

Iktatószám: NSZFH/dszc-beregszaszi/005863-1/2025

**A DEBRECENI SZC BEREGSZÁSZI PÁL TECHNIKUM ÉS
KOLLÉGIUM**

**HÁZIREND
2025/2026. TANÉV**



Készítette: Nagyné Oláh Katalin igazgató

**Elfogadta: Debreceni SZC Beregszászi Pál Technikum és Kollégium oktatói
testülete**

Jóváhagyta: Szilágyi Sándor főigazgató, Tirpák Zsolt kancellár egyetértésével

Debrecen, 2025



Tartalom

1. BEVEZETÉS	4
1.1. A házirend célja, feladata	4
1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya	4
2. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉS RENDJE	4
2.1. Az intézmény munkarendje	4
2.2. Tanítási rend	4
A kötelező foglalkozások rendje	5
2.3. Az egyéb foglalkozások rendje	6
2.4. Elméleti és gyakorlati oktatási helyiségek használatának szabályai	6
2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	7
3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK	8
3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	8
3.2. Óvó-védő intézkedések	11
3.3. Szakmai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	12
3.4. Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás	12
3.5. A tanulói juttatások	13
3.6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	15
3.8. A diákkörök működésének szabályai (opcionális)	19
4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSUK ELVEI	20
4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	20
4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	20
5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	21
5.1. A tanulók jogai	21
5.2. A tanulók kötelességei	24
5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok	26
6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK	27
7. A kollégium házirendje	28
7.1. Bevezető	29
7.2. Általános elvárások	29



7.3. A házirend célja	29
7.4. A Házirend hatálya	29
7.5. A Házirend feladata	30
7.6. A kollégium közösségei a véleményezési, egyetértési jog gyakorlása szempontjából	30
7.7. A Házirend nyilvánosságra hozatala	30
7.8. Étkeztetéssel kapcsolatos alapvető intézményi előírások	30
7.9. Tanulói jogok és köteleességek gyakorlása	31
7.10. A tanuló jogai	31
7.11. A tanulói jogok érvényesítése a kollégiumban	31
7.12. A tanuló kötelessége	32
7.13. A tanulók kollégiumon kívüli magatartásával kapcsolatos elvárások	35
7.14. A kollégiumi lakhatással kapcsolatos szabályok	35
A kollégium biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	37
7.15. A kollégium munkarendje	39
7.16. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	40
7.17. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	40
7.18. Szabadidős tevékenységek	41
7.19. A tanulóbaesetekkel kapcsolatos feladatok	41
7.20. Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata	42
7.21. Egyéb rendelkezések	42
MELLÉKLETEK	43
1. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	43
1.1. Védő-óvó előírások, melyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában tartózkodás során be kell tartani	43
1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele	44
1.3. Baleset-megelőzési előírások, intézkedések baleset esetén	44
2. AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYSÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE	46
2.1. Az egyéb foglalkozások rendje	46
2.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje	46
2.3. A számítógépterem használata	46
2.4. A tanműhelyek, gyakorlati oktatóterem használata	47



2.5. A tornaterem használati rendje	47
2.6. Az ebédlő használatának rendje	47
2.7. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	48
FÜGGELÉK	49

1. BEVEZETÉS

1.1. A házirend célja, feladata

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A Szakmai programmal és a Szervezeti és működési szabállyal, 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, oktatóra 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 Szakmai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

2. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola nyitvatartási ideje: hétfőtől péntekig 5:30 órától 21:30 óráig

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.

A foglalkozások az iskolában 45 percesek. Foglalkozás- 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 gyakorlólhelyen kell lenniük.

Az iskolában a kötelező foglalkozások és a foglalkozásközi szünetek rendje a következő:



1. foglalkozás:	7:40 – 8:25
2. foglalkozás:	8:30 – 9:15
3. foglalkozás:	9:25 – 10:10
4. foglalkozás:	10:20 – 11:05
5. foglalkozás:	11:15 – 12:00
6. foglalkozás:	12:20 – 13:05
7. foglalkozás:	13:10 – 13:55
8. foglalkozás:	14:00 – 14:45
9. foglalkozás:	14:50 – 15:35
10. foglalkozás:	15:40 – 16:25
11. foglalkozás:	16:30 – 17:15
12. foglalkozás:	17:20 – 18:05
13. foglalkozás:	18:10 – 18:55
14. foglalkozás:	19:00 - 19:45
15. foglalkozás:	19:50 - 20:35

A kötelező foglalkozás kezdetét és végét csengetés jelzi.

A tanítás reggel 7:40-től 20:35-ig tart.

A tanítás eredményessége érdekében a tanulók a foglalkozásra időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg!

A kötelező foglalkozások rendje

A kötelező foglalkozások belső rendjét az oktató határozza meg. Kötelező foglalkozás 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 szakmai vizsgája napjain.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy részére, ha a napi szakirányú oktatási idő, ha a négy és fél órát meghaladja, legalább harminc perc, ha a hat órát meghaladja, legalább negyvenöt perc megszakítás nélküli szünetet kell biztosítani a napi szakirányú oktatási időn belül.

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 megszervezett duális oktatás esetén a tanuló köteles betartani a képzőhely szabályait. Az intézmény kapcsolattartóján keresztül a foglalkozási napló (KRÉTA) alapján tájékozódik a tanuló által végzett tevékenységekről.

A felnőttképzési jogviszony keretében az ágazati alapoktatás zárt rendszerű elektronikus távoktatásként is megszervezhető a meghatározott (a tanulói jogviszonyban szervezett szakmai oktatás kötelező foglalkozásai számának legfeljebb 40%-áig csökkentett) kötelező foglalkozások számának legfeljebb 50%-áig.

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 tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

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

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

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 21 óráig befejeződik, valamint, hogy oktató felügyelete mellett történik.

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

2.4. Elméleti és gyakorlati oktatási helyiségek használatának szabályai

Minden tanuló köteles a villamosenergiával, 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 az oktatót az osztálytermek előtt, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe, gyakorlati oktatás helyiségeibe csak az oktató engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.



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

Kicsengetés után az foglalkozásközi szünetekben a tantermek, ajtaját zárva kell tartani.

A foglalkozások közötti szünetek a felfrissülést szolgálják. Az oktatók 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 kötelező foglalkozás után – az oktató felügyeletével – a tanulók a szemetet a padokból kiszedik, a terem rendben hagyják hátra. Az oktató feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendezetten 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 illetékes igazgatóhelyettesnél le kell adni.

Az iskola területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat.

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

2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az iskolában használt elektronikus napló (KRÉTA) adataiba a szülő/gondviselő az online felületen az iskola által számára – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet, továbbá a napló Szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola oktatói helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélt időpontban, illetve a fogadóórán.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló (KRÉTA) útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

A szakképző intézményben tiltott és használatában korlátozott tárgyak köre, illetve ezen tárgyakra vonatkozó eljárásrend

1. Tiltott tárgyak. A szakképző intézménybe tanuló vagy képzésben részt vevő személy által **nem vihetők be:**

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti **közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:**

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

b) **azon tárgy, amelynek birtoklása** a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint **büntetőendő**, így különösen

- lőfegyver,
- kábítószer,
- új pszichoaktív anyag,

c) **a 18. életévet be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek**, például

- dohánytermék,
- szeszital.

2. Használatában korlátozott tárgyak. Használatában korlátozott tárgynak minősül:

- a) a szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatás napján, a foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is,
- b) a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban,

a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.



3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

- a) **A közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket, valamint a 18. életévet be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékeket** a műszaki ügyvivő (távollétében az igazgató vagy SZMSZ szerinti helyettesítője által kijelölt személy) veszi át és személyazonosításra alkalmas módon tárolja a visszaadásig.

A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az átvétel időpontja szerinti állapotban az utolsó foglalkozást követően (kollégiumban a hazautazáskor):

- a tanuló/képzésben résztvevő személy gondviselőjének,
- ha a tanuló/képzésben résztvevő személy a 18. életévet betöltötte, a tanulónak/képzésben résztvevő személynek,
- vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

A szabályok betartását a szakképző intézmény oktatója jogosult ellenőrizni és az engedély nélkül tartott tárgyat átvenni azzal, hogy a tárgy fentiek szerinti átadásáról és tárolásáról gondoskodik.

- b) **Azon tárgyak esetében**, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint **büntetendő**, a szakképző intézmény alkalmazottja értesíti az iskolaőrt (távollétében az igazgatót vagy SZMSZ szerinti helyettesítője által kijelölt személyt) – aki gondoskodik a tárgy átvételéről és személyazonosításra alkalmas módon a megőrzéséről –, az általános rendőri szervet és kiskorú tanuló/képzésben résztvevő személy gondviselőjét.

- c) **A használatában korlátozott tárgy** a szakképző intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló/képzésben résztvevő személy a használatában korlátozott tárgyat – kikapcsolt állapotban, személyazonosításra alkalmas módon – a tanítási nap kezdetén, a foglalkozások megkezdése előtt (kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt) a függelékben meghatározott helyszínen a kijelölt személy részére a tanítási nap időtartamára (kollégiumban a foglalkozások idejére) leadja, és a tanítási nap végén (kollégiumban a foglalkozások végén) a függelékben meghatározott személytől visszakapja. A szabályok betartását a szakképző intézmény oktatója jogosult ellenőrizni és az engedély nélkül tartott tárgyat átvenni azzal, hogy a használatában korlátozott tárgyat az oktató személyazonosításra alkalmas módon átadja a titkárság kijelölt dolgozójának.

A tanuló/képzésben résztvevő személy az engedély nélkül tartott, használatában korlátozott tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban az utolsó foglalkozást követően az intézmény igazgatójától vagy SZMSZ szerinti helyettesítőjétől veheti át.

3. A használatában korlátozott tárgyat a tanuló/képzésben résztvevő személy tanítási nap folyamán (kollégiumban a foglalkozások alatt) csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt

- egészségügyi célból a szakképző intézmény igazgatója előzetesen, írásban, vagy
- a szakmai programmal és az éves munkatervvel összhangban pedagógiai célból az oktató engedélyezte.

Az engedéllyel kapcsolatban a tanulmányi rendszerben rögzíteni kell

- a birtoklás és a használat célját,
- az engedély érvényességének időtartamát (foglalkozás, tanítási év), továbbá
- a birtokolható tárgyat.



Amennyiben a tanuló/képzésben résztvevő személy a használatban korlátozott tárgyat nem az engedélyben meghatározott időszakban és céllal használja, a szakképző intézmény oktatója jogosult a tárgyat átvenni azzal, hogy a használatában korlátozott tárgyat az oktató személyazonosításra alkalmas módon átadja a titkárság kijelölt dolgozójának.

A tanuló/képzésben résztvevő személy az engedély nélkül tartott, használatában korlátozott tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban az utolsó foglalkozást követően az intézmény igazgatójától vagy SZMSZ szerinti helyettesítőjétől veheti át.

4. A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A tiltott tárgy őrzése során a tárgyan bekövetkezett kárért a szakképző intézmény nem felel.

5. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok megszegése esetén a Házirend szerinti számonkérésnek, fegyelmező intézkedéseknek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye.

Egyéb tiltások

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele is: gyufa, öngyújtó, elektromos cigaretta, tudatmódosító szerek, gyúlékony vegyszer, pirotechnikai eszközök (pl. tűzijáték, petárda), robbanószer.

A tanulók a gyakorlati oktatáshoz sem vihetnek be saját tulajdonú munkaeszközt és gépet, kivéve az oktató engedélyével és felelősségvállalásával.

Tilos az iskolában olyan feliratokat, jelképeket megjelenítő ruházat, táskák, egyéb személyes tárgy viselése, amely akár magyar, akár angol vagy más idegen nyelven trágár, uszító, vulgáris kifejezéseket tartalmaz, illetve különböző társadalmi csoportokat faji, etnikai, nemzeti, vallási, szexuális orientáció, nemi identitás vagy fogyatékoság szerint hátrányosan megkülönböztet, ellenük gyűlöletet kelt.

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, duális képzésben résztvevő tanulóra vonatkozó kártérítési szabályok:



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

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 jegyzőkönyvben rögzítik. Ezenkívül fizika, digitális kultúra, informatikai szakmai tárgyak és testnevelés és sport 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 üzembehelyezéséről, 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 tizenöt nap betegszabadság illeti meg. A tanuló a betegszabadságot meghaladó betegsége idejére a társadalombiztosítási jogszabályok szerint táppénzre jogosult.

A tanulót a gyakorlati képzésével összefüggésben kedvezményes étkeztetés, útiköltség-térítés, munkaruha, egyéni védőfelszerelés (védőruha), tisztálkodási eszköz és kötelező juttatások illetik meg.

