

H Á Z I R E N D

**Hódmezővásárhelyi SZC
Csongrádi Sággy Mihály Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium**



2022

Tartalomjegyzék

I. Általános rendelkezések.....	3
II. A házirend nyilvánossága.....	4
III. A tanuló jogai	5
IV. Tanulói köteleességek.....	10
V. Általános szabályok.....	11
VI. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	15
VII. A tanulók közösségei.....	18
VIII. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	19
IX. Intézkedések bullying, Cyberbullying esetére (prevenció, feltárás, esetkezelés)	19
X. Az iskola működési rendje	22
XII. Térítési díj és tandíj befizetése.....	27
XIII. Tanórán kívüli foglalkozások.....	28
XIV. A tanulók jutalmazása	29
XV. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	30
XVI. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	32
XVII. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége.....	33
XIX. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	34
XX. Közösségi szolgálat	35
Informatikai szabályzat (ISZ).....	36
Az Ács és Kőműves szakma gyakorlati oktatásához	42

Intézményi adatok:

Az intézmény megnevezése: Hódmezővásárhelyi SZC Csongrádi Sággy Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

Székhelye: Csongrád, Gyöngyvirág u. 16/A.

Telefonszáma: 63/570-425 63/570-438

Fax: 63/570-437

Honlap címe: www.saghy.hu

E-mail címe: saghy@saghy.hu

Intézményi azonosító: 203039/003

I. Általános rendelkezések

1. A házirend érvényes az iskola minden oktatójára, gazdasági, technikai dolgozójára, az iskolában munkát végző más intézmények, gazdasági társaságok tagjaira és valamennyi tanulója.
2. A tanulók igyekeznek megismerni iskolánk múltját, ápolják hagyományait.
Vigyáznak a maguk és egymás testi épségére.
Betartják a kulturált viselkedés szabályait.
Az egyik legfőbb kötelességüknek a tanulást tekintik. Iskolai és otthoni szóbeli és írásbeli feladataikat a legjobb tudásuknak megfelelően végzik el.
3. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a Szakmai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
4. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
5. Az oktatótestület külön elbírálás alapján nem járhat el az egységesített büntetéseket tekintve.
6. A Házirend módosítására évenként javaslatokat lehet tenni.
7. A Házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.
8. A Házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes.

9. A házirend elfogadásakor illetve módosításakor, az iskolai diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.
10. Az iskola politikamentes intézmény. Ezért az iskola területén és rendezvényein tilos bármely párt és politikai szervezet jelképeit, jelvényeit viselni, használni és terjeszteni.

Pártpolitikai nézeteit nyilvánosan egyetlen oktató sem terjesztheti diákjai között, sem a diákok az oktatók között.

II. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie. Tudomásul vételéről írásban erről nyilatkozik (a tanuló a tanév elején).
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - az iskola irattárában,
 - az iskola könyvtárában,
 - az iskola oktatói szobájában,
 - az iskola igazgatójánál, az igazgatóhelyettesnél,
 - az osztályfőnököknél,
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - a Képzési Tanács vezetőjénél és tagjainál,
 - az iskola weblapján,
 - az iskola hirdetőabláján,
 - az iskola fegyelmi bizottságának elnökénél,
 - az iskola ifjúságvédelmi felelősénél.
3. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán
 - a szülőket szülői értekezleten.
4. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán,
 - a szülőkkal szülői értekezleten.

5. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet a szakképző intézmény igazgatójától és helyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől az oktatók fogadó óráján vagy - ettől eltérően - előre egyeztetett időpontban.

III. A tanuló jogai

A tanulói jogviszony alapján az iskola minden tanulóját megilletik a 2019. évi LXXX. a szakképzésről szóló törvényben (a továbbiakban Sztv.) meghatározott jogok. A tanuló jogait és kötelességeit egymással összefüggésbe hozni nem lehet, azok rá külön-külön érvényesek. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik, a beiratkozás napjával kezdődik és a Sztv. szerint szűnik meg, illetve szüntethető meg. Az iskolába beiratkozott tanulók jogait csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnnyitó) gyakorolhatják.

1. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak. Ezek esetleges előfordulása esetén a tanuló az osztályfőnökhöz, a diákönkormányzathoz vagy igazgatóhoz / intézmény vezetőjéhez fordulhat segítségért, és általuk kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
2. A tanulónak joga, hogy az őt érintő kérdésekben körlevél, ill. egyes jogszabályban meghatározott esetekben, e-ellenőrző (KRÉTA) útján tájékoztassák, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz. A tanulók (képviselőjükben a szülők) joga, hogy a tanév kezdetén az osztályfőnökök tájékoztatásából megismerjék a jogaik érvényesítéséhez szükséges jogszabályokat. A tanuló ügyében az érdekképviseleti jog igazolása a diákönkormányzat feladata.
3. A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja a GDPR előírásainak szellemében.
4. Az esetlegesen felmerülő egyéni sérelmek orvoslását a diákönkormányzat és az oktató testület által megbízott oktató intézi.
5. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekben. Az iskolában működő diákönkormányzat munkájába személyesen vagy képviselő útján kapcsolódhat be. Ennek részletes szabályait a diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

6. Az osztályközösség az osztály ügyeiben önállóan dönthet, az osztályok döntése nem lehet ellentétes a Házirendben leírtakkal. Az osztályok jogosultak valamennyi iskolai ügyben javaslattal élni, véleményüket kifejezni.
7. A diákönkormányzat az iskola igazgatójánál / intézmény vezetőjénél kezdeményezheti diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását.
Ezek megalakításáról és működtetéséről az oktatótestület dönt.
8. A tanulók rendszeres iskolán belüli tevékenységet külön engedély nélkül, az osztályfőnök tudtával végezhetnek. Ha a tevékenység a tanulmányi munka rovására megy, az osztályfőnök a szülők egyetértésével azt szüneteltetheti.
9. A tanulónak jogában áll részt venni az osztály és az iskola életének alakításában, az iskolagyűléseken, a diákönkormányzat ülésein, a szakképző intézményi diák-küldött közgyűlésen, valamint a szülővel együtt a fogadóórákon és a szülői értekezleteken.
10. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, vallási hovatartozása, véleménye, kifejtett nézete miatt.
11. A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak.
12. A tanuló joga, hogy kollégiumi ellátásban részesüljön.
13. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola által tanévkezdéskor meghirdetett tanórán kívüli foglalkozásokon (diákkör, szakkör, tanulószoba, diáksportkör). A tanulószobai részvételére vonatkozó kérelem benyújtásának határideje: szeptember 15.
14. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, tanulmányi versenyeken, pályázatokon. A központi szervek által meghirdetett versenyeket a versenykiírásban megjelölt időpontokban és feltételekkel kell megszervezni. A helyi versenyek időpontját az iskolai munkatervben rögzíteni kell. A nevezési díjat az iskola - anyagi helyzetétől és a tanuló versenyeredményétől függően - megtérítheti.
15. A tanulónak joga, hogy térítésmentesen igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét és sportfelszereléseit.
16. A tanulónak joga, hogy kiemelkedő munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön.
17. A tanuló jogosult szeptember folyamán megtudni a tantárgyi minimumkövetelményeket. Félévkor és év végén javaslatot tehet a magatartás- és szorgalomjegyekre, melyet az osztályfőnök képvisel az osztályozóértekezleten.

