

HÁZIREND

SZOLNOKI SZC

DAMJANICH JÁNOS

SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM

2024/2025. TANÉV

Véleményezés - Elfogadás – Jóváhagyás - Egyetértés			
Véleményezés	Diákönkormányzat	2024. augusztus 30.	Banai Bence
Elfogadás	Oktatói testület	2024. augusztus 30.	Székely Anikó
Jóváhagyás	Főigazgató	2024. augusztus 30.	K
Egyetértés	Kancellár	2024. augusztus 30.	H-S

Martfű, 2024. augusztus 30.

1. BEVEZETÉS

A házirend a szakképző intézmény belső szabályozó eszköze.

A házirend nyilvános.

A szakképző intézmény házirendjét, annak módosítását az oktatói testület a főigazgató és a kancellár egyetértésével fogadja el.

A jogszabály szerint a szakképző intézmény házirendjének elfogadása, illetve módosítása előtt ki kell kérni a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét. Intézményünkben képzési tanács nem működik.

A házirend állapítja meg a tanulók/a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – kötelességei teljesítésének módját, valamint a szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályait.

A kiskorú tanuló törvényes képviselőjének joga van arra, hogy megismerje a szakképző intézmény házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.

A házirendben kell szabályozni

- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,
- a szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit,
- a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét,
- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit,
- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elveit és formáit,
- a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit,
- a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének az elektronikus naplóhoz történő hozzáféréseinek módját,
- a foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát,
- a csengetési rendet,
- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy munkarendjét,
- a foglalkozások rendjét,
- a tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket,
- a szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendjét,
- a szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartást.



2. HÁZIREND HATÁLYA, ÉRVÉNYESSÉGE, NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA

A házirend az iskola valamennyi tanulója/képzésben részt vevő személyére, oktatójára, munkavállalójára, valamint az iskolával egyéb jogviszonyban álló személyekre, illetve az intézmény területére belépő személyekre vonatkozik.

A házirendben foglaltak mind az iskolai, mind az iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra - melyeket az iskola szervez a szakmai programjában meghatározottak szerint - egyaránt vonatkoznak.

A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, az iskola területére történő belépéstől annak elhagyásáig.

A házirend felülvizsgálata minden tanév elején megtörténik.

Az iskola minden tanulója/ képzésben részt vevő személye az első tanítási napon tájékoztatást kap a házirendről.

A tanuló törvényes képviselője a tanév első szülői értekezletén kap tájékoztatást a házirendről.

Minden 9. évfolyamos tanuló és törvényes képviselője, valamint a tanév során később beiratkozó tanuló a beiratkozás alkalmával kap tájékoztatást a házirendről.

A házirend elektronikus és papíralapú formában is elérhető az alábbiak szerint:

- Elektronikus formában
 - az iskola vezetőinél,
 - az iskola oktatóinál,
 - az iskola honlapján.
- Papíralapú formában
 - az iskola titkárságán,
 - az iskola igazgatójánál,
 - az iskolai könyvtárban.

3. SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY ALAPADATAI

SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY	neve	Szolnoki SZC Damjanich János Szakképző Iskola és Kollégium
	OM azonosítója	203056/013
	fenntartója	Kulturális és Innovációs Minisztérium
	székhelyének címe	5435 Martfű, Gesztenye sor 15.
	székhelyének telefonszáma	+36-56-450-005
	e-mail-címe	damjanich@szolmusz.hu

4. TANULÓ/KÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐ SZEMÉLY JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

4.1. Tanuló/képzésben résztvevő személy jogai

A szakképzés középpontjában a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy és az oktató áll, akiknek jogai és kötelességei egységet alkotnak.

A tanulói jogviszony felvétellel vagy átvétellel jön létre. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől és az átvételtől az igazgató dönt.

A tanulói (felnőttképzési) jogviszony a beíratás napján jön létre; a tanulót/képzésben résztvevő személyt a tanulói/felnőttképzési jogviszonyon alapuló jogok és kötelességek ettől az időponttól kezdve illetik meg és terhelik, kivétel, ha a jogszabály ettől eltérően rendelkezik.

A tanulónak/képzésben résztvevő személynek joga van arra, hogy

- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz,
- tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben végezze,
- tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a szakképző intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjen,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményét szabadon kifejezze minden kérdéstről, az oktatójának munkájáról, a szakképző intézmény működéséről,
- tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az intézmény vezetőjéhez, az oktatóhoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön vallási vagy világnézeti meggyőződésének, illetve nemzetiségi hovatartozásának megfelelően,
- a szakképző intézmény szakmai programjának keretei között válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá oktatók közül,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását,
- igénybe vegye a szakképző intézményben rendelkezésre álló eszközöket, a szakképző intézmény létesítményeit és a szakképző intézményi könyvtári szolgáltatást,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk, 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,
- szakképző intézményben fakultatív hitoktatásban részesüljön,
- iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más körök létrehozását kezdeményezze, annak tagja legyen vagy más módon részt vegyen annak munkájában,
- kollégiumi ellátásban részesüljön,
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,

- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- kérje az átvételét másik szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe,
- képességeit, érdeklődését és adottságait figyelembe véve továbbtanuljon,
- a szakképző intézményben, családja 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,
- kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait,
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákképviselőben,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- jogai megsértése esetén jogorvoslattal éljen.

A szakképző intézmény és a tanuló/képzésben résztvevő személy közötti eltérő megállapodás hiányában a szakképző intézmény szerzi meg a tulajdonjogát a birtokába került minden olyan dolognak, amelyet a tanuló/képzésben résztvevő személy a szakképző intézményben vagy a szakképző intézmény által biztosított dolog felhasználásával állított elő a jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a szakképző intézmény biztosította. Amennyiben az előállított dolog a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti szellemi alkotás, akkor a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni. Ha a szakképző intézmény a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló/képzésben résztvevő személy részére legkésőbb a jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. megbízás nélküli ügyvitelre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

4.2. Tanuló/képzésben résztvevő személy kötelességei

A tanuló/képzésben résztvevő személy kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
- eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
- óvja saját és társai testi épségét és egészségét,
- megőrizzé, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket,
- óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit,
- megtartsa a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait,
- a szakképző intézmény oktatói és más alkalmazottai, továbbá a tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,
- 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,
- megtartsa a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában és házirendjében foglaltakat,
 - a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén betartsa a duális képzőhelyen a munkavállalóra vonatkozó előírásokat és kötelezettségeket.

