésen részt vevő tanuló részére a gyakorlati képzés szervezője (iskola/gazdálkodó szervezet) – a tanuló által okozott, de a tanuló által meg nem térített károk fedezetére – felelősségbiztosítást köteles kötni.

3.2. Óvó-védő intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezenkívül fizika/kémia/informatika/technika, életvitel és gyakorlat/testnevelés és sport/dráma és tánc/ tantárgy(ak)ból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amit a tanulók aláírásukkal igazolnak. A gyakorlati oktatásban résztvevők a gyakorlati képzéshez kapcsolódó munka- és tűzvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a munkavégzés eszközeiben, körülményeiben történő változás esetén megismételnek. A gyakorlati oktatás során az iskola gondoskodik a szerszámok, gépek, eszközök munkavédelmi törvényben megfogalmazott biztonságos üzembe helyezéséről, a rendszeres felülvizsgálatáról és karbantartásáról, ennek részletes szabályait az iskola munka és tűzvédelmi szabályzata tartalmazza.

A tanulót a szakképzési munkaszerződés alapján a betegsége idejére a munka törvénykönyvéről szóló törvény alapján tíz nap betegszabadság illeti meg. A tanuló a betegszabadságot meghaladó betegsége idejére a társadalombiztosítási jogszabályok szerint táppénzre jogosult.

A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével és igazgatói engedéllyel vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket. Az iskolai gyakorlati oktatáshoz a tanműhelybe nem vihető be bármilyen készített, vagy saját tulajdonú eszköz, gép.

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, melynek betartása minden diák számára kötelező.

Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel –

a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülő kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgató engedélyezi.

A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük, az iskolában is érvényes magatartási szabályokat kell betartaniuk.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető, illetve a rendezvényen felügyelő tanárnak.

A tanulóknak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt, vagy a kötelező iskolai rendezvényről távol maradjon.

3.4. Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás

Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként – a fenntartóval való egyeztetést követően – az iskola igazgatója dönt. A térítési díjakkal és tandíjakkal kapcsolatos szabályozásról a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról 34–36. §-a szerint a fenntartó szabályozása alapján az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt az intézményvezető kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

Térítési díjköteles:

- a nem tanköteles tanulóknak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor a köznevelési közfeladatok,
- a független vizsga,
- az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból
- a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgája,

- a tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett szakmai vizsga (ideértve a javító- és pótló vizsgát is), továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga

Tandíjköteles:

- a nevelési-oktatási intézményben a pedagógiai programhoz nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás,
- középfokú iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megisméltése,
- a tanulói jogviszony keretében a második vagy további szakképesítésre való felkészülés, beleértve a második vagy további szakmai vizsgát, annak javító- és pótló vizsgáit is. Ebből a szempontból kivétel az a szakképesítés, amelyet iskolarendszeren kívüli szakképzésben szereztek. Nem számít második szakképesítésnek a meglévő szakképesítéssel betölthető munkakör magasabb színvonalon való ellátását biztosító képzésben – szakmai és vizsgakövetelményben meghatározott körben – szerezhető szakképesítés, például a szakképesítés-ráépülések. Ingyenes az iskolai rendszerű szakképzésben való részvétel az enyhe értelmi fogyatékos és az egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő tanuló részére a második szakképesítés megszerzéséig.

A térítési és tandíj a fenntartó által meghatározott keretek között a tanulmányi eredménytől függően és a tanuló szociális helyzete alapján csökkenthető az alábbiak szerint:

Az erről szóló tájékoztatást a tanév megkezdésekor az iskola a honlapján is közzéteszi.

A térítési díjakat minden hó 10 napjáig előre kell befizetni az iskolatitkárnál vagy az iskola ezzel a feladattal megbízott alkalmazotjának. Félévre szóló díjakat a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül kell befizetni.

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

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, továbbá akit az egyik szülője egyedül nevel, vagy akinek magatartási és tanulmányi munkája kiemelkedő.

A gyakorlati képzést szervező szervezet a tanulót szociális támogatásban részesítheti.

3.6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre térünk ki:

- az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak köre, jogosultság igazolásának módja,
- a tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők,
- a tankönyvellátásban közreműködők feladatai: igazgató, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzáfutás lehetőségét.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet kéri-e vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani.

Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

3.7. Tantárgyválasztás

Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyokról, az azt tanító nevelőkről.

A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen, tizenhatodik életévét betöltött tanuló esetén maga a tanuló, a szülő egyetértésével minden év *május 20-ig* írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

A vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve – heti 1 alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

3.8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

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

A kivételes helyzetektől eltekintve a mulasztást kiskorú esetén a szülő (gondviselő), vagy nagykorú tanuló az osztályfőnöknek előzetesen, de legkésőbb a mulasztás napján, telefonon vagy email-en köteles bejelenteni.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nem egybefüggő nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – hét tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló szülői igazolással, orvosi igazolással igazolhatja a mulasztását. Gyakorlati foglalkozásról történő mulasztás esetén a tanuló gyakorlati képzést folytató szervezetnek is bemutatja az igazolását. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással, vagy kórházi zárójelentéssel igazolja a háziorvos, szakorvos, *(az iskola döntése szerint)*. Szakképzési munkaszerződés keretében folyó gyakorlati oktatás keretében táppénzre jogosító orvosi igazolás szükséges.
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől, vagy az intézményvezetőtől.

Amennyiben az igazolás bármely esetben külön dokumentummal történik, a szülőnek is igazolnia kell.

Nagykorú tanuló esetén a mulasztások igazolásával kapcsolatban a szülőnek, gondviselőknak biztosított jogokat és kötelezettségeket a nagykorú tanuló gyakorolja.

Távolmaradásra 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb időre az igazgató adhat engedélyt. Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja (pl. versenyen való részvétel, iskolai rendezvény), akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Szaktanár és gyakorlati oktató csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében előzetes egyeztetést követően engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.

