



**PÉCSI TUDOMÁNYEGYETEM KELEMEN ENDRE
EGÉSZSÉGÜGYI TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA
SZEKSZÁRD**

HÁZIREND

2020/2021

Érvényes: visszavonásig



Tartalom

1. Az intézmény alapadatai
 - a. Az intézmény neve, OM azonosítója
 - b. Az alapító szerv neve
 - c. Az intézmény fenntartója
 - d. Az intézmény alapfeladata
 - e. A szakképző intézmény tevékenysége
2. A Házi rend célja, feladata
 - a. Általános rendelkezések
 - b. A Házi rend hatálya, nyilvánossága
 - c. A Házi rend elfogadásának szabályai, felülvizsgálata, módosítása
3. Az intézmény munkarendje
 - a. Nyitvatartás
 - b. Ügyeleti rendszer
 - c. Kilépés
4. A foglalkozások rendje
5. A foglalkozások közötti szünetek, csengetési rend
6. A tanuló, képzésben részt vevő jogai
 - A tantárgyválasztással kapcsolatos eljárásrend
7. A tanuló, képzésben részt vevő kötelességei
 - A hetes feladatai
 - Kötelező viseletek
 - A telefonhasználat szabályai
8. Kiskorú tanuló törvényes képviselőjének jogai és kötelességei
9. A tanulók, képzésben részt vevők jutalmazásának elvei és formái
10. A tanulók, képzésben részt vevő személyek távolmaradásának, mulasztásának igazolása
11. Fegyelmező intézkedések és alkalmazásuk elvei
 - 11.1. Alapelvek
 - 11.2. A fegyelmi tárgyalás indítása, lebonyolítása
 - 11.3. Fegyelmi büntetések
12. A tanulók, képzésben részt vevő személyek vélemény-nyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái
 - a. A Diákönkormányzat működésének rendje
13. A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényen elvárt magatartás
14. Szakmai gyakorlati oktatás rendje, duális képzőhely
15. Az elektronikus napló használatának rendje
16. A szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei
17. A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje
 - a. A biztonságos környezet megteremtésének előírásai
 - b. Tantermek használatának szabályai
 - c. Óvó-védő intézkedések
18. Záró rendelkezések
19. Mellékletek



1. Az intézmény alapadatai

a. Az intézmény neve, OM azonosítója

Az iskola neve: Pécsi Tudományegyetem Kelemen Endre Egészségügyi Technikum és Szakképző Iskola

Az intézmény OM azonosítója: 203379.

Az intézmény székhelye: 7100 Szekszárd Szent-Györgyi Albert utca 8-10.

Jogelőd: Pécsi Tudományegyetem Egészségügyi Szakképző Iskola és Kollégium

Az intézmény tevékenysége jogfolytonosan kapcsolódik a Pécsi Tudományegyetem Egészségügyi és Szociális Szakképző Iskola és Kollégium tevékenységéhez. Iskolatörténeti szempontból az iskola alapításának éve: 1968.

Az intézmény jogállása: Az intézmény a Pécsi Tudományegyetem jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységeként működő, szakmailag önálló intézmény.

Az intézmény típusa: szakképző intézmény.

b. Az alapító szerv neve

Az Alapító szerv neve és székhelye: Innovációs és Technológiai Minisztérium

Székhelye: 1011 Budapest, Fő utca 44-50.

c. Az intézmény fenntartója

Az intézmény fenntartója és székhelye: Pécsi Tudományegyetem (7622 Pécs, Vasvári Pál u. 4.).

A fenntartói jogot átruházott jogkörben a Pécsi Tudományegyetem Egészségtudományi Kar (7621 Pécs, Vörösmarty u. 4.) gyakorolja.

d. Az intézmény alapfeladata

- technikumi szakmai oktatás,
- szakképző iskolai szakmai oktatás.

Kifutó szakgimnáziumi feladatellátás:

Egészségügyi ágazat, szakgimnázium, mely 2023/2024-ben fut ki (5/13.évfolyam):

- Gyakorló ápoló
- Gyakorló csecsemő- és gyermekápoló.



Érettségi utáni szakképzések, amelyek 2021-ben futnak ki:

- Gyakorló ápoló
- Gyakorló csecsemő- és gyermekápoló
- Gyakorló mentőápoló
- Gyógymasszőr
- Gyógyszertári asszisztens
- Fizioerápiás asszisztens.

e) A szakképző intézmény tevékenysége

A szakképző intézményben a szakmajegyzékben meghatározott szakmára felkészítő szakmai oktatás és szakképesítésre felkészítő szakmai képzés folyik. A szakmai oktatás a képzési és kimeneti követelmények alapján

- ágazati alapoktatásban és
- szakirányú oktatásban

történik. A szakmai oktatás keretében az ágazati alapoktatással és a szakirányú oktatással párhuzamosan vagy attól függetlenül a közismereti kerettanterv szerinti oktatás folyik.

2. A Házirend célja, feladata

a) Általános rendelkezések

A Házirend az intézmény egyik alapdokumentuma, az iskolai élet olyan lényeges kérdéseinek szabályozása, amelyet a jogszabályok a hatáskörébe utalnak. Így különösen a tanulói, képzésben részt vevők jogainak és kötelességeinek gyakorlásának módja, az elvárt magatartás, a foglalkozások rendje, az iskola helyiségeinek használatának szabályai.

Betartása és betartatása az intézmény minden tanulójának, képzésben részt vevő személynek, munkavállalónak, valamint az intézmény feladatellátásában résztvevőjének joga és kötelessége.

b) A Házirend hatálya, nyilvánossága

Személyi hatálya: az iskola tanulóira, szüleire, képzésben részt vevőire, munkavállalóira, az intézménybe érkezőkre terjed ki.

Területi hatálya: az iskola teljes területén, az intézmény által szervezett iskolai és iskolán kívüli programokon, ide értve a közösségi szolgálat teljesítésének helyszínét is.

Érvényessége: kiterjed az iskolai élet minden területére, beleértve a gyakorlati foglalkozások területeit, az iskola által szervezett és engedélyezett iskolán kívüli rendezvényeket.

Időbeli hatálya: kihirdetésétől visszavonásig érvényes.

A Házirend az oktatói testület, diákönkormányzat és a fenntartó elfogadása után lép hatályba.

A Házirend nyilvánossága: A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismernie.

A Házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskolatitkárságon,
- a könyvtárban,
- az intézmény honlapján.

Nyomtatott formában minden új belépő tanulóknak, képzésben részt vevőnek átadjuk.



A házirend rendelkezéseit minden tanév elején az osztályfőnök ismertetnie kell a tanulókkal, szülői értekezleten a szülőkkel, a képzésben részt vevőkkel az első foglalkozáson.

A gyakorlattal kapcsolatos előírásokat a szakoktató ismerteti a csoportjával az első gyakorlati órán.

c) *A Házirend elfogadásának szabályai, felülvizsgálata, módosítása*

A szakképző intézmény Házirendjét az oktatói testület készíti és fogadja el, a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményének kikérésével. Az elfogadott Házirend az intézmény fenntartójának jóváhagyása után lép hatályba.

A Házirend felülvizsgálatát, módosítását kezdeményezheti az oktatói testület bármely tagja, valamint a képzési tanács és a diákönkormányzat képviselői. A felülvizsgálatot a kezdeményezéstől számított 30 napon belül el kell végezni.

3. Az intézmény munkarendje

a. Nyitvatartás

Szorgalmi időben az intézmény reggel 6:00 órától 22:00 óráig tart nyitva.

Az iskolába való belépéskor a portaszolgálatot teljesítő dolgozó jogosult a belépés célját megkérdezni.

Szorgalmi időn kívül (szünetekben) az iskola nyitvatartása módosul. A módosított nyitvatartást a honlapon kell közzétenni.

Ügyfélfogadás az intézményben:

- hétfőtől csütörtökig 8:00 – 15:30 közötti időszakban,
- pénteken 8:00 – 13:00 óra közötti időszakban,
- ebédidő: 11:30 – 11:50 között.

b. Ügyeleti rendszer

Az intézményben oktatói ügyeleti rendszer működik. Az ügyeleti beosztást az általános igazgatóhelyettes készíti, az órarendnek megfelelően.

Az ügyelet teljesítése során az oktató joga a kérdések feltevése, a tanulók, képzésben részt vevők ellenőrzése.

c. Kilépés

Az oktatás ideje alatt a nappali tagozatos tanulók első órától a hatodik óra végéig kizárólag Kilépővel hagyhatják el az iskola épületét.

Kilépő kiadására jogosult:

- az osztályfőnök,
- az osztályfőnök helyettes,
- igazgató,
- általános és szakmai igazgatóhelyettes,
- gyakorlati oktatásvezető.

A Kilépőt a tanuló köteles a portaszolgálatot teljesítő munkatársnak leadni.



4. A foglalkozások rendje

Az intézmény éves munkatervét az igazgató javaslata alapján az oktatói testület fogadja el. Az elfogadás előtt ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét.