4.3. Kiskorú tanuló törvényes képviselőjének jogaira és kötelességeire vonatkozó szabályok alkalmazása nagykorú és cselekvőképes tanuló/képzésben résztvevő személy esetén

Ha jogszabály a kiskorú tanuló törvényes képviselője részére jogot vagy kötelezettséget állapít meg, nagykorú és cselekvőképes tanuló/képzésben résztvevő személy esetén az ilyen jogok gyakorlása, valamint kötelezettségek teljesítése a nagykorú és cselekvőképes tanuló/képzésben résztvevő személyt – a képzési tanácsba történő delegálás kivételével – illeti meg vagy terheli. Amennyiben a nagykorú és cselekvőképes tanuló/képzésben résztvevő személy önálló jövedelemmel nem rendelkezik és szülőjével közös háztartásban él, a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnésével, a tanulmányi kötelezettség teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó döntésekről a nagykorú tanuló/képzésben résztvevő személy szülőjét is értesíteni kell.

5. TANULÓK, ILLETVE KÉPZÉSBN RÉSZN VEVŐ SZEMÉLYEK MUNKARENDJE

Az iskola épülete a tanítási évben munkanapokon 6.00 órától 20.30 óráig tart nyitva.

A portaszolgálat munkanapokon 6.00 órától 20.30 óráig tart.

A szakképző intézmény nyitva tartása és a jogszerű benntartózkodás ideje alatt, továbbá az étkezés ideje alatt biztosítja a tanulók felügyeletét. Az iskolában tartózkodó tanulók/képzésben résztvevő személyek felügyeletét az iskola a tanítási évben a tanítási napokon 7.00 órától a tanítás végéig, illetve a szervezett egyéb foglalkozások idejére biztosítja.

A tanulók/képzésben részt vevő személyek az iskolában a tanítási időben tartózkodhatnak. Egyéb esetben a benntartózkodáshoz az igazgató engedélye szükséges.

Az iskola minden tanulója/képzésben résztvevő személye minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesül. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik, valamint a tanulók/képzésben részt vevő személyek a jelenléti íven aláírásukkal igazolnak.

A tanulók/képzésben részt vevő személyek az órarend szerinti első foglalkozásuk előtt legalább 10 perccel kötelesek megérkezni az iskolába.

5.1. Foglalkozások rendje

A tanuló/képzésben résztvevő személy kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon.

A foglalkozásokat a szakképző intézmény szakmai programja alapján kell megszervezni.

A kötelező foglalkozások száma nem haladhatja meg a napi nyolc, kiskorú tanuló esetén a napi hét foglalkozást.

A tanuló/képzésben résztvevő személy kötelező foglalkozásait úgy kell megszervezni, hogy ugyanazon napon, ugyanazon helyszínen valósuljon meg a szakmai oktatás.

A foglalkozásokat a szakképző intézmény tantermeiben, illetve egyéb, a foglalkozás megtartására alkalmas helyen kell megszervezni.

A szakképző intézményen kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a tanulók felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított. A szakképző intézményen kívül szervezett foglalkozásról a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét előzetesen tájékoztatni kell.

Ha a külső helyszínre történő eljutás akadályozza a kötelező foglalkozás megtartását, gondoskodni kell annak pótlásáról.

A tanítási év – azokon az évfolyamokon, amelyeken közismereti oktatás is folyik – ötnapos tanítási hetekből áll, a szombat, a vasárnap és a munkaszüneti nap pedig tanítás nélküli pihenőnap.

Az adott tanítási napon az első foglalkozást nyolc óra előtt a diákönkormányzat véleményének kikérésével legfeljebb negyvenöt perccel korábban meg lehet kezdeni.

A foglalkozás ideje negyvenöt perc. A szakképző intézmény ennél rövidebb vagy hosszabb foglalkozást is szervezhet azzal, hogy a foglalkozás ideje harmincöt percnél nem lehet rövidebb és százharmincöt percnél nem lehet hosszabb. Az ilyen foglalkozásokat a kötelező foglalkozások számításánál negyvenöt perces órákra átszámítva kell figyelembe venni.

Rendkívüli helyzetben, amennyiben a jelenléti oktatás megvalósítása ellehetetlenedik, a tanulók/képzésben részt vevő személyek online oktatás útján teljesítik a tanulmányi kötelezettségüket az erre vonatkozó külön eljárásrend szerint.

5.2. Csengetési rend - Foglalkozások közötti szünetek

A foglalkozások között szünetet kell tartani. A szünetek, ideértve a többi szünet időtartamánál hosszabb, főétkezésre biztosított szünet rendjét a házirend határozza meg.

A tanítási napokon a foglalkozások kezdő és befejező időpontjai, foglalkozások közötti szünetek:

Foglalkozás sorszáma	Becsengetés	Kicsengetés
1.	07.45	08.30
2.	08.40	09.25
3.	09.35	10.20
4.	10.30	11.15
5.	11.25	12.10
6.	12.30	13.15
7.	13.25	14.10
8.	14.15	15.00
9.	15.30	16.15
10.	16.20	17.05
11.	17.10	17.55
12.	18.00	18.45
13.	18.50	19.35
14.	19.40	20.25

A többi szünet időtartamánál hosszabb, főétkezésre biztosított szünet húsz perc.

5.3. Felmentés, beszámítás

A tanulóknak – kiskorú tanulóknak a törvényes képviselője által - / képzésben részt vevő személynek joga van arra, hogy kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai, tudása beszámítását az igazgató részére benyújtott kérelem alapján. A kérelem benyújtása történhet személyesen az iskola titkárságán, illetve levél útján az iskola címére. A beérkezett kérelmek érkeztető bélyegzőjének dátumától számítva az igazgató 15 napon belül meghozza a döntést, s a határozatot a kérelem benyújtójának átadja/megküldi. Az igazgató a határozatban foglaltakról az osztályfőnököt, valamint az érintett oktatót/oktatókat tájékoztatja.

5.4. Dolgozatok

Egy tanítási napon a tanuló/képzésben résztvevő személy maximum két témazáró dolgozatot írhat. Témazáró dolgozatnak minősül azon írásbeli számonkérés, melynek időtartama kitölti a foglalkozás teljes hosszát.

Az oktató köteles előre tájékoztatni a tanulókat/képzésben résztvevő személyeket a dolgozatírás időpontjáról, témájáról, legkésőbb az azt megelőző foglalkozás alkalmával.