18. A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat/nagydolgozat idejét, témáját a dolgozatírás előtt legalább 5 munkanappal megismerje.
19. A tanulónak joga, hogy írásbeli munkájára kapott érdemjegyét, az elkövetett hibáit a dolgozat megírása után 10 munkanapon belül megismerje.
20. A tanulónak joga, hogy független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az erre vonatkozó kérelmet a tanév, illetve félév vége előtt 30 nappal korábban kell írásban benyújtani az iskola igazgatójához / intézmény vezetőjéhez, aki továbbítja a kérelmet az illetékes szervhez.
21. A tanulónak joga, hogy technikumban a 12- és 13. évfolyamon folytatott tanulmányai során - a Szakmai Programban meghatározott keretek között - megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket emelt szinten tanulni kíván.

Az iskola az adott évfolyamot megelőző év májusában írásban tájékoztatja a diákot: ismerteti a választható tárgyakat, a heti óraszámot és azt, hogy közép- vagy emelt szintű érettségire történő felkészítő foglalkozásról van-e szó.

Az igények felmérésével kapcsolatos eljárási kérdések: a tanulók április 30-ig nyilatkoznak a választásról az iskola által biztosított űrlapon.

22. Az 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat a térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10-16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről alapján:
 - a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában a 10-12. évfolyamos tanulóknak,
 - a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában az első szakképesítés megszerzése során a 13-16. szakképzési évfolyamokon.

23. A tanuló (*Szkt. 59. § (1) bekezdés*)

a) a duális képzőhelyen folytatott szakirányú oktatás kivételével - ösztöndíjra,
b) az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan egyszeri pályakezdési juttatásra,
c) rászorultsági helyzete és jó tanulmányi eredménye alapján pályázat útján támogatásra jogosult.

170. § Az Szkt. 59. § (1) bekezdése szerinti ösztöndíj, egyszeri pályakezdési juttatás és támogatás alapja a tanév első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér egyhavi összege.

171. § (1) Az Szkt. 59. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ösztöndíj havonkénti összege

- a) a technikumban folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának öt százaléka, a szakképző iskolában folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának a tíz százaléka,
- b) szakképző intézményben folyó szakirányú oktatásban az ösztöndíj alapjának
 - ba) 5 % -a , ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 2,00-2,99 között van,
 - bb) 15 %-a, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,00-3,99 között van,
 - bc) 25 %-a, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,00-4,49 között van,
 - bd) 35 %-a, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,49 fölött van.

Az Szkt. 59.§ (1) bekezdés a) pontja szerinti ösztöndíjra az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan az adott szakmára vonatkozóan a szakmai oktatásnak a szakmajegyzékben meghatározott időtartamáig a szakképző intézmény nappali oktatásában tanulói jogviszonyban részt vevő tanuló jogosult. A megismételt évfolyamon nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha évfolyamisméltésre kötelezték. Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása eléri a 6 foglalkozást.

172. § Az Szkt. 59. § (1) bekezdés b) pontja szerinti egyszeri pályakezdési juttatás egyszeri összege az egyszeri pályakezdési juttatás alapjának

- a) nyolcvan százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 2,00-2,99 között van,
- b) százötven százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 3,00-3,99 között van,
- c) száznyolcvan százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,00-4,49 között van,
- d) száznyolcvan százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,49 fölött van.

173. § (1) Az Szkt. 59. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott támogatásra a nappali rendszerű szakmai oktatásban részt vevő olyan tanuló pályázhat, aki :

hátrányos helyzetű vagy rendszeres gyerekvédelmi kedvezményben részesül, és a pályázat benyújtását megelőző tanév végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,50 fölött van.

A támogatás havonkénti mértéke a támogatás alapjának 20%-a. A pályázati kiírást az NSZFH a honlapján teszi közzé. A támogatásról az NSZFH dönt. A támogatást az

NSZFH támogatói okirattal biztosítja. a támogatásra a tanuló a tanulói jogviszony fennállásáig jogosult, ha az (1) bekezdésben meghatározott feltételeknek megfelel.

Az ösztöndíjat és a támogatást minden hónap 28. napjáig kell átutalni azzal, hogy a félév első 2 hónapjára járó ösztöndíj, illetve támogatás a 2. hónapban egy összegben kerül átutalásra. A július és augusztus hónapra járó ösztöndíj, illetve támogatás a június hónapban járó ösztöndíjjal, illetve támogatással egy időben kerül átutalásra. Az egyszeri pályakezdesi juttatást a szakma megszerzését követő 60 napon belül kell átutalni.

(2) A tanuló a szakképző intézmény útján vagy közvetlenül kérheti kollégiumi felvételét, valamint externátusi elhelyezését az Nkt. szerint. A tanuló tanítási évben (ideértve az évközi szünetek idejét is) és a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat idejében hazautazásra - a rendkívüli eseteket kivéve - nem kötelezhető.

(3) A tanuló diákigazolványra jogosult.

24. A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben, társadalmi juttatásokban, kedvezményes étkeztetésben részesüljön. Igényeit a megfelelő űrlapon kell előterjesztenie.
25. A tanuló joga, hogy iskolaorvosi ellátásban, fogászati szűrésben, kezelésben, mentálhigiénés tanácsadásban, gyermek- és ifjúságvédelmi szakellátásban részesüljön.
26. A sajátos nevelési igényű tanuló, illetve képzésben részt vevő kiskorú személy részére az egészségügyi alkalmassági követelmények, a pályalkalmassági követelmények és a fogyatékkal élő emberek egyenlő esélyű hozzáféréseinek figyelembevételével a Kormány rendeletében meghatározott kedvezmények útján kell biztosítani a sajátos nevelési igény, illetve a fogyatékoság jellegéhez igazodó felkészítést és vizsgáztatást. A sajátos nevelési igényű tanuló, illetve képzésben részt vevő kiskorú személy számára biztosított kedvezményeket megállapító rendelkezéseket a képzésben részt vevő fogyatékkal élő nagykorú személyre is alkalmazni kell.

(2) Ha a tanuló beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, fejlesztőpedagógiai ellátásban és a Kormány rendeletében meghatározott kedvezményben részesül.

(3) Az e § alapján nyújtott kedvezmény kizárólag az annak alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható, és nem vezethet a szakma megszerzéséhez szükséges követelmények alóli általános felmentéshez.

A sajátos nevelési igényű tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, az igazgató mentesíti

a) az érdemjegyekkel történő értékelés és osztályzatokkal történő minősítés alól, és ehelyett szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő,

b) a szakirányú oktatás kivételével - egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.