A rendkívüli események esetén szükséges teendőket a Szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az oktatók a védő, óvó előírások figyelembevételével és igazgatói engedéllyel vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket. Az iskolai gyakorlati oktatáshoz a tanműhelyekbe nem vihető be semmilyen házilag készített, vagy saját tulajdonú más 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 – oktatói 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 Szakmai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.



3.3. Szakmai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a szakmai 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 oktató felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő oktató 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 (pl. baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető, illetve a rendezvényen felügyelő oktatóknak.

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 kötelező 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 az oktatói testület és a szülői munkaközösség véleményét.

- 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 szakmai programhoz nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás,
- közép fokú iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlése esetében.



A térítési és tandíj a fenntartó által meghatározott keretek között a tanulmányi eredménytől függően és a tanuló szociális helyzete alapján csökkenthető.

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

A térítési díjakat a megadott határidőre kell befizetni az iskolatitkárnál vagy az iskola ezzel a feladattal megbízott alkalmazottjának. Félévre szóló díjakat a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül kell befizetni.

3.5. A tanulói juttatások

Ösztöndíj:

A tanulói ösztöndíj, egyszeri pályakezdési juttatás és támogatás alapja a szakirányú oktatás központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott önköltségének egyhavi összege.

Az ösztöndíj havonkénti összege:

- a) a technikumban folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának nyolc százaléka, a szakképző iskolában folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának tizenhat százaléka,
- b) a szakképző intézményben folyó szakirányú oktatásban az ösztöndíj alapjának
 - nyolc százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 2,00–2,99 között van,
 - huszonöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,00–3,99 között van,
 - negyvenkettő százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,00–4,49 között van,
 - ötvenkilenc százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,49 fölött van.

Az ösztöndíj havonkénti összege az ösztöndíj alapjának tizenhat százaléka, ha a tanuló nem rendelkezik a szakképzés keretében fennálló tanulói jogviszonyából a megelőző tanévre vonatkozóan figyelembe vehető év végi minősítéssel.

A tanuló az ösztöndíjra – a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel részt vevő tanuló kivételével – az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan az olyan szakmai oktatásban jogosult, amelyben ingyenesen vesz részt.

Az ösztöndíjra való jogosultság annak a tanítási évnek a tanév szakképzésben alkalmazandó rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott utolsó tanítási napjáig áll fenn, amelyben a tanuló a szakirányú oktatást közvetlenül követő első szakmai vizsgáját megkezdi.

A megismételt évfolyamon nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha évfolyamismétlésre kötelezték.



Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása eléri a hat foglalkozást vagy a tanuló szakképzési munkaszerződése a duális képzőhely általi azonnali hatályú felmondás alapján szűnik meg, kivéve, ha bíróság a munkaviszonyt a tanuló kérelmére helyreállítja.

Egyszeri pályakezdési juttatás:

Az egyszeri pályakezdési juttatás egyszeri összege az egyszeri pályakezdési juttatás alapjának

- a) százharminchárom százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 2,00–2,99 között van,
- b) száznyolcvannégy százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 3,00–3,99 között van,
- c) kettőszáznegyvenhárom százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,00–4,49 között van,
- d) háromszázketty százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,49 fölött van.

Az egyszeri pályakezdési juttatás az adott szakmai vizsgaidőszak utolsó napjától számított 60 napon belül kerül átutalásra a tanuló számlájára.

Szociális ösztöndíj, támogatás:

Erre a támogatásra az olyan tanuló pályázhat, aki:

- a) a szakmai oktatásban ingyenesen vesz részt,
- b) a pályázat benyújtásakor vagy az azt megelőző öt évben hátrányos helyzetűnek minősül, vagy rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, és
- c) a pályázat benyújtását megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,50 fölött van.

A támogatás havonkénti mértéke, ha a tanuló a szakképzés keretében fennálló tanulói jogviszonyából a megelőző tanévre vonatkozóan figyelembe vehető év végi minősítéssel rendelkezik, a támogatás alapjának:

- a) tizenhat százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,50–3,99 között van,
- b) huszonöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,00–4,49 között van,
- c) harmincnégy százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,49 fölött van,

Ha a tanuló az Apáczai ösztöndíjprogram keretében támogatásban részesül, a technikum kilencedik és tizedik évfolyamán az előző bekezdés szerinti támogatáson felül további támogatásra jogosult, melynek havonkénti mértéke a támogatás alapjának nyolc százaléka.

A pályázati kiírást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal a szakképzési tájékoztatási és információs központ keretében működtetett honlapon teszi közzé. A támogatásról a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal dönt. A támogatást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal támogatói okirattal biztosítja.

3.6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre térünk ki:

- a tanulók a tankönyvet ingyenesen kapják. A kapott tankönyveket (a munkafüzetek és munka tankönyvek kivételével) a tanév végén vissza kell szolgáltatniuk az iskolai könyvtár részére
- a tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők,
- a tankönyvellátásban közreműködők feladatai: igazgató, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, oktatók.

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

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék.

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. A tanuló, képzésben résztvevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló hiányzását, illetve késését a kötelező foglalkozásokról, duális 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 emailen köteles bejelenteni.

A szülő (gondviselő) egy tanév folyamán gyermekének három nem egybefüggő nap hiányzását igazolhatja kivéve indokolt esetben pl.: haláleset. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló esetében a 3 nap szülői (gondviselői) igazolás csak iskolai tanítási napokra vehető igénybe.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb a hiányzást követő osztályfőnöki foglalkozásig igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni, illetve az igazolást online módon (pl. KRÉTA) részére elküldeni. A tanuló a szülő aláírásával is ellátott igazolással, orvosi igazolással igazolhatja a mulasztását. Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló esetén a hiányzást kizárólag táppénzre jogosító orvosi igazolással lehet igazolni úgy, hogy az eredeti táppénzre jogosító orvosi igazolást a duális képzőhely részére átadja a tanuló a cég által magadott határidőn belül. A táppénzes

papír másolatát az osztályfőnök részére is eljuttatja, az osztályfőnök által kért módon. A tanuló kötelező foglalkozásai, 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 mulasztást elsődlegesen igazolja a háziorvos, szakorvos, *(az iskola döntése szerint)*. Szakképzési munkaszerződés, keretében folyó duális képzés esetén táppénzre jogosító orvosi igazolás szükséges a hiányzás igazolásához.
- 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 azt az aláírásával is igazolnia kell.

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

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

Szülői kérésre 3 napnál hosszabb mulasztást csak az igazgató engedélyezhet. Ez a lehetőség már a félévi, illetve év végi osztályozó értekezlet előtt 1 hónappal nem kérhető. Ennek célja, hogy a tanuló lehetőség szerint eredményesen lezárja a félévet / tanévet, illetve tanulmányi előmenetele biztosított legyen.

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

Amennyiben a tanuló elkészíti a kötelező foglalkozásokról, egyéb foglalkozásról, az foglalkozást tartó oktató a késés tényét, idejét a naplóba (KRÉTA) vagy az egyéb foglalkozási naplóba bejegyzi. A késések időtartamát össze kell adni, és amennyiben az eléri a kötelező foglalkozás, gyakorlati foglalkozás, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül. A késő tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.

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

Az **igazolatlan mulasztás következményei** a nem tanköteles és tanköteles tanulók esetén:

(A foglalkozások száma egy tanévre értendő.)

1-3 igazolatlan foglalkozás:	osztályfőnöki figyelmeztetés
4-7 igazolatlan foglalkozás:	osztályfőnöki intéz

8-20 igazolatlan foglalkozás:	igazgatói figyelmeztetés vagy intés
21-től igazolatlan foglalkozás:	igazgatói megrovás

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendeletrendelet (A továbbiakban Szktvr.) 163.-164. § szerint az igazolatlan mulasztás esetén az alábbi értesítési kötelezettségek az irányadók:

A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – ha a kollégium nem a szakképző intézménnyel közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló **első alkalommal** történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételtan igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri a **tíz** foglalkozást, az igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot és – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

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

Az előző két bekezdés szerinti esetben a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló [149/1997. \(IX. 10.\) Korm. rendelet 91/F–91/J. §-át](#) a nevelési-oktatási intézményre vonatkozó szabályait a szakképző intézményre is alkalmazni kell. **Ötven óra igazolatlan hiányzás** esetében szintén a fenti jogszabály tartalma az irányadó.

Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – 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 osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének.

Mulasztás a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő szakmai gyakorlatról:

Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az egybefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (foglalkozás szám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet).

Amennyiben a tanuló igazolatlan hiányzása meghaladja a jogszabály által előírtakat (6 foglalkozást), akkor az adott tanévben nem jogosult ösztöndíjra. A tanuló nem részesülhet ösztöndíjban akkor sem, ha évfolyamismétlő az adott tanévben.

Szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvételre vonatkozó speciális szabályok tanulói jogviszonyban:

A tanuló mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél igazolja, amelynél a szakirányú oktatását teljesíti.

A tanuló szakképző intézményi oktatási napokról, a szakképző intézményi rendezvények napjáról (amelyen valamennyi tanuló, képzésben résztvevő személy részvétele kötelező), a tanulmányi versenyekre történő iskolai felkészítés és a verseny alkalmáról történt távolmaradást, mulasztást a szakképző intézmény felé, a duális képzőhely napokról a duális képzőhely felé igazolja.

A szakképző intézményi napokra vonatkozó igazolás tekintetében az általános szabályok szerint kell eljárni, azzal a különbséggel, hogy betegség esetén a mulasztás igazolására kizárólag a keresőképtelenségről jogszabályban meghatározottak szerint kiállított igazolással („táppénzes papír”) van mód. A táppénzes papír eredeti példányát a duális képzőhelynél szükséges leadni, másolati példánya a szakképző intézményben bemutatandó. A házirendben szabályozott módon igazoltnak tekintett iskolai mulasztásokat a duális képzőhely saját belső szabályozó eszközében meghatározottak szerint kezeli (igazolt, fizetett távollét).

A fentiekből következően betegség esetén orvosi igazolás nem elfogadható, sem intézményi, sem duális képzőhelyi napokról, minden esetben táppénzes papír kiállítása szükséges. A keresőképtelenség tényét a tanuló a lehető legrövidebb időn belül köteles a duális képzőhely felé jelezni.

A szakképző intézmény szakképző intézményi oktatási napokról történő igazolatlan és igazolt mulasztásokat (az igazolás okának megjelölésével) legkésőbb a tárgyhót követő 5. napig jelzi a duális képzőhely felé.

**A felnőttképzési jogviszonyban szervezett szakmai oktatásra vonatkozó speciális szabályok:**

Felnőttképzési jogviszonyban szervezett szakmai oktatásban a szakképző intézmény főszabály szerint a mulasztásokat – azok igazolt és igazolatlan jellegére tekintet nélkül – tartja nyilván.

Amennyiben a képzésben résztvevő személy mulasztása meghaladja a szakmai oktatás egészére vagy a tananyagegységek lezárásaként a szakmai programban előzetesen meghatározott időszakra vonatkozó felnőttképzési szerződésben rögzített, megengedett mértékét, az a szerződés azonnali hatályú felmondását vonja maga után, feltéve, ha a szakképző intézmény előzőleg írásban figyelmeztette a képzésben résztvevőt a mulasztás jogkövetkezményeire.

Szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén a távollét igazolására fizetett vagy fizetés nélküli szabadság, továbbá táppénzes papírral van lehetőség mind a szakképző intézményi, mind a duális képzőhelyi napok vonatkozásában.

3.8. A diákkörök működésének szabályai (opcionális)

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek.

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 az oktatói testület dönt.

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

3.9. 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 Szakmai Program, Oktatási Program, illetve Képzési Program kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételei 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 3.8. alfejezetében felsorolt esetekben („A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások”) vagy ha tanulmányait egyéni munkarend szerint folytathatja.



A tanuló az osztályozó vizsgára írásban jelentkezik a vizsga lebonyolítását megelőzően 20 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 mérten 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, oktatói testületi 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 az oktatói testület 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 az oktatói testületi dicséretet nyilvánosságra kell hozni. Ez történhet az iskolai hirdetőtáblán, az iskola honlapján, osztályfőnöki foglalkozáson, tanérvzáró ünnepélyen, illetve oktatói testületi 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 kell részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái:

- oktatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;



- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- oktatói testületi figyelmeztetés.