A várható távolmaradásra vonatkozó kérést (sportegyesület, kulturális csoport, külföldi utazás stb.) függetlenül az utazás időtartamától az osztályfőnöknek kell bemutatni a távolmaradás megkezdése előtt legalább három nappal. 3 napnál hosszabb távolmaradást az intézmény vezetője engedélyezhet.

Amennyiben a tanuló elkészíti a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét az osztálynaplóba vagy az egyéb foglalkozási naplóba bejegyzi. A késések időtartamát össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra, gyakorlati foglalkozás, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról, gyakorlati és egyéb foglalkozásról.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

Az iskola értesíti a szülőt –kollégista tanuló esetében a kollégiumot is– ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott.

Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.

Az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot is, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a tíz órát eléri, valamint a gyermekjóléti szolgálat is értesítést kap.

Ha tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul. Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot értesíti.

Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

- ha egy tanévben meghaladja a 250 órát,
- szakképző évfolyamokon az elméleti tanítási órák 20 százalékát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát,

és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évisméltásra való utasításáról.

Ha az igazolt és az igazolatlan hiányzások száma egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Ha a gyakorlati képzést szakképzési munkaszerződés keretében gyakorlati képzést folytató szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gyakorlati képzést folytató szervezet hozzájárulása is szükséges. Azonban ha a tanuló mulasztása a húsz százalékot eléri, de igazolatlan mulasztása nincs, és szorgalma, elért teljesítménye alapján a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, és az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól. Erről a nevelőtestület a gyakorlati képzőhely javaslatára az intézmény szakmai programjában foglaltak alapján dönt.

Mulasztás a szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlatról:

Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet). Azonban, ha igazolatlan mulasztása nincs, vagy az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát, és az igazolatlan mulasztását pótolta, a következő tanév megkezdéséig pótolja az előírt gyakorlati követelményeket, a tanuló magasabb évfolyamra léphet, amennyiben a gyakorlati képzés szervezője ezt igazolja. A magasabb évfolyamra lépés kérdésében a gyakorlati képzés szervezőjének javaslatára a szakképző iskola nevelőtestülete dönt. Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.

3.9. A diákkörök működésének szabályai (opcionális)

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: *szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport.*

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt.

Az egyes diákköri foglalkozások idejéről, helyéről és a foglalkozást tartó pedagógus nevééről az iskola honlapján, hirdetőtábláján és a tanáriiban kell az érdeklődőket tájékoztatni. A honlapon a foglalkozást tartó pedagógus nevét csak annak kifejezett hozzájárulása esetében lehet közölni. Emellett a tanári szobában a pedagógusok számára mindig rendelkezésre áll – elektronikus formában – az egyéb foglalkozásokon részt vevő tanulók névsora is.

3.10. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal, a jelentkezési lap formátumának csatolásával.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a házirend 3.9. alfejezetében felsorolt esetekben („a tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások”) vagy ha a tanórai foglalkozások alól felmentették (magántanuló).

A tanuló az osztályozó vizsgára írásban jelentkezik a vizsga lebonyolítását megelőzően 30 nappal, az igazgatóhoz benyújtott jelentkezési lapon, mely az iskola honlapján is megtalálható.

4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mértén példamutató magatartást tanúsít vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, szakmai, sport- és kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók: oktatói, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a végzős tanuló, aki kiemelkedő tanulmányi eredményt, országos szakmai versenyeken helyezést ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a ballagási ünnepélyen vehet át.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

A tanulók jutalmazására a tanulók gyakorlati képzőhelye is javaslatot tehet, illetve részt vehet a tanulók jutalmazásában. Ezekben az esetekben a gyakorlati képzőhely javaslata alapján a jutalmazásról a nevelőtestület dönt.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Az igazgatói és a nevelőtestületi dicséretet nyilvánosságra kell hozni. Ez történhet az iskolai hirdetőtáblán, az iskola honlapján, osztályfőnöki órán, tanévzáró ünnepélyen, illetve nevelőtestületi értekezleten. A dicséretről és a kihirdetés módjáról a szülőt értesíteni kell.

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái:

- oktatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- szakoktatói (gyakorlati oktatói) figyelmeztetés, intés, megrovás;
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- nevelőtestületi figyelmeztetés.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni.

A fenti fegyelmező intézkedések gyakorlati képzőhely javaslatára is kiadhatók, illetve a gyakorlati oktatói fegyelmező intézkedés kiszabható.

Súlyos köteleességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió,
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;

- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, tudatmódosító szerek) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

4.2.1. Iskolaőr

Az intézményünkben szolgálatot teljesítő iskolaőr kényszerítő eszközzel rendelkező, sajátos jogokkal felruházott személy, aki közfeladatot ellátó személynek minősül, és rendőrségi alkalmazott. Az iskolaőrnek joga van például:

- a veszélyesnek ítélt diákot leállítani, igazoltatni;
- ha olyanná válik a helyzet, rendőröket hívni a diákra;
- elvenni az érintett diáktól azokat a „bizonyítékként felhasználható” tárgyakat, amikkel elköveti a cselekményt;
- testi kényszert alkalmazhat a diákon;
- bilincset tehet a diákra;
- rendőrbotot és „vegyi szert”, feltehetően gázspray-t is használhat ellene.

(3. számú melléklet)

Rendelkeznek szolgálati igazolvánnyal és jelvényvel, de egyenruhájuk is, *iskolaőr* felirattal. Az iskolaőr csak az iskola területén, tanítási időben intézkedhet.

5. A tanulók jogai és kötelességei

5.1. A tanulók jogai

A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően illetik meg a tanulót.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használathoz az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyre van szükség. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékossági és vagyonvédelmi előírásokat.

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg. A kiskorú tanuló szülője

megállapodhat az intézményvezetővel abban, hogy a tanuló az általa készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ez esetben a vételárat az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani. Ha a dolgot az intézmény értékesíti, a tanulót a bevételből származó nyereség tekintetében a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott díjazás illeti meg.