Az éves munkaterv a hatályos jogszabályok alapján készül (tanév rendje, szakképzési törvény, szakképzési törvény végrehajtási rendelete, köznevelési törvény).

Az elméleti oktatás helye az iskola épülete. Bizonyos esetekben a szakmai elméleti oktatás folyhat a helyi kórház által megjelölt, kórház tulajdonában levő épületének tantermében.

A közismereti oktatás egyes órái (könyvtári órák) megtarthatók a Tolna Megyei Szakképzési Centrum leány kollégiumának épületében is.

A szakmai gyakorlati oktatás a duális képzőhely által megjelölt helyen folyhat. A gyakorlati oktatás tervezett időpontjáról tanulóinkat, képzésben résztvevőket a tanítási év első hetében tájékoztatjuk.

5. A foglalkozások közötti szünetek, csengetési rend

A tanórai foglalkozások rendje, csengetési rend:

Óra	Technikumi oktatás	Felnőttoktatásban, felnőttképzésben résztvevők
0. óra	-	-
1. óra	7 ⁴⁵ – 8 ³⁰	14 ⁰⁰ -14 ³⁵
2. óra	8 ⁴⁰ – 9 ²⁵	14 ⁴⁰ -15 ¹⁵
3. óra	9 ³⁵ – 10 ²⁰	15 ²⁰ -15 ⁵⁵
4. óra	10 ³⁰ – 11 ¹⁵	16 ⁰⁰ -16 ³⁵
5. óra	11 ²⁵ – 12 ¹⁰	16 ⁴⁰ -17 ¹⁵
6. óra	12 ³⁰ – 13 ¹⁵	17 ²⁰ -17 ⁵⁵
7. óra	13 ²⁰ – 14 ⁰⁵	18 ⁰⁰ -18 ³⁵
8. óra	14 ¹⁰ – 14 ⁵⁵	18 ⁴⁰ -19 ¹⁵
9. óra	15 ⁰⁰ – 15 ⁴⁵	19 ²⁰ -19 ⁵⁵
10. óra	15 ⁵⁰ -16 ³⁵	20 ⁰⁰ -20 ³⁵

Indokolt esetben az intézmény ettől eltérő csengetési rendet is alkalmazhat, ennek elrendelése az igazgató hatásköre.

A délután kezdődő szakmai oktatásban részt vevő felnőttek esetében megengedett a 35 perces tanóra alkalmazása.

Az elméleti tanórák 45 percesek. Az egyes tanítási órákat a 10, illetve 20 perces szünetek közbeiktatásával tartjuk. A dupla testnevelés órákat és a gyakorlati vonzatú tanórákat (amelyeket a Programtanterv gyakorlati órának nevez meg) összevontan is meg lehet tartani, legfeljebb 2 tanóra együttes tartásával.

6. A tanuló, képzésben részt vevő jogai

Jogok

6.1. A tanulónak, képzésben részt vevőnek (a továbbiakban tanuló) joga van arra, hogy



- a) – a szakképző intézmény szakmai programjának keretei között – válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá oktatók közül,
- b) kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását,
- c) igénybe vegye a szakképző intézményben rendelkezésre álló eszközöket, a szakképző intézmény létesítményeit és a szakképző intézményi könyvtári szolgáltatást,
- d) lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a szakképző intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
- e) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- f) kollégiumi ellátásban részesüljön,
- g) kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- h) jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- i) kérje az átvételét másik szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe,
- j) képességeit, érdeklődését és adottságait figyelembe véve továbbtanuljon.

6.2. A tanulónak joga van arra, hogy

- a) a szakképző intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- b) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- c) a szakképző intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően – jogszabályban meghatározott esetekben – kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
- d) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- e) kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön.
- f) részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közzlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- g) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- h) az oktatási jogok biztosához forduljon,
- i) jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.
- j) a tanulónak joga van arra, hogy az állami szakképző intézményben fakultatív hitoktatásban részesüljön.

6.3. A tanulónak joga van arra, hogy

- a) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az oktatójának munkájáról, a szakképző intézmény működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben



javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az intézményvezetőhöz, oktatóhoz, a képzési tanácshoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – a képzési tanácstól a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kapjon,
b) iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más körök létrehozását kezdeményezze, annak tagja legyen vagy más módon részt vegyen annak munkájában,
c) személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
d) választó és választható legyen a diákképviselőbe,
e) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását.

6.4. A tanórákkal, foglalkozásokkal kapcsolatos jogok

a) Joga van a tanórai munka zavartalan végzésére
b) Kérheti érdemjegyének felülvizsgálatát, abban az esetben, ha azt nem a szakmai programban rögzített törzsanyag és számonkérési elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú kérelmét írásban kell benyújtani az igazgatóhoz.
c) A tanuló joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját legalább 5 nappal korábban megismerje. Egy tanítási napon kettő témazáró dolgozatnál több nem íratható meg.
d) A tanuló joga, hogy érdemjegyeit legalább 10 tanítási napon belül megismerhesse, írásbeli munkáit megtekinthesse. Az oktató hiányzása esetén eltelt munkanapok a 10 napba nem számíthatók bele. Amennyiben a tanuló az írásbeli kijavított dolgozatát a 10. napig nem kapja meg, mérlegelheti, hogy a kapott érdemjegyet kéri-e.

A tanuló kérheti az általa vitatottnak ítélt, hibásnak tartott javított dolgozatának felülvizsgálatát a tantárgy oktatójánál. Ezek után is vitatott javítás esetén írásbeli panasszal élhet az intézmény igazgatójánál.

e) A tanuló joga, hogy szakértői vélemény alapján kérje felmentését adott tantárgy értékelése, minősítése alól. Az intézményvezető határozatban menti fel a tanulót. a beadott írásbeli kérelmet követő 10 napon belül. A felmentés a tantárgy értékelésére, illetve a szakértői véleményben megfogalmazott javaslatra vonatkozik. A határozatban leírtak a tanuló számára kötelesség!

A tantárgyválasztással kapcsolatos eljárásrend

A tanuló joga, hogy adott tantárgyi felmentés esetén az érettségire másik tantárgyat válasszon.
Eljárásrend:

- a tanuló írásbeli kérelmet nyújt be, amelyben a szülő aláírásával igazolja a választással való egyetértését,
- a kérelemre az igazgató 3 napon belül határozattal válaszol, amelyet iktatott formában a tanuló, szülő, osztályfőnök és adott szak oktatója is megkap.
- A 9. és 13. évfolyamba iratkozó tanuló angol vagy német idegen nyelv tanulását választhatja.
- Javasolt a korábban tanult idegen nyelv választása.
- A tanulók csoportba sorolását az osztályfőnök és az általános igazgatóhelyettes végzi el.

7. A tanuló, képzésben részt vevő kötelességei

7.1. Életkorához és fejlettségéhez, továbbá szakképző intézményi és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában,



7.2. Megtartsa a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait,

7.3. Megtartsa a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában és házirendjében foglaltakat.

7.4. A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit.

7.5. A tanuló kötelessége, hogy a szakképző intézmény oktatói és más alkalmazottai, továbbá a tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait.

7.6. A tanuló, képzésben részt vevő további kötelességei:

- a Képzési programban foglalt tanulmányi kötelezettségeknek eleget tegyen, felkészüljön a foglalkozásokra, házi feladatait határidőre elkészítse,

- Amennyiben a tanuló a házi feladat kiadásakor hiányzott, az oktató joga eldönteni, hogy a házi feladatot pótolnia kell-e a tanulónak. Ebben az esetben a pótlásra legalább 5 tanítási napot kell adni.

- A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkérések követelményeit teljesítse, a tantárgyi követelményeknek megfeleljen. A tanuló a témazáró dolgozatokat az oktatóval történt egyeztetett időpontban köteles pótolni. A tananyag és a témazáró dolgozat pótlására legalább kettő hetet biztosít az adott tantárgy oktatója. Az oktató a témazáró dolgozat pótlására délutáni időpontot is adhat, annak érdekében, hogy az új ismeretanyag tanulása biztosított legyen a foglalkozáson, a tanóra ne az előző órák anyagainak pótlásával teljen.

- A tanuló köteles tanszereit, felszerelését, - amelyik képzés típusban van – ellenőrzőjét, diákigazolványát minden tanítási napon magával hozni.

- A tanuló az elveszett ellenőrző pótlását csak az osztályfőnök tudtával és közreműködésével igényelheti.

- A tanuló köteles a testnevelés órákra is megfelelő felszerelést hozni. Amennyiben a felszerelése hiányzik, a tornateremben köteles az oktató által kijelölt helyen tartózkodni és az oktató által meghatározott feladatot végrehajtani. Ha ezt a feladatvégzést a tanuló megtagadja, akkor az órai munkája elégtelenre értékelhető. A tanuló a tornatermet felszerelés hiányában nem hagyhatja el.

