



Bajai SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum

OM azonosító: 203028

www.kossuth-kalocsa.hu

6300 Kalocsa, Tomori P. u. 10.

+36 78 461 185

info@kossuth-kalocsa.hu



HÁZIREND

2021.

Tartalomjegyzék

BEVEZETŐ	3
1. A TANULÓ, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLY TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK.....	10
2. AZ ÁLLAMI FENNTARTÁSÚ SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY KIVÉTELEVEL – A TÉRÍTÉSI DÍJ ÉS A TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEKET, TOVÁBBÁ A TANULÓ, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLY ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI	23
3. A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEIT, A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVÉT, AZ ELOSZTÁS RENDJE.....	25
5. A TANULÓK, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLY JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI.....	28
6. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI.....	30
7. ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA ESETÉN A KISKORÚ TANULÓ TÖRVÉNYES KÉPVISELŐJE HOZZÁFÉRÉSÉNEK MÓDJA	32
8. A FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK, VALAMINT A FŐÉTKEZÉSRE BIZTOSÍTOTT HOSSZABB SZÜNET IDŐTARTAMA, A CSENGETÉSI REND	33
9. A TANULÓK, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK MUNKARENDJE	35
10. A FOGLALKOZÁSOK RENDJE	36

11. A TANTÁRGYVÁLASZTÁSSAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI REND	42
12. A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYHEZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE	46
13. A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY ÁLTAL SZERVEZETT, A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY SZAKMAI PROGRAMJÁNAK VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ, SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYEN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT MAGATARTÁS.	51
14. DIABÉTESSZEL ÉLŐ TANULÓK A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYBEN	54
ETIKAI KÓDEX	58
ZÁRÓRENDELKEZÉSEK	64

BEVEZETŐ

Házirend célja és feladata

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

A házirendben foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

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

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

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

Jogszabályi háttér

A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 96. § (1) - (13) pontjainak előírása értelmében a szakképző intézmény életével kapcsolatos egyes kérdéseket a Házirend szabályozza.

Továbbá:

- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020. Kormányrendelet a szakképzési törvény végrehajtásáról
- 2021. évi LXXXIII. törvény egyes törvényeknek a szakképzéssel és a felnőttképzéssel összefüggő módosításáról
- A munka törvénykönyve

A szakképző intézmény jellemző adatai, alapfeladata, jogállása

Név: Bajai SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum

Cím: 6300 Kalocsa, Tomori Pál u.10.

Típus: technikum, szakképző iskola

Telephelyek: 6300 Kalocsa, Asztrik tér 5-7.; 6300 Kalocsa, Kossuth Lajos u. 14.

Elérhetőségek:

- Telefon: 06 78 461-890, 06 78 461-185
- E-mail: info@kossuth-kalocsa.hu
- Fax: 06 78 461-185
- Weboldal: www.kossuth-kalocsa.hu

Alapítás dátuma: 2000. 08. 21.

Alapító jog gyakorlója: Kalocsa Város Önkormányzata

OM azonosító: 203028

Fő tevékenység: 853200 Szakmai középfokú oktatás

Jogszály szerinti alapfeladat megnevezése: szakképzés, technikumi szakmai oktatás, szakképző iskolai szakmai oktatás, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű tanulók ellátása.

Szakképzés fogalma:

A szakképzés felsőfokú szakképzettséget nem igénylő munkakör betöltéséhez vagy tevékenység végzéséhez szükséges

- szakmára felkészítő szakmai oktatás és
- szakképesítésre felkészítő szakmai képzés.

A szakképzés feladata: A szakképzés feladata a korszerű szakmai ismeretek megszerzésére való felkészítés, az egész életen át tartó tanuláshoz szükséges készségek fejlesztése és a gazdaság versenyképességének erősítése az ahhoz szükséges szakemberek képzésén keresztül. A szakképzés és a felsőoktatás az oktatási rendszer egymásra épülő, szerves részei.

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.

A szakmai vizsgára történő felkészítés a szakképző intézmény feladata, amely a kötelező foglalkozások keretében történik. A szakmai vizsgára történő felkészülést a szakképző intézmény választható foglalkozások biztosításával is segíti. A szakmai vizsgára a képzési és kimeneti követelmények szerinti felkészítésért a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló, illetve képzésben részt vevő személy tekintetében rendeletében meghatározott feltételek szerint a duális képzőhely a szakképző intézménnyel közösen felel.

A szakképző intézmény a tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi.

Az állami szakképző intézményben és az együttműködési megállapodással rendelkező fenntartó által fenntartott nem állami szakképző intézményben az együttműködési megállapodásban foglaltak alapján a szakmai oktatást előkészítő évfolyam előzheti meg. Az előkészítő évfolyamon a technikum nyelvi előkészítést, a szakképző iskola a szakma megszerzéséhez szükséges kompetenciák tekintetében történő orientációs fejlesztést, illetve dobbantó program keretében alapkompétencia-fejlesztést szervezhet.

A szakképző intézmény típusai

Szakképző intézmény

- **technikum és**
- **szakképző iskola.**

Középiskola, középfokú iskola, illetve nevelési-oktatási intézmény szerinti szakképző intézmény.

Szakképzési alapfeladatot csak szakképző intézmény vagy az alapító okiratában meghatározott körben többcélú köznevelési intézmény láthat el.

Technikum: Az általános műveltséget megalapozó, az érettségi vizsgára és a szakmai vizsgára felkészítő, valamint a szakirányú felsőfokú iskolai továbbtanulást vagy munkába állást elősegítő, illetve érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára felkészítő, a szakmajegyzékben meghatározott számú évfolyama van.

A szakképzésért felelős miniszter - a Kormány adott ágazatért felelős tagjának egyetértésével kiadott - engedélye alapján a technikum meghatározott évfolyamot felsőoktatási intézménnyel közösen kidolgozott szakmai program alapján is megszervezheti. A technikum kizárólag érettségi vizsgára történő felkészítést is szervezhet. Az ilyen felkészítésnek két évfolyama van, és az a nappali rendszerben nem szervezhető meg.

Az állam a szakképzésben való részvétel keretében a technikumban tanulói jogviszony, illetve felnőttképzési jogviszony keretében az érettségi bizonyítvány megszerzését ingyenesen biztosítja. A szakképzésben való ingyenes részvétel szempontjából nem számít önálló szakma megszerzésének a munkakör magasabb színvonalon történő ellátása céljából a meglévő részszakmát magában foglaló szakmára történő felkészítés és szakmai vizsga letétele.

Szakképző iskola:

- A szakképző iskola 3 éves.
- Az első év ágazati ismereteket adó képzés, az azt követő két évben szakirányú oktatás folyik, ami megvalósulhat szakképző iskolában, vagy duális képzőhelyen.
- A végzés után itt is nyitott a lehetőség a tanulók számára az érettségi vagy akár a technikus képzettség megszerzésére.
- Mivel a szakképző iskolában és a technikumban is ágazati alapoktatás történik a képzés első szakaszában, a 9. évfolyam végén van átjárhatóság a két iskolatípus között.
- Az ágazati alapoktatás ágazati alapvizsgával zárul. Az ágazati alapvizsga alkalmassá teheti a tanulót egyszerű munkakörök betöltésére, amennyiben azt a KKK meghatározta.

- A tanuló ösztöndíjat / a duális képzésben résztvevő a szakképzési munkaszerződés alapján munkabért kap.
- A tanuló a sikeres vizsga után szakmai bizonyítványt kap.
- az adott szakma megszerzéséhez szükséges közismereti oktatást és szakmai oktatást magában foglaló, illetve
- kizárólag szakmai vizsgára felkészítő, a szakmajegyzékben meghatározott számú évfolyama van.

Az állam által alapított szakképző iskola és - az együttműködési megállapodásban foglaltak alapján - az együttműködési megállapodással rendelkező fenntartó által fenntartott szakképző iskola műhelyiskola keretében a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szakképzésbe való bekapcsolódáshoz vagy a munkába álláshoz szükséges ismeretek megszerzésére szolgáló képzési formát indíthat.

A szakképző intézmény jogállása

A szakképző intézmény szakképzési alapfeladat ellátására létrejött jogi személy, amely a fenntartójától elkülönült, önálló költségvetéssel rendelkezik. A szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény **a szakképzési centrum jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egysége**, amely önálló költségvetéssel nem rendelkezik és kizárólag a Kormány rendeletében meghatározott jogok és kötelezettségek alanya lehet.

A fenntartó, irányító, felügyeleti szerv megnevezése, székhelye:

- a) Hivatalos megnevezés: Bajai Szakképzési Centrum
- b) OM azonosító: 203028
- c) Rövidített név: Bajai SZC
- d) Angol megnevezés: Baja Center of Vocational Training
- e) Székhely: 6500 Baja, Petőfi Sándor utca 3.
- f) Levelezési cím: 6500 Baja, Petőfi Sándor utca 3.
- g) Hivatalos honlap: www.bajaiszc.hu
- h) Vezető: főigazgató és kancellár
- i) Alapító: szakképzésért és felnőttképzésért felelős miniszter
- j) Alapítás dátuma: 2015. július 1.
- k) Alapító okirat kelte, száma: Budapest, 2020. július 01. KVFO/54020/2020-ITM

Házirend hatálya

Személyi hatálya:

- A házirend előírásait be kell tartania a szakképző intézménybe járó tanulóknak (tanulói jogviszonnyal rendelkezők), a felnőttképzési jogviszony rendelkező tanulók, az iskola oktatóinak és más alkalmazottainak.

Területi hatálya:

- A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a szakmai program alapján a szakképző intézmény szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- A tanulók kötelesek betartani a házirend előírásait a szakképző intézményben, az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedéskor és az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is.

Időbeli hatálya:

A házirend felülvizsgálata diákközségi ülésen, képzési tanács ülésén és az oktatói testületi értekezleten történik. A Házirend a hatályba lépése napjától, 2020. augusztus 31. napjától visszavonásig érvényes.

A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend egy - egy példánya megtekinthető:

- az iskola irattárában,
- az iskola oktatói szobájában,
- az iskola igazgatójánál,
- az osztályfőnököknél, osztálytermek faliújságán,
- a diákönkormányzatokat segítő pedagógusnál,
- A Képzési Tanács elnökénél
- az intézmény honlapján

A házirend megismertetésének rendje

Az újonnan elfogadott házirend előírásairól az osztályfőnököknek tájékoztatni kell: a tanulókat osztályfőnöki órán, a szülőket szülői értekezleten. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük: a tanulókkal osztályfőnöki órán, a szülőkkel szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, az igazgatóhelyettestől, valamint az osztályfőnököktől az oktatók fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A házirend érvényesülésének figyelemmel kísérése

A házirend betartásáért mindenki - azaz minden, a házirend hatálya alá tartozó személy - felelős. Az iskolavezetés felelős a házirend betartásának figyelemmel kíséréséért.

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

A tanulók osztályzatait, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit, továbbá dicséreteit és elmarasztalásait az oktatók, duális képzőhelyen érintett tanuló felelős a KRÉTA e-naplóban rögzítik. A szülők és a diákok, duális képzőhely számára az iskola jogosultságot ad az előbbieken felsorolt adatok megtekintéséhez, amelyhez jelszavas védelmet biztosít. Tanulóink hiányzásának igazolását az osztályfőnökök, duális képzőhely végzik.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról. Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. A tanuló késései igazoltságuk alapján összeadandók. Ha eléri a 45 percet, egy tanórának számítandó. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a szakképző intézményt. Ha az oktató megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és iskola a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit.

Orvosnak kell igazolnia azt, hogy a tanuló ismét egészséges és látogathatja a szakképző intézményt részt vehet a foglalkozásokon. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

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

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

A szakképző intézmény köteles a szülőt értesíteni:

- a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, valamit akkor is,
- ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri.

Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha a tanuló a kötelező, valamint a szabadon választott fakultációs, egyéb foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell **8 napon belül**. Az osztályfőnök az igazolásokat az elektronikus naplóban rögzíti. A mulasztás igazolható, ha a tanuló

- előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra
- versenyen, rendezvényen képviseli az iskolát,
- nyelvvizsgát tesz,
- a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta,
- a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni

Annak a tanulónak a hiányzása tekinthető igazoltnak, aki azt tudja megfelelően igazolni. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni. Súlyosabb vétség esetén az SZMSZ-ben szabályozott módon fegyelmi eljárás indítható.

Ez fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után:

- 1-2 óra igazolatlan hiányzás esetén – osztályfőnöki figyelmeztetés
- 3-10 óra igazolatlan hiányzás esetén – osztályfőnöki intés
- 11-15 óra igazolatlan hiányzás esetén – osztályfőnöki megrovás
- 16-20 óra igazolatlan hiányzás esetén –igazgatói figyelmeztetés
- 21-25 óra igazolatlan hiányzás esetén – igazgatói intés
- 26-29 óra igazolatlan hiányzás esetén – igazgatói megrovás
- 30-39 óra igazolatlan hiányzás esetén – oktatói testületi figyelmeztetés
- 40-45 óra igazolatlan hiányzás esetén – oktatói testületi intés
- 46 - óra igazolatlan hiányzás esetén – oktatói testületi megrovás

A szülő nagyon indokolt esetben, egy tanévben összesen három napot igazolhat. A szülő a hiányzás igazolását az ellenőrző könyvben vagy az e - Ügyintézés felületen teheti meg. Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat, mely igazolást a szülőnek is alá kell írnia. A hiányzás első napján a tanuló - akár közvetve is, pl. szülei révén - köteles értesíteni az iskolát vagy az osztályfőnököt a hiányzás okáról és várható időtartalmáról. Tanítási idő alatt külföldi tartózkodásra, utazásra csak az igazgató adhat engedélyt (szülő írásos kérelme alapján).

A tanuló a szakirányú oktatásáról történő mulasztását annál a szervezetenél igazolja, amelyiknél a szakirányú oktatását teljesíti. Amennyiben tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatáról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, úgy 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 pótolni köteles. Ha a tanuló mulasztása az előzőekben meghatározott mértéket eléri, de azt a következő tanév megkezdéséig pótolja, úgy magasabb évfolyamba léphet. A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette. A mulasztás fenti szabályai lényegében megegyeznek a tanulószerveződés keretében történő foglalkoztatás korábbi szabályaival.