Az iskolai gyakorlati képzés keretében létrehozott termékek, szolgáltatások tulajdonjoga az oktatási intézményé.

5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában különösen a következők:

- diákközyűlés,
- osztály és iskolai diákönkormányzat,
- szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás,
- véleményező gyűjtőláda,
- rendszeres diák-önkormányzati értékelés,

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

5.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal, az *aulában* elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és a KRÉTA-n keresztül írásban tájékoztatják. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban, az iskolába lépő számára leginkább látható helyen elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan, írásban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

5.2. A tanulók kötelességei

Az intézmény által elvárt tanulói viselkedési szabályok:

1. A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen 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.
2. A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünneplő ruhában jelenjen meg.
3. Ismerje meg és tartsa be a házirend előírásait, valamint a tanműhelyi szabályzatban foglaltakat.
4. Pályaalkalmassági vizsgálaton vegyen részt.
5. Meghatározott időpontban olyan külsővel jelenjen meg tanórán, gyakorlati foglalkozáson iskolai megbeszéléseken, amely nem zavarja az oktató-nevelő munkát.
6. Az iskolai foglalkozásokra felkészülten, a szükséges eszközökkel és felszereléssel jelenjen meg.
7. Eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.
8. Tartsa meg a tanulmányi rendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit.
9. Az iskolai foglalkozásokon viselkedésével ne akadályozza tanulótársa, a tanulócsoport a tanár oktatással kapcsolatos feladatainak ellátását. Megtartsa a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, rendelkezéseit.
10. A tanuló a tanítási órák alatt a kijelölt tanteremben köteles tartózkodni. Ez alól az osztályfőnök és az igazgató adhat felmentést. Tanítási órák alatt a büfében és a folyosón tartózkodni tilos.
11. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, az iskola létesítményeit, felszereléseit. Tartsa meg a közlekedési a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat. Haladéktalanul jelentse, ha veszélyeztető állapotot, tevékenységet észlel.
12. Az iskola, vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát, magánszféráját, személyes tulajdonhoz való jogait tiszteletbe tartsa, tartózkodjon az olyan kijelentéstől, cselekedettől, amely sértő, megalázó lehet bármely iskolai dolgozó vagy diák számára.
13. Nevelője azonnal végrehajtandó utasítását késedelem nélkül végrehajtsa.
14. Felkérés esetén képviselje iskoláját tanulmányi, sport- vagy kulturális rendezvényen, akkor is, ha azt nem tanítási napon rendezik meg.
15. Ha az iskolát képviseli, azt legjobb tudása szerint tegye, példamutató magatartásával növelje az iskola hírnevét.
16. Választott tisztségéből adódó feladatokat lelkiismeretesen teljesítse.
17. Tilos az önbíráskodás, mások megsértése, megalázása, bántalmazása!
18. Magatartásával, tevékenységével az iskola és társai vagyontárgyaiban kárt nem okozhat.

19. Gondatlanságból vagy szándékosan kárt okozó köteles a kárt megtéríteni. Az észlelt károkozást azonnal jelenteni kell a szaktanárnak, vagy az ügyeletes tanárnak. Az osztályok az okozott kárért csoportosan is felelősek, ha a kár okozójának személye nem deríthető ki.

20. Minden helyiséget (mellékhelyiséget) rendeltetésszerűen használjon.

21. Betegség esetén az iskolaorvos délutáni rendelésén, vagy a házi orvosánál kérjen orvosi kezelést.

22. Szakorvosi kezelésen – lehetőleg – csak délutáni rendelésen kezeltesse magát.

6. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

E fejezetet a házirend 1. számú mellékletében foglalt iskolai védő, óvó előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – az életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi program során nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az osztályfőnökök, az oktatók és a gyakorlati oktatók a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon rendszeresen foglalkoznak az egészséges életmód mibenlétével.

A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el. A délutáni sportfoglalkozásokat a főétkezést követően legalább 30 perc után szabad csak elkezdni.

A tanulók számára a nyitvatartási időben biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát az egészségfejlesztő iskolai testmozgás program céljainak megvalósulásához.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítvények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energitalok, sós snack valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, melyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör illetve alkoholos frissítő ital van.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, oktatójának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

MELLÉKLETEK

1. SZ. MELLÉKLET

1. Iskolai védő, óvó előírások

[Házirend 3.2. pontjához]

1.1. Védő-óvó előírások, melyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában tartózkodás során be kell tartani

A legfontosabb rendszabályok e körben következők:

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóban kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (dráma és tánc, testnevelés és sport, fizika, kémia, informatika), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- Minden gyakorlati foglalkozáson a szakterületnek megfelelő munka- és tűzvédelmi oktatást kell tartani és azt meg kell ismételni minden esetben, amikor az oktatás lényegi körülményei és eszközrendszere megváltoznak. A részletes szabályokat az intézményi munka- és tűzvédelmi szabályzat tartalmazza.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor követendő teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon, rendezvényeken dohányozni, szeszes italt behozni és fogyasztani szigorúan tilos.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, az iskola által szervezett rendezvényeken a bűncselekménynek számító tudatmódosító szerek, illegális drogok behozatala és fogyasztása szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, a megszervezésükkel kapcsolatos eljárások:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.

- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), egészségügyi alkalmassági követelmények vizsgálata, oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen, és az azok során felmerülő megállapításokról a szülők értesítést kapnak.
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembe vételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, melyeken a részvétel kötelező.

1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, a hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

1.3. Baleset-megelőzési előírások, intézkedések baleset esetén

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, az első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek be.
- Az iskolában a folyosói mozgás során a jobbkéz szabály szerint kell közlekedni.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.

- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe át kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnök, vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógus tájékoztatja a szülőt.
- A tanulóbaeset tényét, körülményeit a jogszabályban foglaltaknak megfelelően kell jegyzőkönyvben rögzíteni.