- A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon, foglalkozásokon magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait, a tanóra, foglalkozások szabályait betartsa.

- A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. A lopás, vagy rongálás tényét köteles azonnal bejelenteni az iskola vezetésének, oktatójának.

- A tanuló kötelessége, hogy a beosztási rend szerint ügyeleti és/vagy hetesi, csoportvezetői feladatokat lásson el.

- A tanuló kötelessége – megválasztása esetén – a diákönkormányzati képviselői feladatok ellátása.

7.7. A hetes feladatai (nappali tagozat, 9.-14. évfolyamon)

- A hetes kötelessége a foglalkozási hely, tanterem rendjére ügyelni.
- A tanulókat figyelmeztetni a Házirend és egyéb iskolai szabályok betartására.
- Óraközi szünetben szellőztetnek, letörlik a táblát.
- Szamba veszik a hiányzókat, az osztályfőnök megbízása alapján nyilvántartást vezetnek róla. Tanóra elején jelentik az oktatónak a hiányzók nevét.



- Ha becsengetés után 5 perccel nem jelenik meg az órát tartó oktató, akkor jelzik az igazgatónak, igazgatóhelyetteseknek.
- Jelzik az oktátónak, ha a tanteremben valamely berendezési tárgy elromlott, megsérült, vagy a szünetben rongálás történt.
- Jelzi az osztályfőnöknek, ha adott tanítási napon kettőnél több témazáró dolgozatot terveztek oktatóik.
- A hetesek kijelölése az osztályfőnök feladata.
- A szakmai oktatásban részt vevők esetében a csoportvezetők is elláthatják a hetesi feladatokat.

7.8. Kötelező viseletek

- Az iskolai rendezvényeken, ünnepélyeken, megemlékezéseken a 9.-13. évfolyamon lányoknál kötelező a matrózbóluz és sötét szoknya vagy nadrág (időjárás függvényében) viselése. A szakképző évfolyamokon a matrózbóluz viselete nem kötelező, fehér ünnepi felső az öltözet. A fiúk ünnepi viselete: fehér ing, sötét nadrág, nyakkendő.
A farmernadrág viselete nem megengedett az iskolai ünnepségeken.
- A testnevelés órára alkalmazott viseletnek legfontosabb követelménye: nem a tanítási órákon viselt ruhadarab legyen: tetszőleges színű póló és tornanadrág, valamint a váltócipő. A testnevelés órán baleset-megelőzés céljából kötelező levenni: karórát, gyűrűt, nyakláncot, nagyméretű fülbevalót, karkötőt.
- A szakmai gyakorlati foglalkozásokon, tanórákon a fehér nadrág, köpeny, tunika viselése előírt. Az iskolai gyakorlati foglalkozásokhoz előbbi öltözékeket az iskola biztosítja. Tisztántartásukról a tanuló kötelessége gondoskodni.
- A tanulószervezővel, munkaszervezővel rendelkező tanuló gyakorlati foglalkozásainak öltözetét a duális képzőhely határozza meg és biztosítja.

7.9. A telefonhasználat szabályai

- A tanulók, képzésben részt vevők a tanítási órák, foglalkozások alatt telefonjukat kötelesek kikapcsolt, vagy lenémított állapotban tartani.
- A 9.-12. évfolyam nappali tagozatain a telefonokat a tanári asztalon elhelyezett gyűjtődobozban kell tárolni. A becsengetéskor a tanulók kötelesek ott elhelyezni, külön figyelmeztetés nélkül.
- A szakmai és szakirányú oktatásban tanulók, képzésben részt vevők esetében a telefon gyűjtődobozban való elhelyezése nem kötelező, de ők sem zavarhatják a telefonhasználatot a tanórákat.
- Abban az esetben, ha a tanuló, képzésben részt vevő fontos hívást vár, köteles azt jelezni az órát tartó tanárnak.
- Az okos telefon tanórai alkalmazása az oktató előzetes bejelentése után lehetséges.
- Tanórán hang- és képfelvétel készítése nem megengedett.

8. Kiskorú tanuló törvényes képviselőjének jogai és kötelességei

Kiskorú tanuló törvényes képviselője a szülő vagy gyám.

A kiskorú tanuló törvényes képviselőjének joga van arra, hogy

- a) kezdeményezze képzési tanács létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- b) írásbeli javaslatát az intézményvezető, az oktatói testület, a képzési tanács, illetve az oktató megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a képzési tanács esetében legkésőbb az írásbeli javaslat benyújtását követő első ülésén érdemi választ kapjon,
- c) személyesen vagy képviselője útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában és



- d) az oktatási jogok biztosához forduljon,
- e) megismerje a szakképző intézmény szakmai programját, házirendjét, SZMSZ-ét.

A szülő joga különösen:

- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen érdemi tájékoztatást kapjon,
- írásbeli javaslatát az intézmény vezetője megvizsgálja és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül írásos választ kapjon,
- az intézmény vezető engedélyével a foglalkozást látogasson.

A kiskorú tanuló törvényes képviselőjének kötelessége, hogy gyermekével vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanulóval megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő pedagógiai ellátáson való részvételét, ha a gyermekével vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanulóval foglalkozó oktatók kezdeményezésére az oktatói testület erre javaslatot tesz.

Ha a kiskorú tanuló törvényes képviselője a fenti kötelezettségének nem tesz eleget, a szakképzési államigazgatási szerv kötelezi a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét e kötelezettségének betartására.

Kiskorú tanuló törvényes képviselőjének kötelességei

A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit.

Kötelessége továbbá az is, hogy megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét.

A szülő további kötelességei:

- tiszteletben tartsa az intézmény oktatóinak emberi méltóságát, jogait.

9. A tanulók, képzésben részt vevők jutalmazásának elvei és formái

A tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményért jutalmazni kell.

Kiemelkedő tevékenységért tanév közben elismerésként az alábbi esetekben adható dicséretek:

- a) Szaktanári dicséret: helyi versenyeken való részvétel, példás szorgalom, kitartó tanulmányi munka.
- b) Osztályfőnöki dicséret: városi versenyen elért 1.-3. helyezés, megyei versenyen elért 4.-6. helyezés, ünnepélyeken való szereplés, szervezésben való részvétel, iskolai közösségi munka, DÖK segítő tanár javaslatára, az osztályban vállalt közösségi munka.
- c) Oktatói testületi dicséret: kiemelkedő tanulmányi eredmény és példamutató magatartás esetén.
- d) Igazgatói dicséret: megyei és országos versenyen elért helyezéért, rendszeres, magas szintű közösségi munkáért, szervezésben való részvételért, példaértékű magatartás és szorgalom esetén.

A dicséretet írásba kell foglalni és a szülő, gyakorlólé hely tudomására kell hozni.

A tanuló az írásos dicséret mellett tanév végén (ballagás, tanévzáró) tárgyi jutalmat is kaphat.

Tárgyi jutalom lehet: elismerő oklevél, könyv, vásárlási utalvány.

A dicséret, tárgyi jutalmak ünnepélyes keretek között kerülnek átadásra.



10. A tanulók, képzésben részt vevő személyek távolmaradásának, mulasztásának igazolása

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a tanuló, képzésben részt vevő – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének előzetes írásbeli kérelmére - engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a szülő, törvényes képviselő tanévenként háromszor egy napra előre, írásban kérheti el gyermekét az osztályfőnöktől,
- az osztályfőnök indokolt esetben elfogadhatja a szülő jelzése (telefon, elektronikus levél) alapján a rosszullét, betegség miatti hiányzást is,
 - o ennek mértéke nem haladhatja meg az egy tanítási napot,
 - o egy tanítási napnál hosszabb időtartam esetén a tanulói hiányzást orvosi igazolással kell igazolni,
- a tanuló beteg volt, a háziorvosa, kezelőorvosa által adott igazolással, amelyet a szülő is aláír,
- érettségi utáni szakképzésben, képzésben részt vevő esetén az orvosi igazolás formanyomtatványon, valamint munkahelyi igazolás is elfogadható.

A betegséget vagy egyéb váratlan ok miatti hiányzást már az első napon köteles a tanuló, vagy a tanuló törvényes képviselője, képzésben részt vevő jelezni:

- osztályfőnöknek, telefonon,
- iskolatitkárságon, vagy portán hagyott üzenettel,
- vagy elektronikus levélben.

A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a szakképző intézményt, nem töltheti gyakorlatát a képzőhelyen.

Ha az intézmény oktatója, vagy a gyakorlati képzőhely megbízott gyakorlati oktatója megítélése szerint a tanuló beteg, akkor gondoskodik a tanuló elkülönítéséről, és kiskorú tanuló esetén a szülő értesítéséről. Amennyiben a tanuló ismét egészséges, orvosi igazolással látogathatja a szakképző intézményt. Az orvosi igazolásnak ez esetben is tartalmaznia kell a távollát pontos időtartamát.