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 tanulónak - az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével - **egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja**, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének.

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 meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.

Értesítési rend az igazolatlan órákról

I. Első alkalom: 1. igazolatlan óra után

- szülő értesítése osztályfőnök által e-naplóba és a tanuló ellenőrzőjébe beírva (melyben fel kell hívni figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire)

II. Második alkalom: 2. igazolatlan óra után

- iskola **hivatalos levélben** értesíti a szülőt

III. 10-29 igazolatlan óra esetén

- gyermekjóléti szolgálat értesítése
- járási hivatal értesítése (Kalocsai Járási Hivatal 6300 Kalocsa, Szent István király út 35.)

IV. 30-49 igazolatlan óra esetén

- gyermekjóléti szolgálat értesítése

- szabálysértési hatóság értesítése (Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Szabálysértési Hatósága 6300 Kalocsa, Városház utca 1.)

V. 50 órát meghaladó igazolatlan óra esetén

- járási hivatal értesítése (Kalocsai Járási Hivatal 6300 Kalocsa, Szent István király út 35.)
- jegyző értesítése

A hivatalos levélbe a tanuló minden adatát bele kell írni, továbbá mindig meg kell jelölni, hogy a címzetten kívül kinek küldték meg az értesítést.

Amennyiben a tanuló egyszerre több előzőekben feltüntetett „kategóriát” is átlép, akkor kérjük az addig felmerülő összes szereplőt értesíteni szíveskedjenek.

Nem tanköteles kiskorú tanuló:

I. 1. igazolatlan óra után

- szülő értesítése osztályfőnök által e-naplóba és a tanuló ellenőrzőjébe beírva (melyben fel kell hívni figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire)

II. 10. igazolatlan óra után

- a szülő értesítése hivatalos levélben

III. Újabb igazolatlan óra után

- a szülő 2. értesítése hivatalos levélben + gyermekjóléti szolgálat értesítése

IV. 31. igazolatlan óránál

- a tanulói jogviszony a törvény erejénél fogva megszűnik (FELTÉVE, hogy a szülőt KÉTSZER értesítette az iskola)

DUÁLIS KÉPZÉS

A tanuló részvétele a gyakorlati foglalkozásokon kötelező.

A duális képzés olyan középfokú szakképzési forma, amely során az intézményben, illetve a munkaerő-piaci szereplőknél, vállalatoknál, cégeknél folyó szakmai oktatás párhuzamosan, egymást kiegészítve történik. Duális képzésben a szakirányú oktatást biztosító vállalatnál a tanuló gyakorlatot szerez, megismeri a vállalati kultúrát, versenyképes tudással és gyakorlattal lép a munkaerőpiacra a tanulmányai befejezése után.

Mulasztását köteles igazolni.

A tanuló részvételét és mulasztását a duális képzőhely is nyilvántartja, és azt a tanuló foglalkozási naplójába bejegyzi.

A gyakorlati képzést folytató duális képzőhely köteles értesíteni a tanuló tanulói/felnőttképzési jogviszonya szerinti szakképző intézményt a tanuló gyakorlati képzésről való első alkalommal történt igazolatlan mulasztásakor.

Ha a tanuló gyakorlati képzésen való igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, a harminc órát, az ötven órát, a gyakorlati képzést folytató szervezet a mulasztásról minden esetben újabb értesítést küld a szakképző intézménynek.

A tanuló mulasztását a duális képzőhely az iskola által megadott e-mail címen heti rendszerességgel jelzi.

A gazdálkodó szervezet foglalkozási naplót vezet, melybe a tanuló részvételét és mulasztását bejegyzi, vezeti a szakmai tevékenységeket tantárgyanként, az ezekre fordított időt, valamint értékeli a tanuló tevékenységét. Az érdemjegyeket havi szinten megküldi a szakképző intézmény szakmai igazgatóhelyettesének, aki erről értesítést küld az érintett osztályfőnököknek az érdemjegyek e-naplóba történő rögzítése céljából.

SAKKÉPZÉSI MUNKASZERZŐDÉS

A szakképzési munkaszerződés megkötésével a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy és a duális képzőhely között munkaviszony jön létre. 2020. szeptember 1-jétől a tanulmányaikat – 2020. május 31-ét követően létesített tanulói jogviszonyban – megkezdő tanulók már az új képzési rendszer szerinti oktatásban vesznek részt. Az ágazati alapoktatást követően, a sikeres ágazati alapvizsga után **a tanulók szakirányú oktatása elsősorban – kamarai támogató tevékenység alapján – duális képzőhelyen** folyhat.

Szakképzési munkaszerződés a szakirányú oktatás kezdő napjával kezdődő hatállyal a szakirányú oktatás egészére kiterjedő **határozott időtartamra** köthető.

Azok a tanulók, akik 9. évfolyamon 2020. szeptember 1-jén kezdik meg tanulmányaikat, először ágazati alapoktatásban vesznek részt, velük szakképzési munkaszerződés még nem köthető.

Erre első alkalommal szakképző iskolában tanulók esetén a 2021/2022-es tanévben, technikumban tanulók esetében a 2022/2023-as tanévtől lesz lehetőség. Azok az érettségivel rendelkező tanulók, akik kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben vesznek részt a képzésben a 2020/2021 tanév második félévétől (2021. február) már köthetnek szakképzési munkaszerződést.

A tanuló egyidejűleg csak egy szakképzési munkaszerződéssel rendelkezhet, ahogy tanulószerveződéssel is csak eggyel rendelkezhet.

A szakképzési munkaszerződést, annak módosítását és felmondását írásba kell foglalni. A szakképzési munkaszerződés tartalmát a felek közös megegyezéssel módosíthatják.

A szakképzési munkaszerződés megkötésére – eltérő rendelkezések hiányában – **a Munka Törvénykönyvének a munkaszerződésre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni**, amely alapján a

- *munkáltató* alatt a duális képzőhelyet,
- *munkavállaló* alatt a tanulót, illetve a képzésben résztvevő személyt

kell érteni.

A szakképzési munkaszerződés alanya munkavállalóként a tizenötödik életévét betöltött tanuló is lehet.

A szakképzési munkaszerződés megkötésével

- a tanuló
- elfogadja a szakirányú oktatásban való részvétel feltételeit és
- kötelezettséget vállal a duális képzőhely irányítása szerint a szakirányú oktatásban való részvételre,

- a duális képzőhely
- vállalja a tanuló szakirányú oktatáson való foglalkoztatását és oktatását, továbbá
- kötelezettséget vállal a törvényben meghatározott juttatások nyújtására.

Duális képzőhelyen, szakirányú oktatásban, szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén – eltérő rendelkezések hiányában – a tanuló oktatására a megfelelő végzettséggel és gyakorlattal rendelkező, kijelölt személy gyakorolja az oktatói jogokat és teljesíti a kötelezettségeket.

A szakképzési munkaszerződés alapján foglalkoztatott tanuló, illetve képzésben részt vevő személy esetében a Munka Törvénykönyve

- munkavállaló vétkes kötelezettségszegésének jogkövetkezményeiről,
- munkaviszony egyes típusaira vonatkozó különös szabályairól (a határozott idejű munkaviszony kivételével)
- munkaerő-kölcsönzés különös szabályairól,
- munkaviszonyhoz kapcsolódó egyes megállapodásokról (például tanulmányi szerződés)

szóló rendelkezései nem alkalmazhatók.

A szakképzési munkaszerződés továbbá tartalmazza

- **a duális képzőhely arra vonatkozó kötelezettségvállalását**, hogy a tanuló számára – egészségvédelmi és munkavédelmi szempontból biztonságos munkahelyen – szakirányú oktatásról gondoskodik.

- **a tanuló arra vonatkozó kötelezettségvállalását**, hogy

- a duális képzőhely képzési rendjét megtartja, a képzésre vonatkozó utasításait végrehajtja,
- a szakmai ismereteket a képességeinek megfelelően elsajátítja,
- a biztonsági, egészségügyi és munkavédelmi előírásokat megtartja,
- nem tanúsít olyan magatartást, amellyel a duális képzőhelynek jogos gazdasági vagy egyéb érdekeit veszélyeztetné.

A duális képzőhely **a szakképzési munkaszerződés aláírásával egyidejűleg írásban tájékoztatja** a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt

- a munkabér és az egyéb juttatás kifizetésének időpontjáról, az azt terhelő fizetési kötelezettségek levonásáról,
- a tanuló számára nyújtható egyéb juttatásokról és kedvezményekről, azok mértékéről és nyújtásának feltételeiről,
- a szakirányú oktatásáért felelős személy családi és utónevéről és elérhetőségéről,
- a duális képzőhely által igénybe vett közreműködő megnevezéséről, székhelyén vagy telephelyén lévő szakirányú oktatási helyszínéről vagy helyszíneiről, képviselőjének családi és utónevéről, a tanuló duális képzőhely által igénybe vett közreműködőhöz történő kirendelésének időtartamáról.

A duális képzőhely feltölti a regisztrációs és tanulmányi rendszerbe a szakképzési munkaszerződést.

Jogok és kötelezettségek a szakképzési munkaszerződéssel

Munka- és pihenőidő, a munkaközi szünet, mentesülés a munkavégzési kötelezettség alól

A tanuló teljes napi munkaideje nem haladhatja meg a napi 8 órát, fiatal munkavállaló esetében a napi 7 órát. A napi szakirányú oktatási időt arányosan csökkenteni kell, ha a szakirányú oktatás rendszeresen olyan helyszínen történik, ahol a duális képzőhellyel munkaviszonyban álló munkavállalókat olyan munkarendben foglalkoztatják, amely nyolcórásnál rövidebb műszakbeosztást ír elő.

A munkáltató a munkavállaló által teljesítendő munkaidőt munkaidő-keretben is meghatározhatja. A **tanuló számára legfeljebb kéthetes munkaidőkeretet** lehet elrendelni. A munkaidőkeretben teljesítendő munkaidőt a munkaidőkeret tartama, a napi munkaidő és az általános munkarend alapul vételével kell megállapítani. A munkaidőkeret kezdő és befejező időpontját írásban meg kell határozni és közzé kell tenni.

A tanuló számára **rendkívüli munkaidő nem** rendelhető el.

Ha **napi szakirányú oktatás idő** tartama a négy és fél órát, illetve hat órát meghaladja, munkaközi szünetet kell biztosítani, amelyet a munkavégzés megszakításával kell kiadni.

A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt a tizennyolcadik életévének betöltése évének utolsó napjáig évente negyvenöt munkanap, ezt követően évente harminc munkanap **szabadság** illeti meg. A szabadság kiadásánál figyelemmel kell lenni az őszi, téli, tavaszi és nyári szünet rendjére. Ez változás a tanulószerveződéses foglalkoztatáshoz képest, ugyanis ott pihenőidőt kellett biztosítani a tanulónak, amely nem munkanapokban került meghatározásra. A szakképzési munkaszerződés esetén a szabadság kiadásnak feltételei jobban hasonlítanak a munkajogi szabadság kiadásához.

A nyári szünetben legalább tizenöt munkanap szabadságot a tanuló kérésének megfelelő időpontban egybefüggően kell kiadni.

A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt a szabadság tartamára **távolléti díj** illeti meg. A távolléti díjat az esedékessége időpontjában érvényes munkabér figyelembevételével kell megállapítani.

A tanuló mentesül rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól a közismereti oktatás időtartamára.

A duális képzőhely **érettségi vizsgatárgyanként** – az érettségi vizsga napját is beszámítva – négy munkanapra köteles a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt mentesíteni a munkavégzési kötelezettsége alól.

A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt a szakmai vizsga előtt a **szakmai vizsgára való felkészülés céljából** egy alkalommal legalább tizenöt munkanap egybefüggő felkészülési idő illeti meg, amelyet a szakképző intézményben kell eltölteni.

Fontos, hogy ezekre a mentességekre munkanapokban jogosult a tanuló.

A tanulóra, illetve a képzésben részt vevő személyre vonatkozó munkajogi szabályok

A munkáltató a tanuló számára a betegség miatti keresőképtelenség tartamára – a munkajogi és társadalombiztosítási szabályok értelmében – **naptári évenként tizenöt munkanap betegszabadságot** ad ki.

A tanulóra, illetve a képzésben részt vevő személyre vonatkozó munkajogi szabályok

A munkáltató a tanuló számára a betegség miatti keresőképtelenség tartamára – a munkajogi és társadalombiztosítási szabályok értelmében – **naptári évenként tizenöt munkanap betegszabadságot** ad ki. Nem jár betegszabadság a társadalombiztosítási szabályok szerinti

üzemi baleset és foglalkozási betegség miatti keresőképtelenség, valamint a veszélyeztetett várandósság miatti keresőképtelenség tartamára. Ebben az esetben a tanuló táppénzre jogosult. Évközben kezdődő munkaviszony esetén a munkavállaló a betegszabadság arányos részére jogosult.

A **betegszabadságot a munkaidő-beosztás szerinti munkanapokra kell kiadni.** A betegszabadság tekintetében a fél napot elérő töredéknapi egész munkanapnak számít.

A tanuló betegszabadságot meghaladó idejére a társadalombiztosítási jogszabályok szerint táppénzre jogosult.

A tanuló kártérítési felelőssége

Ha a tanuló a duális képzőnek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni.

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

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

A tanuló részére a **duális képzőhelynek felelősségbiztosítással** kell rendelkeznie. A felelősségbiztosítás a tanuló által okozott, de a tanuló által meg nem térített károk fedezetére szolgál.

A duális képzőhely kártérítési felelőssége

A duális képzőhely a tanulónak okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. Ez alól kivételt képez, ha a duális képző olyan felelősségbiztosítással rendelkezik a tanuló javára, amely kiterjed a tanulóbalesetre és a tanuló által okozott kárra.

A kártérítésre a Ptk.-t kell alkalmazni azzal, hogy a duális képzőhely 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 duális képzőhelyen

- olyan környezetet kell teremteni, amely alkalmas a balesetbiztonsággal kapcsolatos szokások, magatartási formák kialakítására,
- a foglalkozások során a duális képzőhely sajátosságaira figyelemmel ki kell alakítani a tanulóknak a biztonságos képzőhelyi környezet megteremtésének készségét,
- át kell adni a balesetmegelőzési ismereteket a főbb közúti közlekedési balesetek, a mérgezés, fulladás veszélyei, az égés, az áramütés, valamint az esés témakörében,
- fejleszteni kell a tanuló biztonságra törekvő viselkedését.