2. SZ. MELLÉKLET

2. Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje

2.1. A tanórán kívüli foglalkozások rendje

A tanórán kívüli foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik. A résztvevőkkel egyeztetett időpontban, az intézmény nyitvatartási idején belül, 14 óra és 19 óra között szervezhetők, ha a foglalkozás tanítási órával nem ütközik, és helyét, idejét egyeztették az igazgatóhelyetttel.

A foglalkozások rendjét a foglalkozási terv rögzíti, melyet az intézményvezető hagy jóvá.

2.2. A tehetség gondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetség gondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét az iskola hirdetőtábláján és honlapján minden tanév szeptemberében az intézményvezető közzéteszi.

2.3. A számítógépterem használati rendje

A számítógépteremben a tanulók csak tanár engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése, a magánjellegű internet használat, illetve saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Az óra végén, a tanulói munka befejeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotukba. A használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait (lásd még: informatika szabályzat előírásai szabályai).

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, ott étkezni, inni szigorúan tilos, és a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

Az iskola könyvtárában a tanulók használhatják a számítógépeket, a rendelkezésre álló vezeték nélküli rendszeren keresztül az iskolai azonosítójukkal csatlakozhatnak az iskolai hálózathoz.

2.4. A tanműhelyek, gyakorlati oktatótermek használata

A tanulók a tanműhelyekben, gyakorlati oktatóteremben csak a szakoktató engedélyével tartózkodhatnak. A tanulónak a gyakorlati foglalkozás megkezdése előtt legalább 15 perccel meg kell jelenniük a gyakorlati oktatás helyszínén. Az öltözőben értéktárgyakat nem hagyhatnak, azokat a szakoktatóknak megőrzésre át kell adniuk. A tanulónak a gyakorlati foglalkozáson a munkavédelmi szabályoknak megfelelő munkaruhában, a gyakorlati oktatásra alkalmas állapotban kell megjelenniük. A különböző ékszerek viselése, a hajviselet a szakmai szabályok vagy a szakoktató utasításai alapján korlátozható. A tanuló a gyakorlati foglalkozások során az eszközökkel, gépekkel, szerszámokkal különös gondossággal köteles eljárni, vigyázni kell mások és saját testi épségére, a rábízott berendezésekre, eszközökre. Az anyagokkal takarékosan, kellő gondossággal köteles gazdálkodni. Bármilyen rendellenességet, balesetet azonnal jelentenie kell a gyakorlati oktatónak, és mindent meg kell tennie a veszélyhelyzet elhárításáért. A foglalkozások végén a munkahelyét rendben és tisztán hagyja el.

2.5. A tornaterem használati rendje

A tornatermek tanítási időben és tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

E fejezet alkalmazásában testnevelő tanár alatt a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus, továbbá a sport szakoktató is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan a mulasztása. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók felmentésükről az iskolaorvosi igazolást szeptember végéig átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy az iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az a tanítási nap első vagy az utolsó órája. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be, majd a becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a tanárt. A óra végén az öltöző elhagyásakor lekapcsolják a villanyokat, és kulcsra zárják annak ajtaját.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő tanár gondoskodik, míg az öltözők és zuhanyozók rendjéért, tisztaságáért a tanulók felelősek.

A tanulónak ismerniük kell és be kell tartaniuk a baleset- és munkavédelmi előírásokat. Tanórai baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

2.6. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az iskolában orvos és védőnő rendel. A rendelések az orvosi szoba ajtaján kifüggesztett rendelési időben vehetők igénybe. A tanköteles tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint, fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A képzési idő alatt a gyakorlati képzés szervezője gondoskodik a

tanuló rendszeres orvosi vizsgálatáról, míg az iskolai gyakorlati oktatás idején ezt a feladatot az iskolaorvos látja el. A vizsgálatokon való részvétel kötelező, a hiányzók a pótlásról egyénileg kötelesek gondoskodni.

3. SZ. MELLÉKLET:



SOMOGY MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG

Szám: 14 020/2 109/2020. ált.

Jóváhagyom:



Kaposvár, 2020. augusztus 31.

Molnár Gábor r. ezredes
megyei rendőrfőkapitány

ŐRUTASÍTÁS

az iskolaőri feladat ellátásához

I. Az iskolaőri őrhely száma: 1.

II. Az iskolaőr mozgási körzete/őrhelye (felállítási helye):

Felállítási helye: **Kaposvári SZC Barcsi Szakképző Iskola** (székhely: 7570 Barcs, Barátság utca 9-11.) épülete, az iskolaőr részére kijelölt helyiség.

Mozgási körzete: Kaposvári SZC Barcsi Szakképző Iskola épülete és az ahhoz tartozó bekerített hely

III. Az őrzendő/ellenőrizendő objektum/körzet, terület, helyiség pontos megnevezése, helye:

Kaposvári SZC Barcsi Szakképző Iskola (székhely: 7570 Barcs, Barátság utca 9-11.) egész épülete és az ahhoz tartozó bekerített hely.

IV. Az iskolaőr feladata:

Az iskolaőr feladata

- a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény (a továbbiakban: Rtv.), valamint a rendőrség szolgálati szabályzatáról szóló 30/2011. (IX. 22.) BM rendelet (a továbbiakban: RSzSz.) vonatkozó rendelkezéseit, továbbá az iskolaőrségről szóló ORFK utasításban (a továbbiakban: iskolaőri utasítás) és jelen őrutasításban foglaltakat maradéktalanul betartása és végrehajtása;
- az ellenőrizendő objektumban, területen tanítási időben a közrend, a közbiztonság fenntartása, bűncselekmények, szabálysértések megelőzése, megszakítása;
- az, illetve a tanulók vagy az intézmény dolgozóinak biztonságát sértő vagy veszélyeztető cselekmények megakadályozása, megszakítása, az adott intézmény pedagógusai, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottai, illetve oktatói a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben, illetve a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben meghatározott feladatainak zavartalan ellátásának biztosítása;

- d) az általa észlelt vagy tudomására jutott és hivatalból üldözendő bűncselekményről, valamint szabálysértésről – ha az elkövető ismert, annak megjelölésével és visszatartása mellett – haladéktalanul tájékoztatnia az intézmény székhelye szerint illetékes rendőrkapitányságot.