Az oktató köteles a dolgozatot két tanítási héten belül kijavítani és kiosztani, az eredményt a naplóban rögzíteni. Amennyiben a kijavított dolgozatok átadására - az oktatóknak felróható okból - két tanítási héten belül nem kerül sor, a tanuló/képzésben résztvevő személyek egyénileg dönthetnek arról, hogy kéri-e dolgozatuk érvénytelenítését. Ebben az esetben a tanuló/képzésben résztvevő személy köteles pótdolgozatot írni.

A törvényes képviselőnek joga van ahhoz, hogy a fogadóórán vagy az oktatóval előre egyeztetett időpontban betekinthesse a gyermeke dolgozatába.

Amennyiben a tanuló/képzésben résztvevő személy betegség miatt hosszabb ideig hiányzik és pótdolgozatot ír az oktatóval egyeztetett időpontban, előfordulhat, hogy egy nap több mint két témazáró dolgozatot kell írnia.

A témazáró dolgozat pótlása az oktatóval előre egyeztetett időpontban történik. A pótdolgozat feladataiban eltér az eredeti dolgozattól, de nehézségi fokában vele egyenértékű.

5.5. Egyéb foglalkozások

A szabadon választott foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező foglalkozást.

Egyéb foglalkozásként a kötelező foglalkozásokon kívüli egyéni vagy csoportos, pedagógiai vagy szakmai tartalmú foglalkozás szervezhető meg. A szakképző intézmény által szervezett egyéb foglalkozásokat a szakképző intézmény szakmai programjában kell meghatározni.

A szakképző intézmény köteles a tehetség kibontakoztatására, a hátrányos helyzetű tanulók, illetve képzésben részt vevő személyek felzárkóztatására, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók számára differenciált fejlesztést megszervezni.

A szakképző intézmény biztosítja a szakképző intézményi sportkör működését.

A tanuló/képzésben részt vevő személy, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének kérésére a kötelező foglalkozások rendjéhez igazodó, de annak részét nem képező fakultatív hitoktatás egyházi jogi személy általi megszervezését biztosítja. A fakultatív hitoktatáshoz

szükséges tárgyi feltételeket a szakképző intézményben rendelkezésre álló eszközök használatával kell biztosítani.

5.6. Iskola épületének elhagyása

Alapvetés, hogy a tanulók/képzésben résztvevő személyek az iskolába történő megérkezésüket követően az iskola épületét nem hagyhatják el a tanítási napjuk befejezéséig. Az iskola elhagyása csak rendkívüli esetben lehetséges: a tanuló a törvényes képviselő előzetes írásbeli kérelme esetén, az osztályfőnök tudtával és a titkárságon kitöltött kilépő lap portaszolgálatnak történő bemutatásával hagyhatja el az iskola épületét.

A 18. életévüket betöltött tanulók/képzésben résztvevő személyek az utolsó kötelező foglalkozást követően, a délutáni egyéb foglalkozást megelőzően, az iskola épületét abban az esetben hagyhatják el, amennyiben a tanuló törvényes képviselője írásban kéri ezt, megjelölve pontosan az időpontot. Továbbá a tanuló törvényes képviselője írásban közli annak tudomásulvételét, hogy az iskola épületének elhagyásától a visszaérkezésig az iskola felelősséget nem tud vállalni. Az épületből történő kilépéskor a portaszolgálatnak be kell mutatni az osztályfőnök által kiállított írásbeli engedélyt, amely a törvényes képviselő írásbeli kérelme alapján került kiállításra.

5.7. Hivatalos ügyek intézése az iskolában

Tanítási évben tanítási napokon a tanulók/képzésben résztvevő személyek hivatalos ügyeiket az iskola titkárságán intézhetik a kijelölt időszakban.

Tanítás nélküli munkanapokon, tanítási szünetekben munkanapokon az iskola igazgatója határozza meg az ügyeleti rendet a hivatalos ügyek intézésére, mely az iskola honlapján közzétételre kerül.

5.8. Ebéd az iskolában

Az iskolában a Martfű Város Önkormányzata Gyermekjóléti és Szociális Szolgáltató Központ konyhájától rendelt ebédet a tanulók meghatározott rend szerint fogyaszthatják el az iskola ebédlőjében. A rendelést az ebédjegy felmutatásával kell igazolni.

Az ebédlőből ételt, italt kivinni, illetve oda - nem az étkeztető cégtől rendelt ételt, italt - bevinni tilos.

Az ebédlőben csak az aznapra ebédet rendelt tanulók tartózkodhatnak.

Külsős ételszállító cégtől, illetve bármilyen külsős szállító cégtől a tanulók/képzésben résztvevő személyek az iskolában ételt, italt, valamint egyéb terméket, csomagot nem vehetnek át.

5.9. Rosszullét az iskolában

Amennyiben a tanuló/képzésben résztvevő személy az iskolába történő érkezését követően rosszullétet, betegséget jelez, az osztályfőnök vagy a foglalkozást tartó oktató az eset súlyosságának megfelelően – szükség esetén kísérettel – átengedi a tanulót/képzésben résztvevő személyt az egészségháza, az iskolaorvoshoz, vagy mentőt hív, és értesíti a törvényes képviselőt az esetről.

5.10. Vendég fogadása az iskolában

A tanulóknak/képzésben részt vevő személyeknek vendégek (törvényes képviselő, hozzátartozó) fogadása az iskolában tanítási időben csak rendkívüli esetben lehetséges. A portaszolgálat a vendég érkezéséről tájékoztatja az iskola vezetőjét. A tanuló/képzésben részt vevő személy a szünetben az iskola aulájában fogadhatja a vendéget.

6. TANULÓ, ILLETVE KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLY TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

6.1. Késés a kötelező foglalkozásról

Ha a tanuló/képzésben résztvevő személy a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglaltak szerint. A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül.

Az elkéső tanuló/képzésben résztvevő személy nem zárható ki a foglalkozásról.

6.2. Távolmaradás, késés a kötelező foglalkozásról

A tanuló törvényes képviselője köteles a tanuló távollétének első napján az osztályfőnököt értesíteni (kivétel, ha már előzetesen megtörtént az osztályfőnökkel az egyeztetés a távollét okáról, időtartamáról) a tanuló hiányzásáról és annak okáról.