A duális képzőhely kivizsgálja és nyilvántartja **a szakirányú oktatás során, tanulókat ért baleseteket** és teljesíti az előírt bejelentési kötelezettséget.

A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó tanulóbalesetet haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tárni a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. tanulóbalesetről jegyzőkönyvet kell felvenni. Ha a tanuló állapota vagy a tanulóbaleset jellege miatt a vizsgálatot ésszerű időn belül nem lehet befejezni, azt a jegyzőkönyvben meg kell indokolni.

A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

Minden tanulóbalesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzésére.

A szakképzési munkaszerződés megszűnik

- a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnésétől számított harmincadik napon, ha a tanuló tanulmányait más szakképző intézményben nem folytatja,
- a szakmai vizsga sikeres letétele **hónapjának utolsó naptári napján***
- a duális képzőhely jogutód nélküli megszűnése napján,
- a szakirányú oktatásban való részvételtől eltöltő határozat véglegessé válásának napján, azonnali végrehajtás elrendelése esetén a határozat közlésének napján,
- a tanuló halála napján.

*az új jogszabályi környezet a sikeres szakmai vizsga hónapjának utolsó naptári napjához igazítja a szakképzési munkaszerződés megszűnését, amely nem összetévesztendő – az Szt.-ben alkalmazott – a sikeres szakmai vizsga utolsó napjával.

A tanulói, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnéséről a szakképző intézmény haladéktalanul értesíti a tanulói, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnésének napjáról a duális képzőhelyet.

A szakképzési munkaszerződés megszüntetése

A szakképzési munkaszerződés megszüntethető

- közös megegyezéssel a közös megegyezésben megjelölt nappal,
- felmondással a felmondás közlésétől számított tizenötödik nappal,
- azonnali hatályú felmondással az azonnali hatályú felmondás közlésének napjával.

A szakképzési munkaszerződést **azonnali hatályú felmondással** bármelyik fél megszüntetheti, ha a másik fél

- a szakképzési munkaszerződésben vállalt lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi vagy
- egyébként olyan magatartást tanúsít, amely a szakképzési munkaszerződés fenntartását lehetetlenné teszi, és emiatt lehetetlenné válik vagy jelentős akadályba ütközik a tanuló szakmai
- vizsgára történő felkészülése vagy a szakirányú oktatás további biztosítása a tanuló részére.

A tanuló a szakképzési munkaszerződést jogszabálysértésre hivatkozva a jogszabálysértés pontos megjelölésével azonnali hatályú felmondással felmondhatja.

A duális képzőhely azonnali hatályú felmondással abban az esetben is megszüntetheti a szakképzési munkaszerződést, ha a szakképző intézmény a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt elégtelen tanulmányi eredmény miatt a szakirányú oktatás időtartama alatt másodszor kötelezte évfolyamismétlésre.

A duális képzőhely **a felmondást és az azonnali hatályú felmondást indokolni köteles**. Az indokolásból a felmondás okának világosan ki kell tűnnie. Vita esetén a felmondás és az azonnali hatályú felmondás indokának valódiságát és okszerűségét a duális képzőhelynek kell bizonyítania.

A felek a felmondással és az azonnali hatályú felmondással szemben a felmondás közlésétől számított tizenöt napon belül bírósághoz fordulhatnak. A keresetnek a felmondás és az azonnali hatályú felmondás végrehajtására nincs halasztó hatálya.

A munkaviszony **jogellenes megszüntetésének** jogkövetkezményére az Mt. erre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy nincs helye a munkaviszony helyreállításának.

A duális képzőhely a szakképzési munkaszerződés megszűnésével, illetve megszüntetésével egyidejűleg e tényről értesíti a szakképző intézményt.

A duális képzőhely a szakképzési munkaszerződés megszűnésekor, illetve megszüntetésekor a tanuló részére – a munkaviszonyra vonatkozó szabályban és egyéb jogszabályokban előírt igazolások mellett – igazolást állít ki a szakirányú oktatásban eltöltött időről és a megszerzett szakmai ismeretekről.

Szakirányú oktatás kötelező, teljesítést igazoló dokumentumai

A foglalkozási napló

A szakirányú oktatást folytató szervezet a tanuló szakirányú oktatása során megvalósuló szakmai gyakorlat tartalmáról köteles – **a regisztrációs és tanulmányi rendszerben** – foglalkozási naplót vezetni. A gazdálkodó szervezet és a tanuló gyakorlati képzésben történő együttműködésének dokumentálása (tanulók nyilvántartása, mulasztások vezetése, tanulói előmenetel, szakirányú oktatás szakmai felépítésének nyomon követése) a foglalkozási naplóban történik.

A foglalkoztatási napló tanügyi dokumentum, amelynek pontos vezetése kötelező és kiemelt jelentőségű.

A foglalkozási napló vezetésében újdonság, hogy **az új képzési rendszerben elektronikusan, a KRÉTÁ-ban kell vezetni.**

A foglalkozási naplónak tartalmaznia kell:

- a szakmai tevékenységeket,
- változó képzőhely esetén, annak helyszínét,
- a szakmai tevékenységre fordított időt,
- a tanuló

- értékelését,

- részvételét és mulasztását a szakirányú oktatásban.

2. AZ ÁLLAMI FENNTARTÁSÚ SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY KIVÉTELÉVEL – A TÉRÍTÉSI DÍJ ÉS A TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEKET, TOVÁBBÁ A TANULÓ, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLY ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI

A szakképzés ingyenessége:

Az állam az első kettő szakma megszerzését - ideértve az ahhoz kapcsolódó előkészítő évfolyamban, illetve a műhelyiskolában való részvételt is - az első szakmai vizsga befejezéséig, a második szakma esetén legfeljebb három tanéven keresztül, a szakmai képzéshez kapcsolódó első szakképesítés megszerzését az első képesítő vizsga letételéig és, a technikumban tanulói jogviszony, illetve felnőttképzési jogviszony keretében az érettségi bizonyítvány megszerzését az általa, illetve az együttműködési megállapodással rendelkező fenntartó által fenntartott szakképző intézményben ingyenesen biztosítja.

A szakképzésben való ingyenes részvétel szempontjából nem számít önálló szakma megszerzésének a munkakör magasabb színvonalon történő ellátása céljából a meglévő részsakmát magában foglaló szakmára történő felkészítés és szakmai vizsga letétele.

Attól a tanulótól, illetve képzésben részt vevő személytől, aki a szakképzésben ingyenesen vesz részt, a Kormány rendeletében meghatározott esetben szedhető térítési díj, illetve tandíj. A szakképzés megszervezése, végzése és feltételeinek biztosítása ezt meghaladóan nem tehető pénzbeli, anyagi, természetbeni hozzájárulástól vagy költségtérítéstől függővé, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakképzésben ingyenesen vesz részt.

A szakképzés kiemelt feladata a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személy, valamint a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló speciális igényeinek figyelembevétele és egyéni képességeihez igazodó, legeredményesebb fejlődésének elősegítése a minél teljesebb társadalmi beilleszkedés lehetőségeinek megteremtése érdekében.

Térítési díj, tandíj fizetés szabályai

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény illetve a Bajai Szakképzési Centrum Térítési és tandíjszámítási szabályzata határozza meg.

A fenntartó határozza meg a kérhető térítési díj és tandíj megállapításának szabályait, a szociális alapon adható kedvezmények feltételeit.

A szakképző intézmény a szakképzési törvényben meghatározott esetben szedhet térítési díjat, illetve tandíjat. A szakképzés megszervezése, végzése és feltételeinek biztosítása ezt

meghaladóan nem tehető pénzbeli, anyagi, természetbeni hozzájárulástól vagy költségtérítéstől függővé, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakképzésben ingyenes részvételre jogosult.

A térítési díjat és a tandíjat az igazgató, a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetében a kancellár a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony létrejötte előtt állapítja meg és hozza a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tudomására.

A szakképző intézmény nem szedhet térítési díjat és tandíjat a szakirányú oktatás szakképzési munkaszerződés keretében folyó része után.

A szakképző intézmény térítési díj ellenében biztosítja

- a szakképzési törvény 2. § -ban és a 3. §-ban meg nem határozott egyéb foglalkozásokat,
- a nem tanköteles tanulónak, illetve képzésben részt vevő személynek a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam megismétlését és
- az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgáját.

A szakképző intézmény tandíj ellenében biztosítja

- a szakképző intézményben a szakmai oktatáshoz nem kapcsolódó képzést, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatást,
- a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlését.

Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről a Szakképzési Centrum kancellári kabinetiroda gazdasági vezetője gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, vagy ha az iskolából hiányzik, vagy ha a térítési díjas foglalkozáson önhibáján kívül nem tud részt venni. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről a kancellár dönt.

A szakképző intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából, kollégiumi tagsági viszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a szakképző intézmény biztosította.

A tanulót a meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a szakképző intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert.

3. A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEIT, A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVÉT, AZ ELOSZTÁS RENDJE

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

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

A gyakorlati képzést szervező szervezet a tanulót szociális támogatásban részesítheti.

Minden hónap 28-áig a hiányzásról a tanuló köteles osztályfőnökének az igazolást leadni, bemutatni, kivételes esetben elektronikusan elküldeni.

4. A TANULÓK, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJÉT ÉS FORMÁI

Véleménynyilvánítás

A tanulónak joga van arra, hogy

- részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az oktatójának munkájáról, a szakképző intézmény működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon 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,

- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákképviselőbe,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását.

Tanulóközösségeinknek joguk van az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti a tanulók nagyobb közössége, egy osztály, a diákönkormányzat, az oktatói testület és az iskola igazgatója. A szervezett véleménynyilvánítás szándékát a kezdeményezőnek egyeztetnie kell az iskola vezetésével.

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

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a szakképző intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót – ha jogszabály másképp nem rendelkezik – a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának közvetlen fóruma a diákközgyűlés, Emellett a véleménynyilvánítás lehetőségei és színterei:

- osztálygyűlés,
- évfolyamgyűlés szükség szerint szervezve,
- tanulók nagyobb csoportjának (25 %) kezdeményezése alapján
- fegyelmi tárgyalásokon való részvétel
- diákönkormányzat képviselője révén képviselő iskolavezetési, oktatói testületi értekezleten osztály képviselő az osztály szülői értekezletén

A diákönkormányzat a tanulók, tanuló közösségek és a diákkörök érdekképviselői szerve. Jogkörét a szakképzési törvény alapján gyakorolja.

Tanulóinknak joguk van arra, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról egy héttel hamarabb tájékoztatást kapjanak. A megírt dolgozatokat tizennégy munkanapon belül ki kell javítani. Amennyiben a kijavított dolgozatok átadására a fenti határidőn belül (az oktatónak

felróható okból) nem kerül sor, a tanulók egyenként dönthetnek abban a kérdésben, hogy kéri-e dolgozatuk érvénytelenítését. Egy tanítási napon két témazáró dolgozat iratható (időpont jelzése az e-naplóban).

A szóbeli illetve írásbeli feleltetésnek ("röpdolgozat") nincs korlátja, a folyamatos felkészülés ellenőrzésére szolgál.

A gyakorlati feladatok a tantárgy jellegének megfelelően; a tanulók gyakorlati készségeinek ellenőrzésére szolgálnak. A beadási határidő feleljen meg a feladat jellegének; az egyéb feladatoktól függetlenül adható.

Az értékelés jellege erősen függ a szaktárgytól is, ezért a tanév első óráján a részletes, tantárgyra szabott értékelési szempontokat ismertetni kell írott formában.

Felnőttek oktatása keretében a számonkérés módját és ütemezését, időszakait az oktató határozza meg.

A tanulók és a szülők tájékoztatása

A tanulókat a szakképző intézmény egészének életéről, az iskolai éves munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább háromhavonta, - a diákközségi ülésen tanévenként legalább egy alkalommal, - az iskolában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül, elektronikus úton, az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az oktatók folyamatosan szóban, továbbá az elektronikus naplón és az ellenőrző könyvön keresztül tájékoztatják.

A továbbtanuláshoz igényelt információt osztályfőnököktől, illetve a pályaaorientációért, életpálya építésért felelős igazgatóhelyettesektől lehet kérni, ők nyújtanak segítséget e témakörben.

A szülőket, a képzési tanácsot, a duális partnereket a szakképző intézmény egészének életéről, az iskolai éves munkatervről, az aktuális feladatokról

- az iskola igazgatója, igazgatóhelyettesei személyesen és írásban, e-naplón, más internetes elérhetőségeken keresztül, az iskola honlapján;
- az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein, személyesen és írásban, e-naplón, más internetes elérhetőségeken keresztül, az iskola honlapján tájékoztatják.

A szülőket az oktatók a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- személyesen, szóban (előre egyeztetett időpontban, fogadóóra alkalmával)
- írásban a KRÉTA e-naplón keresztül vagy ellenőrző könyv használatával

- a szülői értekezleteken,
- fogadó óráin,
- a nyílt tanítási napokon,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken.

A szülői értekezletek és az oktatók fogadóóráinak időpontjairól az ellenőrző könyvön, e-naplón, honlapon keresztül tájékoztatja az iskola a szülőket.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban (előzetes időpont egyeztetés) vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, útján közölhetik az iskola vezetésével.

A különböző iskolai dokumentumokról való tájékoztatás a szakképző intézményben elhelyezett, iskolai honlapon megjelenített szervezeti és működési szabályzat, szakmai program, házirend alapján történik.

5. A TANULÓK, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLY JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

A tanuló jutalmazásával összefüggő szabályok

A kiemelkedő teljesítményt elért tanulók, tanulói közösségek jutalomban és dicséretben részesíthetők. Formáit az oktatói testület és a diákönkormányzat alakítja ki. Az oktatók kötelessége, hogy a diákok dicséretével, elismerésével fokozza a tanulók szorgalmát, kezdeményezőképességét.