Az erre feljogosító dokumentumokat a beiratkozáskor vagy új szakvélemény kiadáskor köteles bemutatni.

27. A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

IV. Tanulói köteleességek

A tanulói jogviszony alapján az iskola minden tanulójára vonatkoznak 2019. évi LXXX. a szakképzésről szóló törvényben meghatározott köteleességek.

1. A tanuló kötelessége, hogy a Házirendet és az intézmény egyéb szabályzatainak rendelkezéseit betartsa.
2. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, oktatóinak, az iskola alkalmazottainak, iskolában munkát végző más intézmények, gazdasági társaságok tagjainak, valamint tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
3. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, oktatóinak utasításait teljesítse, magatartása legyen fegyelmezett.
4. A tanuló kötelessége, hogy a Szakmai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.
5. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon és a kötelező tanórán kívüli foglalkozásokon részt vegyen. Hiányzását e Házirendben megfogalmazott szabályok szerint igazolni köteles.

6. A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek legjobb tudása szerint megfeleljen. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédesszközt használ, a vizsgáját, dolgozatát a oktató elégtelenre értékeli. (Kivéve, ha az érettségi vagy szakmai vizsgaszabályzat ettől eltérően rendelkezik.)
7. A tanuló kötelessége, hogy a tanórai munkavégzéshez szükséges felszerelést magával hozza, biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket (csend, rend, fegyelem).
8. A tanuló köteles az általa elvállalt feladatokat meghatározott határidőn belül végrehajtani.
9. A tanuló kötelessége, hogy az osztályfőnöke vagy oktatói által meghatározottak szerint és azok felügyelete mellett közreműködjön saját iskolai környezetében, az általa használt eszközök rendben tartásában.
10. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét teljesíti a tanuló akkor is, amikor az általa észlelt esetleges lopást vagy rongálást jelzi az iskola vezetőinek.
11. A tanuló kötelessége, hogy megismerje és betartsa az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat. A szabályokat a tanév kezdetekor az osztályfőnök ismerteti a tanulókkal. A szabályok tudomásulvételét a tanuló aláírásával igazolja.
12. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon. Ezekről való távolmaradását a Házirendben található szabályok szerint igazolnia kell.
13. A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezéseiben, létesítményeiben okozott károkat megtérítse.
14. A tanuló személyi adataiban történt változást (pl. lakcím, gondviselő személye stb.) 5 munkanapon belül jelenteni köteles az iskola titkárságán!

V. Általános szabályok

1. A tanítási óráról oktató vagy diák csak igazgatói / intézmény vezetői engedéllyel hívható ki.
2. A tanulókat az iskolában csak szülő vagy gondviselő, ill. hivatalos szerv képviselője keresheti a titkárságon.

3. A kötelező és választható foglalkozások ideje alatt a tanuló csak osztályfőnöki, oktatói, igazgatóhelyettesi, igazgatói / intézmény vezetői engedéllyel hagyhatja el az iskolát. Ez az óráközi szünetekre is vonatkozik.
4. Folyosó, az udvar és a szünetek rendje:
A folyosókon és az udvaron a tanulók tanúsítsanak kulturált magatartást! A folyosókon való közlekedéskor legyenek körültekintőek!
5. A foglalkozásokon való részvétellel kapcsolatos követelmények:
 - Tiszta, ápoltság, kulturált külső, a helyhez és alkalomhoz illő ruházat. A tanuló viselkedésével és öltözködésével is adja meg a tiszteletet oktatóinak és társainak. Az ékszer viselése a jó ízlés határain belül a tanuló magánügye, de azt testnevelés órán és a gyakorlati foglalkozásokon köteles levenni. Az iskola az elveszett ékszerekért felelősséget nem vállal.
 - A testnevelésórákon és más sportfoglalkozásokon a testi épség megőrzésével kapcsolatos speciális szabályokat be kell tartani.
6. A tanítási órán tilos a rágógumizás.
7. Az iskola egész területén tilos a dohányzás - ez vonatkozik az elektromos cigarettára is - a szeszesital, és energiatital fogyasztás mindenki számára.
8. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését, óvását szolgáló ismeretek és szabályok elsajátítása az osztályfőnöki órák keretében történik. Betartásuk valamennyi tanuló és iskolai dolgozó számára kötelező. A tanulónak az általa észlelt balesetet, rosszulletet, rendkívüli eseményt azonnal jelentenie kell az iskola titkárságán.
9. Iskolai ünnepségeken ünneplő öltözet kötelező. Ez a lányoknál sötét aljat, fehér blúzt, fiúknál sötét nadrágot, fehér inget jelent.
10. Az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendjét, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat.
 - A tantermek, az udvar, a mosdók tisztaságának fenntartása valamennyi dolgozó és tanuló kötelessége.
 - Az osztálytermekben az oktatás jellegének megfelelő dekoráció helyezhető el oly módon, hogy a berendezés és a fal ne rongálódjon.

- Az iskola berendezéseinek, felszereléseinek védelme, megóvása minden tanulónak érdeke és kötelessége is. A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket. Ha ezen eszközökben kár keletkezik, azt azonnal jelenteni kell az oktatónak és az iskola vezetőjének is. A keletkezett károkért az iskola tanulói anyagi felelősséget viselnek. A kártérítésről az iskola igazgatója / vezetője dönt.
 - A hetesek kötelességei:
A hetesi feladatokat az osztályban az osztályfőnök által kijelölt 2 tanuló látja el, akik megosztva végzik feladataikat. (Szakmai órák esetében 1 fő szakmánként.) Ők felelnek az osztályterem általános rendjéért: szellőztetés, kréta, szivacs, tábla tisztasága. Az óraközi szünetekben tanuló társaikat rendbontás esetén figyelmeztetik, illetve jelentik az ügyeletes oktatónak. Feladatuk a pontos tanulói létszám megállapítása, óra elején a hiányzók jelentése. A hetes jelentését az osztály állva hallgatja végig. Jelzik, ha 10 perccel a becsengetés után a tanítási órára még nem érkezett meg a oktató. Az osztály távozásakor leoltják a villanyt, az utolsó óra után becsukják az ablakokat és a székeket a padokra felteszik.
 - Minden osztály csak a számára kijelölt tanteremben tartózkodhat, az esetleges cserét a (nevelési) igazgatóhelyettesnek be kell jelenteni.
11. A tanuló az iskolában és az iskolai rendezvényeken üzleti tevékenységet nem folytathat.
 12. Üzleti jellegű és nem iskolai rendezvényekkel kapcsolatos hirdetések (plakát, szóróanyag stb.) az iskola területén csak igazgatói / intézmény vezetői engedéllyel helyezhetők ki.
 13. A tanulók az első tanítási óra kezdete előtt legalább 10 perccel jelenjenek meg az iskolában.
 14. Az iskola felnőtt dolgozóit a napnak megfelelő köszöntéssel üdvözljük.
 15. A tanteremben csak az órát tartó oktatóval együtt lehet tartózkodni, a szünetekben a termek zárva vannak (a számítástechnika termek is).
 16. A szünetekben a tanulók az aulában, jó idő esetén az épületek belső udvarán tartózkodhatnak, az emeleti folyosókat el kell hagyniuk.
 17. A nevelői szobában tanuló nem tartózkodhat. Oktatókat a portás útján lehet keresni.
 18. A tanulói nyilvántartással kapcsolatos fontos okmányt tanuló még oktatói utasításra sem tarthat magánál, és nem is kérhet ki a nevelői szobából.