Egyesületi (kulturális, sport) kikérővel 3 napnál hosszabb időre csak abban az esetben engedhető el a tanuló, ha tanulmányi eredményei ezt lehetővé teszik, az igazgató az osztályfőnök egyetértésével engedélyezi.

Hatósági eljárás, indokolt hivatalos ügyek, illetve intézkedés esetén igazolt a mulasztás, ha a tanuló a megjelenésre felszólító iratot a hiányzást megelőzően bemutatja, a megjelenést hatósági igazolással igazolja. A hivatalos ügyek intézésénél a tanuló köteles arra törekedni, hogy azok ne a tanítási időt érintsék, lehetőség szerint délutáni ügyfélfogadási időpontot vegyen igénybe.

A szülő indokolt esetben egy napnál hosszabb időre is kérheti előre gyermeke távolmaradását írásban az igazgatótól. Az igazgatói engedély másolatát az osztályfőnök is megkapja.

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



- Igazolt hiányzásnak tekintendő az egyszeri alkalommal történő felsőoktatási intézmény látogatása, amelyet a szülő írásban előzetesen jelzett és azt a felsőoktatási intézmény a tanuló nevére kiállított igazolás bizonyítja.
- Ha a tanuló a felsőoktatási intézmény igazolását nem tudja bemutatni, akkor a szülő által igazolt 3 nap hiányzás terhére lehet a hiányzást igazoltnak tekinteni.
- További nyílt napok látogatása csak a szülői igazolások terhére lehetséges.

Ha a tanuló a távolmaradást nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

Ha a tanuló a foglalkozások kezdetére nem érkezik meg, vagy a foglalkozást annak befejezése előtt elhagyja, a késést, mulasztott időtartamot igazolnia kell. A késések időtartamát, mulasztott idejét az elektronikus naplóban nyilván kell tartani, össze kell adni.

Az elkésző tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

A hiányzás igazolásának szabályai:

- A hiányzást, annak megszűnése után, az első tanítási napon igazolni kell az osztályfőnöknek.
- A hiányzás igazolása csak különösen indokolt esetben fogadható el a hiányzás megszűnése utáni 2. napon. Ebben az esetben az osztályfőnök bírálja el az igazolás későbbi bemutatását, az intézmény vezetőségének tájékoztatásával. A későbbi igazolás elfogadásáról az osztályfőnök és az iskola vezetői együtt döntenek.
- Azokban az osztályokban, ahol az ellenőrző használata kötelező, ott az igazolást az ellenőrzőbe kell kérni. Az igazolást a szülőnek is alá kell írnia.
- Az képzésben részt vevők és érettségi utáni szakmai oktatásban az orvosi és munkahelyi igazolás fogadható el.

Igazolatlan hiányzás esetén:

- Tanköteles tanuló első igazolatlan hiányzása esetén az osztályfőnök kötelessége írásban értesíteni a szülőt, törvényes képviselőt, kollégiumi elhelyezés esetén a lakhatást biztosító kollégiumot. Az értesítésben fel kell hívni az értesített figyelmét az igazolatlan mulasztás jogkövetkezményére.
- További igazolatlan mulasztás esetén minden alkalommal értesítést kell küldeni.
- Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, akkor a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködésével kell megkeresni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt 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, tanköteles tanuló esetén – 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 tizenöt foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a huszonöt foglalkozást, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- Ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 10 órát, foglalkozást, értesíteni kell a szülőt, törvényes képviselőt.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy 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 az értesítési kötelezettségének.
- Az a tanuló - tanköteles, nem tanköteles – akinek az igazolatlan mulasztása eléri a hat foglalkozást, tanórát, a tanév hátralevő részében nem részesülhet ösztöndíjban.

Az igazolásokat az osztályfőnök gyűjti és a tanév végéig megőrzi.

Hiányzás a szakirányú oktatásban

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél igazolja, akinél a szakirányú oktatását teljesíti, a szakképző intézmény értesítésével egy időben.

Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet.

Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása a fenti meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.



A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette.

Igazolatlan hiányzás esetén alkalmazott fegyelmező intézkedések:

- 2-3 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés írásban,
- 4-7 óra esetén osztályfőnöki intés írásban,
- 8-12 óra esetén igazgatói figyelmeztetés írásban,
- 13-18 óra esetén igazgatói intés írásban.

11. Fegyelmező intézkedések és alkalmazásuk elvei

11.1. Alapelvek

Azokkal a tanulókkal szemben fegyelmező intézkedést kell érvényesíteni, akik

- az iskolai közösség bármely tagját jogai gyakorlásában akadályozzák (tanuláshoz, munkához való jog; az egészséghez, az egészséges környezethez, a személyi sérthetlenséghez, a tulajdonhoz való jog);
- emberi méltóságot magatartásukkal sértik;
- szándékosan kárt okoznak.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően súlyosabb fegyelmező intézkedés, vagy fegyelmi büntetés adásával el lehet térni.

Fegyelmező intézkedések

- szaktanári, szakoktatói, nevelői figyelmeztetés írásban,
- osztályfőnöki figyelmeztetés írásban
- osztályfőnöki, szakoktatói intés írásban,
- igazgatói figyelmeztetés írásban,
- igazgatói intés írásban,
- fegyelmi eljárás indítása.

Fegyelmező, fegyelmi intézkedésben kell részesíteni a tanulót, ha:

- alapvető felszerelés nélkül jelenik meg a tanítási órán, és az oktató javasolja a fegyelmező, fegyelmi intézkedést,
- veszélyezteteti mások testi és vagyontárgyainak (ruházat, stb.) épségét,
- nem tartja be a munka- és balesetvédelmi előírásokat,
- sorozatosan zavarja a tanítási órát, gyakorlati foglalkozást,
- tiszteletlen társaival vagy a felnőttekkel szemben,
- aki az iskola területét tanítási időben engedély nélkül elhagyja.
- aki az iskola rendezvényeiről indokolatlanul távol marad,
- diákönkormányzati feladatait nem látja el.

Legalább igazgatói intőt kell kapnia annak a tanulónak,

- akinek az iskolát kellene képviselnie versenyen vagy rendezvényen, de arról igazolatlanul távol marad,
- aki iskolán kívül szervezett iskolai/intézményi rendezvényeken és programokon dohányzott.



Fegyelmi felelősségre vonást kell alkalmazni annál a tanulónál, aki

- az iskola területén dohányzik,
- aki iskolai hivatalos iratot megrongál,
- érdemjegyet, aláírást, orvosi igazolást hamisít,
- **másokról engedély nélkül fénykép-, vagy hangfelvételt készít, azt közösségi oldalon nyilvánosságra hozza, magánál tartja, továbbítja.**

A legsúlyosabb fegyelmi büntetést kell alkalmazni "kizárás az iskolából"– annál a tanulónál, akiről a fegyelmi eljárás során bebizonyosodik, hogy az iskolában, iskolai vagy intézményi rendezvényen, programon:

- szándékos rongálást, vagy lopást követett el,
- verekedést kezdeményezett,
- bárkit megfélemlített, terrorizált, (ideértve a közösségi oldalakon bizonyíthatóan történt megfélemlítést),
- az intézményben, vagy az iskolai rendezvényen szeszes italt fogyasztott, vagy társainak adott, illetve oda ittasan érkezett,
- az intézményben, vagy az iskolai rendezvényen kábítószerrel fogyasztott, vagy társainak adott, vagy már úgy érkezett, hogy kábítószer hatása alatt állt.

11.2. A fegyelmi tárgyalás indítása, lebonyolítása

A fegyelmi eljárás indítását – oktató, szülő vagy tanulóközösség javaslatára - az osztályfőnök vagy az igazgató kezdeményezheti.

Az eljárás megindításáról az oktatói testület dönt egyszerű szavazattöbbséggel, ez a hatáskör nem átruházható.

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló döntésben meg kell jelölni az eljárás tárgyává tett kötelességszegést.

Az oktatói testület a fegyelmi eljárás lefolytatására saját tagjai közül legalább háromtagú bizottságot választ (a továbbiakban: fegyelmi bizottság).

A fegyelmi bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.

Egyeztető eljárás

A fegyelmi eljárás az egyeztető eljárással kezdődik. Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló tájékoztatásban fel kell hívni a tanuló, ha a tanuló kiskorú, a törvényes képviselője, és ha van, a sértett figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, céljára, az igénybevétel bejelentésének határidejére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a meghatalmazott képviselő, és ha van, a sértett az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, hogy az egyeztető eljárás lefolytatásához hozzájárul-e.



Ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a meghatalmazott képviselő és a sértett az egyeztető eljárás lefolytatásához írásban egyaránt hozzájárult, a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a törvényes képviselője nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

A tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője vagy a meghatalmazott képviselő kérelmére az egyeztető eljárás lefolytatása kötelező, kivéve, ha

- a sértett az egyeztető eljárás lefolytatásához nem járult hozzá,
- a tanuló fegyelmi büntetés hatálya alatt áll,
- a tanuló a köteleességszegést a korábban kiszabott fegyelmi büntetés végrehajtásának felfüggesztése alatt követte el, vagy
- a tanuló ellen a köteleességszegés elkövetését megelőző egy éven belül indult fegyelmi eljárást egyeztető eljárás eredményeképpen született megállapodás alapján szüntették meg.