Az iskolaőr:

- a) figyelmet fordít a megelőző jellegű jelenlétre;
- b) az intézményi kapcsolattartóval történt egyeztetés, illetve a szolgálatellátásával kapcsolatban rendelkezésre álló adatok alapján választja meg az objektum fokozottan ellenőrizendő területeit, helyiségeit;
- c) fokozott figyelmet fordít az elhagyott csomagokra, tárgyakra.

Az iskolaőr feladatának ellátása során szükség esetén foganatosítja az Rtv. 32. §-a, valamint 43. §-a szerinti intézkedéseket.

Az iskolaőr az intézmény, illetve a tanulók vagy az intézmény dolgozóinak biztonságát sértő vagy veszélyeztető személyi tevékenysége abbahagyására felszólítja és igazoltatja.

Az iskolaőr az intézkedésének tettelesen ellenszegülő, valamint személy elleni erőszakos vagy közveszélyt okozó büntetendő cselekmény vagy tulajdon elleni szabálysértés elkövetésén tetten ért személyt a rendőr megérkezéséig vissza tartja.

Az iskolaőr azt a dolgot, amely a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló törvény, vagy a büntetőeljárásról szóló törvény alapján lefoglalható, illetve a bizonyítékként felhasználható tárgyat a rendőr megérkezéséig ideiglenesen elveszi.

Az iskolaőr az önvészélyes állapot, vagy a személyeket, anyagi javakat közvetlenül fenyegető veszélyhelyzet megszüntetése érdekében:

- a) megteszi a veszélyhelyzet elhárításához, megszüntetéséhez haladéktalanul szükséges intézkedéseket,
- b) intézkedik az önmagát vagy más veszélyeztető állapotban lévő személy orvosi vizsgálatára, és működjön közre az egészségügyi intézetbe történő szállíttatásában,
- c) intézkedik az öngyilkosság lehetőség szerinti megakadályozására.

Ha az önvészélyes állapot, vagy a személyeket, anyagi javakat közvetlenül fenyegető veszélyhelyzet megszüntetése érdekében szükséges, az iskolaőr az intézmény területét lezárja, és megakadályozza, hogy oda bárki belépjen, vagy onnan távozzék.

Az iskolaőr a hozzáférőknek felvilágosítást ad, illetve tőle elvárható segítséget nyújt.

Az iskolaőr a szolgálatba lépésekor köteles a helyi koordinátornál távbeszélőn keresztül eligazításra jelentkezni a rendelkezésére bocsátott telefonkészülék igénybevételeivel, majd az e célra kialakított SharePoint felületen a szolgálatellátás megkezdésére és az eligazítás során a helyi koordinátortól kapott feladatok tudomásulvételére vonatkozó adatrögzítést elvégezni.

Az iskolaőr szolgálata kezdetekor – az eligazítást követően – felveszi a kapcsolatot az intézményi kapcsolattartóval a napi – hatáskörébe tartozó – feladatok egyeztetése, illetve a szolgálatellátásához szükséges további adatok, információk beszerzése érdekében.

A napi szolgálati feladatok befejezését követően az iskolaőr a vonatkozó ORFK utasítás rendelkezései szerint szóban – a rendelkezésére bocsátott telefonkészülék igénybevételével –, illetve az e célra kialakított SharePoint felületen írásban végrehajtja – a szolgálat befejező időpontjára, valamint a helyi koordinátortól eligazításon kapott feladat végrehajtására, valamint az intézményi kapcsolattartótól szolgálata során kapott információk alapján végrehajtottakra, továbbá az általa fogantatosított intézkedésekre vonatkozó – beszámolási tevékenységét.

Az iskolaőr a rendelkezésre álló adatok, különösen az eligazítás, illetve az intézményi kapcsolattartóval folytatott egyeztetés alapján ismerje meg az intézmény rendjének fenntartásához szükséges, releváns és aktuális információkat.

Az iskolaőrnek tisztában kell lennie az intézményben bevezetett védelmi és biztonsági rendszabályokkal, ismernie kell annak házirendjét, valamint az épület kiürítési tervét és a kiürítés szabályait.

V. Magatartási rendszabályok:

Az iskolaőr az intézmény területét, felállítási helyét és mozgási körzetét szolgálati ideje alatt (biztonságát sértő vagy veszélyeztető cselekmények megakadályozása esetén fogantatosított intézkedés esetét kivéve) előjárói – elsődlegesen a helyi koordinátor – engedélye nélkül nem hagyhatja el.

Az iskolaőr köteles úgy eljárni, hogy megelőzze megtámadását, továbbá megakadályozza, hogy a figyelmét az iskolaóri tevékenységtől elvonják vagy lekötöttségét más jogellenes cselekmény elkövetésére használják fel.

Az iskolaőr kényszerítő eszközt – a törvényes feltételek fennállása esetén – kizárólag az intézmény területén alkalmazhat.

Az iskolaőr intézkedéseit különös körülményekkel hajítja végre. Előzetesen felméri, hogy képes-e az intézkedés eredményes befejezésére, amennyiben nem, haladéktalanul segítséget kér a TIK-től vagy a helyi koordinátoron keresztül az illetékes rendőrkapitányságtól.

Szolgálata alatt munkaközi szünetet a napi munkaidejének figyelembevételével a Munka Törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény 103. §-a szerinti időtartamban tarthat, amelyet az intézmény erre a célra kijelölt helyiségében köteles eltölteni.

Az iskolaőr pihenőideje/étkezési szünete alatt is minden esetben biztosítja elérhetőségét, hogy rendkívüli esemény bekövetkezése esetén ezen idő alatt is értesíthető legyen.