19. A tanuló számára szükséges adminisztrációt az 5. óra utáni szünetben (12.00 – 12.20) intézheti a titkárságon. Az iskola portáján ill. ifjúságvédelmi felelősnél is történhetnek bizonyos adminisztrációs tevékenységek tanítási időben. (pl. iskolalátogatási igazolás kiadása, fénymásolás stb.)
20. Az iskola valamennyi tanulója egyenlő és egységes bánásmódban részesül.
21. Az állam a 3-18 év közötti gyermekekre balesetbiztosítást köt. A 18 évet betöltött tanulóknak nincs az állam által garantált biztosításuk, ezért javasolt egyéni balesetbiztosítás megkötése.
22. Vendéglátás szakmacsoportban (pincér, fogadós, vendéglátásszervező-vendéglős) tanulók különös tekintettel kötelesek betartani a higiéniai szempontokat (tilos a festett vagy műköröm viselése).
23. Az iskolai gyakorlatokon részt vevő tanulók kötelesek munka- és / vagy védőruhában megjelenni.
24. Vendéglátás szakmacsoportban tanulók estén (pincér, panziós-fogadós, vendéglátásszervező-vendéglős) kötelező az érvényes Egészségügyi Nyilatkozat és Vizsgálati adatokat tartalmazó ún. Egészségügyi kiskönyv beszerzése a mindenkori tanév első tanítási napjáig.
26. Speciális étkeztetésre vonatkozó javaslatok:
 - Az intézmény a csongrádi Gazdasági Ellátó Szervezte által tudja biztosítani szükség esetén a diétás étkeztetési lehetőséget diabétesz betegségben érintett tanulók részére. A tanuló egyénre szabott diétát rendelhet.
 - Az osztályfőnök, az iskolai védőnő, valamint a szülő tájékoztatása alapján felméri minden tanév kezdetén az iskolában tanuló krónikus megbetegedésben szenvedők igényét diétás étkeztetésre (pl. diabéteszes, laktózmentes, gluténmentes étrendet igénylők)
 - Az iskola biztosítja a speciális étkeztetéshez szükséges hűtési, adagolási, melegítési feltételeket mind az iskolákban és a diabéteszes tanuló kollégiumi szobájában (mikrohullámú sütő, hűtőszekrény).
 - Az iskolai menzán - ha szükséges – lehetősége van a diabéteszes tanulóknak sorban állás nélkül a soron kívüli étkezésre.

- Az iskolai büfében vásárolhat olyan élelmiszert, ami a diabéteszes étrendbe beilleszthető, valamint a büfében kapható előre csomagolt élelmiszerek tápanyag- és szénhidrátartalma is nyilvánosan elérhető.

VI. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége:

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Sajatítsa el, és alkalmazza az egészségét és biztonságát, védő ismereteket.
- Tartsa be, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt vagy balesetet észlel.
- Ismerje meg az iskola kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatán.
- Rendkívüli esemény esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait.
- A testnevelési órákra, edzésekre (sportfoglalkozásokra) vonatkozó szabályok:
 - A tanuló a tornateremben csak oktató felügyeletével tartózkodhat.
 - A sportfoglalkozásokon a tanulóknak - az utcai (iskolai) ruházat helyett sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük.
 - A tanulók felmentésükkel kötelesek szeptember 30-ig az iskolaorvoshoz fordulni, mert a felmentést a szakorvos véleménye alapján csak ő adhatja meg. Az iskolaorvos sorolja a diákokat a megfelelő kategóriákba (könnyített testnevelés, gyógytestnevelés és teljes felmentés). Amennyiben a megadott időpontig nem rendelkezik iskolaorvosi besorolással, köteles állapotának megfelelően a tanórán részt venni.
 - Felmentés esetén is köteles a felvételen tartózkodni a tanuló, ill. az oktató utasításainak eleget tenni.
 - A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

- Hiányos felszerelés esetén is köteles a tanuló a oktató utasításait követve részt venni az órán, kiemelt figyelemmel a balesetvédelmi előírások betartására.
- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. A rendelési idő a rendelő ajtáján ki van függesztve.
- Az iskolaorvos elvégzi – minden tanév okt.15-ig - vagy szakorvos részvételével biztosítja - a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését, évi rendszerességgel. A gyógytestnevelésre utalt tanuló köteles a gyógytestnevelés órákon részt venni.
- Az iskola lehetőséget biztosít diabéteszes tanuló betegségével kapcsolatos egyéni igénye, mint pl. tanóra alatti étkezés, mosdóhasználat, vércukorszintmérés, szükség esetén inzulinbeadás.
- A testnevelés órákon kiemelt figyelemmel kell lenni a diabéteszes tanuló egészségügyi állapotára

A testnevelő oktató a diabéteszes tanulók rosszulléte esetén értesíti az iskolai védőnőt valamint az iskolaorvost. Eszméletlen állapotban talált tanuló ellátása szakfeladat, ebben az esetben mentőt kell hívni.

- Az intézmény valamennyi tanulója részére is szükséges a rendszeres tájékoztatás a diabéteszsel élők speciális igényeire vonatkozóan, akár kötelező jelleggel az osztályfőnöki órák tananyagában. Kapjon kiemelt szerepet a preventív szemlélet kialakítása.
- A kortársoktatás bevezetése megfelelő lehetőséget biztosít a kortárscsoportok tájékoztatására a diabéteszsel 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.
- Az oktatótestület tagjai kapjanak rendszeres tájékoztatást az iskolában tanuló és kollégiumban lakó diabéteszes tanulókról.

A szülő köteles értesíteni az iskolát a tanuló egészségügyi állapotáról, krónikus betegségeinek aktuális tényéről.

6.2. A szakképző intézmény feladatainak ellátásához szükséges egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása

Az egészség megőrzését célzó intézkedések, jogszabályok, kiadott útmutatások, irányelvek betartása mindenki számára kötelező. Az intézményben kizárólag egészséges, koronavírus megbetegedés tüneteit nem mutató személy tartózkodhat. Amennyiben a munkavállaló a megbetegedés jellemző tüneteit észleli magán, köteles haladéktalanul munkahelyi felettesét erről értesíteni, a munkavégzést felfüggeszteni, a munkahelyéről lakóhelyére távozni, illetve a munkahelyéről távol maradni és házi orvosát értesíteni. Amennyiben tanulónál, képzésben résztvevőnél jelentkeznek tünetek, a tanuló / képzésben részt vevő köteles azt oktatójának jelezni, és ezt követően az intézményből lakóhelyére távozni. Kiskorú tanuló esetén a szülőt, törvényes képviselőt, kollégista esetén a kollégiumot haladéktalanul értesíteni kell, illetve a tanulót távozásáig el kell különíteni

Mindenki köteles maradéktalanul betartani a személyi higiénére vonatkozó előírásokat, ezen belül különös figyelmet fordítani a gyakori szappanos kézmosásra vagy alkoholos kézfertőtlenítésre, a köhögési etikett betartására.