A tanulói jutalmazás, dicsérek fokozatai

Az iskolában **tanév közben** elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- oktatói dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- oktatói testületi dicséret,
- általános dicséret
- főigazgatói dicséret

Az osztályfőnök és az oktató a kiváló munkáért, elért eredményért, az osztályközösségért végzett munkáért a tanulót osztályfőnöki és az oktató dicséretben részesítheti az osztály előtt, s erről a szülőt az elektronikus ellenőrző útján értesíti.

Szaktárgyi dicséret: Félévkor és év végén az egyes tantárgyakban elért kimagasló eredményért szaktárgyi dicséretet adhat a szaktanár és az oktatói testület (bejegyzése az elektronikus naplóba, a bizonyítványba és a törzslapba).

Igazgatói dicséret: Az átlagost jóval meghaladó, az iskola hírnevét növelő teljesítményért, a tanulókörösség érdekében végzett kimagasló munkáért a tanuló tagintézmény-igazgatói dicséretben részesíthető.

Oktatói testületi dicséret: A hosszú időn át példamutató munkát végző, kiváló tanulmányi, szakmai teljesítményt vagy sporteredményt elérő tanulót az oktatói testület dicséretben részesítheti, amit az e- naplóban rögzítünk és nyilvánosságra hozzuk.

Általános tanulmányi dicséret: Annak a tanulónak, aki minden tantárgyból kiemelkedő eredményt ért el és példamutató magatartást tanúsított, általános tanulmányi dicséret adható.

A dicséretben részesített tanulókat az oktatói testület a tanév végén oklevéllel, könyvvvel vagy egyéb módon is jutalmazhatja.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén

- szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - kimagasló szakmai munkáért,
 - kiemelkedő közösségi munkáért (osztály-, iskolai);
 - kimagasló sportmunkáért;
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért
- dicséretben** részesíthetők.

Az egyes tanévek végén, kitűnő vagy jeles eredményt elért tanulók **oklevelet és könyvjutalmat** kaphatnak, melyet a ballagáskor illetve a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

Az **iskolai szintű versenyeken, szakmai versenyeken, vetélkedőkön, szakmai rendezvényeken** illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki, oktatói, igazgatói, oktatói testületi dicséretben részesülhetnek.

Az **iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, szakmai rendezvényeken** illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülhetnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. (oklevél)

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

A szakképzésért felelős miniszter díjat, kitüntetést alapíthat az országos vagy nemzetközi jelentőségű eseményeken kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók jutalmazása, elismerése céljából. A díj, kitüntetés kedvezményezettjeinek körére az igazgató tehet javaslatot.

6. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

A tanulói büntetések, büntetési fokozatok

Azt a tanulót aki,

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének **büntetésben** lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések formái:

- oktatói figyelmeztetés;
- osztályfőnöki figyelmeztetés;
- osztályfőnöki intés;
- osztályfőnöki megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés;
- igazgatói intés;
- igazgatói megrovás;
- oktatói testületi figyelmeztetés;
- oktatói testületi intés;
- oktatói testületi megrovás

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni. **Súlyosabb vétség esetén**

az SZMSZ-ben szabályozott módon fegyelmi eljárás indítható.

Fegyelmi büntetés lehet:

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

Fegyelmező büntetést az oktató valamint az osztályfőnök kezdeményezhet. Fegyelmező büntetés esetén mindegyik fokozatból csak egy adható. A tanuló ellenőrzőjébe és az e- naplóba a büntetést be kell jegyezni. Fegyelmi büntetést az oktatói testület hoz fegyelmi eljárás keretében.

A fegyelmi eljárás során a Szakképzési törvény és végrehajtási rendelete (196 §-214 §) a szerint kell eljárni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal igazgatói, oktatói testület megrovásban kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- egészségre ártalmas tiltott szerek (alkohol, dohány, kábítószer) fogyasztása
- több ellenőrző könyv használata
- intézményi dokumentumok, igazolások meghamisítása
- az iskolai ünnepségek megzavarása
- az iskola berendezési tárgyainak szándékos rongálása
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek

Írásbeli figyelmeztetést (igazgatói figyelmeztetés) vonnak maguk után a következő kötelességszegések:

- mobiltelefon és elektronikus eszközök tiltott tanórai használata
- az iskolai informatikai eszközök tanórákon történő magáncélú használata
- háromszori igazolatlan késés
- hiányzás esetén, igazolás bemutatásának elmulasztása
- agresszív viselkedés, a másik tanuló bántalmazása (fizikai, lelki)
- tanóra engedély nélküli elhagyása, az intézmény területének engedély nélküli elhagyása
- nem megfelelő öltözet az iskolai ünnepségeken
- igazolatlan távollét szakmai rendezvényről, szakmai programról

- dohányzási szabályok megszegéséért
- személyiségi jogot sértő facebook bejegyzéséért, fotók közzétételéért;
- iskola jóhírének megsértéséért

Fegyelmi vétség:

- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése
- tanuló súlyos bántalmazása

7. ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA ESETÉN A KISKORÚ TANULÓ TÖRVÉNYES KÉPVISELŐJE HOZZÁFÉRÉSÉNEK MÓDJA

Az iskolában elektronikus naplót (KRÉTA) használunk. Az elektronikus naplóba az adatokat (órarendi tanórák, helyettesítések tananyaga, hiányzó/késő tanulók, osztályzatok) digitális úton, előzőleg egyedileg kiosztott felhasználónévvel és belépési kóddal, folyamatosan, naprakészen viszik be az iskola vezetői, oktatói és az adminisztrációért felelős alkalmazottak.

Általános belépési, hozzáférési jogosultsága a rendszergazdának, és az iskolavezetés egy tagjának van.

Az adott diákra vonatkozó naplóhoz minden diáknak a saját szülője/gondviselője a rendszergazda által előzetesen kiosztott egyedi belépési névvel, azonosítóval tud hozzáférni.

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő/gondviselő az online felületen az iskola által számára – szülői joga – biztosított jelszó használatával beletekinthet, továbbá az e-napló szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon megtekintheti az osztályfőnökkel megbeszélt időpontban illetve a fogadóórán.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti.

Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

8. A FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK, VALAMINT A FŐÉTKEZÉSRE BIZTOSÍTOTT HOSSZABB SZÜNET IDŐTARTAMA, A CSENGETÉSI REND

Az iskola nyitvatartási ideje: 6:00 – 19:00

Egyedi elbírálás alapján az igazgató ettől eltérő időpontot is meghatározhat.

Az iskolában a pedagógusok ügyelete 7:15-től 14:30-ig tart. Az óráközi ügyelet beosztása az órarend és az egyenletes terhelés figyelembe vételével félévente változik.

A nappali képzésben résztvevő tanuló tanítási idő alatt az iskola területét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az igazgató/igazgatóhelyettes írásos engedélyével lehetséges. A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia az iskola bejáratánál a portaszolgálatnak.

Az iskola területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat.

Az elméleti tanórák nappali képzésben 45 percesek. Óra és szünet rövidítést rendkívüli esetekben az igazgató rendelhet el.

Az iskolában a tanulóknak az első tanítási órájuk megkezdése előtt 15 perccel kell megjelenniük. Az iskolába való be- és kilépés a főbejáraton keresztül történik, a kerékpárral érkezők az oldalajtót használják. A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi az alábbiak szerint:

Tanórák	Nappali tanítási rend	
	Becszengetés	Kicszengetés
1. óra	7:45	8:30
2. óra	8:40	9:25
3. óra	9:45	10:30
4. óra	10:40	11:25
5. óra	11:35	12:20
6. óra	12:30	13:15
7. óra	13:20	14:05
Ebédszünet		
8. óra	14:25	15:10
9. óra	15:15	16:00
10. óra	16:05	16:50
11. óra	17:00	17:45

Munkarend a tanítási szünetekben

A tanítási órák kezdetére a tanulóknak a foglalkozás helyszínén kell tartózkodniuk.

A tanórák rendje a nap folyamán folyamatos. Becsöngetés után a szaktantermekbe, osztálytermekbe történő vándorlás során a tanulóknak a tanterem előtti folyosón kell várakozniuk az oktató érkezéséig.

A nagyszünetben, a 7. óra után a Tomori épületében tartózkodó diákok elhagyhatják az épületet a tízórai, ebéd megvásárlása céljából – büfé hiányában – csak a szülő írásos kérelme alapján.

Ha az osztály másik tanterembe vonul át a tanítási órára, akkor a hetes a saját osztályban a villanyt lekapcsolja, ablakokat, ajtót becsukja, utoljára hagyja el a tantermet; pénzt, értéktárgyakat ne hagyjon senki az üres tanteremben.

ISKOLA ÉPÜLETÉNEK ELHAGYÁSÁVAL KAPCSOLATOSAN: Tanóra engedély nélküli elhagyása, az intézmény területének engedély nélküli elhagyása tanítási idő alatt igazgatói írásbeli figyelmeztetést von maga után. Az iskola épületét csak az a tanuló hagyhatja el, akinek erre írásos szülői engedélye van, és igazgatói vagy igazgatóhelyettesi kilépő engedéllyel rendelkezik.

Az ellenőrzőbe írásban rögzíteni kell: *Amennyiben a tanóra és a délutáni fakultációs óra között lyukasóra van, a tanuló a szülő írásos kérelme alapján (ellenőrzőbe beírva) – a szülő felelősségére – az intézmény területét elhagyhatja. Engedélyezem gyermekem számára, saját felelősségemre, hogy a lyukas órában az intézmény területét elhagyja.*

A szülő kilépési engedélyt kérhet a Kréta rendszere e - Ügyintézés keresztül is.

FELADATELLÁTÁSI HELYEK KÖZÖTTI ÁTJÁRÁSSAL KAPCSOLATOSAN

- az Asztrik téri épületbe,
- Kossuth Lajos utcai kabinetbe,
- testnevelés órákra közlekedési szabályok betartására vonatkozóan:

Az ellenőrzőbe írásban rögzíteni kell: *Amennyiben a tanuló számára a szülő saját felelősségére engedélyezi az épületek közötti átjárást kerékpárral, motorkerékpárral, személygépkocsival, arról a szülőnek írásban nyilatkoznia kell. Írásos szülői nyilatkozat hiányában a tanulók kötelesek a hetes vezetésével, közösen – az egész osztály együtt - gyalogosan közlekedni. Engedélyezem gyermekem számára, hogy az Asztrik téri épületbe/ testnevelés órákra / kabineti órákra - kerékpárral / motorkerékpárral / személyautóval közlekedjen. Megfelelő rész / részek aláhúzásával. Közlekedési eszköz*

igénybevétele kizárólag a saját gyermeket érinti, osztálytársat személyautóval, motorral, kerékpárral szállítani, szintén külön szülői kérelem alapján lehet, a szülő saját felelősségére.

9. A TANULÓK, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK MUNKARENDJE

A tanév helyi rendjében, éves munkatervében kötelezően (jogszabályi elrendeléssel) kell meghatározni:

- a tanítás nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,
- a tanítási szünetek időtartalmát,
- a megemlékezéseket,
- a nemzeti ünnepeket,
- az iskolai hagyományok megünneplésének módját és időpontját,
- az oktatói testületi értekezletek időpontját, témáját,
- a tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontját.

A szorgalmi idő két félévre oszlik. A szorgalmi idő befejezését követő munkanapon kezdődik az összefüggő szakmai gyakorlat. A szorgalmi időben – az első és az utolsó tanítási nap között – tanítási óra, illetve tanítási nap csak rendkívül indokolt esetben maradhat el (pl.: rendkívüli esemény, elemi kár, bombariadó). Ebben az esetben az oktató munkában keletkezett lemaradást pótolni kell.

Az iskola fenntartójának intézkedése alapján elrendelt rendkívüli szünet miatt, ha a nevelő-oktató munkában keletkezett lemaradást az utolsó tanítási napig várhatóan nem sikerült pótolni, úgy az igazgató kérelmezi a fenntartónál a szorgalmi idő meghosszabbítását.

A tanítási napokat és az egyes tantárgyakból megtartott órákat az e-naplóban sorszámozni kell. Az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét az iskola 7.15-től a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.

A nappali rendszerű oktatás délelőtti és délutáni időszakban, az esti oktatás délelőtti, délutáni és esti időszakban kerül megszervezésre. A helyi körülmények alapján – indokolt esetben – az igazgató ettől eltérően is meghatározhatja a szünetek időtartalmát.

Az óráközi szünetek a tanulók pihenésére, étkezésére, a helyiségek szellőztetésére szolgálnak. Tagintézményünkben nincs szervezett étkeztetés, iskolai menza.

Az óráközi szünetekre biztosítani kell a szüneti fegyelem ellenőrzését, melyet a tanári ügyelet lát el. Az iskola nyitvatartási ideje: 6.00 – 19.00 óráig.

A tanuló, oktatók lehetőleg 15 perccel a tanítás előtt jelenjenek meg.

Külföldi utazások

Tanulókra és alkalmazottakra vonatkozó közös szabályai:

- Tanítási idő alatt, vagy azon kívül a tanuló, szorgalmi időben az alkalmazottak minden olyan egyéni és csoportos utazáshoz, amelynek célja külföldön tanulmányok folytatása, tanulmányút, külföldi továbbképzésben, tudományos, művészeti vagy egyéb kulturális rendezvényeken való részvétel, az iskola igazgatójának engedélye szükséges.
- A tanítási idő alatt tervezett utazás céljára a tanulók részére a tanításból való távolmaradást az igazgató az érvényes jogszabályok szerint jogosult engedélyezni.

10. A FOGLALKOZÁSOK RENDJE

A szakképző intézményben a nevelő és oktató munka

- a szakképzésben kötelezően alkalmazandó programterv és
- a programterv alapján kidolgozott szakmai program szerint folyik.

A programtervet a képzési és kimeneti követelmények alapján a szakképzésért felelős miniszter dolgozza ki és teszi közzé.

A szakma azonosítására szolgáló alapadatokon kívül a programterv tartalmazza

- a tananyagegységeket, azok célját, tartalmát, terjedelmét és a tananyagegységekhez rendelt időkeretet,
- az egyes tananyagegységek, évfolyamonkénti megoszlását, tagolását, az alkalmazott képzési módszereket,
- a végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket, valamint az oktatáshoz kapcsolódó egyéb speciális feltételeket és ezek biztosításának módját.