Az egyeztető eljárás lefolytatásához szükséges feltételek biztosítása (így különösen megfelelő terem rendelkezésre bocsátása, egyeztető felkérése, értesítő levél kiküldése) a fegyelmi bizottság elnökének a feladata. Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit a sérelmet elszenvedő fél és a tanuló egyaránt elfogad.

Ha az egyeztető eljárás nem vezet eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni, és fegyelmi tárgyalást kell tartani.

A fegyelmi eljárás lebonyolítása

A fegyelmi bizottság köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, a tényállás tisztázása céljából tanúkat hallgathat meg, iratokat szerezhethet be, szakértőt vehet igénybe, szemlét tarthat.

A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a köteleességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy mellett szól.

Ha a fegyelmi eljárás során a kiskorú tanuló veszélyeztetettsége felmerül, az igazgató azt a kiskorú tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint területileg illetékes család- és gyermekjóléti szolgálatnak, indokolt esetben a gyámhatóságnak is jelzi.

A fegyelmi tárgyalásról a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét és a meghatalmazott képviselőt értesíteni kell.

Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg.

Az értesítésnek tartalmaznia kell az iratbetekintési jog gyakorlására és a bizonyítási indítvány lehetőségére vonatkozó tájékoztatást. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője és a meghatalmazott képviselő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.



A fegyelmi tárgyalás akkor is megtartható, ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője, illetve a meghatalmazott képviselő előzetesen bejelentette, hogy a tárgyaláson nem kíván részt venni.

A fegyelmi tárgyalás helyéről és időpontjáról a diákönkormányzatot, a duális képzőhelyen elkövetett fegyelmi vétség esetén a duális képzőhelyet tájékoztatni kell, a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével.

A tájékoztatóban fel kell tüntetni, hogy az érintett a tárgyaláson jelen lehet, véleményt nyilváníthat, és bizonyítási indítvánnyal élhet, a tárgyalást azonban távolmaradása ellenére is meg kell tartani. A tájékoztatót oly módon kell kiküldeni, hogy azt a címzett a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.

A fegyelmi tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, eljárási minőségét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint, ha azt a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője vagy a meghatalmazott képviselő kéri. A jegyzőkönyvet a fegyelmi bizottság elnöke írja alá és a jegyzőkönyvvezető hitelesíti.

A fegyelmi tárgyalást a fegyelmi bizottság elnöke vezeti. A tárgyalás megkezdésekor a fegyelmi bizottság elnöke számba veszi a megjelenteket, és megvizsgálja, hogy a tárgyalást meg lehet-e tartani. Ha a tárgyalás megtartásának akadálya van, a fegyelmi bizottság a tárgyalást elhalasztja.

Ha a fegyelmi bizottság elnöke megállapítja, hogy a tárgyalás megtartásának nincs akadálya, a tanú, illetve a szakértő elhagyja a tárgyalótermet.

A bizonyítási eljárás a tanuló meghallgatásával kezdődik. A kötelességszegéssel gyanúsított tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt kötelességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat. A tanuló a nyilatkozattételt megtagadhatja. A fegyelmi bizottság elnöke a tanuló korábbi nyilatkozatait felolvashatja, a fegyelmi bizottság tagjai a tanulóhoz kérdéseket intézhetnek.

A kiskorú tanuló meghallgatását követően a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét kell meghallgatni.

A tanú meghallgatása alatt a még ki nem hallgatott tanúk nem lehetnek jelen. Ha a tanú kiskorú, meghallgatásánál a törvényes képviselője jelen lehet. A kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, a kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló törvényes képviselője és a meghatalmazott képviselő a tanúhoz és a szakértőhöz kérdést intézhet.

A fegyelmi bizottság elnöke a tanú védelme érdekében a tárgyalóteremből eltávolíttatja azt, akinek jelenléte a tanút a kihallgatása során zavarná. A fegyelmi bizottság elnöke a tanú vallomásának lényegét később ismerteti. Ha a tanú vagy a kiskorú tanú törvényes képviselője kérelmezi, a fegyelmi bizottság elnöke engedélyezheti a tanú adatainak zártan kezelését. A zártan kezelt személyes adatot csak a fegyelmi bizottság és másodfokú eljárás esetén a másodfokú jogkör gyakorlója kezelheti. A fegyelmi bizottság elnöke engedélyezheti, hogy a tanú a szóbeli meghallgatása helyett írásban tegyen vallomást.



A fegyelmi jogkör gyakorlója biztosítja, hogy a zártan kezelt személyes adat az eljárás egyéb adataiból se váljon megismerhetővé. A zártan kezelt irat zárt adatkezeléssel nem érintett részének megismerését az általános szabályok szerint kell biztosítani, így különösen az iratról készült olyan kivonattal, amely a zártan kezelt személyes adatokat nem tartalmazza.

A fegyelmi bizottság elnöke meghallgatja a diákönkormányzat jelen lévő képviselőjének a véleményét, aki a fegyelmi büntetésre is javaslatot tehet.

A fegyelmi bizottság felmentő határozatot hoz, ha megállapítja, hogy

- a tanuló nem követett el kötelességszegést,
- a kötelességszegés ténye nem bizonyítható,
- a kötelességszegést nem a tanuló követte el,
- nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a tanuló követte el vagy
- a körülményekre tekintettel a legenyhébb fegyelmi büntetés kiszabása is indokolatlan.

A fegyelmi bizottság a fegyelmi eljárást megszüntető határozatot hoz, ha

- a kötelességszegés elkövetése és a fegyelmi eljárás megindítása között három hónapnál hosszabb idő telt el,
- a kötelességszegést valamely nevelési-oktatási intézmény már elbírálta, vagy
- a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a törvényes képviselője nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását.

A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza

- a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát és tárgyát,
- a tanuló természetes személyazonosító adatait,
- a fegyelmi felelősség megállapításáról szóló döntést,
- fegyelmi felelősségét megállapító határozat esetén a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát, a felfüggesztését,
- felmentő határozat esetén a felmentésről szóló döntést,
- a fellebbezési jogról való tájékoztatást.

A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza az eljárás tárgyává tett kötelességszegés rövid leírását, a megállapított tényállást, a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését, a rendelkező részben foglalt döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát, az azonnali végrehajtás elrendelése esetén annak indokát, az alkalmazott jogszabályok megjelölését.

A fegyelmi határozat záró része tartalmazza a határozat meghozatalának helyét és idejét, a fegyelmi bizottság tagjainak aláírását és az eljárási minőségük megjelölését.

A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni, a kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését a fegyelmi bizottság legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.

A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a törvényes képviselőjének és a meghatalmazott képviselőnek.



A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt

- az eljárás alá vont tanuló közeli hozzátartozója,
- az eljárás tárgyává tett kötelességszegés sértettje,
- akit a fegyelmi eljárás során tanúként vagy szakértőként meghallgattak, illetve meghallgatása szükséges, vagy
- akitől egyébként az ügy elfogulatlan elbírálása nem várható el.

A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt az sem, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett.

Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles azt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője is bejelentheti. Az oktatói testület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az igazgató, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának munkáltatója megállapítja a kizárási ok fennállását.

A fegyelmi eljárás megindításáról a fegyelmi bizottság elnöke értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét, és ha van, a sértettet is. Az értesítésben meg kell jelölni, hogy a tanulót mely kötelességszegéssel gyanúsítják.

11.3. Fegyelmi büntetések

Az oktatói testület megrovás fegyelmi büntetést fegyelmi eljárás lefolytatása nélkül is kiszabhat, ha a tényállás megítélése egyszerű, és a kötelességszegést a tanuló elismeri.

Megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője és a meghatalmazott képviselő is tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és a fellebbezési jogáról lemondott.

A meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem terjed ki.

Az áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, köznevelési intézménybe fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az igazgató a tanuló átvételéről a másik szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény igazgatójával megállapodott.

A kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható.

Ha a kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetést megállapító határozat a szakképző intézmény utolsó évfolyamának sikeres elvégzése után válik végrehajthatóvá, a tanuló nem bocsátható érettségi vizsgára, illetve szakmai vizsgára. A tanuló a megkezdett vizsgát nem fejezheti be addig az időpontig, ameddig a kizárás fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

A kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetés esetén a tanköteles tanuló törvényes képviselője köteles új szakképző intézményt vagy köznevelési intézményt keresni a tanköteles tanulóknak.