6.2.1. A tanítás megszervezése

Valamennyi intézmény köteles kialakítani az esetleges online oktatásra vonatkozó eljárásrendjét, annak érdekében, hogy amennyiben az online oktatás elrendelésre kerül, az átállás zökkenőmentesen megvalósulhasson. A tantermen kívüli, online oktatásra történő, elsősorban részleges-, vagy teljes átállás intézményi szintű szabályrendszerének kialakítása és az intézményi szabályozásokban való megjelenítés előkészítése érdekében a HSZC valamennyi szakképző intézményében az intézmény sajátosságaira tekintettel

A jelenléti oktatás idején a nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló, illetve képzésben részt vevő (jelen eljárásrend tekintetében a továbbiakban együtt: tanuló) látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt.

6.2.2. Szakmai gyakorlatok, képzések megvalósítása

A gyakorlati képzésre vonatkozó szabályokat mind a belső, mind a külső gyakorlóhelyeken be kell tartani. A duális partnernél folyó szakmai gyakorlati oktatás igazodik a vállalati munkaidőhöz és a feladatellátás jellegéhez. A vállalat munkarendjében történő változáshoz a gyakorlati oktatás idejére a tanuló is igazodik.

A gyakorlaton kizárólag egészséges, koronavírus tüneteit nem mutató tanuló, illetve oktató vehet részt. Szakmai gyakorlatok ideje alatt a gyakorlaton részt vevő tanulókra, oktatókra az általános higiénés rendszabályok vonatkoznak.

VII. A tanulók közösségei

Osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoporthoz tartozó tanulók osztályközösséget alkotnak.
2. Az osztályközösség élén - mint oktató vezető - az osztályfőnök áll.
3. Az osztály tanulói maguk közül - az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére az alábbi tisztségviselőket választják:
 - Két fő képviselő (küldött) az iskolai Diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolai Diákönkormányzat (DÖK)

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók a tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában Diákönkormányzat működik.
2. A Diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban választott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A Diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója / intézmény vezetője által megbízott oktató segíti.
4. A DÖK képviselőjét a segítő oktató látja el. A Diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a Diákönkormányzatot segítő (patronáló) oktatóknak ki kell kérnie a DÖK vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A közgyűlés összehívásáért a szakképző iskola igazgatója a felelős.
3. Az iskolai közgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint diákvezetője beszámol az előző közgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint a intézmény vezetője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, és az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.
5. Kollégiumi Diák Önkormányzat és Diákkörök működnek a kollégiumi alapprogram és a Kollégiumi Házirendben foglaltaknak megfelelően.

VIII. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról a intézmény vezetője a diákközgyűlésen, illetve az osztályfőnökök az osztályfőnöki órán folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és elektronikus naplóban, írásban tájékoztatják.
3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik a szakképző intézmény vezetőségével, oktatóival, oktatótestületével és a Képzési Tanáccsal.
4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról:
 - szóban a szakképző intézmény igazgatója a Képzési Tanácson, az oktatók a szülői értekezleteken és a fogadó órákon tájékoztatják
 - írásbeli tájékoztatás az elektronikus naplóban, illetve a szülőnek címzett levélben történik.
5. A szülői értekezletek és a fogadóórák időpontjait az iskolai munkaterv tartalmazza.
6. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott tisztségviselőjük útján közölhetik a szakképző intézmény vezetőségével, nevelőivel.

IX. Intézkedések bullying, Cyberbullying esetére (prevenció, feltárás, esetkezelés)

A bullying, a kortárs zaklatás és kortárs bántalmazás nemcsak intézményen belül, iskolákban, hanem bárhol jelen lehet, ahol gyerekek vannak együtt, például játék és kikapcsolódás közben, iskolával kapcsolatos szolgáltatások vonatkozásában, utazások alatt és nyilvános tömegközlekedési eszközökön, valamint ifjúsági tevékenységek során. Azok a gyermekek, akik fokozott

bántalmazásnak vannak kitéve az iskolában, sokkal valószínűbb, hogy iskolán kívül is erőszak áldozatává válnak (DCSF, 2009a). A bántalmazás sikeres leküzdésében az egész közösségnek, valamint gyermek- és ifjúsági szolgáltatási rendszernek, gyermekvédelmi intézményeknek is szerepet kell vállalnia.

A sikeres bullying-megelőzés és -kezelés egyik alapvetése a „zéró tolerancia”, azaz a gyermekek és a környezetükben élő felnőttek körében annak érzékeltetése, kifejezése, hogy a zaklatás, bullying semmilyen mértéke és formája nem megengedett, nem tűrhető!

Esetkezelés:

Bullying esetén létfontosságú a világos, következetes válasz. Számtalan módon válaszolhatnak a bullyingra, de a beavatkozás célja mindig ugyanaz legyen:

- Az áldozat biztonságba helyezése.
- A bullying megállítása és az elkövető viselkedésének megváltoztatása.
- Minden gyermek számára világossá tenni, hogy a bullying elfogadhatatlan.
- A jövőre vonatkozó tanúságok levonása az esetből. Ha az intézmény egyik munkatársának bullyingot jeleznek, az ő feladata az érintettség azonnali kivizsgálása. Kapcsolatba kell lépni az igazgatóval. A kollégákkal való csoportos megbeszélés adhat új, megfontolásra érdemes szempontokat az esethez. A komolyabb eseteknél hasznos lehet külön alkalmat szentelni a megvitatásának, az összes munkatárs részvételével. A bullying összetett viselkedés, és ha nem világos, ki az elkövető, illetve olyan esetben, amikor mindenki tagad, eredményesebb lehet a jövőre összpontosítani. Ilyenkor a gyerekek, fiatalok egyetértésével célszerű megállapodni abban, hogyan viselkednek a jövőben, milyen lépések, intézkedések várhatók

Cyberbullying (*elektronikus zaklatás*)

A cyberbullying elsősorban távközlési úton, többnyire az interneten éri utol áldozatát, ismétlődő, ellenséges, és az áldozat személyiségfejlődésének illetve önbecsülésének szempontjából rendkívül káros módon fejt ki hatását. Ahogy a fiatalabb korosztályon belül egyre inkább terjed az internetes zaklatás, fokozatosan egyre szigorúbb lépésekre szánják el magukat a hatóságok, akár a törvényhozás szintjén is fellépnek ezzel az újfajta veszélyhelyzettel szemben.