Ha a tanuló/képzésben résztvevő személy a kötelező foglalkozásról késik, távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló/képzésben résztvevő személy beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, amennyiben a tanuló részvételét a szervező által kiállított igazolással igazolja. Az osztályfőnök a szervező által kiállított igazolás alapján tekinti igazoltnak a mulasztást.
- a tanuló/képzésben résztvevő személy hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

6.2.1. Tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére történő – késése/távolmaradása és azoknak igazolása

- A szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló/képzésben résztvevő személy kivételével, a tanuló/képzésben résztvevő személy – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője - írásbeli kérelem útján, a tanév során 3 napot kérelmezhet a tanuló/képzésben résztvevő személy távolmaradására, melyet előre, a kérelemben megjelölt távolmaradás időpontját megelőzően legalább egy nappal nyújthatja be az osztályfőnöknek. Az osztályfőnök a benyújtott kérelem alapján tekinti igazoltnak a mulasztást.
- A szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló/képzésben résztvevő személy kivételével, rendkívüli családi ok esetén a törvényes képviselő előzetesen, írásban kérheti a tanuló/képzésben résztvevő személy távolmaradását, melyre az iskola igazgatója adhat engedélyt az osztályfőnök írásos javaslatára, ha az igénybe vehető 3 nap már felhasználásra került.
- Törvényes képviselő írásos kérelme hiányában, sportszövetség vagy egyéb szervezet kérésére a tanuló/képzésben résztvevő személy nem kap engedélyt a kötelező foglalkozásokról történő távolmaradásra.

- Amennyiben a tanuló/képzésben résztvevő személy – kivétel a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló/képzésben résztvevő személy - alapos indokkal kizárólag az első vagy utolsó foglalkozásról marad távol, a törvényes képviselő előzetes írásos kérelme alapján, az iskola igazgatója engedélyezi a távollétet úgy, hogy ez nem megy a 3 nap szülői/törvényes képviselői igazolás terhére.
- A szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló/képzésben résztvevő személy kivételével, a tanuló/képzésben résztvevő személy 3 napnál hosszabb mulasztását csak orvos, vagy indokolt esetben, az iskola igazgatója igazolhatja.

6.2.2. Betegség igazolása

A szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló/képzésben résztvevő személy kivételével a tanuló - kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője – a tanuló/képzésben résztvevő személy betegsége miatti hiányzását a tanuló/képzésben résztvevő személy kezelő orvosa által kiadott igazolással igazolja távolmaradását.

A mulasztás igazolására akkor fogadható el az orvos által kiadott igazolás, amennyiben az azon szereplő bélyegzőn jól olvasható az igazolást kiadó orvos neve és azonosító száma, az egészségügyi szolgáltató neve és címe, az iskolából történő távolmaradás időtartama (....-tól-ig), valamint az orvos és a törvényes képviselő eredeti aláírását tartalmazza.

Az igazolást a tanuló azon a napon, amikor először visszatér a betegségét követően az iskolába, de legkésőbb 3 munkanapon belül – indokolt esetben az igazgató engedélyével a szakképző iskolai és a szakiskolai tanuló legkésőbb 8 munkanapon belül - az osztályfőnöknek átadja. Az osztályfőnök az orvosi igazolás alapján tekinti igazoltnak a mulasztást. Abban az esetben, ha a tanuló betegség miatti távolléte huzamosabb ideig (legalább két hét) tart, a tanuló az igazolást köteles a KRÉTA napló felületén vagy a tanuló törvényes képviselője által minden hét péntekig eljuttatni a tanuló osztályfőnökének.

A szakirányú oktatásban résztvevő, szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók/képzésben résztvevő személyek távolmaradásukat „Orvosi igazolás keresőképtelen állományról” elnevezésű dokumentummal igazolják. A dokumentumot a duális képzőhelyen a duális képzőhely által meghatározott rend szerint nyújtja be, melyről a duális képzőhely írásban tájékoztatja a tanuló iskoláját. Az osztályfőnök ennek megfelelően tekinti igazoltnak a mulasztást.

6.2.3. Tanuló/képzésben résztvevő személy hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatti távolmaradása és azok igazolásai

A tanuló/képzésben résztvevő személy hatósági intézkedés miatti távolmaradását a hatósági intézkedést végző szerv által kiállított igazolással igazolja. Az osztályfőnök a hatósági intézkedést végző szerv által kiállított igazolás alapján tekinti igazoltnak a mulasztást.

6.3. Vendégtanulói jogviszony

A tanuló/képzésben résztvevő személy ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja.

6.4. Iskola által szervezett programokon való részvétel

Az iskola által szervezett programokon való tanulói részvétel hivatalos távollétnek minősül.

6.5. Igazolatlan mulasztás

Ha a tanuló/képzésben résztvevő személy távolmaradását a házirendben megfogalmazottak szerint nem igazolja, a mulasztása igazolatlan.

6.6. Igazolt, igazolatlan mulasztások következményei

A tanuló/képzésben résztvevő személy mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél igazolja, amelynél a szakirányú oktatását teljesíti. A szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén a mulasztást a keresőképtelenségről jogszabályban meghatározottak szerint kiállított igazolással kell a duális képzőhely felé igazolni.

Ha a tanuló/képzésben résztvevő személy tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet.

A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló szülőjét/törvényes képviselőjét, valamint 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 szülőjének/törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló szülőjét/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 – 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 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.

A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót/képzésben résztvevő személyt, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha a tanulónak/képzésben résztvevő személynek – 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/képzésben résztvevő személy 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/képzésben résztvevő személy igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett a jogszabályban meghatározott értesítési kötelezettségének.

7. ÖSZTÖNDÍJAK, TÁMOGATÁSOK

A tanulónak joga van ahhoz, hogy

- a szakképző intézményben, családja 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,
- kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön.

Amennyiben az iskolának lehetősége van szociális támogatások nyújtására, akkor annak odaítéléséről az iskola igazgatója - a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokért felelős munkatárs és az osztályfőnök véleményének kikérése után - dönt.

7.1. Ösztöndíj, egyszeri pályakezdési juttatás

A tanuló a jogszabályban meghatározottak szerint, ahhoz a szakképző intézményben szervezett szakmai oktatáshoz kapcsolódóan, amelyben ingyenesen vesz részt az első szakma megszerzésével összefüggésben

- – a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel részt vevő tanuló kivételével – ösztöndíjra és egyszeri pályakezdési juttatásra,
- rászorultsági helyzete és jó tanulmányi eredménye alapján pályázat útján támogatásra jogosult.

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

Az ösztöndíjra – a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel részt vevő tanuló/képzésben résztvevő személy kivételével – az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan az olyan szakmai oktatásban jogosult, amelyben ingyenesen vesz részt. Az ösztöndíjra való jogosultság annak a tanítási évnél a végéig áll fenn, amelyben a tanuló a szakirányú oktatást közvetlenül követő első szakmai vizsgáját megkezdi.