A programtervnek biztosítania kell, hogy

- ágazatonként szakképző iskolában a kilencedik évfolyamon, a technikumban a kilencedik és tizedik évfolyamon azonos ágazati alapozó ismeretek kerüljenek oktatásra,
- a szakképző iskolában a kötelező foglalkozások megtartásához a kilencedik-tizenegyedik évfolyamon együttesen rendelkezésre álló időkeret harminchárom százaléka a közismereti kerettantervben meghatározottak átadásához álljon rendelkezésre
- a technikumban a kilencedik-tizenkettedik évfolyamon a kötelező foglalkozások megtartásához együttesen rendelkezésre álló időkeret

legalább hatvan százaléka a közismereti kerettantervben meghatározottak átadásához álljon rendelkezésre.

A programterv kidolgozása során biztosítani kell, hogy a programterv tartalmazza a szakképző intézmény által a helyi gazdasági környezet egyedi elvárásaihoz igazodó szakmai célokra szabadon felhasználható időkeretet.

A szakképző intézményben a szakmai oktatást azokon az évfolyamokon, amelyeken közismereti oktatás is folyik, a nappali rendszer szerint az egyéni és csoportos foglalkozások keretében kell megszervezni.

A foglalkozás lehet

- kötelező és szabadon választható foglalkozás, illetve
- egyéb foglalkozás.

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

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

A tanuló 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.

Az első foglalkozást reggel nyolc óra előtt – a képzési tanács és 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, és az egy tanítási napon a kötelező foglalkozások felső határára vonatkozó rendelkezések szerint tartható kötelező foglalkozások számításánál a foglalkozásokat negyvenöt perces órákra átszámítva kell figyelembe venni.

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

Egyéb foglalkozásként a kötelező foglalkozásokon kívüli egyéni vagy csoportos, pedagógiai vagy szakmai tartalmú foglalkozás szervezhető meg.

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.

Tehetségkibontakoztatás, felzárkóztatás

A tehetség kibontakoztatására és felzárkóztatásra legalább heti egy foglalkozást kell biztosítani. A szakképző intézmény a tanuló szociális helyzetéből és fejlettségéből eredő hátrányának ellensúlyozása céljából képesség-kibontakoztató felkészítést vagy integrációs felkészítést szervez, amelynek keretei között a tanuló egyéni képességének, tehetségének kibontakoztatása, fejlődésének elősegítése, a tanuló tanulási, továbbtanulási esélyének kiegyenlítése folyik.

A képesség kibontakoztató felkészítés keretében – a tanuló egyedi helyzetéhez igazodva – a szakképző intézmény biztosítja

- a személyiségfejlesztéssel, közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatokat,
- a tanulási kudarcnak kitett tanulók fejlesztését segítő programot,
- a szociális hátrányok enyhítését segítő pedagógiai tevékenységet.

A képesség kibontakoztató felkészítés keretében az oktató feladata az egyéni fejlesztési terv készítése és az ennek alapján történő kompetenciafejlesztés, az önálló tanulást segítő fejlesztés, az együttműködésen alapuló módszertani elemek alkalmazása foglalkozásokon, az értékelés, értékelő esetmegbeszéléseken történő részvétel, mentori, tutori tevékenységek ellátása, a kiskorú tanuló törvényes képviselőjével történő rendszeres kapcsolattartás.

A képesség kibontakoztató felkészítésben az a tanuló vesz részt, aki hátrányos helyzetűnek minősül. Az igazgató a képesség kibontakoztató felkészítésbe felveheti azt a tanulót is, aki nem

hátrányos helyzetű, feltéve, hogy a tanuló rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

A képesség kibontakoztató felkészítésben részt vevő tanulók szakmai oktatása a többi tanulóval együtt, azonos osztályban, csoportban folyik. Integrációs felkészítésben vesznek részt azok a képesség kibontakoztató felkészítésben részt vevő tanulók, akik egy osztályba, osztálybontás esetén egy csoportba járnak azokkal a tanulókkal, akik nem vesznek részt a képesség kibontakoztató felkészítésben.

A képesség kibontakoztató felkészítés és az integrációs felkészítés megszervezése nem járhat együtt a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók elkülönítésével.

A képesség kibontakoztató felkészítésben részt vevő tanuló haladását, fejlődését, továbbá az ezeket hátráltató okokat az osztályfőnök és az egyéni fejlesztésben részt vevő oktatók legalább háromhavonta értékeli. Az értékelésre meg kell hívni a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét, indokolt esetben a család- és gyermekjóléti szolgálat, a gyámhatóság és a nevelési tanácsadó képviselőjét.

A képesség kibontakoztató felkészítést a szakképző intézmény a jogszabályban erre kijelölt szervezettel kötött együttműködési megállapodás alapján, az ilyen szervezet szakmai támogatásával szervezi meg.

A képesség kibontakoztató felkészítést valamennyi évfolyamon, osztályban meg kell szervezni, ha az adott osztályban van hátrányos helyzetű tanuló. Ha valamelyik osztályban nincs hátrányos helyzetű tanuló, az osztályban a képesség kibontakoztató felkészítést nem lehet megszervezni.

A tanulói részvétel szempontjából a tanítási óra lehet

- kötelező,
- kötelezően választandó,
- és szabadon választható tanítási óra.

A programterv határozza meg, melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken adott évfolyam adott osztályának valamennyi tanulója köteles részt venni, valamint melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken a tanulónak a választásra felkínált tantárgyak közül kötelezően választva, meghatározott óraszámban részt kell vennie.

Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. Erről a tényről – a szabadon választott tanítási órára történő jelentkezés előtt – a tanulót és szülőjét írásban tájékoztatni kell.

A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A szülőnek, a tanulónak írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

Kötelező tanórai foglalkozások

- A tantárgyak oktatása osztálykeretek között valósul meg. Az iskola oktatói a tanítási-tanulási folyamat megszervezése során kiemelten fontosnak tartják a tanulók motiválását, a tanulói aktivitás biztosítását és a differenciálást.

Választható tanórai foglalkozások

- Emelt szintű érettségire felkészítés - oktatás, fakultáció választás
- Tehetséggondozás foglalkozásai
- Egészség-prevenció
- Mentorálás

Tanórán kívüli foglalkozások

A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formája

A tanulók részvétele

- A tanuló tanórán kívüli foglalkozáson iskolai keretek közt, vagy az iskolán kívül folyó tevékenységekben vehet részt.
- A tanulók valamely intézmény, szervezet, egyesület, vállalat (ifjúsági vagy művelődési házak, tanfolyamok, színház, művészeti csoportok, sportegyesületek stb.) munkájában az igazgató engedélyével – amennyiben az oktatási időt is érinti – az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató engedélyével vehetnek részt. A részvételhez a szülő beleegyezése szükséges.

- A tanulók és a szülők igénye szerint biztosítjuk, hogy a tanuló egyházi jogi személy által szervezett fakultatív hit- és vallásoktatásban vegyen részt.

Kezdeményezők köre

- A tanórán kívüli foglalkozások szervezését a diákönkormányzat, a tanulók, az oktatói testület, a szülői munkaközösség, a képzési tanács, továbbá más – az iskolán kívül működő szervek, szervezetek kezdeményezhetik.

Tanórán kívüli tevékenységek köre

Tanórán kívüli iskolai foglalkozásnak tekinthető a szakkör, az érdeklődési kör, önképzőkör, sportkör, a tanulmányi, szakmai, kulturális verseny és sportvetélkedő, diáknapi.

A szülők kezdeményezésére, az egyházak szervezésében a tanítás rendjéhez igazodva szervezhető hitoktatás intézményünkben, ehhez igény szerint az iskola termet és oktatástechnikai eszközöket biztosít.

- **Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások:** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik. (idegen nyelvek, természettudományi tantárgyak).
- **Szakköri, diákköri foglalkozások:** A foglalkozások a tanítási időn kívül szervezhetők és 1-2 órán át tartanak. A foglalkozások tárgyát a szakköri munkaterv tartalmazza. Az indítandó szakkörök számát a diákok érdeklődése és az iskolai lehetőségek szabják meg.
- **Kirándulások, színház, tárlat, múzeum stb. látogatása:** Foglalkozási időn túl bármikor, oktatási idő alatt csak az iskola igazgatójának előzetes engedélyével szervezhető, önköltséges finanszírozással.
- **Sportkör:** Az iskolában működő iskolai diáksportkör (DSK) célja a tanulók fizikai, sportági képzése, edzése, egészségük megszilárdítása, a sportolási igény felkeltése, a sport eszközeivel hozzájárulni a tanulói személyiség alakításához.
- **Hagyományörző tevékenységek:** Vannak olyan hagyományos rendezvények, amelyek minden hasonló iskolában minden évben megrendezésre kerülnek: tanévnitó, tanévzáró ünnepély, szalagavató, ballagás, állami (nemzeti) ünnepek, emléknapi. Iskolánkban a tanulók és az oktatók részvételével megrendezésre kerülő események: diáknapi, megemlékezés a névadóról.
- **Versenyek, vetélkedő, bemutatók**

- **Szakmai rendezvények**
- **Pályaorientációs programok**

11. A TANTÁRGYVÁLASZTÁSSAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI REND

Lehetőségeink, adottságaink függvényében biztosítjuk tanulóink részére a tantárgy és pedagógus választási jog gyakorlását. Amennyiben eltérő a tanuló, a szülő (gondviselő) és a szakképző intézmény (oktatók) véleménye, abban az esetben az oktatói testület döntése az érvényes.

A szakképző iskola igazgatója – a szakmai program alapján – minden év április 15-ig készíti el és hirdetmény útján közzéteszi a választható tantárgyakat. Ezzel egy időben jelzi a felkészítés szintjét. A tanulók május 20-ig adhatják le a tantárgy és felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntéseit, amelyeket az iskola összesít.

A tanuló (kiskorú tanuló esetén a szülő) a tantárgyválasztás megváltoztatása iránti kérelmét írásban nyújtja be az igazgatónak, aki a lehetőségeket mérlegelve engedélyezi azt.

A szakképző intézményben az egyéni és csoportos foglalkozások keretében kell megszervezni.

A foglalkozás lehet

- kötelező és szabadon választható foglalkozás, illetve
- egyéb foglalkozás.

Egyéb foglalkozásként a kötelező foglalkozásokon kívüli egyéni vagy csoportos, pedagógiai vagy szakmai tartalmú foglalkozás szervezhető meg.

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.

Tehetségek kibontakoztatás, felzárkóztatás

A tehetség kibontakoztatására és felzárkóztatásra legalább heti egy foglalkozást kell biztosítani. A szakképző intézmény a tanuló szociális helyzetéből és fejlettségéből eredő hátrányának ellensúlyozása céljából képesség-kibontakoztató felkészítést vagy integrációs felkészítést szervez, amelynek keretei között a tanuló egyéni képességének, tehetségének kibontakoztatása, fejlődésének elősegítése, a tanuló tanulási, továbbtanulási esélyének kiegyenlítése folyik.

A képesség kibontakoztató felkészítés keretében – a tanuló egyedi helyzetéhez igazodva – a szakképző intézmény biztosítja

- a személyiségfejlesztéssel, közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatokat,
- a tanulási kudarcnak kitett tanulók fejlesztését segítő programot,
- a szociális hátrányok enyhítését segítő pedagógiai tevékenységet.

Választható tanórai foglalkozások

Emelt szintű érettségire felkészítés - oktatás, fakultáció választás

Célja: meghatározott tantárgy ismeretanyagának magasabb követelményekkel történő oktatása, a közép és emelt szintű vizsgakövetelmények közötti tananyag átadása, így módon az emelt szintű vizsgára való felkészítés. Minden diák megválaszthatja, hogy az egyes vizsgatantárgyakból közép-vagy emelt szinten akar vizsgázni. Amennyiben az emelt szintet választja, javasolt az adott tárgyból emelt szintű képzésre jelentkezni fakultációs órák keretében.

Tanórán kívüli foglalkozások

Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások.

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik. (idegen nyelvek, természettudományi tantárgyak)

Szabadidős tevékenység

➤ Iskolai sportkör

- Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

➤ Szakkörök

- A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészeti, technikai, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is.
- A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – a fenntartó dönt.

➤ **Versenyek, vetélkedő, bemutatók**

- A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, szakmai, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában szervezünk.
 - A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- A versenyek, vetélkedők megszervezését, illetve a tanulók felkészítését a különféle versenyekre az oktatók végzik.

➤ **Tanulmányi kirándulások (szakmai).**

- Az iskola oktatói a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a szakmai eredményesség elősegítése céljából egy-egy osztály számára évente egy, két alkalommal szakmai tanulmányi kirándulást szervezhetnek.
- **A tanulmányi kiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.**

➤ **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás**

- Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások.
- Az e foglalkozásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes. **A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.**

➤ **Iskolai könyvtár**

- A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

➤ **Diákönkormányzat.**

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- Az iskolai diákönkormányzat munkáját a 9-12. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
- A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott DMSP oktató segíti.

Idegen nyelv választása

Az iskola az idegen nyelv tanulása terén választást kínál fel annak a kilencedikes tanulóknak, aki az általános iskolai tanulmányai során két idegen nyelvet tanult, rendelkezik év végi osztályzattal. A tanuló, a tanuló szülője az iskolába lépéskor a jelentkezéssel egy időben választ a tanulható idegen nyelvek közül.

Mellék-szakképesítés választása

A szakgimnáziumi tanulóknak a 10. évfolyam április 30-ig jogszabály alapján kötelező eldöntenie, hogy választja-e a felkínált mellék-szakképesítés tanulását. A választás kötelező és érvényes a 11. és a 12. évfolyamra. A mellék-szakképesítés tanulása után a végző évfolyam téli (február-március) vizsgaidőszakában van lehetőség a szakmából levizsgázni, amelyre az előző év decemberében – jogszabály által meghatározott ideig lehet jelentkezni. A mellék-szakképesítés megszerzése nem mentesít a szakmai érettségi letételének kötelezettsége alól.