A cyberbullying körébe tartozik az a közlésforma, amely az áldozat megfélemlítésére, irányítására, manipulálására, becsmérésére, szava hihetlenné tételére, illetőleg megalázására irányul. Ezen cselekvések szándékosak, ismétlődőek és ellenséges hangneműk arra irányul, hogy a másik emberben kárt tegyen:

- Felzaklató tartalmú anonim üzenetek (szöveg, kép, videó) küldése e-mailben, SMS-ben, chaten vagy közösségi oldalon
- Személyes felhasználói fiókba (e-mail, közösségi oldal, stb.) való jogosulatlan belépés
- Valaki más online személyiségével való visszaélés
- Bármilyen privát információ megszerzése és annak beleegyezés nélküli elterjesztése
- Személyes kép vagy videó szerkesztése úgy, hogy az azon szereplőt megalázó helyzetbe hozza vagy nevetségessé tegye, s ennek a terjesztése
- Mobiltelefonra érkező anonim hívások
- Honlap vagy blog létrehozása valakinek a lejáratása céljából
- Személyes honlap, blog feltörése és módosítása
- Internetes szolgáltató vagy a hatóságok valótlan tájékoztatása annak érdekében, hogy valakit hátrányos következmény érjen, például kizárják egy honlapról, vagy házkutatást tartsanak nála
- Rosszindulatú pletykák terjesztése online eszközök segítségével
- Online hozzáférés meggátolása – például jelszóváltoztatással
- Kirekesztés, negligálás („levegőnek nézés”) online környezetben

Mi a teendő online zaklatás esetén? Mik a lépések?

1. A legfontosabb, hogy tisztában legyen a gyerek az online zaklatás fogalmával.
2. Nagyon fontos, hogy a szülővel, tanáraival jó legyen a viszony, hogy a gyerek elmondja a szülőnek, tanárainak ha online zaklatják.
3. A nem kívánatos üzeneteket el kell menteni, hiszen ezek a bűncselekmény bizonyítékai.
4. Amennyiben beazonosítható, hogy ki a zaklató fél, például egy iskolába járó tanuló, akkor meg kell keresni az iskolavezetést, és megbeszélni velük a történetet. Az iskola, amennyiben teheti, mediátort hív, aki segít abban, hogy leüljenek az érintettek, átbeszéljék és megoldást találjanak. A mediáció lényege az, hogy megegyezésre törekszik és úgy simítja el a dolgokat, hogy abban a lehető legkevésbé sérüljenek a résztvevők.

5. Ha nem beazonosítható a zaklató és esetleg csúnyább dolgok is történnek, akkor viszont rendőrséghez kell fordulni, hiszen bűncselekmény történt.
6. Mivel egy ilyen esetben az elszenvedő gyermek sérülhet is, mindenképp javasolt szakember (pszichológus, szociálpedagógus) megkeresése is, akivel megbeszélheti a gyerekekkel azt, hogy ez őt hogy érintette. Ugyanis ez nagyon komoly fóbiákat szülhet egy gyerekben. Akár előfordulhat, hogy a későbbi párkapcsolatára negatív hatással lehet.

X. Az iskola működési rendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 06.00-tól 20.00-ig, a portaszolgálat idejében vannak nyitva.
2. A tanítási órák és szünetek rendje:

	Tanítási órák	Szünet
1.	7 ³⁰ -8 ¹⁵	8 ¹⁵ -8 ²⁵ (10 perc)
2.	8 ²⁵ -9 ¹⁰	9 ¹⁰ -9 ²⁵ (15 perc)
3.	9 ²⁵ -10 ¹⁰	10 ¹⁰ -10 ²⁰ (10 perc)
4.	10 ²⁰ -11 ⁰⁵	11 ⁰⁵ - 11 ¹⁵ (10 perc)
5.	11 ¹⁵ -12 ⁰⁰	12 ⁰⁰ -12 ²⁰ (20 perc)
6.	12 ²⁰ -13 ⁰⁵	13 ⁰⁵ -13 ¹⁵ (10 perc)
7.	13 ¹⁵ -14 ⁰⁰	14 ⁰⁰ -14 ⁰⁵ (5 perc)
8.	14 ⁰⁵ -14 ⁵⁰	14 ⁵⁰ -15 ⁰⁰ (10 perc)
9.	15 ⁰⁰ - 15 ⁴⁰	15 ⁴⁰ -15 ⁴⁵ (5 perc)
10.	15 ⁴⁵ -16 ²⁵	16 ²⁵ -16 ³⁰ (5 perc)
11.	16 ³⁰ -17 ¹⁰	17 ¹⁰ -17 ¹⁵ (5 perc)
12.	17 ¹⁵ -17 ⁵⁵	17 ⁵⁵ -18 ⁰⁰ (5 perc)
13.	18 ⁰⁰ -18 ⁴⁰	18 ⁴⁰ -18 ⁴⁵ (5 perc)
14.	18 ⁴⁵ – 19 ²⁵	19 ²⁵ -19 ³⁰ (5 perc)
15.	19 ³⁰ – 20 ¹⁰	

XI. Mulasztások

A tanulónak a tanítási óráról, illetve kötelező tanórán kívüli foglalkozásról való késését és hiányzását a foglalkozást tartó oktató bejegyzi a naplóba.

Hiányzónak tekintendő a tanuló, ha nem vesz részt a kötelező foglalkozáson.

A külső gyakorlati képzőhelyeket az osztályfőnökök havonta kötelesek értesíteni a velük tanulószerveződésben lévő diákjaik hiányzásairól.

A külső gyakorlati képzőhelyek az osztályfőnököt, illetve a gyakorlati oktatásvezetőt kötelesek értesíteni a velük tanulószerveződésben lévő diákjaik hiányzásairól (5 munkanapon belül), tanulmányi előrehaladásukról, értékeléséről.

Igazolt mulasztás

A tanuló mulasztása igazoltnak tekintendő:

- ha a tanuló beteg volt és ezt igazolja. Ezt - tanköteles tanuló esetén - a szülő/gondviselő által aláírt orvosi igazolás bemutatásával teheti meg, Amennyiben a tanuló munkaszerződéssel rendelkezik, csak táppénzes igazolással igazolhatja mind az elméleti, mind a gyakorlati hiányzását.
- A betegség miatti keresőképtelenség első 15 napjára betegszabadságot vehet igénybe az arra jogosult munkavállaló, 15 napot meghaladva táppénzre jogosult.
- Orvosi igazolás csak a tanuló háziorvosától ill. az iskolaorvosától fogadható el.
- ha a tanuló a szülő írásbeli kérelmére a mulasztást megelőzően engedélyt kapott a távolmaradásra. 3 napra az osztályfőnöktől, 3 napot meghaladó időtartamra az igazgatótól / intézményvezetőtől kell engedélyt kérni. A szülő egy tanévben legfeljebb három napot igazolhat.
- egy óráról az oktató, több óráról (de legfeljebb 1 tanítási nappal) az osztályfőnök engedhet el tanulót.
- Ha a tanuló hatósági intézkedés vagy állampolgári kötelezettsége teljesítése miatt nem tud eleget tenni jelenléti kötelezettségének, a tanuló szülője ilyen esetben is köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek, lehetőleg már a hiányzás első napján. A bejelentés elmaradása esetén az osztályfőnöknek intézkedni kell a mulasztás okának kiderítésére.