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

A tanuló súlyos kötelességszegése 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 kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió,
- a másik tanuló megverése, egyéb súlyos testi és lelki (fizikai vagy online módon elkövetett) bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, tudatmódosító szerek) iskolába hozatala, fogyasztása, terjesztése;
- testi épség megsértésére alkalmas eszközök (pl. szűrő-, vágóeszközök, elektromos sokkoló, gázspray stb.) birtoklása, használata
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola oktatói és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

5.1. A tanulók jogai

A Szakképzési törvény végrehajtási rendeletének 157-160. §-a és a 165-167.§-a részletesen tartalmazza 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 megilletik a tanulót.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, egyéb foglalkozások során az iskola nyitvatartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használathoz az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak oktató felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékosági 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 vételár az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani. Ha tanuló által előállított intézményi tulajdonban lévő dolgot az intézmény bérletbe adja, vagy – az adásvétel kivételével – gyümölcsözteti (hasznait szedi) a bevétel 30 %-a illeti meg a tanulót. 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 képviselők, tisztségviselők útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz vagy a Képzési tanács képviselőjéhez fordulhatnak.

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

- iskolai diákönkormányzat,
- rendszeres diákönkormányzati értékelés

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatóságával, oktatóival vagy a Képzési tanács 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, tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki foglalkozásokon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az oktatók szóban és az elektronikus naplón (KRÉTA) keresztül írásban tájékoztatják.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a Képzési tanács vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban, 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 képviselők, tisztségviselők útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a Képzési tanács képviselőihez fordulhatnak.



5.1.3. Érdemjegyek felülvizsgálatának joga, dolgozatírás rendje

- A tanuló joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon, vagy nem az iskola Szakmai programjában lefektetett tárgyi törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban az iskola igazgatójához kell benyújtania.
- A tanuló joga, hogy megtudja oktatójától a tanulmányi teljesítményének értékelését, az értékelés szempontjait. A tanuló adott hónapban kapott érdemjegyei az adott osztályzat megszerzése után 10 tanítási napon belül kerüljenek bejegyzésre. Az oktató hiányzása esetén eltelt tanítási napok ebbe a 10 napba nem számíthatók bele. Az osztályozókonferenciák előtt az osztályfőnökök kötelesek a tanulók összes érdemjegyét vagy minősítését a tanulókkal közölni.
- A tanuló joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját legalább 3 nappal hamarabb megismerje, emellett arra is figyelni kell, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor kettőnél több témazáró dolgozat íratására.
- A tanuló joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit, legkésőbb 15 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse, arról digitális másolatot kérhessen/készíthessen. Amennyiben a dolgozatot a javító oktató a 15. munkanapon sem mutatja be a tanulónak, a diák szabadon eldöntheti, hogy kéri-e a dolgozatra adott érdemjegyet vagy sem.
- A tanuló joga, hogy félévenként és tantárgyanként egy alkalommal felelésmentes foglalkozást kérjen, kivéve a félévi és az év végi osztályozó értekezletet megelőző egy hónapos időtartamot. Ezt a szándékát az foglalkozás kezdetekor az órát tartó oktatónak szóban kell jeleznie. Az oktató a felelésmentes óra tényét rögzíti a naplóban (KRÉTA). Előre bejelentett számonkérés esetén (dolgozat, témazáró, feleltetések) a felelésmentes foglalkozás kedvezménye nem jár.

5.1.4. Független vizsgabizottság előtti beszámolás joga

A tanuló joga, hogy – a hatályos jogszabályok figyelembevételével – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az ilyen típusú kérelmét a tanulónak írásban, a félév, illetve a tanév vége előtt legalább 30 nappal korábban kell benyújtania az iskola igazgatójához, aki továbbítja kérelmét az illetékes szervhez.

5.1.5. Az iskolaváltás joga

Az iskolaváltás jogával tanulói jogviszonyban lévő diák élhet. Az iskolaváltás engedélyeztetéséhez a kérelmet az iskolaigazgatóhoz kell benyújtani. Ebben a tanulókat az iskolák közötti együttműködés segíti.

5.1.6. Vendégtanulói jogviszony létrehozásának joga

Vendégtanulói jogviszony kérelmezhető megfelelő indoklással (pl. nyelvtanulás, emelt szintű érettségi vizsga előkészítő) az iskola igazgatójánál, aki felveszi a kapcsolatot azzal az iskolával, ahová a tanuló szeretne járni.

5.1.7. Sportegyesületi tagság

A mindennapos testnevelést azokon a napokon, amikor közismereti oktatás folyik, testnevelésóra megtartásával kell biztosítani.

A testnevelésóra – legfeljebb az előző bekezdésben meghatározott mértékig –

- a) sportkörben való sportolással vagy



- b) sportszervezet keretében versenyszerűen sporttevékenységet folytató tanuló esetében – a sportszervezet által az adott félévben

kiállított igazolás alapján – a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel váltható ki.

5.2. A tanulók köteleességei

Az intézmény által elvárt tanulói viselkedési szabályok:

A tanuló kötelessége, hogy az oktató 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, kötelező foglalkozások előkészítése.

A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünneplő ruhában jelenjen meg.

A tanuló kötelessége, hogy:

1. Eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének.
2. A technikumban a tanulmányok elvégzését közvetlenül követő érettségi vizsgaidőszakban az érettségi vizsgák megkezdésének feltétele 50 óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása. (Az előrehozott érettségi vizsga a közösségi szolgálat teljesítésére tekintet nélkül megkezdhető.)
3. Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva - oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a kötelező foglalkozások, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
4. Megtartsa az iskolai kötelező és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
5. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatónak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
6. Ismerje meg és tartsa be az óvó előírásokat, amelyeket az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk. Ezeket a 1. sz. melléklet tartalmazza.
7. Megőrizzze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
8. Az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait (pl.: magatartása fegyelmezett, beszéde kulturált legyen stb.).
9. Megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.
10. A Szakmai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, a kötelező foglalkozásokon és a választott foglalkozásokon pontosan és felkészülten jelenjen meg, készítse el

házi feladatát. Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók számára a duális képzőhely oktatást szervezhet tanítási szünetek egy részében, vagy azokon a tanításmentes napokon, amelyeken az iskola nem tart igényt a tanulók jelenlétére. A duális képzőhelyen szervezett foglalkozáson a tanuló köteles részt venni.

11. A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak / tananyagegységek teljesítési követelményeinek megfeleljen. Annak a tanulónak, aki az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, mobiltelefon, egyéb okos eszközök stb.), elért teljesítményét érvénytelennek kell tekinteni, és elégtelenre kell értékelni.
12. A tanuló köteles a meg nem írt, vagy érvénytelennek nyilvánított témazáró dolgozatot pótolni. A pótlás időpontjáról az oktató tájékoztatja a tanulót.
13. A tanuló köteles az iskolai ünnepélyeken, megemlékezéseken és rendezvényeken, valamint a tanításmentes munkanapok rendezvényein részt venni. Ha a tanuló hiányzik, mulasztását igazolnia kell. Amennyiben mulasztását nem igazolja, mulasztása a ballagás és szalagtűző ünnepség, valamint a tanításmentes munkanapok esetén 3 foglalkozás, egyéb ünnepségek esetén 1 foglalkozás igazolatlan mulasztásnak minősül.
14. Az iskola vezetőinek, oktatóinak utasításait teljesítse.
15. Fegyelmezetten vegyen részt a kötelező foglalkozásokon, szakmai gyakorlaton. A foglalkozásokhoz szükséges felszerelést hozza magával! Tartsa be a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat, melyek az adott létesítmény falán kifüggesztve találhatók.
16. A tanuló köteles a testnevelés órákon az oktató által előírt felszerelésben megjelenni. A tanuló évente legfeljebb 3 alkalommal „felszerelés mentes órát” vehet igénybe, amelyet a testnevelés foglalkozás elején jeleznie kell az órát tartó oktatónak.
17. A választott, nem kötelező foglalkozásra eljárjon, s tudomásul vegye, hogy e tárgyból felkészültségének minősítése a többi tárggyal egyező módon történik.
18. A kötelező és az általa választott, illetve nem kötelező foglalkozásokon jelen legyen, mulasztásait a Házirendben szabályozottak szerint igazolja.
19. A rábízott eszközöket az előírásoknak megfelelően használja, őrizze azokat, védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló akkor teljesíti, ha rongálást vagy lopást észlel, jelenti az foglalkozást tartó oktatónak, az iskola gondnokának vagy az ügyeletes oktatónak.
20. Tartsa rendben felszerelését. Fényképes diákigazolványát hordja magával.
21. Betartsa a tűzriadóval, bombariadóval kapcsolatos kiürítési szabályokat, melyeket a Házirenddel együtt osztályfőnökétől ismer meg az első tanítási héten, és elsajátítását aláírásával igazolja.
22. Óvja saját és társai épségét, egészségét. Sajátítsa el és tartsa be az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat. Tanév kezdetekor az első osztályfőnöki foglalkozáson az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát, melynek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja.
23. Ha balesetet, sérülést észlel, azt haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatónak (a foglalkozást tartó oktatónak vagy folyosóügyeletesnek) és az ügyeletes vezetőnek.
24. A szülő előzetes írásbeli értesítése és beleegyezése, illetve szakmai alkalmassági vizsgálatok esetén tudomásul vétele után részt vegyen a kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.



25. Az iskolánk épületén kívül lévő oktatási helyeket a közlekedési szabályok betartásával, a legrövidebb úton és a legrövidebb időn belül közelítse meg.
26. Az iskola termeiben, berendezéseiben, létesítményeiben okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
- (Az intézményi tulajdonban gondatlanságból okozott kárért a tanuló anyagilag – a törvény által előírt arányban, maximum 50% -, szándékos károkozás esetén pedig anyagilag - a törvény által előírt arányban, a minimálbér többszöröse is lehet - és fegyelmileg is felelős. Ha felszólítás ellenére sem történik meg a kártérítés, az iskola pert indíthat a tanuló, illetve szülője ellen. Ha többen okozták a kárt, a felelősség, így a kártérítési felelősség is közös. Ismeretlen károkozó esetén az osztályközösség vállalhatja a kár megtérítését, de erre senki sem kötelezhető.)
27. Az iskolában és az iskolán kívüli rendezvényeken ápoltan, tisztán, kulturáltan jelenjen meg. Ünnepeken az öltözék lányoknak: sötét szoknya, fehér blúz, „Beregszászis” nyakkendő vagy sál, kitűző; fiúknak: sötét nadrág, vagy öltöny, fehér ing, „Beregszászis” nyakkendő és kitűző.
28. Személyi adatainak változásait az osztályfőnökének a következő osztályfőnöki foglalkozáson jelentse.
29. Iskolán kívüli sportegyesületi tagságot a **tanév elején jelezni** kell az osztályfőnöknek, azt igazolni kell versenyengedéllyel, vagy egyesületi igazolással. Ennek elmulasztása esetén kikérőt nem fogad el az iskola.
30. A tanuló kötelessége, hogy a szakmai vizsgája sikeres befejezését követően, a jogszabályban meghatározottak szerint, az iskolában megszerzett szakma hasznosulásával kapcsolatban a pályakövetési rendszerben adatot szolgáltatson. Az adatszolgáltatáshoz, az érettségi, illetve a szakmai bizonyítványok mellé egy formanyomtatványt kapnak, melyet kitöltve az iskolába vissza kell juttatniuk. A nyomtatvány az iskola honlapjáról is letölthető, illetve azon interaktív módon kitölthető.

5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két, kisebb létszámú osztályban egy hetes heti váltásban.

A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki.

A hetesek feladata:

- minden kötelező foglalkozás előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az foglalkozást tartó oktatónak;
- ha az oktató nem jelenik meg az foglalkozáson a becsöngetés után maximum tíz perccel, jelentik az oktatói szobában;
- gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az foglalkozást tartó oktatónak, a folyósói ügyeletet teljesítő oktatónak vagy az iskolavezetésnek.



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 az oktatói testület 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 a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon rendszeresen foglalkoznak az egészséges életmód mibenlétével.

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, energiatalk, sós snack, valamint olyan ételek és italok árusítása, melyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a Szakmai 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.



7. A kollégium házirendje

Debreceni SZC Beregszászi Pál Technikum és Kollégium

4032 Debrecen, Jerikó u. 17-19.
OM kód: 203033/005



Kollégiumi házirend

Debrecen
2024



7.1. Bevezető

A kollégium a Debreceni SZC Beregszászi Pál Technikum és Kollégium egy helyszínen működik.

Cím: 4032 Debrecen, Jerikó u. 17-19.

Tel: 0652/413922

A kollégium az érvényben lévő törvények és rendeletek alapján a Kollégiumi Szervezeti és Működési Szabályzattal összhangban állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint a kollégiumi munka és felvételi rendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A Házirend elkészítésében részt vett a nevelőtestület, valamint a diákönkormányzat – élve a törvény által biztosított jogával – véleményezte azt. A nevelőtestület által elfogadott Házirend kihirdetésekor lép életbe, és visszamenőleg nem érvényes.