- A fegyelmi büntetést hozó szakképző intézmény segítséget nyújt a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének az új szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény megtalálásában.
- A kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetés tanköteles tanuló esetében nem hajtható végre az új tanulói jogviszony létesítéséig.
- Ha a szakképző intézmény a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat véglegessé válásától számított nyolc napon belül a tanköteles tanulót fogadó szakképző intézménytől vagy köznevelési intézménytől nem kap értesítést arról, hogy a tanköteles tanuló más szakképző intézményben vagy köznevelési intézményben történő elhelyezése a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének kezdeményezésére megtörtént, a fegyelmi büntetést hozó szakképző intézmény három napon belül köteles megkeresni a szakképzési államigazgatási szervet, amely öt napon belül másik szakképző intézményt vagy köznevelési intézményt jelöl ki a tanuló számára.
- A szakképző intézményt vagy köznevelési intézményt úgy kell kijelölni, hogy a tanköteles tanuló számára a kijelölt szakképző intézményben vagy köznevelési intézményben a nevelés-oktatás igénybevétele ne jelentsen aránytalan terhet. A szakképzési államigazgatási szerv kijelölő határozata azonnal végrehajtható.

Ha a kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetést a bíróság a tanköteles tanuló javára megváltoztatja, a tanköteles tanuló osztályzatait meg kell állapítani, ha ez nem lehetséges, lehetővé kell tenni, hogy a tanköteles tanuló – választása szerint a szakképző intézményben vagy független vizsgabizottság előtt – osztályozó vizsgát tegyen.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát, a tanuló mellett és ellen szóló körülményeket figyelembe kell venni.

A fellebbezést indokolni kell. A fellebbezésben csak olyan új tényre lehet hivatkozni, amelyről az elsőfokú eljárásban a fellebbezőnek nem volt tudomása vagy arra önhibáján kívül eső ok miatt nem hivatkozott. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott fellebbezést az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához.

- A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva. A szakképzési államigazgatási szerv határozata ellen benyújtott fellebbezést a szakképzésért felelős miniszter bírálja el.

A másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a fellebbezés elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához történő beérkezésétől számított negyvenöt napon belül hoz döntést.

A tanuló – a megrovás kivételével – a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A fegyelmi büntetés időtartama nem lehet hosszabb

- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál,



- áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, köznevelési intézménybe és kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónapnál.

A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti.

Ha a tanulóval szemben a felfüggesztés ideje alatt elkövetett köteleességszegés miatt – a megrovás kivételével – fegyelmi büntetést szabnak ki, az újabb eljárásban kiszabott büntetés és a felfüggesztett fegyelmi büntetés közül a súlyosabbat kell végrehajtani. A végrehajtás elrendeléséről az újabb eljárásban eljáró fegyelmi bizottság dönt. A fegyelmi büntetés végrehajtásának felfüggesztése alatt elkövetett köteleességszegés miatt kiszabott fegyelmi büntetés végrehajtása felfüggesztésének nincs helye.

A tanuló jogai a fegyelmi eljárás során

A tanulónak a fegyelmi eljárásban joga van, hogy

- hatékonyan védekezhessen, a fegyelmi eljárás során az általa meghatalmazott képviselő útján járjon el,
- jogairól és kötelességeiről a fegyelmi eljárás során felvilágosítást kapjon,
- a fegyelmi eljárás során keletkezett iratokat megismerje,
- szóban vagy írásban nyilatkozatot tegyen, bizonyítékot terjesszen elő, indítványt és észrevételt tegyen,
- az egyeztető eljárás lefolytatását kezdeményezze,
- jogorvoslattal éljen.

Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a kiskorú tanulót a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a kiskorú tanulót és a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét meghatalmazott képviselőjük is képviselheti.

Nem indítható fegyelmi eljárás:

Ha a kötelezettségszegés elkövetése óta három hónap már eltelt.

Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem az eljárás megindításának alapjául szolgáló indítvány elutasításával vagy felmentéssel végződött, a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.

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

Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a sértett, a diákönkormányzat képviselője, továbbá a duális képzőhelyen elkövetett fegyelmi vétség esetén a duális képzőhely képviselője az ügygel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.



Fegyelmező, fegyelmi intézkedésben kell részesíteni a tanulót:

- a. Különösen akkor, ha
 - alapvető felszerelés nélkül jelenik meg a tanítási órán, és az oktató javasolja a fegyelmező, fegyelmi intézkedést,
 - veszélyezteti mások testi és vagyontárgyainak (ruházat, stb.) épségét,
 - nem tartja be a munka- és balesetvédelmi előírásokat,
 - sorozatosan zavarja a tanítási órát, gyakorlati foglalkozást,
 - tiszteletlen társaival vagy a felnőttekkel szemben,
 - aki az iskola területét tanítási időben engedély nélkül elhagyja.
 - aki az iskola rendezvényeiről indokolatlanul távol marad.

- b. Legalább igazgatói intőt kell kapnia annak a tanulónak,
 - akinek az iskolát kellene képviselnie versenyen vagy rendezvényen, de arról igazolatlanul távol marad,
 - aki iskolán kívül szervezett iskolai/intézményi rendezvényeken és programokon dohányzott.

- c. Fegyelmi felelősségre vonást kell alkalmazni annál a tanulónál, aki
 - az iskola/kollégium területén dohányzik,
 - aki iskolai hivatalos iratot megrongál,
 - érdemjegyet, aláírást, orvosi igazolást hamisít.

- d. A legsúlyosabb fegyelmi büntetést kell alkalmazni: "kizárás az iskolából"– annál a tanulónál, akiről a fegyelmi eljárás során bebizonyosodik, hogy az iskolában, iskolai vagy intézményi rendezvényen, programon
 - szándékos rongálást, vagy lopást követett el,
 - verekedést kezdeményezett,
 - bárkit megfélemlített, terrorizált, (ideértve a közösségi oldalakon bizonyíthatóan történt megfélemlítést),
 - a nevelési-oktatási intézményben, vagy az iskolai rendezvényen szeszes italt fogyasztott, vagy társainak adott, illetve oda ittasan érkezett,
 - a nevelési-oktatási intézményben, vagy az iskolai rendezvényen kábítószer fogyasztott, vagy társainak adott, vagy már úgy érkezett, hogy kábítószer hatása alatt állt.

12. A tanulók, képzésben részt vevő személyek vélemény-nyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulók, képzésben részt vevők a jogszabályokban, illetve az intézmény belső szabályzataiban biztosított jogainak érvényesítése érdekében – szóban, írásban, közvetlenül vagy választott tisztségviselőik útján – az intézmény vezetőjéhez, az osztályfőnökéhez, vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

A tanulók/ képzésben részt vevők szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközgyűlés.

A diákközgyűlés levezető elnöke a diákönkormányzat munkáját segítő oktató. A diákközgyűlésen jelen van az oktatói testület.



A tanulók rendszeres tájékoztatásának formája és rendje

A tanulók/képzésben részt vevők rendszeres tájékoztatásának formái:

- osztályfőnöki órákon az aktuális feladatokról,
- iskolai hirdetőtáblán az aktuális információkról,
- iskolai honlapról,
- elektronikus naplóból,
- tanulói rendezvényekről a Diákönkormányzat képviselőitől.

A tanuló / képzésben részt vevő személyét, tanulmányi előmenetelét érintő ügyekben elsősorban az adott oktatóhoz és/vagy osztályfőnökéhez fordulhat.

Kérdésére, javaslataira érdemi választ kell kapnia (írásbeli beadványára) 30 napon belül.

A jogszerű és kulturált véleménynyilvánítás miatt a tanulót/képzésben részt vevőt hátrány nem érheti.

a) A Diákönkormányzat működésének rendje

A tanulók a saját érdekeik képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat munkáját az e feladatra kijelölt oktató segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az igazgató bíz meg öt éves időtartamra.

A diákönkormányzat éves munkatervben határozza meg:

- megbeszéléseinek időpontját és módját,
- egy tanítás nélküli munkanap időpontját, programját,
- a havonkénti diákönkormányzati feladatokat,
- a munkatervtől eltérő időpontban, az aktuálisan felmerülő megbeszélés összehívásának módját.

A diákönkormányzat a munkatervében rögzíti a működési szabályait.

A munkaterv tartalmazza az intézményi célok elérésének támogatását.

A diákönkormányzat a támogató oktató segítségével félévkor és a tanév végén beszámolót ad az elvégzett munkáról, kitűzött céljainak eléréséről.

A diákönkormányzat és az intézmény vezetőinek kapcsolattartása:

- a diákönkormányzat megbeszélésein az intézmény vezetője részt vesz,
 - o akadályoztatása esetén a helyettese,
- a diákok javaslataikkal, észrevételeikkel bármikor fordulhatnak a vezetőkhez,
- a diákönkormányzat írásbeli megkeresése esetén 15 napon belül érdemi választ kell adni,
- a diákönkormányzat működéséhez és programjainak megszervezéséhez az intézmény vezetői biztosítják a helyet és technikai hátteret, ha ezzel nem akadályozzák a szakképző intézmény működését,
- a diákönkormányzat faliújságjára kerülő hirdetmények az igazgató előzetes tájékoztatásával kerülhetnek ki.