Az ösztöndíj havonkénti összege

- a technikumban folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának nyolc százaléka,
- a szakképző iskolában folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának tizenhat százaléka.

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.

Az előkészítő évfolyamon járó ösztöndíj havonkénti összege az ösztöndíj alapjának nyolc százaléka.

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 a bíróság a munkaviszonyt a tanuló kérelmére helyreállítja.

Az előkészítő évfolyam és a műhelyiskola tanulója is a fentiek vonatkoznak.

8. A TANULÓ JUTTATÁSAI ÉS AZ ŐT MEGILLETŐ TOVÁBBI KEDVEZMÉNYEK

8.1. Kollégium

A tanuló/képzésben résztvevő személy a szakképző intézmény útján vagy közvetlenül kérheti kollégiumi felvételét.

A tanuló/képzésben résztvevő személy tanítási évben – beleértve az évközi szünetek idejét is - és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat idejében hazautazásra – a rendkívüli eseteket kivéve – nem kötelezhető.

8.2. Diákigazolvány

A tanuló diákigazolványra jogosult.

9. TANKÖNYVTÁMOGATÁS

A tanulót/képzésben résztvevő személyt, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét a szakképző intézmény tájékoztatja azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a szakképzésben való részvételhez szükség lesz, valamint a szakképző intézménytől kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről, továbbá arról is, hogy a szakképző intézmény milyen segítséget tud nyújtani az ezzel összefüggő kiadások csökkentéséhez. A tájékoztatást a tanuló esetében a megelőző tanítási év végén, a képzésben részt vevő személy esetében a felnőttképzési szerződés megkötésekor kell közölni.

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola igazgatója hagyja jóvá, a szakmai munkaközösségek véleményének beszerzését követően.

9.1. Állami tankönyvtámogatásban alanyi jogon részesülők köre

A nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai oktatásban részt vevő tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül. A tankönyvtámogatás a jogosultak számára alanyi jogon jár, azt külön igényelniük nem szükséges.

Az esélyegyenlőség megteremtése a tankönyvellátás területen teljes egészében megvalósul.

10. TANULÓK, ILLETVE KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI

A tanuló/képzésben résztvevő személy véleménynyilvánítása történhet

- szóban vagy írásban,
- egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján.

A tanuló/képzésben részt vevő személy tájékoztatásának formái

- KRÉTA rendszeren keresztül,
- osztályfőnöktől,
- oktatótól,
- diákönkormányzati tisztségviselőtől,
- iskolavezetéstől,
- aulában elhelyezett faliújságról, kivetítőről,
- iskolai honlapról.

A szakképző intézmény munkaterve tartalmazza az iskola eseményeit, programjait az adott tanévrre vonatkozóan. Ezekről a tanév elején kiadott munkaterv alapján tájékozódhatnak a törvényes képviselők és a tanulók illetve a képzésben részt vevő személyek. A munkatervben meghatározottaktól való eltérés esetén a tanulók/képzésben résztvevő személyek és a törvényes képviselők tájékoztatást kapnak a KRÉTA rendszeren keresztül. Ezen túlmenően az iskola belső hirdetőtábláján, az aulában is megtekinthetők ezen információk.

A félévi értesítő a tanuló/képzésben résztvevő személy évközi és félév végi tanulmányi eredményéről szóló tájékoztatásra, valamint a szakképző intézmény és a kiskorú tanuló törvényes képviselője kölcsönös tájékoztatására szolgál.

A kiskorú tanuló törvényes képviselőjének joga van ahhoz, hogy

- megismerje a szakképző intézmény szakmai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.

A törvényes képviselő gyermekének tanulmányi előmeneteléről, magaviseletéről a KRÉTA rendszeren túl fogadó órán, szülői értekezlet alkalmával vagy az oktatóval előre egyeztetett időpontban is kaphat tájékoztatást.

11. TANULÓK, ILLETVE KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

Tanuló, illetve képzésben részt vevő személy jutalmazása

A tanulót/képzésben résztvevő személyt a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért a házirendben meghatározottak szerint jutalmazni kell.

Kiemelkedő tevékenységért az iskolai közösségek, csoportok is jutalmazhatók.

Dicséretet kaphat az a tanuló/képzésben résztvevő személy, aki

- kiemelkedő teljesítményt nyújt a tanulmányaiban,
- kiemelkedő közösségi munkát végez az osztályban, a csoportban, az iskolában, a Szolnoki Szakképzési Centrumban (továbbiakban: Centrum),
- tanulmányi-, sport- és kulturális versenyeken részvételével öregbíti az iskola és a Centrum hírnevét,
- pályaaorientációs tevékenységben vesz részt,
- városi, megyei, országos rendezvényeken képviseli az iskolát, a Centrumot.

Jutalmazás fokozatai:

- oktatói dicséret,
- oktatói testületi dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- főigazgatói dicséret,
- Damjanich-díj.

A dicséretet a KRÉTA naplóban rögzíteni szükséges.

12. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI, ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

12.1. Tanuló/képzésben részt vevő személy fegyelmi felelőssége

Ha a tanuló/képzésben részt vevő személy a tanulói jogviszonyából/felnőttképzési jogviszonyából származó kötelességeit vétkenesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a kiskorú tanuló törvényes képviselője gyakorolja.

Fegyelmi büntetés fokozatai:

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

A tanulóval/képzésben résztvevő személlyel szemben ugyanazért a köteleességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a köteleességszegés miatt a szakképző intézményben és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának, a szakképző intézmény és a kollégium eltérő megállapodásának hiányában a fegyelmi büntetést ott lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.

A fegyelmi eljárásban hozott elsőfokú határozat, valamint a szakképzési államigazgatási szerv fegyelmi büntetéssel kizárt tanuló számára másik szakképző intézményt, illetve köznevelési intézményt kijelölő határozata ellen fellebbezésnek van helye. A fellebbezés benyújtására a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője jogosult.

Végrehajtani csak végleges fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat azonnal végrehajtható.

Az a tanuló/képzésben résztvevő személy, aki a tanulói jogviszonnyal összefüggő kötelezettségeit, a házirend előírásait szándékosan vagy gondatlanságból megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül.

Fegyelmező intézkedések formái:

- szóbeli figyelmeztetés,
- írásbeli formái:
 - oktatói figyelmeztetés / intés / megrovás,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés / intés / megrovás,
 - oktatói testületi figyelmeztetés,
 - igazgatói figyelmeztetés / intés / megrovás.