A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt) 25.§, és a 20/2012.(VII. 31.) EMMI Rendelet (R), valamint a Kollégiumi nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló 46/2001. (XII. 22.) OM rendelet szerint a kollégium Házirendjében a következőket kell szabályozni:

- a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlását,
- a kollégiumi munkarendet, a foglalkozások rendjét,
- a kollégiumi helyiségek, berendezési tárgyak, eszközök és a kollégiumhoz tartozó területek használatát,
- a kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartást,
- a kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást,
- a térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait,
- a tanulók jutalmazásának elveit és formáit,
- a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit.

7.2. Általános elvárások

A nevelőtanárok, valamint a nem pedagógusdolgozók egyaránt hatékony, gyermekközpontú munkával erősítsék kollégiumunk jó hírnevét. Kollégista diákjainkkal szemben elvárás, hogy minden körülmények között tartsák be a kulturált viselkedés szabályait. A kollégiumi élet minden területén vigyázzanak a maguk és a mások testi épségére, tulajdonára, a kollégium épületére és berendezési tárgyaira. Minden kollégista ismerje meg a Házirendet, annak célját és feladatát. Ismerje meg belőle saját jogait és kötelezettségeit, és azokat az elvárásokat, amelyek a diákjogok gyakorlásához és annak érvényesüléséhez kellenek.

7.3. A házirend célja

A kollégiumi Házirend célja, olyan helyi szabályok kialakítása, azok érvényesítése, amely a kollégium törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő és oktató munka végzését és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítja.

7.4. A Házirend hatálya

Ez a Házirend vonatkozik minden kollégiumban lakó tanulóra, ott dolgozó pedagógusra és a kollégiumi alkalmazottakra. A Házirend előírásai, szabályai csak a kollégium területére, az ahhoz kapcsolódó területekre, valamint a kollégium által szervezett szabadidős programokra és rendezvényekre vonatkoznak. A Házirend szabályai arra az időre alkalmazhatók, amikor a kollégium ellátja a tanulók felügyeletét.



7.5. A Házirend feladata

A Házirend feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják a kollégium:

- törvényes működését, a közösen elfogadott szabályok és normák megtartásával,
- közösségi életének szervezését,
- a Pedagógiai Programban megfogalmazott célok megvalósítását,
- a nevelői munka maradéktalan ellátását,
- szabályozzák a kollégiumban lakók, elsősorban a tanulók egymással, pedagógusokkal és alkalmazottakkal való kapcsolatát,
- kialakítja azokat a belső rendszabályokat, amelyek megtartásával biztosítják az egyéni és kollektív jogok érvényesülését.

7.6. A kollégium közösségei a véleményezési, egyetértési jog gyakorlása szempontjából

- diákönkormányzat
- nevelőtanári munkaközösség

A kollégista tanulók legfőbb döntéshozó fóruma a Közgyűlés, ami akkor határozatképes, ha a tanulók 50%-a jelen van, és a jelenlevők 50%+1 fő egyetért a felvetett javaslattal.

7.7. A Házirend nyilvánosságra hozatala

A Házirendet az elfogadástól számított 5 munkanapon belül nyilvánosságra kell hozni, amelyről a kollégiumvezetőnek kell intézkednie.

A Házirendet az alábbi helyekre kell kifüggeszteni:

- Tanári szobák
- Minden olyan helyiségben, amelyet a tanulók is használnak (tanulósobák, társalgók)

A Házirendből egy-egy példányt kapnak:

- A diákönkormányzat vezetője
- A diákönkormányzatot segítő felnőtt személy
- A nevelőtanárok

A Házirendet minden tanévben ismertetni kell csoportfoglalkozásokon, az újonnan beköltözőknek pedig egyénileg, a beköltözés napján. Az ismertetés tényét a tanulók aláírásukkal igazolják. A Házirend kivonatát beköltözéskor minden szülővel ismertetjük. A Házirend érdemi változtatása esetén a szülőt és a diákot egyaránt tájékoztatni kell.

7.8. Étkeztetéssel kapcsolatos alapvető intézményi előírások

- A kollégiumi ellátás ingyenes, amely kiegészülhet (a tanuló igényei szerint) térítési díj alapján igénybe vett napi háromszori (reggeli, ebéd, vacsora) étkezéssel.
- A kedvezményes étkezésért a mindenkor érvényes étkezési nyersanyagnorma alapján, annak 50 illetve 100%-át kitevő mértékű étkezési díjat kell fizetni. Ezek a normatív kedvezmények csak az erre vonatkozó jogszabályokban foglaltak alapján, az előírt igazolások határidőre történő leadása után adhatók.
- Étkezés lemondása a kollégiumból való távollét vagy betegség esetén a tanuló, illetve a szülő feladata. Amennyiben ezt elmulasztják, úgy nincs lehetőség a kifizetett étkezési díj visszaigénylésére.
- Az étkezéssel kapcsolatos egyéb teendő ellátása a DIM illetékes munkatársának a feladata.

7.9. Tanulói jogok és köteleességek gyakorlása

A kollégista tanulók teljes körű cselekvőképességgel rendelkező személyek, akik jognyilatkozatot tehetnek és kérelmeket nyújthatnak be.

7.10. A tanuló jogai

- A tanulónak joga, hogy személyiségi jogait, emberi méltóságát, tanuláshoz való jogát tiszteletben tartsák és védelmet biztosítsanak számára a fizika-, lelki erőszakkal, bántalmazással, a testi-, lelki épségét hátrányosan érintő hatásokkal, körülményekkel szemben.
- A kollégiumi felvétel egy tanévre szól. Minden tanulónak joga van újra a kollégiumi felvételét kérni.
- A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. A csoportvezető nevelőtanár a csoportot érintő minden fontos tényről, változásról köteles tájékoztatni a tanulót.
- A tanuló igénybe veheti a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, helyiségeket, létesítményeket, a kollégium sporteszközeit és a szabadidő-eltöltéshez rendelkezésre álló eszközöket.
- A tanulói jogok gyakorlása során a kollégiumi közösség más tagjainak jogait megsérteni nem lehet.
- Adottságainak és képességeinek megfelelő nevelésben részesüljön.
- Kérdéseire legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kapjon.
- Véleményt mondhat a kollégium működésével, a pedagógusok munkájával kapcsolatos kérdésekben, oly módon, hogy az nem sértheti mások emberi méltóságát.
- Javaslatot tehet a kollégium működésével kapcsolatos, diákokat érintő kérdésekben.
- Vegyen részt a kollégiumi közösségek foglalkozásain, a kollégium által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken, azok előkészítésében, lezárásában.
- Választhat, illetve választható a diákönkormányzat tisztségviselőjének, valamint minden egyéb tanulóközösségi tisztségre.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- Vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen nevelőtanárától vagy a kollégium vezetőjétől, valamint, hogy ezekre a kérdésekre megfelelő választ kapjon.
- A kollégista joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait a környezete tiszteletben tartsa.
- Tagja lehet a kollégium kulturális, sport és más egyesületeinek és részt vehet ilyenek alapításában, ezekben tisztséget viselhet.
- A tanulók hálósobáját az ott lakó tanulók magánlakásának kell tekinteni. Ezért oda csak azok a fiatalok léphetnek be és tartózkodhatnak, akiknek ezt a szoba közössége megengedi. A nevelőtanár is csak pedagógiai, nevelési céllal tartózkodhat a hálóban.
- A hazautazási lehetőséget törvény írja elő. Megtiltani csak rendkívüli esemény, vagy természeti csapás esetén lehet.

7.11. A tanulói jogok érvényesítése a kollégiumban

- A kollégiumi felvétel egy tanévre szól, ezért a kollégiumi felvételt minden tanév végén újra kell kérni a kiadott formanyomtatványokon, illetve az intézmény által létrehozott és megjelölt online felületen.
- Elutasított felvételi kérelem esetén a tanulónak, illetve a szülőnek jogában áll fellebbezést benyújtania a Debreceni Szakképzési Centrum főigazgatójának címezve.

- A kérelmek, illetve elutasított felvételi kérelem esetén a fellebbezés elbírálásának elvei:
 - A kollégiumi felvételnél előnyben részesülnek azok a diákok, akik a DSZC által működtetett oktatási intézmények valamelyikében rendelkeznek tanulói jogviszonnyal.
 - Nehezen megközelíthető település lakói, akik a bejárást napi szinten nem tudják megoldani.
 - Hátrányos, vagy halmozottan hátrányos helyzetű tanulók.
 - A felvételi kérelem elbírálása során figyelembe vehetők a tanuló előző tanévben szerzett dícséretei, tanulmányi eredménye, illetve fegyelmi vétségei.
- A tanuló egyéni érdeksérelme esetén írásban panaszt nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából. A felülvizsgálati kérelemben le kell írni a panasz lényegét, tényekkel alátámasztva. A panasz érdemi elbírálására, orvoslására a benyújtástól számított 5 napon belül a kollégiumvezető köteles intézkedni és arról írásban kell értesítenie a tanulót.
- A tanuló minden kollégiumi élettel kapcsolatos érdekképviselési ügyben a kollégiumi Diákönkormányzathoz fordulhat.

7.12. A tanuló kötelessége

- A kötelező foglalkozások idejét a tanuló fordítsa teljes mértékben a tanulásra, személyiségének sokoldalú fejlesztésére, ne zavarják tanulótársaikat. A jobb tanulmányi eredmény érdekében vegyék igénybe a nevelőtanárok segítségét, az egyéni- és csoportos foglalkozásokat.
- A kötelező és a kötelezően választott, valamint a szabadon választható foglalkozásokon rendszeresen vegyenek részt. Hiányzás csak alapos indokkal lehetséges, szülői kérelemre vagy egyéb iskolai elfoglaltság miatt. A szabadon választható sportfoglalkozások alól felmentést kaphat az a tanuló, aki valamilyen Sportegyesület tagja vagy rendszeresen, igazolhatóan sporttevékenységet végez. Az igazolások beszerzése a tanuló feladata.
- Látogatókat a tanulók kötelező foglalkozások alatt nem fogadhatnak.
- A látogatókat csak a kijelölt helyen [a földszinti előtérben lehet fogadni].
- Vendégek érkezése előtt a kijelölt időpontig az ágyneműt és a plédet le kell húzni, és el kell zárni. Ugyancsak el kell zárniuk használati tárgyaikat. Amennyiben a vendégek távozását követően hiányt, rendellenességet, rongálást tapasztalnak, azt késedelem nélkül azonnal jelenteniük kell az ügyeletes tanárnak, csoportvezetőnek.
- A tanulók kötelessége védeni és óvni az intézményi és a személyi tulajdont. A hálósobákat és annak felszerelési tárgyait a szobaközösségek leltár szerint hiánytalanul átveszik a tanév elején, és ugyanígy adják át a tanév végén. A hálósobák és szekrények kulcsait és pótkulcsait is kötelesek hiánytalanul megőrizni és tanév végén leadni. Az okozott kárt mindenki köteles megtéríteni. Ki nem deríthető esetekben a kárért az érintett tanulók vagy közösségek anyagilag felelősek. Fordítsanak gondot szobájuk, munkahelyük, környezetük tisztántartására, otthonosabbá tételére. A hálósobák rendjét napi rendszerességgel értékeljük a reggeli szemle során. Erre az időpontra a tanulók kötelesek a megfelelő rendet kialakítani hálósobájukban.
- Tartsa tiszteltben a kollégium vezetőjét, pedagógusait, dolgozóit és tanulótársait.
- Ismerje és tartsa magukra nézve kötelezőnek a kollégium házi- és napirendjét a tanulókat védő-óvó rendszabályokat, a tűzvédelmi előírásokat, a tűzriadó tervet, a dohányzásra vonatkozó előírásokat. Tartsa be az emberi együttélés, a kulturált magatartás szabályait az intézményen belül és kívül, valamint online felületeken is.
- Úgy éljen jogaival, hogy azzal mások, és a kollégium érdekeit ne sértse, és mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.