A diákönkormányzat döntési joga:

A diákönkormányzat az oktatói testület véleményének kikérésével dönt:

- saját működéséről,
- a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,



- a diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről.

A diákönkormányzat véleményezési joga

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

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

13. A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényen elvárt magatartás

A szakképző intézmény által szervezett rendezvényen a tanulók/képzésben részt vevők részvétele az elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint kötelező.

Indokolt esetben a szülő kérésére (például egészségi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvétel alól. A felmentés megadásáról írásban értesíteni kell a szülőt.

Tanulmányi kirándulás, osztálykirándulás csak az elfogadott éves munkatervben meghatározott időpontban szervezhető, és csak az adott osztály legalább kétharmadának részvételével.

A tanulmányi kirándulásról, vagy osztálykirándulásról távolmaradó tanulóknak/képzésben részt vevőknek iskolai foglalkoztatásáról az iskola vezetősége gondoskodik.

Az intézmény által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolai és iskolán kívüli programokon a tanulóknak/képzésben részt vevőknek a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük, a Házirend 7.pontjában leírt magatartás és öltözet viselés szabályait betartaniuk.

14. Szakmai gyakorlati oktatás rendje, duális képzőhely

Az ágazati alapoktatás szakmai gyakorlata az intézmény szaktantermeiben, demonstrációs tantermeiben történik. Az iskolai gyakorlatok során is kötelező az intézményben előírt szabályok betartása, kiemelten az alábbiak:

- a szaktantermek használatával kapcsolatos szabályok,
- a szakmai oktatók tanórai, foglalkozás alatti előírásai az adott munkafolyamatra vonatkozóan,
- az öltözködési szabályok, munkaruha viselésével kapcsolatban,
- a viselkedési szabályok.

A szakmai gyakorlati oktatás rendjét a tanév első hónapjának 15. napjáig kell nyilvánosságra hozni. Az intézmény vezetője biztosítja, hogy a szakmai igazgatóhelyettes és a gyakorlati oktatásvezető a tanév rendjének megfelelően elkészített gyakorlati beosztást nyomtatott formában is kiadhassák.



A szakmai gyakorlati oktatás rendje tanév során indokolt esetben megváltozhat, a következő okokból:

- járványügyi ok,
- adott gyakorlati képzőhely fogadóképességének megváltozása.

Ezekben az esetekben a duális képzőhely tájékoztatását követően a gyakorlatra beosztott tanulókkal/képzésben részt vevőkkel a szakmai igazgatóhelyettes és gyakorlati oktatásvezető haladéktalanul felveszi a kapcsolatot és az új beosztásról, vagy a változtatás miatt előrehozott elméleti oktatásról tájékoztatást ad.

A duális képzőhelyen betartandó jogokat és köteleességeket az adott tanulóval/képzésben részt vevővel kötött munkaszerződés rögzíti.

A duális képzőhelyen betartandó szabályok a tanulóra/ képzésben részt vevőre vonatkoztatva:

- Munkaidőben a munkahelyét csak indokolt esetben és csak az adott terület gyakorlatvezetőjének engedélyével hagyhatja el.
- Kötelesek értéktárgyaikat úgy elhelyezni, bezárni, ahogy azt a gyakorlati oktatásvezetőtől kapott tájékoztatáson megismerik. Amennyiben lopást, rongálást tapasztal, azonnal jelenti a terület gyakorlatvezetőjének és az iskolai gyakorlati oktatásvezetőnek.
- Kötelesek a rábízott eszközöket és felszereléseket tisztán tartani. Ezekért anyagi felelősséggel tartozik.
- Kötelesek környezetét rendben tartani, munkahelyét és öltözőterületét rendben hagyni.
- Kötelesek a duális képzőhely munkarendjét megismerni, szabályait betartani.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy részvétele és mulasztása a szakirányú oktatás során.

A szakirányú oktatásban való részvétel kötelező.

- a. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél igazolja, akinél a szakirányú oktatását teljesíti.
- b. Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
- c. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet.
- d. Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő



személy mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.

A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette

15. Az elektronikus napló használatának rendje

A tanuló és törvényes képviselője/ és a képzésben részt vevő a tanév elején hozzáférést kap az elektronikus naplóhoz.

Az elektronikus naplóban online megtekinthetők:

- aktuális órarend,
- érdemjegyek,
- hiányzások és igazolásaik,
- dicséretetek,
- egyéb hivatalos bejegyzések.

Alapelve, hogy minden tanuló, képzésben részt vevő és törvényes képviselő kizárólag a saját adataihoz kap hozzáférést.

16. A szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

- A tanuló joga, hogy kérelmére, indokolt esetben, szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.
- A támogatás költségvetési fedezetéről a Pécsi Tudományegyetem nyilatkozik, hogy az adott tanévben rendelkezésre áll-e.
- A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről az osztályfőnök és a Diákönkormányzat véleményének a kikérése után, az igazgató dönt.
- A szociális ösztöndíjak, illetve a támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője, gondviselője munkanélküli, akit az egyik szülője egyedül nevel, akinél a család egy főre jutó jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér összegét, vagy aki állami gondozott.

17. A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje

Az intézmény berendezésére, felszerelésére vonatkozó rendszabályok

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az intézményvezetőség, írásos engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet. Ekkor a használatba vevő a tárgyak épségéért anyagilag felelős. Az engedélyen fel kell tüntetni a kölcsönzési határidőt. Az engedélyt két példányban kell elkészíteni, melynek egyik példányát az iskolatitkárnak kell leadni és iktatni, másik példánya a kölcsönvevőnél marad.



A szakmai felszerelések, a szemléltetőeszközök, szemléltetéshez felhasznált anyagok megrendeléséről, beszerzéséről intézményvezetői engedélyezést követően a szakmai munkaközösségek gondoskodnak.

A tanításhoz használt szemléltetőeszközök, anyagok, médiák foglalkozásokon való felhasználásának biztosítása az oktató feladata.

a) A biztonságos környezet megteremtésének előírásai

Az intézmény minden tekintetben gondoskodik a biztonságos környezetről.

Az SZMSZ-ben szabályozott tantermeknek kulcsra zárhatóknak kell lenniük. A kulcsokat csak oktató, vagy intézményi megbízott dolgozó kérheti el a portáról.

b) Tantermek használatának szabályai

Tornaterem és öltöző, szertár

A tornateremben oktatói felügyelet nélkül diák nem tartózkodhat, szünetekben zárva kell tartani. A tornatermi rögzített tornaszereket csakis a testnevelő felügyeletével és céljuknak megfelelően szabad használni.

A tornaterembe csak váltócipővel lehet bemenni.

A tornaterem öltözőjét tanóra alatt zárva kell tartani. Tanóra alatt kizárólag a testnevelő engedélyével lehet az öltözőbe kimenni, minden esetben egyszerre legalább két tanulónak jelen kell lennie ebben az esetben.

Az öltöző rendjéért az adott osztály felelős, amit a hetes köteles ellenőrizni.

A tornaterem szertárjából csak a testnevelő engedélyével lehet eszközt, sportszert kihozni. Használata után rendben kell visszatenni.

Informatika terem: kizárólag oktatói, vagy rendszergazdai felügyelettel lehet bemenni, a terem gépeit használni. Az informatika teremben étkezni, folyadékot fogyasztani nem szabad. A biztonsági előírások betartása kötelező.

Szaktantermek: kizárólag oktatói felügyelettel lehet bemenni. Az általános biztonsági előírások mellett az adott terem szakképzéshez szükséges eszközeinek biztonságos használatával kapcsolatos szabályokat kötelező betartani.

Egyéb tantermek: az általános biztonsági előírások betartása kötelező.

c) Óvó-védő intézkedések

Az intézmény valamennyi dolgozójának, tanulójának, képzésben részt vevőjének alapvető kötelessége a munkavédelmi, balesetvédelmi és tűzvédelmi előírások betartása.

Ha valamilyen rendkívüli esemény, baleset történik, akkor haladéktalanul értesíteni kell a leggyorsabban elérhető intézményi oktatót, aki az intézkedést megkezdi.

Tilos az intézmény területére behozni:

- szúró, vágó eszközöket, sérülést okozó tárgyakat,
- veszélyes gyógyszereket, vegyi anyagokat.

Az intézmény tanóráin, foglalkozásain – beleértve a gyakorlati foglalkozásokat is – nem megengedett a balesetveszélyes testékszer, műkörm használata, viselése.



Az épület berendezési tárgyait rendeltetés-szerűen kell használni. Károkozás esetén a kárt meg kell téríteni.

A védő-óvó szolgáltatásban részt vevő szakemberek – iskolaorvos, védőnő, szociális munkás, iskolapszichológus – elérhetőségéről minden tanév 15. napjáig tájékoztatást adunk a helyben szokásos módon.

18. Záró rendelkezések

Az elfogadott házirendet nyilvánosságra kell hozni. A jóváhagyott házirend egy példányát az iskola Diákönkormányzatának át kell adni.