Fakultáció

Célja: meghatározott tantárgy ismeretanyagának magasabb követelményekkel történő oktatása, a közép és emelt szintű vizsgakövetelmények közötti tananyag átadása, ily módon az emelt szintű vizsgára való felkészítés. Minden diák megválaszthatja, hogy az egyes vizsgatantárgyakból közép-vagy emelt szinten akar vizsgázni. Amennyiben az emelt szintet választja, javasolt az adott tárgyból emelt szintű képzésre jelentkezni fakultációs órák keretében.

Szabályok:

- A fakultációra való jelentkezés 2 évre szól.
- Egy fakultációs tárgy választása kötelező – a heti kötelező tanulói óraszámnak részét képezi
- A tantárgy választás önkéntes.
- A fakultáció legalább 8 fő választása esetén indulhat
- A fakultációra jelentkezés írásban, tanulói és szülői aláírással történik.
- Ha a tanulót – kérelmére – felvették a fakultációs tanítási órára, a tanítási év végéig köteles azon részt venni. A fakultációs tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás (a hiányzást igazolni köteles) továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.
- A fakultáció fő feladata az emelt szintű érettségire való felkészítés.
- A fakultációs tárgyak két tanéves tematikával kerülnek meghirdetésre.
- A fakultációs tárgyak heti órászáma: 1-2

- Egy tanuló legfeljebb két tárgyat választhat.
- A választás az utolsó előtti évfolyam végén módosítható.
- Új fakultáció felvétele esetén a tanulónak különbözeti vizsgát kell tennie a megelőző szakasz tananyagából.

Oktatóválasztás

Az oktatóválasztás a rendelkezésre álló humánerőforrás mindenkor függvényében valósulhat meg. A csoportokat jelentkezés alapján a fenntartó rendelkezésének megfelelően alakítjuk ki.

12. A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYHEZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

A tanulók és a szakképző intézmény alkalmazottai minden esetben kötelesek betartani az iskola belső rendjére vonatkozó rendelkezéseket. Kötelesek megóvni a berendezési és felszerelési tárgyak épségét.

Az iskola épületét címtáblával, zászlókkal, az osztálytermeket és szaktantermeket a Magyar Köztársaság címerével kell ellátni.

Osztálytermek, szaktantermek

- Az osztálytermek és szaktantermek elsősorban a közismereti, szakmai elméleti oktatás célját szolgálják. A tanítási idő után e tantermek felhasználhatók a tanítási órákon kívüli tevékenységre is.
- Az szaktantermek, berendezéseik és felszerelései megóvása érdekében azokat a tanítási órákon kívüli – az óráközi szünetekben is – folyamatosan zárva kell tartani.
- Az osztálytermekben, szaktantermekben, elhelyezett eszközöket (projektor, hangfal), felszereléseket, a tanulók csak szaktanár irányításával használhatják.

Tankonyha, tanéletterem, tanműhely, demonstrációs terem

- A gyakorlati oktatás célját szolgálja, a gyakorlati oktatás során a munkavégzés kizárólag az oktató irányításával, felügyeletével történhet a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályok betartásával.

Könyvtár

- A könyvtár nyitvatartási rendjét – a könyvtáros javaslatának figyelembevételével az igazgató határozza meg, a vonatkozó jogszabály szerint.
- A könyvtárat a tanulók csak a könyvtáros vagy rendszergazda jelenlétében vehetik igénybe.

Sportlétesítmények – tornacsarnok, iskolai sport udvar

- A sportlétesítmények használata során mindenkor be kell tartani a rendeltetésszerű használatra előírt követelményeket (biztonság, állagmegóvás, egészségvédelem).
- A tornacsarnokban a tanulóknak csak a testnevelők adhatnak utasítást. A gyakorlatokat csak a testnevelők jelenlétében végezhetik a tanulók.
- A tornacsarnokhoz kapcsolódó öltözők, mosdók rendjének és tisztaságának megőrzéséről, a rendeltetésszerű használatukról a testnevelő kötelesek gondoskodni.

Az iskolai helyiségek használatának átengedése nem iskolai oktatási célokra

- Az átengedésről, feltételekről a fenntartó dönt. Külső szervekkel a használatra kötött megállapodásokban rögzíteni kell, hogy az iskola helyiségeinek és létesítményeinek használatára vonatkozó szabályok a külső használóra is kötelezőek.

Egyéb előírások:

Becsengetés után a tanulók – a lezárt termek kivételével – kötelesek a tantermekben tartózkodni.

A szünetekben a tanulók a folyosón, a tanteremben vagy meghatározott időszakokban az udvaron tartózkodhatnak, ahonnan a jelzőcsengetéskor vonulnak be a tanterembe.

Azok a tanulók, akik felmentést kaptak egyes tanórákon való részvétel alól (pl. testnevelés tantárgyból állandó felmentésük van vagy idegen nyelv tantárgyból előrehozott érettségi eredménnyel rendelkeznek), kötelesek tanári felügyelet mellett a könyvtárban tartózkodni.

A tanulók ügyeik intézése érdekében az ügyviteli irodát a meghatározott időkeretek között (elsődlegesen nagyszünetben, 6. óra után) látogathatják, illetve kiemelten fontos esetben az oktatókat a szünetekben, vagy a tanítási órák után kereshetik föl.

A szülők az iskola által megtartott fogadóórán kereshetik fel az intézmény oktatóit. Ezen túl lehetőség van az oktatókkal való kapcsolattartásra, napközben, adott időpontban, telefonon keresztül.

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

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

A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az okozott kárért – a jogszabályok előírásai szerint – anyagilag felelősek.

Az oktató felügyelete és irányítása mellett diákjaink közreműködni kötelesek az általuk használt szakmai eszközök és környezetük rendben tartásában.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – az oktató felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik.

Az oktató feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról, lámpák lekapcsolásáról.

Rendeltetésszerű használat – kártérítés

A tanulók kötelesek megóvni a berendezési és felszerelési tárgyak épségét. A berendezési tárgyakban okozott mindennemű szándékos rongálás szigorú kártérítési kötelezettséget von maga után.

Személyi értékek védelme, saját felelősségre behozott értéktárgyak:

- Nagyobb értékű tárgyakat (pénzt) a tanulók ne hozzanak az iskolába; az értékek megőrzéséért az iskola nem vállal felelősséget.
- Mobiltelefon, és más elektronikus eszköz használata tanítási órán tilos, fegyelmi felelősséget von maga után.

A mellékhelyiségek használata rendeltetésüknek megfelelően, kulturáltan történik.

A mobiltelefonokat a tanulók a tanítási idő alatt kikapcsolt állapotban, a táskájukban kötelesek tárolni vagy a szaktárgyi órát tartó oktató által egy kijelölt helyre tenni 45 perc időtartamra, ha vége a szünetnek. Az oktató az órán elveheti, és csak a nap végén kaphatja vissza a tanuló.

A tanuló nem hozhat az intézménybe más veszélyes eszköznek minősülő tárgyat sem (pl.: petárda, festékbomba, fegyver, fegyvernek minősülő eszköz, e-cigaretta stb.), és ilyen eszközöket az iskola területén nem is használhat.

Mivel az intézmény bejárata előtt (Tomori Pál utcai épület, Kossuth Lajos utcai épület) nincs biztonsági zóna, a tanításra érkező tanulóknak szigorúan tilos a kapu előtt várakozni. Várakozásra kijelölt hely az udvar, a porta előtti helyiség.

A tanulóknak

- tilos a padokat, székeket összefirkálni és rongálni!
- tilos a székekkel billegni, a konnektorba kézzel, illetve idegen tárggyal benyúlni!
- tilos az ablakpárkányra és a belső párkányra felkapaszkodni, az ablakon derékgig kihajolni, és bármit kidobni!
- tilos a szaktanteremben, könyvtárban étkezni, oda ételt és italt bevinni!

- tilos a számítógépekhez, villanykapcsolókhoz vizes kézzel nyúlni!
- tilos a számítástechnikai berendezéseket szétszedni!
- tilos az épületen belül, folyosókon, lépcsőkön futni, csúszkálni és labdázni!
- tilos az iskola területén a görkorcsolya, gördeszka használata!
- tilos a kerítésre, a gázcsőre, a fákra felmászni!
- tilos a korlátra felülni, azon lecsúszni, illetve átmászni, felmászni rajta!
- tilos a fűtőtestekre ülni, azokra ráállni, szemetet elhelyezni!
- tilos az intézménybe pl.: napraforgómagot (szotyolát), tökmagot, rágógumit, nyalókát, energiatalt stb. hozni!
- tilos a tűzgyújtás az intézmény területén, kivéve a minősített és a külön engedélyezett eseteket. (Minősített eset= kémiai, fizikai, biológiai kísérlet, illetve szakmai gyakorlaton tanári felügyelettel!)
- tilos a gázkészülékekhez, a termosztáthoz, poroltóhoz hozzányúlni!
- tilos háztartási kisgépeket, telefontöltőt, hajvasalót, karácsonyi izzósort használni!
- tilos az intézmény területén kép és hangfelvételeket készíteni!
- tilos a facebookon, közösségi oldalakon iskolával, osztályközösséggel, oktatóval, iskolai dolgozóval, tanulóval kapcsolatos magán bejegyzéseket, fényképeket közzétenni!

Testnevelési órák rendje

Amennyiben a tanuló orvosi igazolással indokolja a tanórán való részvételének alkalmatlanságát, felmentés illeti meg. Az egész tanévről szóló felmentés orvosi igazolását szeptember 10-ig kell bemutatni. Felmentés illeti meg akkor is, ha átöltözve (orvosi igazolás nélkül) maga indokolja alkalmatlanságát az órán való részvételre abban az esetben, ha az órát vezetőoktató a tanuló indokait elfogadja. A felmentett tanuló köteles az órán jelen lenni. Az a tanuló, aki a testnevelés óra látogatása alól egész tanévre vonatkozó felmentéssel rendelkezik, a szülő írásos kérelme alapján, igazgatói határozattal mentesíthető a tanóra látogatása alól. Hiányzása igazolatlannak tekintendő. A tanuló a testnevelés órán köteles a munkavégzésre alkalmas ruházatban megjelenni melynek része az iskola logójával ellátott egyenpóló. A megfelelő öltözet hiánya fegyelmi vétségnek számít, melynek tényét az oktató közli az osztályfőnökkel, valamint rögzíti az elektronikus naplóban. A tanulóval szembeni további intézkedéseket, büntetési fokozatokat az osztályfőnök kezdeményezi. A felszerelés hiánya esetén a tanórai munka elégtelen, de az órán jelen kell lenni; ha engedély nélkül távozik igazolatlan óra. A gyógytestnevelésre utalt tanulók kötelesek a gyógytestnevelés órán részt

venni a normál testnevelés óráik terhére. A normál testnevelés órák száma annyival csökkenthető, ahány gyógytestnevelés órán részt vesznek. Amennyiben a számára kötelezően előírt foglalkozásokon nem vesz részt, ezt köteles igazolni az iskola szabályzatának megfelelően.

Számítástechnika szaktanterem használatának és rendje.

(Internet használat)

Az iskola eszközeinek az a célja, hogy az oktatás hatékonyságát elősegítse. Ez azt is jelenti, hogy az eszköz használatánál elsőbbséget élvez az oktatási tevékenység.

Ha az eszközt nem használják oktatási célra, akkor a diák jogosult a használatára, kizárólag tanári felügyelet mellett.

Az informatika terem használati rendje:

- A teremben való tartózkodás a csoportvezető vagy felügyelő oktató engedélyével történhet. Felügyelet nélkül a teremben tanuló nem tartózkodhat.
- A teremben való viselkedést és az ott folytatható tevékenységek formáit az intézmény házirendje, az informatikai biztonsági szabályzat és annak mellékleteiben leírtak határozzák meg.
- A teremben tartózkodók az elektromos biztonsági és érintésvédelmi, az általános balesetvédelmi oktatás, valamint a tűzvédelmi oktatás során hallottakat kötelesek minden körülmények között betartani.
- A berendezések, eszközök, vezetékek esetleges sérüléseit azonnal jelezni kell a teremben tartózkodó felügyelőnek vagy csoportvezetőnek.
- A tanulók ülésrendjét, teremben való elhelyezkedését a felügyelő vagy a csoportvezető határozza meg.
- A gépek és berendezések bekapcsolására a megfelelő szoftverek indítására a felügyelő vagy csoportvezető ad utasítást.
- Az elhelyezett eszközök szétszerelését, szervizelését csak az erre a feladatra kijelölt személyek végezhetik.
- A tanulók a terembe nagyméretű táskát, kabátot nem vihetnek be.
- A terembe semmilyen ital vagy étel be nem vihető. A teremben az étkezés minden formája tilos.
- Tilos a gépekre a csoportvezető engedélye nélkül bármilyen szoftverterméket telepíteni.

- Tilos a szoftverek vagy a hardverek konfigurációját engedély nélkül átállítani, konfigurációs állományokat futtatni, a számítógépek SETUP beállításait megváltoztatni.
- Adathordozók ki és bevitelére a felügyelő vagy a csoportvezető adhat engedélyt.
- A teremben tartózkodó tanulók szándékos károkozás esetén berendezésekben keletkezett károkért a házirendben meghatározott módon anyagi felelőséggel tartoznak.
- A szándékos károkozók, a informatikai eszközök szabályszerű használatát veszélyeztetők valamint a biztonsági rendszerbe való behatolást vagy támadást kezdeményezők a felhasználók köréből kizárhatók.
- A berendezési tárgyak és az elhelyezett eszközök áthelyezése, elmozdítása csak a felügyelő engedélyével lehetséges. Az esetlegesen elmozdított, áthelyezett eszközök eredeti helyére való visszaállítását a csoport foglalkozásának befejeztével a terem elhagyása előtt kell elvégezni. A csoportfoglalkozás befejeztével a terem eredeti rendjének helyreállítása minden tanuló kötelessége.
- A napi munka befejeztével a számítógépek és a használt eszközök kikapcsolása, a terem áramtalanítása kötelező.

13. A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY ÁLTAL SZERVEZETT, A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY SZAKMAI PROGRAMJÁNAK VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ, SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYEN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT MAGATARTÁS.

A vonatkozó szabályok betartása mind AZ ISKOLA TERÜLETÉN, mind az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN kötelező.