- Tanuljon szorgalmasan és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el.
- A kollégiumban és a kollégiumi rendezvényeken viselkedjen kulturáltan, magatartásával mutasson példát.
- A kollégiumban a megjelenése, öltözködése ápolts és izléses, életkorának megfelelő legyen.
- Vigyázzon a kollégium berendezési és felszerelési tárgyaira, azokat előírás szerűen kezelje, használja és az általa okozott kárt térítse meg. A szándékos károkozás súlyos fegyelmi vétségnek minősül és a tanuló kollégiumi férőhelyének megszüntetésével járhat.
- Óvja saját és társai egészségét, tartsa be a közlekedési, balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályokat.
- Észleléskor azonnal jelentse a másokat veszélyeztető állapotot és baleseteket, esetleges veszélyforrásokat.
- A fiatal szervezetre különösen káros dohányzástól, szeszesital és kábító hatású szerek fogyasztásától tartózkodjon, ne tartson magánál olyan tárgyakat, eszközöket, melyek alkalmasak súlyos testi sértés okozására.
- Értéktárgyakat, nagyobb összegű pénzt ne hozzon a kollégiumba, ugyanis ezekért a kollégium nem tud felelősséget vállalni.
- A talált tárgyakat a mindenkori ügyeletes tanárnak adja le.
- A kollégiumban csak a kollégista tartózkodhat. A kollégista szülőt, hozzátartozót, ismerőst és barátot csak nevelői engedéllyel és/vagy jelenléttel kísérhet fel a nevelő által megjelölt helyiségbe.
- Ha a kollégista szabadfoglalkozás ideje alatt (kimenő idejében) a kollégiumot el szeretné hagyni, akkor köteles tájékoztatni arról az ügyeletes nevelőtanárt, továbbá a tájékoztatásnak ki kell terjednie a kollégista pontos úti céljainak meghatározására is.
- A kollégiumot csak engedéllyel lehet elhagyni a kollégistának. Az engedélyezett kimenőről 20.30 – óráig vissza kell érkezni. Indokolt esetben, egyéni elbírálás alapján a csoportvezető tanár engedélyezheti a 21.00-ig történő kimenőt, a kollégiumvezető pedig az ezt meghaladó kimenőigényre is adhat engedélyt. A kimenő hosszabbításának kérelmét a tanuló törvényes képviselője köteles előző nap 16.00-ig jelezni a kollégiumvezető részére írásban (emailben) . Hazautazni a kollégiumból pénteken délután lehet 16.00 óráig. Tanítási napon csak nevelői (fiatalkorú tanulók esetén nevelői és szülői) engedéllyel történhet a hazautazás.
- A tanuló köteles jelezni a csoportvezető tanárának hazautazási szándékát minden héten szerda délig. Ugyancsak szerda délig jelezni kell a hétvégi benntartózkodás szándékát a hétvégi ügyelet szervezése érdekében.
- A beteg tanuló, amennyiben állapota megengedi, utazzon haza és csak gyógyultán térhet vissza a kollégiumba. A beteg tanuló a kollégiumból való hazautazását köteles jelenteni. Otthoni megbetegedés vagy más előre nem látott ok miatti távolmaradást 24 órán belül feltétlenül jelenteni kell a kollégiumnak.
- Amennyiben az otthon tartózkodó tanuló valami ok miatt nem tud vagy késedelmesen tud visszatérni a kollégiumba, köteles nevelőtanárát telefonon vagy elektronikus úton értesíteni. A 18 év alatti tanuló esetén a szülő köteles jelezni a távolmaradást.
- Vasárnap a kollégiumba való visszaérkezés 16.00 órától lehetséges. A tanulónak 20.30 óráig be kell érkezni a kollégiumba. Amennyiben a gyakorlati vagy elméleti órakezdés lehetővé teszi, a visszaérkezés történhet hétfőn reggel is. Ilyen esetben a fiatalkorú tanulók szülei írásban is kötelesek jelezni ezt a nevelőtanárok felé.
- A romlandó élelmiszereket a hűtőszekrényekben lehet tárolni, azokat hazautazás előtt a tanuló kötelessége eltávolítani. A nem romlandó élelmiszereket a tanuló csak a szobában elhelyezett különálló szekrény fiókjában tárolhatja.

- Tanítási napokon mindenki számára kötelező a szilencium 15.30 és 18.30 között, aki a 4.00 tanulmányi átlagot nem éri el. A 4.00 vagy afölötti tanulmányi átlag esetén a tanuló számára szabad szilencium engedélyezett. Ebben az esetben a tanuló szabadon szervezheti a tanulmányi munkáját. Amennyiben a szabad szilenciumos tanuló tanulmányi átlaga 2 hónap elteltével 4.00 átlag alá esik vissza, abban az esetben a tanuló számára a csoportos szilenciumi foglalkozás kötelező.
- A reggeli ébresztés 6.30 órakor történik. Minden tanuló köteles felkelni, tisztálkodni, ágyneműjét és személyes holmiját rendezni. A tanulók kötelesek a hálókat a reggeli tisztasági szemlére (8:30 óra) rendbe rakni a következő szempontok figyelembe vételével:
 - a ruhadarabok, a szemét, az élelmiszerek, a mosatlan edények nem maradhatnak a padlón, az ágy alatt, az ágy feletti polcokon, az asztalon és az ablakban, ablakpárkányon;
 - az ágynemű az ágyneműtartóban legyen elhelyezve, az ágy legyen rendezetten letakarva ágytakaróval;
 - a konnektorok üresek legyenek;
 - a szekrények belseje rendezett legyen, azaz közegészségügyi szempontból nem kifogásolható;
 - használt ruhanemű legyen elkülönítve;
 - a szekrényekben csak tartós élelmiszerek tárolhatók megfelelő csomagolásban;
 - a szekrényajtókon és a ruhaszáritón száradó törölköző tárolható;
 - a szobákba szemetes nem maradhat.
- A szobában hagyott romlott élelmiszert, mosatlan edényt a fertőzésveszély elkerülése végett a nevelőtanár tanú jelenlétében eltávolíthatja. Az intézmény egyéb dolgozói, akik nem napi szinten teljesítik feladataikat a kollégiumban, pl. karbantartó, külső szakemberek csak kollégiumvezetői engedéllyel és a nevelőtanár jelenlétében végezhetik el a feladataikat a tanuló személyiségi jogainak tiszteletben tartásával.
- Az ágyneműt ágyneműcsere alkalmával a tanuló köteles a megadott napon és időpontban lecserélni. A tanuló használhatja a saját maga által hozott ágyneműt is, ennek tisztántartásáról és rendszeres cseréjéről ugyancsak köteles gondoskodni. Vendégfogadásnál, bérbeadásnál le kell húzni az ágyneműket és el kell helyezni a szobákban a szekrényekben.
- Az ebédlőbe a tanulók csak utcai viseletben mehetnek le.
- A fiú és lány kollégisták számára egymás emeleti szintjein való tartózkodás szigorúan tilos. A tanulószobát nevelőtanári engedéllyel lehet közösen is használni rendeltetésszerűen illetve kollégiumi foglalkozások megvalósítása céljából.
- A kollégium a foglalkozásokat kollégiumi csoportonként heti huszonnég órák keretben szervezi meg. Azok típusairól, időpontjairól, a felzárkóztató- és tehetségfejlesztő foglalkozásokról a tanulók tájékoztatást kapnak.
- A tanulók kötelesek közreműködni saját maguk és társaik testi épségének, egészségének, biztonságának, értéktárgyaiknak megóvásában. Ennek érdekében maradéktalanul kötelesek elsajátítani és betartani a tűzvédelmi, biztonságtechnikai, balesetvédelmi előírásokat (beköltözést követő tűzvédelmi és balesetvédelmi oktatás). A szobákban elhelyezett tűzvédelmi tájékoztatást adó táblák megrongálásaért vagy elvesztéséért anyagi felelősséggel tartoznak a tanulók.
- Csak rendeltetésszerűen használhatják az intézmény helyiségeit és felszerelési tárgyait, különös tekintettel az elektromos hálózatra és berendezésekre. Azokat megbontani, megsérteni, bármilyen céllal hozzányúlni tilos és életveszélyes. Ugyancsak tilos saját elektromos berendezések szétszerelése, hiányos megbontott állapotú üzemeltetése. A szobában tartózkodás ideje alatt még éjszaka is tilos a hálószobák ajtaját kulccsal bezárni. Az intézményi tűzvédelmi eszközökhöz tilos hozzányúlni, azokat megrongálni. A telefontöltőket használat után mindenki köteles áramtalanítani, különös tekintettel a pénteki hazautazásra.
- Fegyelmezett, elővigyázatos magatartásukkal kötelesek hozzájárulni a kollégiumban tartózkodók biztonságához. (pl.: el kell kerülni a futkározást, csúszkálást, a lépcsőn, a vizes helyiségekben való

fegyelmezetlen közlekedést, viselkedést, az ablakba való kiállást. Az ablakokban bármilyen tárgy tárolása, illetve kidobása tilos stb. A vizesblokkok nem rendeltetésszerű használatából adódó károkért a tanulók anyagi felelősséggel tartoznak.)

- Zuhanyzás közben a zuhanyfüggöny használata kötelező, a zuhanyfej lecsavarása és zuhanyzóban hangfal használata tilos.
- A mosdókagylók, vécészeszék, piszoárok személyes használat utáni öblítése a tanulók kötelessége. Ezek elmulasztása esetén a nevelőközösség, nevelőtestület resztoratív eljárásokat kezdeményezhet.
- A sportfoglalkozások vagy szabadidős sporttevékenység során saját maguk és társaik testi épségét figyelembe vevő magatartást kell tanúsítani.
- Zenehallgatás kizárólag a kulturált viselkedésnek megfelelően, másokat nem zavaró hangerővel történhet.

7.13. A tanulók kollégiumon kívüli magatartásával kapcsolatos elvárások

- A diákjaink kollégiumon kívüli magatartását a kulturált viselkedésforma jellemezze. Tiltjuk, hogy olyan helyek látogatását, ahol alkohol, drog fogyasztására lehetőség nyílik. Tilos online vagy egyéb módon történő szerencsejáték folytatása.
- Saját és mások testi épségét szem előtt tartó módon, figyelmesen, fegyelmezetten kell közlekedni, szigorúan betartva a közlekedési, általános viselkedési és udvariassági szabályokat.
- A kollégisták - lehetőség szerint - mindenben segítsék egymást, meggondolatlan cselekedetektől, fegyelmezetlenségektől igyekezzenek egymást visszatartani.
- Veszélyhelyzetben (akár a kollégiumban, akár azon kívül) óvják saját és társaik, valamint az egyéb ott tartózkodók testi épségét, és haladéktalanul értesítsék a kollégiumot, vagy a hatóságot, kérjenek segítséget járókelőktől, felnőttektől. Igyekezzenek távol tartani magukat a személyiségük fejlődését torzító, vagy gátló tényezőktől, személyektől, csoportoktól.
- A tanulók nem a kollégium által szervezett rendezvényen való részvételét minden esetben szülői beleegyezés mellett fogadjuk el.

7.14. A kollégiumi lakhatással kapcsolatos szabályok

- A fiúk a lányok szobájában, a lányok a fiúk szobájában nem tartózkodhatnak.
- A fiúk és a lányok a másik nem által használt szintre csak a kollégiumi foglalkozásokon való részvétel céljából mehetnek, illetve külön engedéllyel.
- Szobáját és az általa használt felszerelési tárgyakat engedély nélkül senki el nem cserélheti, és a kollégium területéről ki nem viheti.
- A kötelező elfoglaltságon és a kimenő időn túl minden tanulónak a kollégiumban kell tartózkodnia.
- A végzős évfolyamok tanulói számára a vizsgaidőszak alatt a bentlakás a tanuló kérésére engedélyezhető.
- A nyári gyakorlati időszak alatti napokra a közösségi szolgálatot teljesítő diákok számára szülői kérés alapján a bentlakás engedélyezhető.
- Távol maradni a kollégiumból minden esetben csak az ügyeletes nevelőtanár engedélyével lehet. Szülői kérés alapján az ügyeletes tanár engedélyezhet a tanuló számára rendkívüli kimenőt vagy hazautazást pl. rendkívüli családi események, ütemezett orvosi vizsgálatok esetén. Az engedélyezett kimenőket a kimenőfüzetben rögzítjük.