Az iskolaőr a feladatai ellátása során – a rendészetért felelős miniszter által az oktatásért felelős miniszter egyetértésével kialakított műszaki dokumentáció alapján kialakított – formaruhát köteles viselni. Formaruházatát csak feladatai ellátása során, az intézmény területén viselheti. Az iskolaőr kényszerítő eszközeit, formaruháját az adott napi iskolaóri szolgálatának befejezése és a következő iskolaóri szolgálatának kezdete közötti időben – a törvényben meghatározottak alapján megkötött együttműködési megállapodásban foglaltak szerint – a formaruha tisztán tartásához szükséges eseteket kivéve, az intézmény által az intézmény területén biztosított tárolóhelyen köteles elhelyezni. A tárolás során biztosítani kell, hogy a felszerelési tárgyakhoz és ruházati termékekhez illetéktelen személy ne férhessen hozzá. A formaruhát a tisztítás helyére történő elszállítás céljából sem viselheti közterületen.

VI. Az iskolaőr tevékenységének rendje rendkívüli esemény esetén:

Az iskolaőr az iskolaőri utasítás rendelkezései értelmében rendkívüli esemény bekövetkezését kísérelje meg megakadályozni, majd azonnal jelentse a TIK ügyeletesének, valamint a helyi koordinátornak és a helyszínrre kérjen rendőri intézkedést. Rendkívüli esemény bekövetkezése esetén az iskolaőr gondoskodjon az RSzSz-ben meghatározottak szerint a helyszín biztosításáról, illetve tegye meg a hatáskörébe utalt elsődleges intézkedéseket.

VII. A híradó összeköttetés rendje:

Az iskolaőr a rendelkezésére bocsátott telefonkészülék igénybevételével elsősorban a helyi koordinátorral, valamint a TIK ügyeletesével, továbbá az intézmény dolgozóival kommunikál.

Amennyiben azonnali rendőri beavatkozást igénylő eset történik, illetve ha az iskolaőr segítséget kér intézkedésének lefolytatásához, akkor erről a TIK-et haladéktalanul értesítse, amennyiben az iskolaőr akadályoztatva van az értesítés megtételében, akkor kérjen állampolgári (intézmény alkalmazottja vagy más jelenlévő állampolgár) segítséget a 112-es segélyhívó vonalon történő bejelentéshez. A bejelentés megtétele során közölje a 112-es segélyhívó vonalon bejelentkező operátorral:

- az iskolaőr nevét, beosztását (állampolgári bejelentés esetén mellőzhető);
- a tényt, hogy szolgálatban lévő iskolaőr rendőri segítséget kér;
- a segítségkérés pontos helyszínét;
- a területileg illetékes TIK megnevezését és kérje annak azonnali kapcsolását.

VIII. Jelentések rendje:

Az iskolaőr az általa észlelt vagy tudomására jutott rendkívüli eseményekről, rendőri intézkedést igénylő, hivatalból üldözendő bűncselekményről, szabálysértésekről – ha az elkövető ismert, annak megjelölésével és visszatartása mellett – haladéktalanul jelentést tesz a TIK és a helyi koordinátor részére.

Az iskolaőr feladatának ellátása során – a TIK részére nem jelentendő eseményeken kívül – azonnal jelenti a helyi koordinátornak a szolgálata során tapasztalt hiányosságokat, rendelkezéseket, a tett intézkedéseit.

Az iskolaőr írásban jelenti, hogy

- a) milyen magatartás alapján, milyen intézkedéseket tett;
- b) az iskolaőri intézkedést megalapozó magatartást maga észlelte, vagy azt a tudomására hozták (az utóbbi esetben a magatartást észlelő személy lehetőség szerinti megjelölésével), valamint
- c) változásokat eszközöltek-e a helyszínen, ha igen, kik és miért.
- d) Írásban kell jelentést tennie továbbá az iskolaőri intézkedéssel összefüggő rendkívüli eseményről.

IX. Az iskolaőr ruházata, felszerelése:

Az iskolaőr ruházata, felszerelése az időjárásnak megfelelő, az iskolaőri feladatok ellátásához szükséges, az alapellátási norma által az iskolaőrök számára előírt ruházati cikkek és felszerelési eszközök.

X. Az iskolaőrnek tilos:

Szolgálatban az iskolaőrnek tilos minden olyan magatartás, meg nem engedett könnyítés, ami az iskolaőri felelősséghez nem méltó, vagy az iskolaőri tekintélyt sérti, így különösen:

- a) felállítási helyét, illetve mozgási körzetét külön parancs vagy engedély nélkül elhagyni;
- b) ruházatán, felszerelésén meg nem engedett könnyítéseket alkalmazni, egyéni felszerelését hord helyzetéből levenni;
- c) a munkaközi szüneten kívül ráógumit rágni, étkezni, lefeküdni, a dohányzásra kijelölt helyen kívül dohányozni; valamint
- d) bármilyen más tevékenységet folytatni, ami elvonja figyelmét a szolgálat maradéktalan teljesítésétől.

Az iskolaőr az intézmény rendjének fenntartásával össze nem függő kérdésben nem tehet javaslatot, és nem hozhat döntést.


A testi kényszer és a bilincs kivételével kényszerítő eszköz – a jogos védelem esetét kivéve – nem alkalmazható a láthatóan terhes nővel és a gyermekkorúval szemben.

A testi kényszer alkalmazása során az iskolaőr ütést vagy rúgást nem alkalmazhat!

Közterületi szolgálati feladatot az iskolaőr nem láthat el.

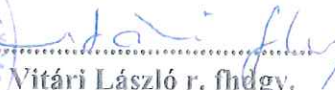
Az iskolaőr a kényszerítő eszközeit szolgálaton kívül nem tarthatja magánál, feladatai ellátásának időszakán kívül formaruházatát nem viselheti.

Barcs, 2020. augusztus 31.