- Az iskola területén és az iskolán kívüli rendezvényeken tilos a dohányzás.
- Az iskola területén és az iskolán kívüli rendezvényeken tilos a kártyázás és mindenféle szerencsejáték.
- Az iskola területén és az iskolán kívüli rendezvényeken tilos az alkohol, energiaital és a drogfogyasztás, illetve a drogok terjesztése.

Iskolai rendezvényeken (tanévnitó, tanévzáró, iskolai ünnepek) a tanulók megjelenése kötelező, a rendezvényre érkezés az általános szabályok szerint (legkésőbb 15 perccel a rendezvény megkezdése előtt).

Megjelenés az előírás szerinti öltözékben:

Kis ünneplő:

- lányoknak: fehér blúz
- fiúknak: fehér ing

Nagy ünneplő:

- lányoknak: fekete bőrcipő, fekete szövetnadrág vagy fekete szoknya (nem mintás), galléros, fehér blúz, Kossuth-nyakkendő
- fiúknak: fekete bőrcipő, fekete szövetnadrág, fehér ing, zakó, Kossuth-nyakkendő

Megjelenés szakmai gyakorlaton, szakmai rendezvényen

A szakmai gyakorlaton az alábbi előírások az irányadóak **az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos** munkavégzés érdekében: (a baleset- és munkavédelmi szempontok betartásával).

Egészségügy ágazat:

- fehér póló/köpeny, fehér nadrág, fehér papucs

Turizmus-vendéglátás ágazat:, pincér tanulók megjelenésével kapcsolatos elvárások, követelmények:

- személyi higiénia (ápoltság)
- rendezett frizúra (fiúknál rövid haj, lányoknál hosszú haj összekötve, eltűzve)
- lányoknál csak diszkrét smink, ékszerszervelet megengedett
- fiúknál borotvált arc
- testékszer, testfestés csak nem látható helyen megengedett
- ápoltság, kéz, köröm (műköröm, lakkozott köröm nem lehet)

Lányok, az előírásnak megfelelő:

- fehér ingblúz
- fekete szoknya (térdig érő)
- pincér kötény (fehér)
- mellény
- testszínű harisnya
- munkacipő (vagy normál talpú papucs)
- hajpánt

Fiúk, az előírásnak megfelelő:

- fehér hosszú ujjú ing
- fekete nadrág
- mellény
- fekete zokni, cipő
- fekete pincér nyakkendő

A szakács tanulók megjelenésével kapcsolatos elvárások, követelmények:

- személyi higiénia (ápolts külső)
- nem lehet mű és lakkozott köröm
- testékszer, testfestés csak nem látható helyen megengedett
- csúszásmentes váltócipő
- pepita nadrág, fehér póló
- szakács kabát
- kötény, fehér sapka (hosszú haj eltakarása)

A tanulmányokkal összefüggő iskolán kívüli programokon, amelyeket az iskola a szakmai programjában illetve éves munkatervében előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülő kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

Tanulmányi/szakmai/osztálykirándulás akkor szervezhető, ha az osztály tanulóinak szülei aláírásukkal támogatják a programokat és vállalják a kirándulás költségeit. Osztálykirándulásra tanévenként egy pénteki napot lehet igénybe venni az igazgató előzetes beleegyezésével. Az osztály tanulóit minden esetben két felnőtt kíséri a programra. Minden iskolán kívül eső, de iskolai rendezvényről az iskola vezetését írásban tájékoztatni kell. A kirándulást az igazgató engedélyezi.

A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni, hogy a tanulmányokkal összefüggő iskolán kívüli program helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt, vagy a kötelező iskolai rendezvényről távol maradjon.

A házirend előírásai a szakmai programhoz kapcsolódó, az iskola által szervezett iskolán kívüli foglalkozások (osztálykirándulások, sportesemények, szalagavató és iskolai szervezésű táborozások) lebonyolításakor is érvényesek.

14. DIABÉTESSZEL ÉLŐ TANULÓK A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYBEN

Speciális étkeztetésre vonatkozó javaslatok

1. Az intézményekben és kollégiumokban legyen biztosított a meleg étkeztetési lehetőség, mert a diabétesszel élő tanuló tekintetében ez elengedhetetlen. Amennyiben ez nem kivitelezhető, akkor meg kell oldani a tanuló által magával vitt étel tárolását, melegítését és elfogyasztását.
2. Szükséges lenne biztosítani a szakképző intézmények és kollégiumok vonatkozásában a diétás étkeztetési lehetőséget is a betegségben érintett tanulók részére. Célszerű lenne egyénre szabott diéta, névre szólóan, így elkerülhető lenne az ételek összecserélése. Lényeges szempont az is, hogy a diabéteszes tanuló társaival együtt tudjon étkezni.
3. Fontos, hogy rendszeres felméréssel (pl. félévente) lehetőséget kapjanak az iskolában tanuló krónikus megbetegedésben szenvedők az előírt diétás étkeztetés igénybevételére. (mint pl. diabéteszes, laktózmentes, gluténmentes étrendet igénylők)
4. Az ételek összeállításánál vegyék figyelembe az OKOSTÁNYÉR kiadott ajánlását. Elgondolkodtató lehet az is, hogy a diabéteszes étkezést támogatott formában kaphassa a tanuló.
5. *Az étlapon legyen feltüntetve a meleg étel tápanyagtartalma, tálaláskor legyenek egyértelmű jelölések, mert így elkerülhető az ételek összecserélése.*
6. Biztosítani kell a speciális étkeztetéshez szükséges hűtési, adagolási, melegítési feltételeket mind az iskolákban, mind a gyakorlati képzőhelyeken és a diabéteszes tanuló kollégiumi szobájában (mikrohullámú sütő, hűtőszekrény).
7. *Az iskolai menzán - ha szükséges - legyen lehetősége a tanulóknak sorban állás nélkül a soron kívüli étkezésre. Legyen elérhető az iskolai büfében olyan élelmiszer, ami a diabéteszes étrendbe beilleszthető, valamint a büfében kapható élelmiszerek tápanyag- és szénhidráttartalma is legyen nyilvánosan elérhető.*

A diabéteszes tanulókkal kapcsolatos iskolai teendők szabályozására vonatkozó javaslatok

1. Legyen biztosítva a diabéteszes tanuló betegségével kapcsolatos egyéni igénye, mint pl. tanóra alatti étkezés, mosdóhasználat, vércukorszintmérés, szükség esetén inzulinbeadás.
2. Kiemelt figyelmet kell fordítani a testnevelés órák előtti és alatti oktatói teendőkre, hiszen a testmozgás csökkenti a vércukorszintet, a megerőltető sport viszont emelheti a vércukorértéket, ami akut anyagcsere-felborulást eredményezhet.

3. A diabéteszes tanulók rosszulléte esetén alkalmazandó teendőkről. Ezzel növelhető a tanulók biztonságérzete az intézményben, magabiztosabban láthatja el az oktató kolléga a panaszokat, tüneteket mutató tanulókat. Ennek főbb fejezetei: a vércukorszintmérés, a hypoglikémia (alacsony vércukorszint) ellátása, a magas vércukorszint tünetei, ellátása. Itt fontos a felelősségi körök tisztázása is (pl. a laikusként az iskolai oktató mentőhívásra, vércukorszint meghatározásra kompetens, eszméleténél lévő tanulót elláthat, a tanuló szüleit/gondviselőjét értesítheti). Eszméletlen állapotban talált tanuló ellátása szakfeladat, ebben az esetben mentőt kell hívni.
4. Legyen kijelölve a diabéteszes tanulók megfelelő ellátását biztosító személy az intézményben.
5. Az intézmények határozzák meg, hogy hány oktató ajánlatos annak érdekében, hogy szükség esetén a tanulók folyamatos ellátása biztosított legyen. A hatályos magyar jog alapján az oktatók/pedagógusok szakképesítés hiányában nem kötelezhetők egészségügyi műveletek végzésére, illetve az ezzel kapcsolatos döntések következményeinek, felelősségének vállalására. A 26/1997 (IX. 3.) NM rendelet alapján az oktatási intézmény vagy annak fenntartója köteles gondoskodni a megfelelő szakmai személyzet biztosításáról, melynek köszönhetően a diabéteszes gyermek részt vehet az oktatásban (egyenlő bánásmód - 2003. évi CXXV. Törvény -Ebktv).
- A tanuló szegregációja egészségügyi állapota miatt nem lehetséges. Az intézmények védőnői és iskolaorvosi ellátása nem megoldott napi szinten, ezért szükséges a megfelelő szaktudással rendelkező iskolai alkalmazottak képzése. A pedagógusok és oktatók önkéntes alapon való továbbképzése lehet megoldás a tanulók ellátására. Célszerű lenne, hogy azok az oktatók, akik a diabéteszes tanulók ellátásával kapcsolatosan plusz feladatot vállalnak, külön bérézést kapjanak erre a feladatkörre.
6. Legyen rendszeres és kötelező jelleggel 30 órás oktatói továbbképzés a diabéteszes tanulók speciális igényeinek ellátására, esetleg más krónikus betegségben szenvedő (pl. epilepszia, pánikroham, stb.) tanuló ellátására vonatkozóan, amely beszámít az oktatók részére előírt hatvan órába (12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról, 141.§, és a 142§). Legyenek évente/kétévente alapfokú elsősegély-nyújtási előadások, ahol az oktatók/nevelők szinten tarthatják, aktualizálhatják, bővíthetik tudásukat. Az oktatói továbbképzés tervezete a 8. mellékletben található.
7. Az intézmény valamennyi tanulója részére is szükséges a rendszeres tájékoztatás a diabéteszrel élők speciális igényeire vonatkozóan, akár kötelező jelleggel az osztályfőnöki órák tananyagában. Kapjon kiemelt szerepet a preventív szemlélet kialakítása.

8. A kortársoktatás bevezetése megfelelő lehetőséget biztosít a kortárscsoportok tájékoztatására a diabéteszrel kapcsolatban. Javasolt egy tájékoztató program kidolgozása diákokkal és oktatókkal együtt, amely ajánlott az osztályközösség építő program tanmenetébe való beépítésére. Az osztálytársak vannak szoros kapcsolatban az érintett tanulókkal és ők lehetnek az elsők, aki észlelhetik, ha baj van. Az egészségügyi jellegű képzésnek köszönhetően hatékonyan és eredményesen segíthetnek baj esetén.
9. Az oktatótestület tagjai kapjanak rendszeres tájékoztatást az iskolában tanuló és kollégiumban lakó diabéteszes tanulóról.
10. A tanulók rendelkezzenek diabéteszes adatlappal, ahol feltüntetésre kerülnek a tanuló személyes adatai, a betegségével összefüggő információk, gyógyszerérzékenysége, alkalmazott terápiája, rosszulletei, gondviselő elérhetőségei, kezelőorvos és annak elérhetősége, stb. Az adatlap mindenki számára elérhető kell, hogy legyen, aki kapcsolatban van a tanulóval (pl. oktatók). Az iskolai védőnővel, iskolaorvossal szoros kapcsolatfenntartás szükséges ezen tanulók vonatkozásában. Az adatkezelési szabályzat betartása mindezek mellett azonban szükséges, ezért javasolt egy eljárásrend kidolgozása.
11. Az említett betegségben szenvedő tanuló gondviselőjével legyen rendszeres kapcsolattartás. Minden szakképzésben tanuló esetében rendszeresen készüljön szülői nyilatkozat a tanuló egészségügyi állapotáról, krónikus betegségeinek aktuális tényéről. A Házirendben kerüljön szabályozásra a szülő ezirányú kötelezettsége.

A diabéteszes anyagcsere ellenőrzéséhez, és az akut anyagcserefelborulás rendezéséhez szükséges eszközök meglétére vonatkozó javaslatok

1. Minden intézmény rendelkezzen a vércukorszintméréshez szükséges eszközökkel. Legyenek biztosítva mindig elérhető helyen az inzulinadagolás és az önellenőrzés eszközei minden intézményben, kollégiumban. Készüljön eszközlista a szükséges eszközökről, készüljön eljárásrend az eszközök működőképességének ellenőrzéséről és az egyszer használatos anyagok felülvizsgálatáról. A „technikai csomag” tartalma a következő legyen: vércukormérő készülék (tű, tesztcsík, elem), elem az inzulinpumpához/szenzorhoz, egyszer használatos steril injekciós tű és fecskendő, kézfertőtlenítő szer/bőrfertőtlenítő szer.
2. Minden intézmény rendelkezzen a hypoglikémiás készenléti csomaggal. Jogszabályi keretek adjanak iránymutatást az intézmények számára az ún. „hypoglikémiás csomagok” tartalmáról és intézményi elérhetőségéről. A tanulói és a szülői felmérések alapján a

„Hypoglikémiás készlet csomag” tartalma a következő legyen: szőlőcukor, cukrozott gyümölcsle, keksz.

A szakképző intézmény vezetője a 18 évnél fiatalabb 1-es típusú diabétesszel élő gyermek, tanuló részére abban az időtartamban, amikor felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek, tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján a speciális ellátást biztosítja. A szakképző intézmény vezetője a vércukorszint szükség szerinti mérését, valamint szükség esetén orvos értesítését olyan pedagógus/oktató vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki a szakképző intézmény által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja, és/vagy iskolaorvos vagy iskolavédőnő útján a tanítási idő alatt biztosítja.

ETIKAI KÓDEX

Alapelvek

A Bajai SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum Etikai Kódexe a mindennapi munka gyakorlását meghatározó szakmai és etikai normákat tartalmazza.

Az Etikai Kódex az oktató munkában résztvevők értékeinek, és emberi méltóságának megőrzését, kiteljesítését szolgálja. Ezért az alábbi elvárások teljesítése és teljesülése oktatók, dolgozók, tanulók és szülők közös felelőssége.

Az Etikai Kódexet az alábbiak figyelembevételével alkottuk meg:

- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény
- Bajai SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum Szakmai Programja
- Iskolánk Házi rendje
- Múltunk legjobb hagyományai

I. Tiszteletadás - köszönés

A köszönés a kapcsolatteremtés egyik alapfeltétele, a jó kapcsolatteremtés alapfeltétele viszont az udvarias köszönés. Az intézmény dolgozói és diákjai a jó kapcsolat kialakításában érdekeltek, így iskolánkban kizárólag az udvarias köszönési forma az elfogadható.