- A kollégium rendje, tisztasága érdekében az ebédlőből éttermi felszerelést felhozni tilos. A szobákban csak tartós élelmiszerek tárolhatók, a többi élelmet a hűtőszekrényekben kell tárolni. A hűtőszekrény rendjéért és tisztaságáért a szobaközösségek felelősek.
- A tanulók egészségügyi ellátása – a kollégiumi ápolónő hatáskörét meghaladó eseteken túl –sürgős esetben a sürgősségi osztályon, egyéb esetben az állandó lakóhely szerinti háziorvosi ellátás keretében történik.
- Hűtőszekrényben élelmiszert csak névvel felcímkézve lehet tárolni. A hűtőszekrény zárása kötelező (lakattal). Egymás élelmiszereinek elfogyasztása tilos! Hazautazást megelőzően a hűtőszekrényből a romlandó élelmiszert el kell távolítani.
- A hálósobák tisztaságára fokozottan figyelni kell, az üres flakonokat felhalmozni a szobákban, az ágynőtartókban tilos. A műanyag és papír hulladékot a folyosókon arra kijelölt tárolókban szükséges elhelyezni.
- A kollégiumi szobákban konyhatechnikai eszközök használata tilos. Saját elektromos eszköz használata a kollégiumban megfelelési tanúsítvány leadása ellenében lehetséges. Mobiltelefon, laptop, hajszárító, hajformázó kivételével minden más elektromos készülék használata a kollégiumi szobákban tilos. Ezen eszközöknek is meg kell felelniük az érintésvédelmi előírásoknak és a biztonságos használat követelményeinek. **A tanuló tulajdonát képező, hibás elektromos berendezés használatából fakadó károkért a tanuló/gondviselője anyagi felelősséggel tartozik.**
- A teakonyhában lévő közös használatú edényeket, elektromos eszközöket használat után tisztán, mások számára is használható állapotban kell hagyni.
- Nagyobb pénzüsszeget vagy értéktárgyat senki se tartson magánál. Pénzt vagy értéktárgyat mindenki köteles a zárható szekrényében tartani. Szükség esetén - ideiglenesen - az értéktárgyak megőrzéséről a csoportvezető tanár gondoskodik, ha ezt a tanuló kéri.
- A hálósobák ajtaját és a szekrényeket a szobából való távozás után a tanulók kötelesek zárva tartani. Lopás, vagy betöréses lopás esetén az esetet azonnal jelenteni kell az ügyeletes tanárnak. A károsult vagy képviselője rendőrségi feljelentést tehet.
- Gépjárművek, kerékpár, gördeszka, görkorcsolya behozatala a kollégium épületébe nem engedélyezett. Ezen eszközök kollégium területére saját felelősségre történő behozatalához indokolt esetben az igazgató engedélye szükséges.
- Audiovizuális eszközöket csak szilenciumi időn kívül, a szobákban pedig villanyoltásig szabad használni normál hangerővel.
- A kollégiumban szerencsejátékot játszani, anyagi haszonszerzésre irányuló tevékenységet folytatni, szeszes italt fogyasztani, dohányozni szigorúan tilos!
- A tanulók egymás közötti viszonyában semmiféle erőszaknak helye nincs. Az agresszív, a támadó, a mások testi épségét, személyiségét, nyugalmaát sértő magatartást szigorúan büntetjük. Elvárjuk az egymás személyiségét tiszteletben tartó, segítőkész, toleráns, az együvé tartozást kifejező, a kollégium szellemiségéhez méltó tanulói magatartást, az intézmény falain belül és kívül egyaránt.
- A tanulók mások hálósobájába csak az ott lakók engedélyével, az ott folyó tevékenység zavarása nélkül léphetnek be, illetve tartózkodhatnak. A kollégium pedagógusai és vezetői nevelői-oktatói munkájuk során szükséges időben és mértékben a hálósobákba bármikor beléphetnek, a tanulók szekrényeit és személyes felszereléseit ellenőrizhetik a személyiségi jogok figyelembevételével, ha az ellenőrzésre súlyos fegyelemsértés gyanúja, tűz- és balesetveszély elhárítása miatt késedelem nélkül szükség van. E szabály alól kivétel a tűz- és bombariadó keretében végzett intézkedés is.

- A kollégiumból való évközi kimaradást /kiköltözést / csak a szülő által aláírt írásbeli tanulói kérelemre engedélyez a kollégiumvezető.
- A kollégiumból történő kiköltözés időpontjában a kollégista köteles minden személyes tárgyát elvinni, vagy annak elviteléről gondoskodni. A kollégium a kiköltözés után bent maradt személyes tárgyakról a továbbiakban gondoskodni (megőrizni) nem köteles.
- **A kollégium területén tilos a dohányzás.** (beleértve: az elektronikus cigarettát vagy dohányzást imitáló elektronikus eszközt), tilos alkoholt vagy egyéb tudatmódosító szereket fogyasztani, tárolni, ezek által befolyásolt állapotban a kollégiumban tartózkodni.
- **A kollégium épületén kívüli, de az intézményhez tartozó egyéb területek tisztaságának megőrzése minden kollégista tanuló számára kötelező.**

A kollégium biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

A Kormány rendeletben meghatározta azon kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges – tárgyak körét, amelyet a tanuló a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogra, az egészséghez való jogra, az oktatás, nevelés zavartalanságának biztosítására, valamint a köz érdekére, közbiztonságra tekintettel a kollégiumba nem viheti be (a továbbiakban: tiltott tárgy).

Tiltott tárgyak köre

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)-j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe nem vihető be

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz (pl. lőfegyver, szűrő- és vágóeszközök, elektromos sokkoló, dobócsillag, boxer, gázspray, ólmosbot, íj, számszeríj, csúzli stb.),
- b) azon tárgy, amelynek birtoklása
 - a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben, vagy
 - a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy
- c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (pl. dohányáru, alkohol stb.).

Használatában korlátozott tárgyak köre

Használatában korlátozott tárgynak minősül a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okos eszközök.

A tanulónak tilos a kollégiumi foglalkozásokról a foglalkozást tartó oktató tudta és engedélye nélkül kép és hangfelvételt készítenie.

A kollégiumban csupán a kollégiumi foglalkozások ideje alatt, a kollégium tanulószobáiban tilos a telekommunikációs eszközök használata. Egyedi esetben a foglalkozást tartó oktató oktatási célból (más napra történő felkészülés, házi feladat elkészítéséhez) engedélyezheti az eszköz használatát, melyet ellenőriz, figyelemmel kísér.



A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

A használatában korlátozott tárgy kollégiumi foglalkozáson engedély nélküli használata esetén a felügyelő tanár elveszi és a foglalkozás végén, a tanulószoba elhagyásakor visszaad a tanulónak.

A tiltott tárgyat az a pedagógus veszi át, aki a tárgy birtoklásáról tudomást szerzett, és a tanári szobában zárt szekrényben tárolja visszaadásig.

A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének,

- a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak vagy
- b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, azt a harmadik személynek kell visszaadni.

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni azzal, hogy

- a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
- b) értesíti
 - a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
 - az általános rendőri szervet, és
 - a tanuló szülőjét.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni azzal, hogy

- elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására,
- amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át – felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

Amennyiben a tanuló tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart magánál – az eset súlyosságának megfelelően - fegyelmező, vagy fegyelmi intézkedéseket von maga után.

A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése



A kollégium nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért.

Egyéb tiltások

Tilos a kollégiumba a következő tárgyak bevitele is: gyufa, öngyújtó, elektromos cigaretta, tudatmódosító szerek, gyúlékony vegyszer, pirotechnikai eszközök (pl. tűzijáték, petárda), robbanószerkezetek.

7.15. A kollégium munkarendje

Napirend munkanapokon

6:30	ébresztő
6:30 - 8:00	reggeli
7:00 - 8:00	szobák ellenőrzése
12:00 - 15:00	ebéd
12:00 - 15:45	szabad kimenő, szabadfoglalkozás
15:45 -	felkészülés a szilenciumra
16:00 – 18:30	szilencium, fakultációs és egyéb foglalkozások
18:30 - 19:00	Vacsora
18:30 - 20:30	kimenő lehetőség, fakultációs és egyéb foglalkozások, egyéni tanulás, szabadidős tevékenység
20:30 -	kapuzárás
21:30	létszámmellenőrzés
22:00	villanyoltás
22:00-24:00	egyéni tanulás az 1. és 2. emeleti tanulószobákban

Napirend munkaszüneti napokon

7:30	ébresztő
8:00 - 9:00	hálószemle
9:00 - 20:00	egyéni tanulás, szabadfoglalkozás, kulturális és sporttevékenység, kimenő
20:30 - ig	kimenő
20:00-22:00	szabadfoglalkozás
21:30	kapuzárás
21:30	létszámmellenőrzés, zuhanyzók zárása
22:00	villanyoltás

22:00 - 24:00

egyéni tanulás a tanulószobákban

A foglalkozások és a szünetek rendje:

16:00 – 16:45	I. szilencium, fakultáció, egyéb foglalkozás
16.45 – 16:50	szünet
16:50- 17:35	II. szilencium, fakultáció, egyéb foglalkozás
17:35-17:45	szünet
17:45– 18:30	III. szilencium, fakultáció, egyéb foglalkozás
18:30 – 21:00	fakultációk, egyéb foglalkozások

A foglalkozások ideje 45 perc, kivéve az egyéni foglalkozást, amely ettől rövidebb is lehet.

A szilenciumi munka irányítását, segítését, ellenőrzését a nevelőtanár végzi, a tanulási időben a kollégium tanulói a szobáikban kötelesek tartózkodni. A kiváló és az érettségi vizsgára épülő képzéseken részt vevő kollégisták részére nem kötelező a szilencium, a napi felkészülést egyéni időbeosztás szerint oldják meg, amennyiben erre vonatkozó engedélyt kaptak a kollégium nevelőtestületétől.

A felzárkóztatást és korrepetálást minden nevelő a saját szakjának megfelelően végzi a tanév elején elkészített ütemterv alapján. A csoportfoglalkozásokat a nevelők a kollégiumi nevelés országos programja alapján végzik heti bontásban.

A szabadidő hasznos eltöltését a különböző sport és kulturális rendezvényeken való részvétel biztosítja diákjaink számára.

7.16. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azok a kollégisták vagy kollégiumi közösségek: akiknek magatartása: szorgalma: közösségi munkája kiemelkedő: vagy bármilyen más módon hozzájárulnak a kollégium hírnevének növeléséhez: jutalomban részesülhetnek.

A jutalmazás történhet írásban és szóban.

A jutalmazás formái:

- nevelőtanári dicséret
- kollégiumvezetői dicséret
- nevelőtestületi dicséret
- könyv- és tárgyjutalom

Mind a dicséreteket, mind a büntetéseket figyelembe vesszük a következő évi kollégiumi felvételnél.

7.17. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azzal a kollégista tanulóval szemben, aki a Házirend előírásait szándékosan vagy gondatlanul megszegi, a kollégiumból igazolatlanul távol van, engedély nélkül eltávozik, az fegyelmező intézkedést alkalmazunk. **A Házirend kiemelten kezelendő megszegésének számít minden egymás testi épségét veszélyeztető magatartás, tűzveszélyt magában hordozó tevékenység, a kollégium helyiségeinek és berendezésének a rongálása vagy nem rendeltetésszerű használata, alkohol- vagy drogfogyasztás (vagy hasonló hatású szerek fogyasztása), illetve az engedély nélküli távolmaradás minden formája.**

A kiemelten kezelendő esetekben a kollégium vezetője és az iskola igazgatója közösen dönt a kiszabható büntetés formájáról és mértékéről.

A szankciók formái:

- ügyeletes tanári figyelmeztetés

- nevelőtanári szóbeli, majd írásbeli figyelmeztetés
- kollégiumvezetői írásbeli figyelmeztetés:
- kollégiumvezetői megrovás
- kollégiumvezetői szigorú megrovás

A szankciók a Házirend megsértésének súlyához igazodnak. Érvényesül a fokozatosság elve.

Amennyiben a kollégista kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi: fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- a kollégiumi jogviszony meghatározott időre való felfüggesztése
- kizárás a kollégiumból

A fegyelmi büntetést kiszabó határozat ellen a tanuló fellebbezéssel élhet: amelynek során írásban kérelmet nyújthat be az iskola és kollégium fenntartójához egyéni érdekvédelemre: illetve törvényességi kifogásokra alapozva. A fegyelmi tárgyalást megelőző egyeztető tárgyalások az iskola házirendjének erre vonatkozó fejezetében rögzítettek szerint történik.

A tanuló a kollégium vagyontárgyaiért: berendezési tárgyaiért gondatlan: vagy szándékos károkozás esetén erkölcsileg és anyagilag is felelős. A kártérítés minden esetben az érvényes törvények szerint a körülmények figyelembevételével történik. A kártérítés mértékéről a tanulót az igazgató határozatban értesíti.

A 20/2012. EMMI rendelet 51. § (2) (3) bekezdések értelmében:

ha a tanuló a tanítási óráról, a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- *b) a tanuló – kiskorú tanuló esetén a **szülő írásbeli kérelmére** – a házirendben meghatározottak szerint **engedélyt kapott a távolmaradásra**,*
- *c) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,*
- *d) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.*

*Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a **mulasztás igazolatlan**.*

Ennek értelmében a tanuló kollégiumban szerzett igazolatlan mulasztása esetén első alkalommal írásbeli nevelőtanári figyelmeztetést kap. A 25. (iskolai és kollégiumi mulasztás összeadva) igazolatlanul mulasztott óra esetén kollégiumvezetői szigorú megrovásban részesül. A huzamos igazolatlan távollét kizárást eredményezhet.

7.18. Szabadidős tevékenységek

Formái: szakkör: sportkör: korrepetálás: kirándulás: múzeum-: színház-: mozilátogatás: valamint kollégiumi rendezvények.