Nem minősül mulasztásnak:

- Ha a tanuló iskolai rendezvényen, az iskola életével összefüggő rendezvényen, tanulmányi- vagy sportversenyen vesz részt, vagy nyelvvizsgát tesz. Ezt az oktató az e-naplóban a megfelelő módon rögzíti.
- Ha tanulmányi versenyre vagy vizsgára készül, a verseny, ill. vizsga napján és az azt megelőző napon hiányozhat az iskolából a következőképpen:
 - iskolai forduló esetén: a verseny napján
 - megyei forduló esetén: a verseny napján + 1 felkészülési napon
 - országos verseny és nyelvvizsga esetén: az adott napon + 2 felkészülési napon
 - előrehozott érettségi esetén: a vizsga napján + 1 felkészülési napon

Igazolatlan mulasztás

Igazolatlanak tekintendő a tanuló mulasztása, ha távolmaradását nem igazolja.

Ha a tanuló nem kapott előzetesen engedélyt a távolmaradásra, mulasztását az iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 5 munkanapon belül igazolnia kell. Ha ezt elmulasztja, hiányzását igazolatlanak kell minősíteni.

Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel közösen jár el. Indokolt esetben kezdeményezik a gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolatfelvételt, valamint a tankötelezettségre vonatkozó törvény megszegése esetén a szabálysértési eljárást.

A tanulóknál az igazolatlan mulasztás fegyelmező intézkedést, ill. fegyelmi büntetést von maga után.

Az igazolatlan hiányzás következményei:

- Tanköteles tanuló esetén az első igazolatlan óra után az osztályfőnök értesíti a szülőt, írásban, e-napló útján, nem tanköteles, de kiskorú tanuló esetén 10 igazolatlan foglalkozás elérése után
- A második igazolatlan óra után osztályfőnöki figyelmeztetés.
- Az ötödik igazolatlan óra esetén: a szülő értesítése írásban, osztályfőnöki intés.
- Iskolai oktatás esetén 10 óra igazolatlan mulasztás, egy nevelési napnál több mulasztást követően az életvitelszerű tartózkodási hely szerinti járási/kerületi család-és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot értesíteni kell.

- A huszonötödik igazolatlan óra után oktatói testületi megrovás: a szülő értesítése írásban hivatalos levéllel, e-naplóban rögzítve,
- tanköteles tanuló 30 óra igazolatlan mulasztása esetén az iskola intézményvezetője értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a család-és gyermekjóléti központot, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot
- 50 óra igazolatlan mulasztás esetén a tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a család-és gyermekjóléti központot, családból ki-emelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Az ötvenedik igazolatlan óra automatikusan az iskoláztatási támogatás felfüggesztésével és a gyermek védelembe vételével jár.

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 az Szkr. 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltéssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

- Nem tanköteles tanulóknál a **30 órát** meghaladó igazolatlan mulasztás esetén a tanulói jogviszony megszűnik.

Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő (óraszám) **20%-át**, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak 20%-át, 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 5%-át. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.

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

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartásjegynek is tükröznie kell.

Késés

Késésnek minősül, ha a tanuló becsengetés után érkezik a tanórára. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, - a diák az órára köteles bemenni, az oktató köteles beengedni - az órát tartó oktató a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanul minősül, az e-naplóba bejegyzzi. Több késés esetén a késések idejét az osztályfőnöknek össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

XII. Térítési díj és tandíj befizetése

A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről előírásai alapján az iskola fenntartója által megállapított Térítési- és Tandíjszámítási Szabályzatban foglaltak alapján az oktatással - neveléssel összefüggő térítési díjakról és tandíjak mértékéről, valamint az esetleges kedvezményekről tanévenként a kancellár az igazgató javaslata alapján bírálja el.

A díjkedvezmény iránti kérelmet az intézmény főigazgatójához kell benyújtani minden év szeptember 15. napjáig, illetve február 15. napjáig. A fizetendő térítési-, tandíj összegének megállapítása legkésőbb szeptember 30 napjáig, valamint február 28 napjáig megtörténik.

A tandíj megfizetésére az intézmény vezetője kérelem alapján 2 részletben történő részletfizetést engedélyezhet. A részletfizetési kérelmet minden év október 15. napjáig, valamint március 31. napjáig kell benyújtani.

Az étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hó 5-ig a Gazdasági Ellátó Szervezet pénztárába, illetve az OTP 11735050-15831275-0000000 kell befizetni. A megrendelt étkezési díjat ki kell fizetni abban az esetben is ha a tanuló hiányzása miatt esetlegesen elmulasztotta lemondani.

Tanulmányi ösztöndíj:

2019/2020-as tanévtől kifutó rendszerben a Szabóky Adolf ösztöndíj szabályozása a 252/2016. (VIII.24.) Kormányrendelettel történik. A szakiskolai tanulmányi ösztöndíj azoknak a diákoknak jár, akik nappali képzésben tanulnak, és az első szakképesítésüket szerzik meg valamelyik hiányszakmában. Az ösztöndíjat akkor kaphatják meg, ha az előző félévben legalább 2,51 volt az átlaguk. Nem jár a támogatás, ha évet ismételt a tanuló adott szakmán, ha az igazolatlan óráinak száma a tanévben meghaladta a 7-et, illetve fegyelmi büntetés esetén.

Az ösztöndíj összegét félévente határozzák meg: az első félévben mindenki havonta 10 ezer forintot kap, utána a tanulmányi eredménytől függ a támogatás mértéke, de akár havi 35 ezer forint is lehet.

XIII. Tanórán kívüli foglalkozások

Az iskola a tanulók számára - a tanórai foglalkozások mellett - az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

Diák étkeztetés: valamennyi tanulónak lehetősége van legalább egyszeri étkezésre (ebéd). Természetesen a kollégiumi ellátás háromszori étkezést biztosít. A térítési díjak fizetése a már korábbiakban rögzített módon és helyen történik.

Tehetséggondozó, felzárkóztató, és egyéb foglalkozások: Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes tantárgyakhoz kapcsolódóan tanórán kívüli foglalkozásokon segítik. A tantárgyak a Szakmai Programban rögzítve vannak.

Iskolai sportkör: Az iskolai sportkör sportszportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különböző sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

Amennyiben az adott tanévben iskolai sportkör alakul, annak munkarendjét munkatervben kell rögzíteni.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók: A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti, stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk, és a legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

Kirándulások: Az iskola oktatói a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy-egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költséget a szülőknek kell fedezni.

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

Szakkörök, tanulócsoporthok: A **tanulók** korszerű ismereteinek, képességeinek, készségeinek kialakítása és bővítése, a tehetségek kibontakozásának segítése.