12.2. Tanuló/képzésben résztvevő személy kártérítési felelőssége

Ha a tanuló/képzésben résztvevő személy károkozást észlel, azonnal jelentenie kell az ügyeletes oktatónak vagy az iskola vezetőjének.

Ha a tanuló/képzésben résztvevő személy a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér

- egyhavi összegének ötven százalékát gondatlan károkozás esetén,
- öthavi összegét szándékos károkozás esetén.

12.3. Szakképző intézmény kártérítési felelőssége

A szakképző intézmény a tanulónak/képzésben résztvevő személynek okozott kárért – a jogszabályban meghatározott kivétellel – vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel.

A kártérítésre a Ptk.-t kell alkalmazni azzal, hogy a szakképző intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

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

A szakképző intézmény a tanuló javára felelősségbiztosítást köt, amely kiterjed a tanulóbalesetre és a tanuló által okozott kárra.

Ha a felelősségbiztosítás nem terjed ki a többnapos tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulásra, a szakképző intézmény vagy a többnapos tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulás szervezője külön felelősségbiztosítást köt, amelynek kedvezményezettje a tanuló.

A tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulások esetén a szakképző intézmény a tanulónak okozott kárért a kártérítési felelősség általános szabályai szerint felel.

13. TANULÓ/KÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐ SZEMÉLY, KISKORÚ TANULÓ TÖRVÉNYES KÉPVISELŐJÉNEK HOZZÁFÉRÉSE A KRÉTA ELEKTRONIKUS ELLENŐRZŐHÖZ

Iskolánk a KRÉTA elektronikus naplót alkalmazza.

A KRÉTA Elektronikus ellenőrző modulja a tanulók/képzésben résztvevő személyek és törvényes képviselőik számára nyújt naprakész tájékoztatást az elektronikus naplóban tárolt, az adott tanulóhoz kapcsolódó adatok vonatkozásában. A jogosult felhasználók megtekinthetik a tanulók/képzésben résztvevő személyek órarendjét, házi feladatait, osztályzatait és mulasztásait. A rendszer segítséget nyújt a tanulók/képzésben részt vevő személyek tanulmányi előmenetelének hatékony ellenőrzésében és nyomon követésében.

A KRÉTA Elektronikus ellenőrző alkalmazás használatához a szükséges belépési adatokat – felhasználónév, jelszó - az iskola készíti el és osztja ki a tanulók/képzésben résztvevő személyek és a törvényes képviselőik részére. Az iskola tájékoztatást ad az intézményi rendszer elérhetőségéről.

A KRÉTA rendszerbe kizárólag az arra jogosult felhasználók léphetnek be. A belépéshez minden esetben meg kell adnia a felhasználónevet és a jelszót.

Bejelentkezés az Elektronikus ellenőrző felületre a KRÉTA rendszer webcímének a beírásával vagy az iskola honlapján megjelölt linkre kattintva lehetséges.

A KRÉTA elektronikus ellenőrző modulja elérhető személyi számítógépen, laptopon, illetve mobiltelefonon is.

KRÉTA Elektronikus ellenőrző mobilalkalmazás

A KRÉTA mobil alkalmazásba azzal a tanulói/törvényes képviselői felhasználónévvel és jelszóval lehet belépnie, mint amivel a webes felületen.

A KRÉTA mobil alkalmazás egy új natív mobil program Android és iOS platformra. Az alkalmazások segítségével a tanulók és a törvényes képviselőik Androidos okostelefonon vagy táblagépen keresztül tekinthetik meg az elektronikus naplóban lévő adataikat.

Az Androidos alkalmazások használatához Android 5 és újabb verziójú készülék szükséges, az Apple eszközök esetében iOS 11 vagy magasabb verziójú operációs rendszer szükséges.

14. TANTÁRGYVÁLASZTÁSSAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK

A tanulónak/képzésben résztvevő személynek joga van arra, hogy a szakképző intézmény szakmai programjának keretei között válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá oktatók közül.

Az iskola a választható tantárgyakról a foglalkozást várhatóan tartó oktató nevének és a felkészítés szintjének megjelölésével minden tanévben tájékoztatást ad. A választás az adott tanévről szól.

Ha a tanulót/képzésben résztvevő személyt kérelmére felvették a nem kötelező foglalkozásra, akkor az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha az kötelező foglalkozás lenne.

15. SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY HELYSÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYHEZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

Az iskolában oktatói ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak/képzésben résztvevő személyeknek a foglalkozások előtti, közötti, utáni felügyeletet. A foglalkozások közötti szüneteket a tanulók/képzésben résztvevő személyek az ügyeletes oktatók utasítása szerint a folyosón vagy az udvaron töltik a kulturált magatartás szabályait megtartva.

Az iskolában felügyelet nélkül tanuló/képzésben résztvevő személyek nem tartózkodhat.

A tanuló/képzésben részt vevő személy kötelessége, hogy

- megtartsa a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét,
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá szakképző intézményi és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában,
- megtartsa a szakirányú oktatás rendjét,
- megtartsa a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait,
- megtartsa a szakképző intézmény házirendjében foglaltakat,
- a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén betartsa a duális képzőhelyen a munkavállalóra vonatkozó előírásokat és kötelezettségeket.

A házirend a tanulói jogviszonyból, illetve a felnőttképzési jogviszonyból származó jogok gyakorlásához, valamint a köteleességek teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti.

A házirendben meghatározott szabályok megsértéséből eredő károkért a szakképző intézmény nem felel.

Az iskola valamennyi tanulója/képzésben résztvevő személye látogathatja az iskola létesítményeit, és a vonatkozó szabályok betartásával – oktatói felügyelet mellett - használhatja azokat a berendezéseket, eszközöket, amelyek a felkészülését segítik.

Az oktatást szolgáló iskolai helyiségek - tantermek, szaktantermek, tanműhelyek - az adott terem rendje szerint vehetők igénybe. A szaktantermek, kabinetek és a tanműhely a foglalkozáson kívül eső időben zárva vannak. Ezen termekbe kizárólag a foglalkozást tartó oktatóval lehet belépni.

Az iskola épületében a nem oktatási célú helyiségekbe – kivétel a toalett - a tanulók/képzésben résztvevő személyek nem léphetnek be, kivétel, ha az igazgató engedélyével rendelkeznek.

A tanuló/képzésben részt vevő személy az iskola könyvtári szolgáltatásait térítésmentesen igénybe veheti a könyvtárba történő beiratkozását követően. A szolgáltatások igénybevételére a könyvtári szabályzatban foglaltak szerint, a tanulói jogviszony/felnőttképzési jogviszony időtartama alatt van lehetőség.