7.19. A tanulóbaesetekkel kapcsolatos feladatok

A tanulóbaesetek megelőzése érdekében végzett munkát az intézmény vezetője koordinálja: és ellenőrzi. E munkában részt vesz:

- kollégiumvezető
- nevelők
- karbantartók



- portások

Balesetvédelmi és biztonságtechnikai bejárások: valamint a létszám ellenőrzések során feltárt baleseti forrásokat veszélyeztető tényezőket meg kell szüntetni. A tanulókat évente tűz- és balesetvédelmi oktatásban kell részesíteni. Az észlelt veszélyforrásokat minden tanuló: ill. dolgozó köteles azonnal jelenteni: ill. saját hatáskörében annak megszüntetésére azonnal intézkedni: a tanulókat a veszélyforrástól távol tartani. A nevelőknek folyamatosan ellenőrizni kell: hogy a tanulók csak a házirendben engedélyezett eszközöket használhassák. Az esetlegesen bekövetkezett baleset esetén a balesetet észlelő: ill. az ügyeletes tanár késedelem nélkül megteszi az alábbi intézkedéseket:

- a sérült részére elsősegélynyújtás: mentők értesítése
- a baleseti forrás kiküszöbölése: más tanulók távoltartása
- jelentési és dokumentálási kötelezettség teljesítése.

Az igazgató a rendeletben meghatározott esetekben a bekövetkezett balesetről tájékoztatja a fenntartót: jegyzőkönyvet készít: illetve vizsgálatot rendel el.

7.20. Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata

A kollégistának joga: hogy az intézmény valamennyi helyiségét: berendezési tárgyát előzetes engedély megkérése után rendeltetésszerűen használja meghatározott időbeosztás szerint.

A kollégisták az alábbi helyiségeket csak nevelőtanári felügyelettel használhatják:

- tornaterem
- főzőkonyha
- informatikaterem
- udvari sportpálya

7.21. Egyéb rendelkezések

- Egészségügyi ellátást igénylő esetekben az ápolónő teszi meg a szükséges intézkedéseket:
- A kollégistáknak a munkavédelmi: tűz- és balesetvédelmi oktatást tanévenként 1 alkalommal, a tanév megkezdése előtt a nevelőtanár köteles megtartani.
- Intézményünk munka: tűz- és balesetvédelmi szabályait a kollégium dolgozói és diákjai a leírt módon kötelesek érvényesíteni és betartani.
- A Pedagógiai Program egy példányát oly módon kell elhelyezni: hogy az a szülők és a diákok részére egyaránt hozzáférhető legyen.
- A Házirend előírásait mindenki köteles betartani!



MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

1. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

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

A legfontosabb rendszabályok e körben a 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 (testnevelés és sport, fizika, informatika), az oktató köteles az első foglalkozáson 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 egyéb 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 figyelembevételével 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 oktatók látják el, akik előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére állnak.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott oktatók elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (oktatói hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, a hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolapszichológus, a szociális segítő és a bűnmegelőzési tanácsadó is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

1.3. Baleset-megelőzési előírások, intézkedések baleset esetén

- Minden tanév alakuló oktatói testületi ülésén az oktatókkal, 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 oktató engedélyével, és távozáskor az ajtókat kötelező bezárni, a kulcsot a testnevelő oktatók őrzik.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak oktató vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető oktátónak.
- 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 oktató tájékoztatja a szülőt.
- A tanuló baleset tényét, körülményeit a jogszabályban foglaltaknak megfelelően kell jegyzőkönyvben rögzíteni.





2. sz. melléklet

2. AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE

2.1. Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozások a kötelező foglalkozásokat követik. A résztvevőkkel egyeztetett időpontban, az intézmény nyitvatartási idején belül 21 óráig szervezhetők, ha a foglalkozás kötelező foglalkozással nem ütközik, és helyét, idejét egyeztették az illetékes igazgatóhelyetttel.

2.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

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

2.3. A számítógépteremek használati rendje

A számítógép termék használata esetén minden diáknak / képzésben résztvevőnek be kell tartania az iskola Informatikai rendszerhasználati szabályzatában foglaltakat, amely megtalálható az iskolai SZMSZ mellékletében.

A számítógépteremben a tanulók csak oktató engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. A foglalkozás elején csak oktatói utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak az órai foglalkozásokkal, munkavégzéssel kapcsolatban és csak az órát tartó oktató/rendszergazda engedélyével másolhatók fel külső állományok. Játékok telepítése, a magánjellegű internethasználat, illetve saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele a foglalkozásokra tilos! A foglalkozás 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.

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat engedély nélkül 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.

Az iskolában a tanulók a rendelkezésre álló vezeték nélküli rendszeren keresztül az iskolai azonosítójukkal csatlakozhatnak az iskolai wifi hálózathoz.



2.4. A tanműhelyek, gyakorlati oktatótermek használata

A tanulók a tanműhelyekben, gyakorlati oktatóteremben csak a szakoktató engedélyével tartózkodhatnak. A tanulóknak a gyakorlati foglalkozás megkezdése előtt legalább tíz perccel meg kell jelenniük a gyakorlati oktatás helyszínén. Az öltözőben értéktárgyakat nem hagyhatnak, azokat a szakoktatóknak megőrzésre át kell adniuk. A tanulóknak 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, vigyáznia 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 oktatók engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

E fejezet alkalmazásában testnevelő oktató alatt a testnevelés szaktárgyi foglalkozást tartó helyettesítő oktató, továbbá a sport szakoktató is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő oktató által kijelölt helyen tartózkodik a foglalkozás 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 oktatónak.

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

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

A tanulóknak ismerniük kell és be kell tartaniuk a baleset- és munkavédelmi előírásokat. Kötelező foglalkozási baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

2.6. Az ebédlő használatának rendje

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőt a tanulók a nyitva tartás alatt vehetik igénybe.

Étkezés előtt – az egészségvédelem érdekében – ajánlott a kézmosás. Az étkezési jegyet át kell adni a konyha dolgozójának. Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulók türelmesen álljanak sorban és legyenek udvariasak. Az étkezés befejezése után a tálcát, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

2.7. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az iskolában heti két alkalommal orvos, két napig pedig 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.

Debrecen, 2025. augusztus 29.

Nagyné Oláh Katalin
Nagyné Oláh Katalin
igazgató





FÜGGELÉK

1. Jogsabályi háttér

- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 2012. évi I. törvény a Munka törvénykönyvéről
- 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről
- A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény
- A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról



2. A szakképző intézményben tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvétele és tárolása

	<i>Átvételi időpontja, helye</i>	<i>Átvevő személy</i>	<i>Tárolásért felelős személy</i>	<i>Tárolás helye</i>	<i>Visszaadás időpontja, helye, felelőse</i>
közbiztonságra különösen veszélyes eszközök, valamint a 18. életévet be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek	felmerülés esetén azonnal, helyszínen	műszaki ügyvivő (távollétében az igazgató vagy SZMSZ szerinti helyettesítője által kijelölt személy) oktató	műszaki ügyvivő (távollétében az igazgató vagy SZMSZ szerinti helyettesítője által kijelölt személy)	kijelölt műszaki helyiség zárt szekrényében	utolsó foglalkozást követően (kollégiumban hazautazáskor) a tárolási helyen, a tárolásért felelős személytől
azon tárgyak, amelyeknek birtoklása büntetendő	felmerülés esetén azonnal, helyszínen	iskolaőr (távollétében az igazgató vagy SZMSZ szerinti helyettesítője által kijelölt személyt) szakképző intézmény alkalmazottja	iskolaőr (távollétében az igazgató vagy SZMSZ szerinti helyettesítője által kijelölt személyt)	kijelölt műszaki helyiség zárt szekrényében	az általános rendőri szerv eljárása szerint
használatában korlátozott tárgy	tanítási nap kezdetén, a foglalkozások megkezdése előtt (kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt)	az első foglalkozást tartó oktató		külön erre célra kijelölt „gyűjtő” helyen	tanítási nap végén (kollégiumban a foglalkozások végén) az utolsó foglalkozást tartó oktatótól az utolsó

	<i>Átvételi időpontja, helye</i>	<i>Átvevő személy</i>	<i>Tárolásért felelős személy</i>	<i>Tárolás helye</i>	<i>Visszaadás időpontja, helye, felelőse</i>
	<i>az első foglalkozás szerinti tanteremben, tanműhelyben, egyéb helyiségben</i>				<i>foglalkozás szerinti tanteremben</i>
engedély nélkül birtokolt vagy nem rendeltetésszerűen használt használatában korlátozott tárgy	felmerülés esetén azonnal, helyszínen	titkársági dolgozó oktató	titkársági dolgozó	titkársági irodahelyiség	tanítási nap végén (kollégiumban a foglalkozások végén) az intézmény igazgatójától vagy SZMSZ szerinti helyettesítőjétől



Záró rendelkezések

Jelen házirend 2025. szeptember 01. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a korábbi házirend hatályát veszti. A házirend tartalmáért, aktualizálásáért az igazgató a felelős.

A házirendet a képzési tanács a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdése által biztosított jog alapján Debrecen, 2025. év augusztus hónap 29. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

.....
a képzési tanács hitelesítő tagja

A házirendet a diákönkormányzat a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdése által biztosított jog alapján Debrecen, 2025. év augusztus hónap 29. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

.....
a diákönkormányzat hitelesítő tagja

A házirendet az oktatói testület a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 51. § (2) bekezdésének 2. pontja által biztosított jog alapján Debrecen, 2025. év augusztus hónap 29. napján tartott oktatói testületi értekezletén elfogadta.

.....
hitelesítő oktatói testületi tag

Záradék

A Debreceni SZC Beregszászi Pál Technikum és Kollégium házirendjét a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdése, valamint a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 81. § (1) bekezdés 5. pontja által biztosított hatáskörömben eljárva jóváhagyom.

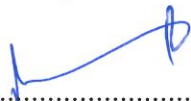
Debrecen, 2025. év szeptember hónap 01. nap


.....
főigazgató



A házirend jóváhagyásával egyetértek.

Debrecen, 2025. év szeptember hónap 01. nap


.....
kancellár





Iktatószám: NSZFH/dszc-beregszaszi/005480-1/2024

Tételszám: 44.

Ügyintéző: Kéri Ferenc

Tárgy: Jegyzőkönyv

Melléklet: 1 db

JEGYZŐKÖNYV

1.	Tárgy:	Tanévnyitó oktatótestületi értekezlet
2.	Idő:	2025. augusztus 29., 8:00 óra
3.	Hely:	A Debreceni SZC Beregszászi Pál Technikum és Kollégium hivatalos helyisége – A208. terem
4.	Jelen vannak:	Jelenléti ív szerint
5.	Az értekezletet vezeti:	Nagyné Oláh Katalin igazgató
6.	A jegyzőkönyv vezetője:	Juhász-Mázló Ibolya igazgatóhelyettes
7.	A jegyzőkönyv hitelesítői:	Vándor László Krisztián oktató Várhidiné Bártfai Rita Ágnes oktató
8.	Érdemi tartalom rögzítése:	

Nagyné Oláh Katalin igazgató:

Köszönti az oktatótestület tagjait, felkéri Juhász-Mázló Ibolya igazgatóhelyettest a jegyzőkönyv vezetésére, valamint Várhidiné Bártfai Rita Ágnes és Vándor László Krisztián oktató kollégákat a jegyzőkönyv hitelesítésére.

Az oktatói testület tagjai tartózkodás és ellenszavazat nélkül, egyhangúlag elfogadták a jegyzőkönyvvezető és a hitelesítők személyét.





Nagyné Oláh Katalin igazgató:

Ismerteti az értekezlet napirendi pontjait:

- A minőségi oktatás és annak személyi feltételei – Nagyné Oláh Katalin igazgató
- Felkészülés a MIR 4.0-ra – Nagy Márta MICS vezető
- Tanévkezdéssel kapcsolatos tanügyi feladatok – Már Tamás általános igazgatóhelyettes
- Javítóvizsgák, felnőttoktatás, szakmai program módosítása – Dienes Zoltán Tibor szakmai igazgatóhelyettes
- Városi tanévnyitóval kapcsolatos tudnivalók – Szentesi Norbert József fejlesztési és innovációs igazgatóhelyettes
- Duális képzés indítása, egybefüggő szakmai gyakorlat – Juhász Mázló Ibolya vállalati kapcsolatokért felelős igazgatóhelyettes
- Kollégiumi aktualitások – Mester-Varga Mónika kollégiumvezető igazgatóhelyettes
- Egyebek

Az oktatói testület tagjai tartózkodás és ellenszavazat nélkül, egyhangúlag elfogadták az értekezlet napirendi pontjait.

Nagyné Oláh Katalin igazgató:

A minőségi oktatás és annak személyi feltételei:

- külső értékelésre való felkészülés
- munkaközösség-vezetők bemutatása
- a Képzési Tanács új tagja: Nagy Katalin Adél
- szelektív hulladékgyűjtés fontossága
- parkolás rendje, biciklitároló
- bemutató órák fontossága, időpontok kijelölése

Nagy Márta MICS vezető:

Felkészülés a MIR 4.0-ra

- Szakképzés 4.0
- a Debreceni Szakképzési Centrum 12 stratégiai célja
- a Beregszászi 6 stratégiai célja
- külső értékelés menete





Már Tamás általános igazgatóhelyettes:

Tanévkezdéssel kapcsolatos tanügyi feladatok

- óratervi háló módosítása
- a tantárgyfelosztás aktuális állapota
- osztályfőnöki teendők
- éves munkaterv

Az oktatótestület tagjai tartózkodás és ellenszavazat nélkül, egyhangúlag elfogadták a 2024/2025. tanév Munkatervét és Munkarendjét.