A házirend egy-egy hatályos példánya megtekinthető az iskolai könyvtárban, az iskolatitkárságon, és az iskola honlapján, az elektronikus napló rendszerében, a tanárban, az iskola igazgatójánál, a helyetteseknél, az osztályfőnököknél, a diákönkormányzat munkáját segítő tanárnál.

A házirend egy példányát beiratkozáskor a tanulónak vagy szülőjének/nappali tagozaton tanuló szakmai oktatásban részt vevőnek át kell adni.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek, csoportvezetőknek meg kell beszélni

- a tanulókkal osztályfőnöki órán,
- a szülőkkal szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, a diákönkormányzatot támogató tanártól - előre egyeztetett időpontban.

A házirend határozatlan időre szól.

Felülvizsgálatát kétfévente elvégezzük. A felülvizsgálati cikluson belüli módosításra az oktatói testület, a diákönkormányzat, ill. a szülői közösség írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál vagy az iskola igazgatójánál.

A javaslatról az iskola oktatói testülete dönt.

A módosítás elfogadásáról kétharmados többséggel kell döntést hozni. Módosítás esetén is végig kell járni a legitimációs utat.

A házirend a szükséges egyeztetések lefolytatása után, iskola igazgatójának előterjesztése nyomán, a diákönkormányzat egyetértésével, a nevelőtestület elfogadó határozatával született meg.

A Házirend 2021.január 1-jén lép hatályba.



ELFOGADÓ HATÁROZAT

A nemzeti köznevelésről szóló 2011.CXC. törvény értelmében a Házirend módosításához az iskolai Diákönkormányzat egyetértését beszereztük, a törvényben biztosított jogunknál fogva a Pécsi Tudományegyetem Kelemen Endre Egészségügyi Technikum és Szakképző Iskola Házirendjét elfogadtuk.

Szekszárd, 2020. december 18.



a nevelőtestület képviselőjében

Simon Gyöngyi

Hevesiné Simon Gyöngyi

igazgató

ELFOGADÓ HATÁROZAT

A nemzeti köznevelésről szóló 2011.CXC. törvény értelmében biztosított jogunknál fogva a Pécsi Tudományegyetem Kelemen Endre Egészségügyi Technikum és Szakképző Iskola Házirendjének tartalmával egyetértünk.

Szekszárd, 2020. december 18.

a fenntartó nevében

dr. prof. habil Ács Pongrác
dékán



ELFOGADÓ HATÁROZAT

A nemzeti köznevelésről szóló 2011.CXC. törvény értelmében biztosított jogunknál fogva a Pécsi Tudományegyetem Kelemen Endre Egészségügyi Technikum és Szakképző Iskola Háziarendjének tartalmával egyetértünk.

Szekszárd, 2020. december 18.

a diákönkormányzat nevében

Sáfrány Beatrix Dominika



19. Mellékletek:

1.sz. melléklet

Az iskolai gyakorlati napló tartalmazza:

„A tanuló / képzésben résztvevő kötelezettségei a szakmai gyakorlaton:”

- A tanuló köteles az adott szakképesítésre vonatkozó **tantervi/programtervi** előírásokban meghatározott óraszámú gyakorlatot letölteni.
- Ha a gyakorlat megkezdése bármilyen akadályba ütközik, a tanuló köteles legkésőbb a gyakorlat megkezdésének első napján reggel értesíteni az iskola gyakorlati oktatásvezetőjét, vagy a szakmai igazgató helyettesét és az osztályfőnökét.
- A tanuló gyakorlatát az előzetesen megkapott beosztás alapján, az előírt napi időtartam (óra) szerint tölti. A gyakorló helyét csak indokolt esetben, szakmai gyakorlat vezetői, osztályfőnöki engedéllyel hagyhatja el.
- A gyakorlat alatt teljesítendő tevékenységeket a **mentorálló gyakorlati oktató/gyakorlati oktatást végző által hitelesített gyakorlati munkanapló** tartalmazza, amelyet a tanuló köteles folyamatosan vezetni.
- A tanuló a gyakorlatra pontosan érkezik, az osztály munkarendjéhez igazodva. A gyakorlaton tiszta munkaruhát, biztonságos lábbelit, fehér zoknit visel. Az iskola által biztosított névtábla viselése kötelező. A tanuló ékszereket, piercinget, műkörmöt, körömlakkot nem viselhet.
- Egészségügyi kiskönyvét a gyakorlat ideje alatt minden alkalommal magánál kell tartania.
- A gyakorló területen az eszközöket, berendezési tárgyakat körültekintően használja és állagukat megóvjá.
- A gyakorlaton a **tanuló/képzésben résztvevő** a saját értékeiért maga vállalja a felelősséget.
- A tanuló/képzésben résztvevő kötelezi magát arra, hogy az alkalmassági vizsgálatot végző orvosnál soron kívüli alkalmassági vizsgálaton jelentkezik, ha magán vagy vele közös háztartásban élő személyen az alábbi tünetek bármelyikét észleli: sárgaság, hasmenés, hányás, láz, torokgyulladás, bőrkiütés, egyéb bőrelváltozás, váladékozó szembetegség, fül és orrfolyás, valamint az aktuálisan kialakuló járványügyi helyzetben megjelölt tünetek észlelése esetén.”

2.sz. melléklet

A TM.-i Balassa János Kórház elvárásai

Etika, etikett vonatkozásában:

- Köteles az osztályon munkára képes állapotban megjelenni és az etikai kódex szabályait, a szakmai etikai normákat betartani és betartatni.
- Megjelenésével és magatartásával megfelel a tanulói szerepkörnek, mindig ápolt, védőruhája tiszta, gondozott.
- Tevékenysége során a birtokába jutott információkat és szakmai titkokat köteles megőrizni a betegek állapotáról felvilágosítást nem adhat.
- A betegek jogait ismeri, azokat magára nézve kötelezőnek tartja.
- Tevékenysége során folyamatosan végez egészségnevelői tevékenységet az osztályon példamutató magatartásával törekszik azt megerősíteni.
- Ismeri az egészségkárosító mintákat, törekszik az egészséges életmód kialakítására, a fizikai állóképesség megőrzésére növelésére, mentális egyensúly fenntartására.
- A beteggel és hozzátartozókkal megfelelő kapcsolatot alakít ki, amelyben udvarias, tiszteletet és empátiás készséget mutat.



- Megfelelően kommunikál a team tagjaival, és más egészségügyi dolgozókkal.
- Megfelelően kommunikál érzékszervi és szellemi fogyatékosokkal.
- Tevékenységét precízen és pontosan látja el.
- Köteles a kórházban és az osztályon érvénybe levő szabályokat betartani és betartatni. (étkezés, dohányzás az arra kijelölt helyen) a nevét és beosztását tartalmazó kitűzöt viselni

A Tanuló kötelezettséget vállal arra, hogy

- a Szervezet képzési rendjét megtartja, a képzésre vonatkozó utasításait végrehajtja,
- a szakmai gyakorlati ismereteket a képességeinek megfelelően elsajátítja,
 - a biztonsági, egészségügyi és munkavédelmi előírásokat megtartja,
 - nem tanúsít olyan magatartást, amellyel a Szervezet jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné,
 - amennyiben rendelkezik önkéntes nyugdíjpénztári tagsággal, ennek tényét köteles bejelenteni a gazdálkodó szervezetnél.
- Tanuló köteles minden szakmai gyakorlat során tudomására jutott egészségügyi adatot megtartani. Tilos egészségügyi adat harmadik személlyel való közlése. Amennyiben a tanuló titoktartási kötelezettségét megszegi, úgy kártérítési kötelezettséggel rendelkezik.
- Tanuló köteles a betegek jogait tiszteletben tartani és gyakorlásának akadályozásától tartózkodni. Amennyiben a tanuló a beteg ellátása során jelen van, köteles bemutatkozni és jelenlétének célját közölni. A beteg kívánságára a tanuló köteles az ellátás helyszínét elhagyni.
- Tanuló köteles tanulói státuszának igazolásképp a szakmai gyakorlati tevékenység időtartama alatt folyamatosan névjegy kitűzöt viselni.
- Tevékenységét csak a foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vélemény bemutatását, illetve a munka-, tűz, baleset-, környezetvédelmi és higiéniai oktatást követően kezdi meg.
- A Szervezet belépési, maszk- és egyéb védőeszköz viselési szabályait betartja.
- Amennyiben magán az új koronavírus tünetét észleli, úgy Szervezetet erről haladéktalanul telefonon tájékoztatja, gyakorlati helyétől távol marad. Amennyiben Tanuló új koronavírusra jellemző tünetek jelentkezését nem jelzi, melynek következtében Szervezet közfinanszírozott egészségügyi ellátását veszélyezteti, felmerül Tanuló büntetőjogi felelőssége, továbbá Tanuló köteles az általa okozott teljes kárt a Szervezetnek megtéríteni.