Elvárjuk tehát, hogy diákjaink az iskolában - és az iskolán kívül is – a következő udvarias köszönési formákat használják a felnőttek üdvözlésére:

- a napszaknak megfelelően hangozzék el a köszönés
 - tegyék hozzá a kívánok szót
 - tegyék hozzá a 'Tanárnő' vagy a 'Tanár úr' megszólítást is *(Pl.: Jó napot kívánok Tanárnő! Stb...)*
- Több felnőttel való találkozásnál elég:
 - Jó reggelt kívánok!
 - Jó napot kívánok!
 - Jó estét kívánok!

Elköszönéskor is a napszaknak megfelelő vagy a Viszontlátásra!

Az órák közötti szünetekben is a fenti módon illik köszönni. A fenti udvarias köszöntés illeti az iskola minden adminisztratív és technikai dolgozóját is. A köszönés fogadása a másik

ember iránti megbecsülés és figyelem megnyilvánulása, amelyre felnőtteknek és tanulóknak fokozottan figyelni kell. Nem helyes, s ezért mellőzzük az alábbi – bár manapság sokat hallott divatos köszönési formákat:

- Jó napot Tanárnő!
- Viszlát!
- Viszlát Tanár úr!
- Csók Tanárnő!
- Jó reggelt!...

A diákok egymás közötti viszonyában elfogadott bármely – ma divatos de nem durva, trágár - köszönési forma.

Az osztályba belépő oktatót vagy vendéget óra közben felállással köszöntik a diákok. Az iskolába belépő fiú tanulónak a sapkáját le kell venni.

II. Tanárok megszólítása – felkeresése a tanári szobában

A tanár megszólítása – bármikor, bárhol (iskolán kívül is)

- Köszönés
- Elnézést kérni:
 - Elnézést kérek a zavarásért...
 - Legyen szíves megnézni...
 - Legyen szíves szólni..., segíteni...stb.
 - Szeretném megkérdezni...
- Megköszönni a tanári közreműködést: Köszönöm szépen!

Formaságok, külsőségek

1. Ha tanárral beszél – a diák feláll
2. Soha nem beszél tanárral zsebre tett kézzel
3. Soha nem beszél vagy szól tanárhoz rágógumival a szájában
4. Tanórán tilos a rágózás!
5. Diák a felnőttet maga elé engedi ajtónál, szűk helyen (pl. oldallépcsőnél)
6. Fiúk a lányokat előre engedik, előre köszönnek nekik

A tiszteletadás egyéb alapvető normáinak betartása

Nem engedhető, hogy valaki a másikat érzelmileg bántsa, zsarolja, illetve kigúnyolja, trágárságokkal illesse.

Nem megengedhető az sem, hogy egyik a másikat emberi méltóságában sértse, gyalázza bármely okból is (származási, etnikai, nemi, vallási stb.). Vonatkozik ez az iskolai közélet összes színterére (épület, internetes honlap, iskolarádió, folyosói hirdetések, dekoráció stb.)

A tanórák közötti szünet mindenki számára a pihenést és a következő órára való előkészülést szolgálja. A diákok lehetőség szerint kopogással ne zavarják a tanárokat a tanári szobában. Feltétlenül indokolt esetben várják meg, amíg érkezik valaki, akivel üzenhetnek az érintett pedagógusnak.

Sürgős esetben – pl. balesetnél – természetesen azonnal értesíteni kell valamelyik felnőttet, és segítséget kell kérni.

A tanárba való bekopogáskor:

1.) köszönés:

- Jó napot kívánok Tanárnő!
- Jó napot kívánok Tanár úr!

2.) elnézéstkérés:

- Elnézést kérek a zavarásért

3.) Legyen szíves szólni X.Y. Tanárnőnek vagy Tanár úrnak

III. Öltözködés

A BSZC Kossuth Zsuzsanna Technikum azt szeretné, ha diákjai megjelenésükben szélsőségektől mentes, közösséget nem sértő, kulturált, követésre méltó emberek lennének.

Szeretné továbbá, ha az iskolában megismert, megkövetelt magatartás és öltözködés nem pusztá jelmez lenne, hanem a tanulók és tanárok által egyaránt elfogadott, közösséget építő magatartási forma.

Iskolánk a leendő értelmiség munkahelye, amelyben az emberek, és az őket körülvevő világ, valamint a tudomány tiszteletére nevelünk. Ezért az alábbi elvárásokat fogalmazzuk meg:

A tanulók hétköznapi megjelenése, vagyis öltözéke, s az öltözék kiegészítői – táska, kitűző stb. – feleljen meg a következőknek:

- Nem lehet feltűnően elhanyagolt
- Nem kelt félelmet
- Nem buzdít agresszióra
- Nem trágár, nem közönséges
- Nem kelt politikai, etnikai, egyéb társadalmi csoporttal kapcsolatos feszültséget
- Nem buzdít alkohol, cigaretta, drog stb. egészségre ártalmas élvezeti cikkek fogyasztására, de ne is gúnyolja ezek fogyasztóit
- Nem kihívóan szexuális jellegű
- Nem lehet az egészségre ártalmas
- vagy egyéb, a fenti kategóriákba nem sorolható módon nem zavarhatja az iskola rendjét
- Piercinget, testékszereket tanulóink balesetvédelmi okok miatt sem viselhetnek tanítási időben.

A feltételek bármelyikét megsértő tanuló tanári felszólításra köteles azonnal változtatni öltözékén, ez lehet a kifogásolt öltözet eltakarása, kitűzők, jelvények levétele.

Az iskola életében sem tanítási időben, sem iskolai rendezvényen nem sérthet meg másokat iskolába nem illó megjelenésével.

Az iskolai ünnepek alkalmával a tanulók ünnepi öltözéke fehér ing/blúz, és sötét nadrág/szoknya.

Ezt a tanulók az iskolában tartózkodás ideje alatt viseljék, ne csak az ünnepélyek idejére. Az ünnepi öltözékhez ne sportcipő tartozzék!

Aki csak az ünnepély idejére veszi fel az ünneplő öltözéket, az megtiszteltetés ugyan az ünnepélyt, de nem az Ünnepet!

IV. Viselkedés a folyosón

A kulturált viselkedés az óráközi szünetekre is vonatkozik.

Tanulóink szünetekben amennyiben az időjárás engedi az udvaron tartózkodnak, beszélgethetnek, de ne a földön vagy a lépcsőn ülve töltsék el a szünetet! Ezt az elvárást egészségügyi megfontolások is indokolják.

Elvárjuk, hogy iskolánkban a diákok kerüljék a testi kontaktust. A szerelem két ember intim magánügye, ezért nem tartozik a közösségre.

Az iskola mindannyiunk közös munkahelye, ahol a tanulmányi munkára kell összpontosítanunk.

(A tanárok rászólnak a diákokra, ha nem megfelelően viselkednek, és az osztályfőnök beszél az érintett tanulókkal. Ismétlődő előfordulás esetén az igazgató behívja a szülőket, és megbeszéli velük, hogy gyermekük megsértette az Etikai kódexben foglaltakat.)

VI. Tanterem rendje

Az egymás iránti kölcsönös tiszteletnek a munkahely (tanterem) rendjében is tükröződni kell! A rendért a hetes, és vele együtt a csoport minden tagja felel. Szemetes, rendetlen környezetben nem kezdődhet el a munka (tanítási óra)!

Elvárjuk, hogy az órára érkező tanárt:

- tiszta tábla,
- tiszta tanári asztal
- elegendő kréta és tiszta szivacs várja.

A szemetet a szünetben össze kell szedni!

A tanulók viselkedését a tanítási órák alatt és a szünetben a Házirend szabályozza. A diákoknak becsengetéskor el kell foglalniuk helyüket a kijelölt teremben, és a tanórához szükséges felszerelést elő kell készíteni.

A diákok becsengetés után csak akkor lehetnek a termen kívül, ha az be van zárva. Nem vásárolhatnak a büfében vagy automatából akkor sem, ha nem tudnak bemenni a terembe.

Óra elején jelentés:

Hiányzók felsorolása (esetleg indoklással, pl. a 3. óra után ment haza, nem érezte jól magát, az osztályfőnök hazaengedte).

A terem rendje:

Az osztályteremben ne hagyjunk semmit őrizetlenül, az iskola ezekért a tárgyakért nem vállal felelősséget!

A pad nem magántulajdon, ezért nem indokolt, hogy az egyéniség kifejezésének eszközévé váljon. A padokra firkálni és ragasztgatni tilos! A padokat minden ünnep előtt le kell mosni!

A padokat egyik teremből a másikba csak tanári kérésre lehet átvinni. Az óra befejezése után ezeket a padokat azoknak kell visszavinni az eredeti helyükre, akik elhozták onnan. Nem szabad a terembe a folyosóról bevinni a padokat!

Plakátokat csak a faliújságon lehet elhelyezni igazgatói engedéllyel, a falakra és az ajtóra ragasztgatni tilos, mert a ragasztó károsíthatja a festéket. A dekoráció emellett nem sértheti a közízlést.

Az utolsó tanítási óra után a székeket fel kell rakni a padokra!

VII. Szakmai kabinetek rendje

A tanuló a gyakorlati órákon a gyakorlati tevékenység folyamán az eszközöket, berendezéseket rendeltetésszerűen használja, a munka- és balesetvédelmi szabályokat betartja. A tevékenység befejezését követően a használt eszközöket hiánytalanul és tisztán az eszközök számára fenntartott szekrényekbe elpakolja. A munkaasztalokat, pultokat, berendezéseket letakarítja és a következő foglalkozásra tiszta állapotban hagyja ott. A megmaradt nyersanyagot a megfelelő tároló helyekre, hűtőbe visszahelyezi. A hulladékot a megfelelő szeméttárolóba elhelyezi.

ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

A szakképző intézmény házirendjét, továbbá azok módosítását az oktatói testület a fenntartó, a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetében a főigazgató és a kancellár egyetértésével fogadja el, az egyházi jogi személy, illetve a vallási egyesület által alapított, illetve fenntartott szakképző intézmény esetében a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A szakképző intézmény házirendjének elfogadása és módosítása előtt ki kell kérni a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét. A szakképző intézmény házirendje nyilvános.

A Házirend hatálybalépése

A Házirend 2021. év augusztus hó 31. napján az oktatói testület általi elfogadásával lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

A felülvizsgált házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 2020. év augusztus hó 31. napján készített (előző) Házirend.

Az Házirend felülvizsgálata

A Házirend felülvizsgálatára jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén kerül sor, vagy ha módosítását kezdeményezi a szakképző intézmény fenntartója, oktatói testülete, a diákönkormányzat, a képzési tanács, a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az igazgatóhoz kell beterjeszteni.

A Házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

Kelt: Kalocsa, 2021. év augusztus hónap 31. nap

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK



BAJAI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM KOSSUTH ZSUZSANNA TECHNIKUM

6300 Kalocsa, Tomori Pál utca 10. Tel: (78) 461-185
info@kossuth-kalocsa.hu; www.kossuth-kalocsa.hu



HÁZIREND LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A BAJAI SZC KOSSUTH ZSUZSANNA TECHNIKUM oktató testülete a Házi rendet (átdolgozását a törvényi változásoknak megfelelően) 2021. augusztus 30 – án tartott ülésén megtárgyalta. Az oktatók aláírásukkal igazolták, hogy az oktatói testület a véleményezési jogát az intézményi dokumentumok módosítása során, a jogszabályban meghatározottan gyakorolta, azok módosítását elfogadta.

	OKTATÓ NEVE	ALÁÍRÁSA
1.	Arnold-Stein Róbert	Arnold-Stein Róbert
2.	Balaton Csilla	Balaton Csilla
3.	Balaton Péter	Balaton Péter
4.	Balogh Jenő Ferenc	Balogh Jenő Ferenc
5.	Baranyiné Hellényi Viktória	Baranyiné Hellényi Viktória
6.	Bekéné Deutsch Ágnes	Bekéné Deutsch Ágnes
7.	Czár Zsolt	Czár Zsolt
8.	Farkasné Böjtös Beáta	Farkasné Böjtös Beáta
9.	Herczeg-Magó Marianna	Herczeg-Magó Marianna
10.	Martin Gábor	Martin Gábor
11.	Miskolcziné Szentesi Ágnes	Miskolcziné Szentesi Ágnes
12.	Molnár Pál	Molnár Pál
13.	Sebestyén Erika	Sebestyén Erika
14.	Szabó Zita	Szabó Zita
15.	Szarvas Zsolt	Szarvas Zsolt
16.	Szigeti Tamás	Szigeti Tamás



**BAJAI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
KOSSUTH ZSUZSANNA TECHNIKUM**

6300 Kalocsa, Tomori Pál utca 10. Tel: (78) 461-185
info@kossuth-kalocsa.hu; www.kossuth-kalocsa.hu



17.	Tamás Dóra Mariann	<i>Tamas Dora Mariann</i>
18.	Török Tímea	<i>Torok Tímea</i>
19.	Tóth István	<i>Th Istvan</i>
20.	Varga Mónika	<i>Varga Monika</i>

A BAJAI SZC KOSSUTH ZSUZSANNA TECHNIKUM Képzési Tanácsa a Házirendet (átdolgozását a törvényi változásoknak megfelelően) elfogadta. A Képzési Tanács képviselőiben aláírásukkal igazolták, hogy a véleményezési jogát az intézményi dokumentumok módosítása során, a jogszabályban meghatározottan gyakorolta, azok módosítását elfogadta.

Képzési Tanács képviselőiben:

Balaton Péter

Miskolcziné Szentesi Ágnes

A BAJAI SZC KOSSUTH ZSUZSANNA TECHNIKUM Diákönkormányzata a Házirendet (átdolgozását a törvényi változásoknak megfelelően) elfogadta. A Diákönkormányzat képviselőiben aláírásával igazolta, hogy a véleményezési jogát az intézményi dokumentumok módosítása során, a jogszabályban meghatározottan gyakorolta, azok módosítását elfogadta.

Diákönkormányzat képviselőiben:

Herczeg-Magó Marianna