Dienes Zoltán Tibor szakmai igazgatóhelyettes:

Javítóvizsgák, felnőttoktatás, szakmai program módosítása

- az október-novemberi szakmai vizsgák ismertetése
- a felnőttek szakmai oktatása szeptember 8-án kezdődik
- ágazati vizsgák időpontja
- a Szakmai Program változásai
- digitális bizonyítvány bevezetése
- munkavállalói idegen nyelv kivezetése

Az oktatótestület tagjai tartózkodás és ellenszavazat nélkül, egyhangúlag elfogadták a Szakmai Program tervezett változtatását.

Szentesi Norbert József fejlesztési és innovációs igazgatóhelyettes:

Városi tanévnyitóval kapcsolatos tudnivalók

- a tanévnyitó menetének ismertetése
- az SZMSZ aktuális változásai
- a Házi rend módosítása
- a Beiskolázási terv ismertetése

Az oktatótestület tagjai tartózkodás és ellenszavazat nélkül, egyhangúlag elfogadták a SZMSZ és a Házi rend tervezett változtatását, valamint az intézmény Beiskolázási tervét.



Juhász-Mázló Ibolya vállalati kapcsolatokért felelős igazgatóhelyettes:

Duális képzés indítása, egybefüggő szakmai gyakorlat

- a 2024/2025. tanév egybefüggő szakmai gyakorlatának dokumentálásának menete
- a 2025/2026. tanév duális képzéssel kapcsolatos feladatainak ismertetése
- iskolai órarend – duális órarend összehangolásáról való tájékoztatás
- kapcsolattartás a képzőhelyekkel (hiányzások, értékelések egyeztetése)

Mester-Varga Mónika kollégiumvezető igazgatóhelyettes:

Kollégiumi aktualitások

- tárgyi és személyi feltételek
- kollégiumi létszámadatok
- tanulócsoportok
- 9. osztályosok szülői értekezlete

Egyéb:

- Nagy Katalin Adél munkaközösség-vezető: óradíj probléma a felnőttek szakmai oktatásánál
- Gergely Ferenc oktató: kérdések az intézményi parkolással kapcsolatban
- Nagyné Oláh Katalin igazgató: a munkaegészségügyi alkalmassági papírok haladéktalan leadása

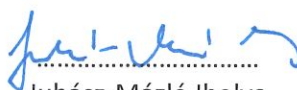
9.

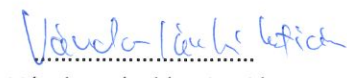
Aláírások:

k.m.f.


Nagyné Oláh Katalin
igazgató




Juhász-Mázló Ibolya
jegyzőkönyv-vezető


Vándor László Krisztián
jegyzőkönyv-hitelesítő


Várhidiné Bártfai Rita Ágnes
jegyzőkönyv-hitelesítő

JELENLÉTI ÍV

Debreceni SZC Beregszászi Pál Technikum és Kollégium

Oktatótestületi értekezlet
2025. augusztus 29.

Oktatók:

	Név	Aláírás
1.	Ács Gábor	Ács Gábor
2.	Bóiné Kovács Krisztina	Bóiné Kovács Krisztina
3.	Dr. Csapóné Nagy Anna Éva	Dr. Csapóné Nagy Anna Éva
4.	Csendes Júlia	Csendes Júlia
5.	Csige István	Csige István
6.	Csire Gábor	Csire Gábor
7.	Dienes Zoltán Tibor	Dienes Zoltán Tibor
8.	Doktor László	Doktor László
9.	Donka Péter	Donka Péter
10.	Dudás Enikő	Dudás Enikő
11.	Farkasné Kiss Krisztina	Farkasné Kiss Krisztina
12.	Fedor László	Fedor László
13.	Földi Gabriella	Földi Gabriella
14.	Füzes Veronika	Füzes Veronika
15.	Gali Lajos	Gali Lajos
16.	Gáti Szabolcs	Gáti Szabolcs
17.	Gergely Ferenc	Gergely Ferenc
18.	Gergelyné Bruckner Enikő	Gergelyné Bruckner Enikő
19.	Harsányiné Szécsi Ibolya Gizella	Harsányiné Szécsi Ibolya Gizella
20.	Heller-Horváth Emese	Heller-Horváth Emese
21.	Juhász-Mázló Ibolya	Juhász-Mázló Ibolya
22.	Juhos Anna Judit	Juhos Anna Judit
23.	Kállai Csaba	Kállai Csaba
24.	Kazsuk Andrea	Kazsuk Andrea
25.	Kiss Tímea	Kiss Tímea
26.	Kissné Mahunka Judit	Kissné Mahunka Judit
27.	Kopasz Mária	Kopasz Mária



NSZFH/dszc-beregszaszi/006476-1/2025

	Név	Aláírás
29.	Kovács Sándor	Kovács Sándor
30.	Kozma Ferenc	Kozma Ferenc
31.	Krómer Erika	Krómer Erika
32.	Kulcsár István Tibor	Kulcsár István Tibor
33.	Léhi József	Léhi József
34.	Macskás Zsolt	Macskás Zsolt
35.	Makai István	Makai István
36.	Már Tamás	Már Tamás
37.	Márkus József	Márkus József
38.	Mester-Varga Mónika	Mester-Varga Mónika
39.	Molnár Tamás	Molnár Tamás
40.	Molnár-Polcz Gabriella	Molnár-Polcz Gabriella
41.	Nagy Beáta	Nagy Beáta
42.	Nagy Csaba Ákos	Nagy Csaba Ákos
43.	Nagy Katalin Adél	Nagy Katalin Adél
44.	Nagy Márta	Nagy Márta
45.	Nagy Sándor Ádám	Nagy Sándor Ádám
46.	Nagy Sándor Tiborné	Nagy Sándor Tiborné
47.	Nagyházi István	Nagyházi István
48.	Nagyné Oláh Katalin	Nagyné Oláh Katalin
49.	Oláh Barnabás	Oláh Barnabás
50.	Orosz Ferenc	Orosz Ferenc
51.	Papp Róbert	Papp Róbert
52.	Román Szandra	Román Szandra
53.	Ruzicska - Sándor Alexandra Dorina	Ruzicska - Sándor Alexandra Dorina
54.	Szkepeczky Beáta Fruzsina	Szkepeczky Beáta Fruzsina
55.	Spakovszkyné Nagy Judit Borbála	Spakovszkyné Nagy Judit Borbála
56.	Szabó Anett	Szabó Anett
57.	Szabó Zoltán	Szabó Zoltán
58.	Szabolcsné Oláh Anikó	Szabolcsné Oláh Anikó
59.	Szanyi Norbert	Szanyi Norbert
60.	Szegedi József	Szegedi József
61.	Szentesi Norbert József	Szentesi Norbert József
62.	Szentesiné Pető Ildikó	Szentesiné Pető Ildikó
63.	Szentmártoni Ágnes Dalma	Szentmártoni Ágnes Dalma
64.	Szücs Sándor	Szücs Sándor
65.	Tarnóczi Tamásné	Tarnóczi Tamásné

	Név	Aláírás
66.	Tóth Balázs	Tóth Balázs
67.	Töviskes Krisztián Sándor	Töviskes Krisztián Sándor
68.	Vályogos Krisztina	Vályogos Krisztina
69.	Vándor László Krisztián	Vándor László Krisztián
70.	Várhidiné Bártfai Rita Ágnes	Várhidiné Bártfai Rita Ágnes

Tartósan távol lévők:

	Név	Aláírás
1.	Bodnár Nelly	
2.	Deményfalvi Dóra	
3.	Tiba-Tóth Nóra	

Egyéb jelen lévők:

	Név	Aláírás
	TÓTHNÉ ROSTA JULIANA	Tóthné Rosta
	KÉKI ZSÓFIA	Kéki Zsófia



Iktatószám: NSZFH/dszc-beregszaszi/005322-1/2025

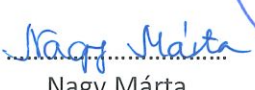
Tételszám: 44

Ügyintéző: Nagy Márta

Tárgy: Jegyzőkönyv

Melléklet: 1 db

JEGYZŐKÖNYV

1.	Tárgy:	A 2025/2026-os tanév Házi rendjének elfogadása.
2.	Idő:	2025. augusztus 29.
3.	Hely:	Debreceni SZC Beregszászi Pál Technikum és Kollégium
4.	Jelen vannak:	Nagyné Oláh Katalin és a csatolt jelenléti ív alapján
5.	Az értekezletet vezeti:	Nagyné Oláh Katalin
6.	A jegyzőkönyv vezetője:	Nagy Márta
7.	A jegyzőkönyv hitelesítői:	Krómer Erika, Vezendiné Loós Katalin
8.	Érdemi tartalom rögzítése:	
A Képzési Tanács a 2025/2026-os tanév Házi rendjét megismerte és elfogadásra javasolta.		
9.	Aláírások:	
k.m.f.  Nagyné Oláh Katalin igazgató  Nagy Márta jegyzőkönyv-vezető  Krómer Erika jegyzőkönyv-hitelesítő  Vezendiné Loós Katalin jegyzőkönyv-hitelesítő		

NSZFH/dszc-beregszaszi/006476-1/2025



Jelenléti ív

Debreceni SZC Beregszászi Pál Technikum és Kollégium

Képzési Tanács értekezlete

2025. augusztus 29.

Sorszám	Név	Aláírás
1.	VEREBINÉ HOÓS KATALIN	Verébiné Hoós Katalin
2.	NAGY MÁRTA	Nagy Márta
3.	NAGYHÁZI ISTVÁN	Nagyházi István
4.	KRÓMER ERIKA	Krómer Erika
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

NSZFH/dszc-beregszaszi/006476-1/2025



Iktatószám: NSZFH/dszc-beregszaszi/005323-1/2025.

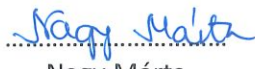
Tételszám: 44.

Ügyintéző: Nagy Márta

Tárgy: Jegyzőkönyv

Melléklet: 1 db

JEGYZŐKÖNYV

1.	Tárgy:	A 2025/2026-os tanév Háziarendjének elfogadása.
2.	Idő:	2025. augusztus 29.
3.	Hely:	Debreceni SZC Beregszászi Pál Technikum és Kollégium
4.	Jelen vannak:	Szentesiné Pető Ildikó, Nagy Márta és a csatolt jelenléti ív alapján
5.	Az értekezletet vezeti:	Szentesiné Pető Ildikó
6.	A jegyzőkönyv vezetője:	Nagy Márta
7.	A jegyzőkönyv hitelesítői:	Szentesiné Pető Ildikó, Váradi Attila
8.	Érdemi tartalom rögzítése:	
A Diákönkormányzat a 2025/2026-os tanév Háziarendjét megismerte és elfogadásra javasolta.		
9.	Aláírások:	
k.m.f.  Nagyné Oláh Katalin igazgató  Nagy Márta jegyzőkönyv-vezető  Váradi Attila jegyzőkönyv-hitelesítő  Szentesiné Pető Ildikó jegyzőkönyv-hitelesítő 		

NSZFH/dszc-beregszaszi/006476-1/2025



Jelenléti ív

Debreceni SZC Beregszászi Pál Technikum és Kollégium

Diákönkormányzat értekezlete

2025. augusztus 29.

Sorszám	Név	Aláírás
1.	VÉZENDI MÁTÉ	Mesendi Máté
2.	SZÜCS GERGŐ JÁNOS	Szűcs gergő jános
3.	NYISZTER GÁBOR BALINT	Nyiszer Gábor Balint
4.	SÖRÉS KRISTÓF	Sörös Kristóf
5.	SZILÁGYI BENCE	Szilágyi Bence
6.	LENTÉ DÁNIEL MÁRK	Lente Dániel
7.	KISS ROLAND	Kiss Roland
8.	BERECZKI HUNOR	Berecki Hunor
9.	PETROVITS MARCELL	Petrovits Marcell
10.	KOVÁCS PÉTER ÁKOS	Kovács Péter Ákos
11.	MÁROZSÁN PATRIK	Marozsán Patrik
12.	CSIRE MIHÁLY	Csire Mihály
13.	FÖLDESI PÉTER	Földesi Péter
14.	BOHOSKA DOMINIK	Bohaska Dominik
15.	BARNA TILOK ZOLTÁN	Barna Tilos Zoltán
16.	VÁRADI ATTILA	Váradi Attila
17.	SÁSS ZOLTÁN	Sass Zoltán
18.		
19.		
20.		

NSZFH/dszc-beregszaszi/006476-1/2025