A tanuló/képzésben részt vevő személyek az iskolában rendelkezésre álló eszközöket csak oktatói felügyelet mellett vehetik igénybe. Az eszközhasználat során figyelemmel kell lenni az eszköz állapotának megóvására, a többi tanuló testi épségének védelmére.

A tanulónak/képzésben résztvevő személynek joga van arra, hogy a lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a szakképző intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során. Ennek érdekében a foglalkozásokon kívüli számítógéphasználatra az iskola könyvtárában van lehetőség a könyvtáros vagy oktató felügyelete mellett.

Az iskola egész területén hirdetményt kitenni csak az igazgató írásos engedélyével lehet.

A talált tárgyakat a portán kell leadni. A megtalált tárgyakat a tulajdonosok a portán vehetik át.

Az iskolába értéktárgyat behozni csak saját felelősségre lehet. Az iskola a tanulók/képzésben részt vevő személyek által behozott értéktárgyakért nem vállal felelősséget.

A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja a szakképző intézmény helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza a szakképző intézmény működését.

Az iskola vagyonának védelme, az oktatási célú helyiségek, illetve igazgatói engedéllyel igénybe vett további helyiségek leltári tárgyainak megőrzése, rendeltetészerű használata, a rongálók szóbeli figyelmeztetése a cselekmény felhagyására, minden tanuló/képzésben részt vevő személy kötelessége. Az elkövetett vétségekért minden tanuló/képzésben részt vevő személy egyénileg és anyagilag felelős.

A tanuló/képzésben részt vevő személy köteles az iskola helyiségeinek, külső területének épségét megőrizni, tisztaságát megővni.

Az oktatási helyiségek rendjére az oktató megérkezéséig a hetesek ügyelnek. Az osztályokban, illetve a csoportokban a tanítási év során heti váltásban a hetesi feladatok ellátására az osztályfőnök jelöli ki a tanulókat. A hetesek kiválasztása jellemzően névsor szerint történik. Egy osztályban két hetes látja el a feladatokat. Abban az esetben, ha az egyik vagy mindkét soron következő hetes hiányzik, a névsorban a következő(k) helyettesíti(k).

Hetes alapvető feladatai:

- Az oktató megérkezéséig ügyel a terem rendjére, amennyiben a szünetben engedélyezett a teremben való tartózkodás.
- A foglalkozás kezdetén jelenti az oktátónak a hiányzókat.
- A foglalkozások végén gondoskodik a terem szellőztetéséről.
- A foglalkozások végén a táblát használatra kész állapotba hozza.
- Amennyiben az oktató a foglalkozás kezdő időpontjához képest 10 perc elteltével nem jelenik meg, jelzi az iskola igazgatójának vagy igazgatóhelyettesének.
- A foglalkozás végén ellenőrzi a terem rendjét. Utolsó foglalkozás után becsukja az ablakokat és lekapcsolja a villanyt a teremben.

A tanulóbarát környezet kialakításában a tanulók/képzésben résztvevő személyek is közreműködhetnek. Ezt a munkát az osztályfőnök vagy az oktató irányításával végezhetik az igazgató jóváhagyását követően.

Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett programok helyszínein dohányozni, elektronikus cigarettát vagy dohányzást imitáló elektronikus eszközt használni tilos.

Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása, és az abban való részvétel.

A tanuló/képzésben résztvevő személy nem folytathat a foglalkozáson olyan tevékenységet, amely a tanítás-tanulás folyamatát akadályozza, a foglalkozást tartó oktató munkáját zavarja.

Az iskola területére, illetve az iskola által szervezett programok esetében azok helyszíneire tilos minden olyan tárgyat, eszközt bevinni és ott használni, amire nincs szükség a foglalkozásokon / programokon, illetve akadályozó, zavaró, balesetveszélyes lehet az iskola közössége/programon résztvevők számára, maga vagy társai testi épségét veszélyezteti. Az iskolába, illetve az iskolai programokra ütő, vágó és szűrő eszközöket, valamint lőfegyvert és pirotechnikai eszközöket bevinni szigorúan tilos. Az iskolába alkohol tartalmú italt, valamint pszichotrop anyagot bevinni, illetve fogyasztani szigorúan tilos.

Az iskola területén a tanulónak/képzésben részt vevő személynek tilos bármilyen hang és/vagy képrögzítő berendezéssel egymásról, az iskola oktatóiról, dolgozóiról, az érintettek engedélye nélkül kép-, hang- és/vagy videofelvételt készítése, és/vagy közzététele bármilyen nyilvános médiatérben.

Az iskola épületéről, az iskola épületében felvételt készíteni, illetve az iskola logóját, nevét eredeti rendeltetésétől eltérő célra felhasználni tilos, kivétel, ha az iskola igazgatója engedélyezte.

Tilos az iskola területén tiltott szimbólumok, képek, reklámok vagy politikai tartalmú szövegek és képek kifüggesztése. Ilyen tartalmú feliratok, képek, szimbólumok, valamint trágár tartalom megjelenítése a ruházaton és a tanuló/képzésben részt vevő személy felszerelésén is tilos.

Az iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a tanulók/képzésben résztvevő személyek az oktató / osztályfőnök felügyelete és iránymutatása szerint működnek közre.

Informatika terem, Tanműhelyi terem használati rendje

- Az informatika terem, a tanműhelyi terem kulccsal zárt helyiség.
- Belépés kizárólag az ott és akkor foglalkozást tartó oktatóval történhet.
- A teremben étkezni nem lehet.
- A foglalkozás kezdetén a tanuló/képzésben résztvevő személy köteles jelezni az oktatónak, ha valami rendellenességet, műszaki hibát vagy egyéb problémát észlel. Ez érvényes a foglalkozás egész időtartama alatt is.
- A foglalkozás végén az oktató ellenőrzi, hogy a tanulók/képzésben résztvevő személyek rendben hagyták-e a használt eszközöket, berendezéseket.
- Miután minden tanuló/képzésben résztvevő személy elhagyta a termet, az oktató kulcsra zárja azt.