 Ambrus Attila c. r. őrnagy
 Rendőrkapitányság Barcs
 helyi koordinátor

Ellenjegyzem:




 Vitéri László r. fősz. rendőrkapitány
 megyei koordinátor

Az őrutasítás parancsnoki felülvizsgálata:	
1.	„Feljegyzés: Az őrutasítást felülvizsgáltam. Aktuális, változtatást nem igényel.” dátum, aláírás
2.	
3.	
4.	

ZÁRADÉK

Jelen Házirendet az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület elfogadta.

Barcs, 2021. augusztus 30.

Az oktatói testület nevében:



Récsán Gábor

munkaközösség vezető



Nagy Gábor

igazgató

A diákönkormányzat – a jogszabályban meghatározottak szerint – a Házirenddel kapcsolatban egyetértési jogát gyakorolta.

Barcs, 2021. augusztus 30.



diákönkormányzat elnöke

Jóváhagyási záradék

A Kaposvári SZC Barcsi Szakképző Iskola **Házirendjét** a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 81. § (1) bekezdés 5. pontjában foglaltak alapján jóváhagyom.

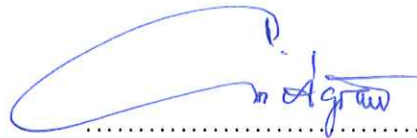
Kaposvár, 2021. augusztus 31.



Weimann Gáborné
főigazgató
Kaposvári Szakképzési Centrum



Egyetérték
Kaposvár, 2021. augusztus 31.



Csiba Ágota
kancellár
Kaposvári Szakképzési Centrum



Függelék

Jogsabályi háttér

- 2019. évi LXXX. törvény [Szakképzési tv.]
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI-rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 4/2002. (II. 26.) OM-rendelet az iskolai rendszerű szakképzésben részt vevő tanulók juttatásairól
- 328/2009. (XII. 29.) Korm. rendelet a szakiskolai tanulmányi ösztöndíjról

Melléklet

Az intézmény által szervezett, a tanulmányok alatti vizsgák

A vizsga fajtái, vizsgára kötelezettek:

a) osztályozó vizsga

osztályozó vizsgát tesz az a tanuló,

- akinek éves hiányzása a jogszabályban előírt mértéket (250 óra) meghaladja,
- akinek hiányzása egy adott tárgyból a tantárgy éves óraszámának 30%-át 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 órát, és a szakképző intézmény eleget tett értesítési kötelezettségének,
- akit felmentettek foglalkozáson való részvétel alól félévi és tanév végi osztályzat megállapításához,
- akinek engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- aki vendégtanuló, — aki rendszeres iskolába járás alól felmentést kapott.
- aki átvétellel tanulói jogviszonyt létesít és eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott.

b) különbözeti vizsga

különbözeti vizsgát tesz az a tanuló, aki

- tanulói jogviszony átvétellel való létesítéséhez más iskolatípusból kéri felvételét,
- intézményen belül áthelyezését kéri egyik technikumból szakképző iskolai osztályba, vagy szakképző iskolából technikumi osztályba,
- aki tanulmányait a már működő emelt szintű csoportban kívánja folytatni.

c) javítóvizsga

javítóvizsgát tesz az a tanuló,

- aki tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott,
- aki az osztályozó vizsgáról, illetve a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik,
- aki az osztályozó vizsga követelményeinek nem felelt meg.

d) pótlóvizsga

- a tanulmányok alatti pótlóvizsgán vehet részt az a tanuló, aki neki fel nem róható ok miatt nem tudott osztályozó vagy javítóvizsgát tenni.

e) modulvizsga

- a programkövetelményben a szakmai vizsgára bocsátás feltételeként előírt, az intézmény által megszervezett vizsga, olyan kompetenciamérés, amellyel az intézmény meggyőződik arról, hogy a képzésben résztvevő rendelkezik a szakmai vizsga teljesítéséhez szükséges kompetenciákkal.

f) ágazati alapvizsga

- a tanulónak az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit országosan egységes eljárás keretében mérő vizsga.
- ágazati alapvizsga az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehető.
- az a tanuló, aki elégtelen ágazati alapvizsgát tett, nem léphet magasabb évfolyamba.
- ha az érettségi végzettséggel rendelkező, kizárólag szakmai vizsgára felkészítő képzésben résztvevő tanuló elégtelen ágazati alapvizsgát tett, a tanév második félévében javító vizsgát tehet. Ha a javítóvizsgán is elégtelen minősítést szerez, tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytathatja.
- részletes leírását az intézmény Szakmai programja tartalmazza.

Vizsgaforma, vizsgarészek:

- írásbeli vizsga
- szóbeli vizsga
- gyakorlati vizsga

Vizsgatárgyak, vizsgarészek

Vizsgatárgy	Írásbeli	Szóbeli	Gyakorlati
Magyar nyelv	X	X	
Irodalom	X	X	
Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom	X	X	
Matematika	X	X	
Történelem	X	X	
Történelem és társadalomismeret	X	X	
Idegen nyelv	X	X	
Informatika/Digitális kultúra		X	X
Testnevelés és sport			X
Földrajz	X	X	
Természetismeret	X	X	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	X	X	
Ágazati alapoktatás tantárgyai	X	X	
Szakmai idegen-nyelv	X	X	
Egyéb szakmai tantárgyak	X	X	

Vizsgaidőszakok:

- javítóvizsga: augusztus 15. – augusztus 31. között
- osztályozó vizsga: a tanév helyi rendjében meghatározott két időszakban

Az igazgató engedélyezheti, hogy a tanuló a fentiekől eltérő időpontban tegyen vizsgát.

Vizsgára történő jelentkezés módja

- A tanuló a tanév helyi rendjében meghatározott időpontig írásban benyújtott kérvény formájában jelentkezhet vizsgára (kiskorú tanuló esetén a gondviselő aláírásával),
- A diák tájékoztatást kap a vizsga időpontjáról, helyéről, a vizsgarészekről, továbbá a vizsgával kapcsolatos jogorvoslati lehetőségről (felülbírálati kérelem, törvényességi kérelem, független vizsgabizottság előtti vizsga).

Jelentkezés független vizsgabizottság előtti vizsgára

- **Osztályzat megállapítás céljából**

A tanuló -kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője – a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, mulasztás miatt az oktatói testületi engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az igazgató a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a szakképzési államigazgatási szerv. A vizsgát az első félév, illetve a tanítási év utolsó hetében kell megszervezni.

- **Javítóvizsga céljából**

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy ha bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le.

A tanulmányok alatti vizsgák rendje

A vizsgák témaköreit írásban kapja meg a diák a vizsgára jelentkezést követően

- osztályozó vizsgák esetén a vizsgát megelőző legalább 30 nappal korábban
- javítóvizsga esetén júniusban, az év végi bizonyítvány kiosztásával egyidőben.

(Az oktatók a témakijelölést átadják a diáknak, a munkaközösség-vezetőjüknek, és az intézményvezetés részére.)

Az írásbeli vizsgák rendje:

Az írásbeli vizsga feladatlapját az oktató készíti el, nyomtatott formában és a vizsgát szervező igazgatóhelyettesnek adja át legkésőbb az írásbeli vizsgát megelőző napon. A vizsgateremben egy időben padonként 1 tanuló vizsgázhat. A tanulók csak az iskola bélyegzőjével ellátott papíron

dolgozhatnak. A rajzokat ceruzával, minden egyéb munkát tollal kell elkészíteni. Az íróeszközről a tanulók maguk gondoskodnak. Az írásbeli feladatok megoldásához rendelkezésre álló idő vizsgatárgyanként 45 perc. Egy napon legfeljebb három írásbeli vizsga szervezhető. Az elégtelen írásbeli vizsgaeredmény szóbeli vizsgán javítható.

A szóbeli vizsgák rendje

Matematikából, aki az írásbeli vizsgán eléri a 30 %-ot, nem tesz szóbeli vizsgát. A szóbeli vizsga tételeit (kérdéseit) az oktató állítja össze és a vizsgabizottság elnökének adja át legkésőbb a szóbeli vizsgát megelőző napon. A szóbeli vizsga nem nyilvános. A szóbeli vizsgák 3 tagú vizsgabizottság előtt történnek. A szóbeli vizsgán a tanulók folytatólagosan, szünet közbeiktatása nélkül vizsgáznak. A tanuló a kérdező oktató által kiadott kérdések megválaszolására 15 perc gondolkodási időt kap. Ezt követően válaszát 10-15 percen önállóan fejt ki. Ha a vizsgázó a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tesz, a vizsgatétel kihúzása után a felelete elkészítésére harminc percet kell biztosítani. Az írásban letett szóbeli feleletet a vizsgázó kérésére a vizsgáztató oktató felolvassa. Ha a vizsgázónak engedélyezték, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen, és a vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészekből áll, két vizsgatételt kell húznia és kifejtenie. A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére a második tétel kifejtése előtt legfeljebb tíz perc pihenőidőt kell adni, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja. Egy napon legfeljebb három szóbeli vizsga szervezhető. A szóbeli vizsgák eredményének kihirdetése az adott vizsganapon történik.

A gyakorlati vizsgák rendje

A gyakorlati vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgarész rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgarész helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.

A vizsgák helye, ideje

A vizsgák az iskola épületében az igazgató által kijelölt vizsgatermekben és időpontokban zajlanak. A tanulmányok alatti vizsgák nem nyilvánosak. A vizsgázók kötelesek az előre kifüggesztett vizsgabeosztás szerint pontosan megjelenni, az alkalomhoz illő öltözékben. Javító vizsga esetén a középiskolai bizonyítványt a vizsga megkezdése előtt le kell adni az osztályfőnöknek. A tanulók a vizsgateremben segítséget nem vehetnek igénybe, egymással nem beszélgethetnek és a vizsga rendjét nem zavarhatják meg. Rendbontás esetén a vizsgabizottság elnöke – jegyzőkönyv felvétele mellett – az érintett tanuló részére a vizsgát felfüggesztheti.

A vizsgák értékelése

Az írásbeli vizsgák értékelése az alábbi egységes osztályozás szerint történik:

- 0 – 29 % → elégtelen
- 30 – 49 % → elégséges
- 50 – 69 % → közepes
- 70 – 84 % → jó
- 85 – 100% → jeles

A szóbeli és a gyakorlati vizsga értékelése egyetlen érdemjeggyel történik, amelyet a kérdező oktató javaslatára a vizsgabizottság állapít meg. Abban az esetben, ha egy vizsga több vizsgarészből áll, a végső eredmény a vizsgarészekre adott osztályzatok átlagából kell számítani.

A vizsgák eredményének kihirdetése

A szorgalmi időszak alatt letett vizsgák kihirdetése a vizsga napján történik. Az augusztusi osztályozó, javító és pótlóvizsgák eredményeinek ismertetése a megfelelő záradékkal ellátott középiskolai bizonyítvány kiadásával azonos időben történik.

A vizsgáztató oktatók megbízása és a vizsgák dokumentálása

A vizsgáztató oktatók és a vizsgabizottság tagjait az igazgató bízza meg feladatuk ellátásával, melyről a vizsgát megelőzően legalább egy héttel az igazgatóhelyettes értesíti (szóban) az érintetteket. A vizsgáról jegyzőkönyv készül az elnök és a tagok aláírásával, melyet az iskola irattárában az iratkezelés helyi szabályzatának megfelelően kell meg őrizni.

A vizsgázó írásbeli dolgozatát és feladatlapját, valamint a diák szóbeli felkészülés alatti jegyzeteit 30 napig meg kell őrizni. A szülő kérésre a tanuló által írt dokumentumba betekinthes. Az írásbeli dolgozatot az oktató piros tollal javítja, a hibák megjelölésével értékeli és aláírásával látja el.