Tornaterem használati rendje

- A tornaterem kulccsal zárt helyiség.
- Belépés kizárólag az ott és akkor foglalkozást tartó testnevelő oktatóval történhet.
- A tornaterembe utcai cipővel belépni nem lehet.
- A sporteszközöket kizárólag a foglalkozást tartó testnevelő oktató engedélyével és felügyelete mellett használhatják a tanulók/képzésben résztvevő személyek.
- A tornaterembe étel, ital nem vihető be.
- A tornaöltözőt a foglalkozás előtti és a foglalkozás végi átöltözéshez a foglalkozást tartó testnevelő oktató nyitja ki és zárja be. Foglalkozás alatt az öltözőben senki nem tartózkodhat.

Diákkör

A tanulók/képzésben résztvevő személyek a szakmai oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését az oktatói testület segíti.

Büfé

A tanulók/képzésben résztvevő személyek a foglalkozások közötti szünetekben igénybe vehetik az iskolában működő büfét és az aulában elhelyezett italautomatát.

Tűz- és bombariadó

Tűz- és bombariadó esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti a tanulókkal/képzésben résztvevő személyekkel.

16. A TANULÓI JOGVISZONYBÓL, FELNŐTTKÉPZÉSI JOGVISZONYBÓL, KOLLÉGIUMI TAGSÁGI VISZONYBÓL SZÁRMAZÓ KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSÉHEZ, JOGOK GYAKORLÁSÁHOZ NEM SZÜKSÉGES TÁRGYAK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI

A tanuló, vagy képzésben részt vevő személy megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogára, az egészséghez való jogára, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a köz érdekére, közbiztonságára tekintettel **tilos a szakképző intézménybe** olyan tárgyat, eszközt, terméket (a továbbiakban együtt: **tiltott tárgyak**) bevinni, amely

- a közbiztonságra veszélyes,
- amelyet a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (a továbbiakban: Btk.), illetve a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény (a továbbiakban: Szabs. tv.) tilt (pl. **kábítószerek, lőfegyverek, pirotechnikai eszközök** stb.),
- valamint, amely 18 éven aluliaknak nem értékesíthető (pl. **alkohol- és dohánytermék, dohányzást imitáló elektronikus eszközök, energiatál** stb.).

A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök az alábbiak:

- a) 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, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli**);
- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: **ólmosbot, boxer**);
- c) a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek;
- d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (**gázspray**);
- e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (**lőfegyverutánzat**);
- f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (**elektromos sokkoló**);
- g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: **álculesok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek**).

A telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök (a továbbiakban: **használatában korlátozott tárgyak**) a szakképző intézménybe bevihetők azzal, hogy a tanuló/képzésben részt vevő személy a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap¹ kezdetén, a foglalkozások megkezdése előtt – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt – a szakképző intézmény igazgatója által megbízott személy részére leadja a tanítási nap időtartamára, és azt a tanítási nap végén, illetve a kollégiumi foglalkozás végén visszakapja.

16.1. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabálya

A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően az igazgató által meghatározott elzárt helyen kell tárolni.

A közbiztonságra veszélyes vagy 18 éven aluliaknak nem értékesíthető tiltott tárgyat az igazgató által kijelölt személy veszi át és tárolja visszaadásáig.

A közbiztonságra veszélyes vagy 18 éven aluliaknak nem értékesíthető tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki - a tanuló szülőjének/törvényes képviselőjének kell visszaadni, kivéve, ha

- a tanuló/képzésben részt vevő személy a 18. életévét betöltötte, akkor a tanulónak/képzésben részt vevő személynek, vagy
- ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni a tanulónak/képzésben részt vevő személynek, vagy a tanuló szülőjének/törvényes képviselőjének, vagy a harmadik személy részére.

16.2. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló/képzésben részt vevő személy a szakképző intézmény területén **a Btk., illetve a Szabs. tv.-ben meghatározott tiltott tárgyat tart birtokában**, akkor a szabályok betartását az oktató, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott (a továbbiakban együtt: oktató) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

- a) felszólítja a tanulót/képzésben részt vevő személyt annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
- b) értesíti
 - ba) a szakképző intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
 - bb) az általános rendőri szervet és
 - bc) a tanuló szülőjét/törvényes képviselőjét.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló/képzésben részt vevő személy a szakképző intézmény területén

- a közbiztonságra veszélyes vagy 18 éven aluliaknak nem értékesíthető tiltott tárgyat vagy
- használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót/képzésben részt vevő személyt a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére

¹ Tanítási nap: a szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatás nap.

a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót/képzésben részt vevő személyt annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló/képzésben részt vevő személy a közbiztonságra veszélyes vagy 18 éven aluliaknak nem értékesíthető tiltott tárgyat vagy a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól/képzésben részt vevő személytől az oktató átveszi.

16.3. A tanuló/képzésben részt vevő személy részére a birtoklás és használat igazgató, valamint oktató általi engedélyezése

A szakképző intézmény igazgatója egészségügyi célból, vagy az oktató pedagógiai célból a használatában korlátozott tárgyak birtoklására és használatára engedélyt adhat.

A vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy az oktató végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

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

16.4. A szakképző intézmény kártérítési felelőssége a használatában korlátozott tárgyak vonatkozásában

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

17. SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY ÁLTAL SZERVEZETT, SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY SZAKMAI PROGRAMJÁNAK VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ, SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYEN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT MAGATARTÁSI SZABÁLYOK

A tanuló/képzésben részt vevő személy köteles az iskolában, az iskolai rendezvényeken, beleértve a külső helyszíneket is,

- viselkedésében, beszédében, társas kapcsolataiban és öltözködésében az iskola elvárásaihoz, normáihoz alkalmazkodni,
- megjelenése, öltözködése alkalomhoz illő, időjárásnak és életkorának megfelelő, a divat szélsőségeit, a feltűnést kerülő legyen,
- ünnepélyeken az eseményhez méltó ünneplő ruhát viseljen (lányok: fehér blúz és sötét szoknya; fiúk: fehér ing és sötét, hosszú nadrág).

A szélsőséges, extravagáns, provokatív, hiányos ruházat viselése nem megengedett.

Az oktató a balesetek elkerülése érdekében, illetve a foglalkozás jellegéből adódóan megtilthatja, vagy korlátozhatja a tanulóknak/képzésben részt vevő személyeknek a testékszerek, hegyes (mű)kőröm, magas sarkú / talpú cipő, papucs viselését.

Jelen házirend 2024. szeptember 02-án lép hatályba, s visszavonásig érvényes.
Jelen házirend hatálybalépésével egyidejűleg a korábban érvényben volt NSZFH/szoszc-damjanich/000671-1/2023 iktatószámú házirend hatályát veszti.

Martfű, 2024. augusztus 30.

Borza
Borza
Borza

Borza Andrea
igazgató