Digitális Közösségi Alkotóműhely: Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum Cseresy Kollégiuma ad helyet a tanműhelynek. Tematikus szakkörök, foglalkozások indulnak a műhelyben. A résztvevők egyszerre vehetik igénybe a hagyományos és a digitális megmunkálás eszközeit, azaz a hagyományos szakmákat ötvözhetik a legújabb technológiával.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés - a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével - önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés az adott tanévre szól. A felzárkóztató foglalkozásokra, valamint az egyéni foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján az oktatók jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az intézmény vezetője adhat.

A tanórán kívüli foglalkozásokról való távolmaradást is igazolni kell. Ismételt igazolatlan hiányzás esetén a mulasztó tanuló a intézmény vezetője engedélyével a foglalkozásokról kizárható.

Az iskolán és kollégiumon kívüli rendezvényen való viselkedés: Minden iskolai és iskolán kívüli rendezvényen a tanuló köteles úgy viselkedni, hogy az megfeleljen az írott és íratlan viselkedési normáknak, illetve hogy az iskola hírneve ne csorbuljon.

XIV. A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon részt vesz,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában - tanév közben - elismerésként a következő dicséretek adhatók:
 - oktatói dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - oktatótestületi dicséret.
3. Az első félévben és az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók félévkor és a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményéért,
 - példamutató magatartásáért,
 - kiemelkedő szorgalmáért,
 - példamutató magatartásáért és közösségi munkájáért
- általános oktatótestületi (három négyesen kívül minden többi jeles osztályzat) dicséretben részesíthetők.

A dicséretet a tanuló bizonyítványába és anyakönyvi lapjára be kell jegyezni.

1. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és jutalmat kap.
2. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók a felkészítő oktatók javaslata alapján intézmény vezetője dicséretben és a tanév végén jutalomban részesülnek.
3. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A javaslatot a felkészítők teszik meg.
4. A dicséretet írásba kell foglalni, és a szülő tudomására kell hozni.

XV. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben lehet / kell részesíteni.
2. Az iskolai büntetések formái
 - oktatói figyelmeztetés,
 - 3 oktatói figyelmeztetés osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után
 - osztályfőnöki figyelmeztetés
 - osztályfőnöki intés
 - igazgatói figyelmeztetés
 - igazgatói megrovás
 - oktatótestületi megrovás
 - fegyelmi eljárás.

3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki intés” büntetésben kell részesíteni.
5. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, energiatital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása
 - szándékos károkozás
 - az iskola oktatói és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése
 - bullying, a kortárs zaklatás és kortársbántalmazás
 - cyberbullying elektronikus zaklatás
 - ezen túl minden cselekmény, mely a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősül.
6. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindítását az oktató, az osztályfőnök vagy az oktatói testület kezdeményezheti.
7. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
8. A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a kötelességszegés miatt az iskolában és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának, a nevelési-oktatási intézmények eltérő megállapodásának hiányában a fegyelmi büntetést abban a nevelési-oktatási intézményben lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.
9. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója / intézmény vezetője határozza meg. Ha a tanuló a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni.

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

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

10. **A szakképző intézmény kártérítési felelőssége**

Az Szkt. 67. § (1-2) bekezdéseinek értelmében:

- (1) A szakképző intézmény a tanulónak okozott kárért - a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel - vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk.-t kell alkalmazni azzal, hogy a szakképző intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.
- (2) A szakképző intézmény a tanuló javára felelősségbiztosítást köt, amely kiterjed a tanulóbalesetre és a tanuló által okozott kárra. Ha a felelősségbiztosítás nem terjed ki a többnapos tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulásra, a szakképző intézmény vagy a többnapos tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulás szervezője külön felelősségbiztosítást köt, amelynek kedvezményezettje a tanuló.
- (3) A tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulások esetén a szakképző intézmény a tanulónak okozott kárért a kártérítési felelősség általános szabályai szerint felel.

XVI. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik oktatóval megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó oktatónak bejelentik. Az órát tartó oktató utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre a portán.
2. A tanítási órára mobil telefont csak kikapcsolt állapotba lehet bevinni. Az órán telefont használni tilos (néma üzemmódban is). Ha a tanuló ezt a tilalmat megszegi, az órát tartó oktató a telefont kikapcsoltathatja és elkobozhatja, majd azt átadja a szakképző intézmény vezetőjének. Az elkobzott telefont csak a szülő veheti át. Kivételt képezhet az, hogy ha az oktató megengedi, hogy a telefont számológépként lehessen használni az óráján.
3. Tilos mások hozzájárulása nélkül fényképet, hang- vagy videofelvételt készíteni. A cselekmény személyiségi jogokat sért, elkövetője bűncselekményt valósít meg.
4. Amennyiben a tanulók kerékpárral jönnek az iskolába, azokat csak az udvaron lévő tárolóban, lezárva tárolhatják.
5. Motort az udvarra csak leállított állapotban tolhatnak be, és tárolhatják a kijelölt helyen.

6. Gépkocsival az iskola területére tanuló nem jöhet be, az iskola területén gépkocsit nem tárolhat, nem parkolhat.
7. Az iskolába behozott, a tanórán nem használt eszközök eltűnéséért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.

XVII. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

1. Diákkör: a tanulók a szakmai oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését az oktatói testület segíti.
2. A Diákönkormányzat: a tanulók a saját érdekeik képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre. Munkáját az e feladatra kijelölt oktató segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az igazgató bíz meg 5 éves időtartamra.

XVIII. Magatartás és szorgalom minősítése

A **magatartás** minősítése:

- **Példás (5):** Ha munkájával, jó kezdeményezéseivel tesz valamit a közösségért. Magatartásával, kulturált viselkedésével példát mutat. Kerüli a durva beszédet. A házirend előírásait betartja. Felszerelését mindig elhozza az iskolába.
- **Jó (4):** Ha iskolai, gyakorlati munkáját teljesíti, a rábízott feladatokat elvégzi. Felszerelése mindig rendben van. Maximum 4 óra igazolatlan hiányzás lehet.
- **Változó (3):** Ha gyakran hiányos a felszerelése. A házirendben leírtakat nem mindig veszi tudomásul. Magatartásával zavarja a tanítási órákat, ha oktatói vagy osztályfőnöki figyelemztetése van. Maximum 10 óra igazolatlan hiányzás lehet.
- **Rossz (2):** Ha fegyelmezetlenségével rossz példát mutat társainak. Többször kapott osztályfőnöki büntetést, illetve igazgatói megrovást, vagy fegyelmi eljárás folyt ellene. Felszerelését rendszeresen otthon felejt. Maximum 20 óra igazolatlan hiányzás lehet.

A **szorgalom** minősítése:

- **Példás (5):** Ha a tanítási órákra való felkészülése képességéhez mérten kifogástalan, tanórákon, gyakorlaton aktív. Felszerelése mindig rendben van.
- **Jó (4):** Ha iskolai, gyakorlati munkáját teljesíti, a rábízott feladatokat elvégzi. Felszerelése mindig rendben van.
- **Változó (3):** Ha iskolai és gyakorlati munkájában csak időnként tanúsít törekvést, felszerelése gyakran hiányos. Legfeljebb egy tantárgyból bukkott.
- **Hanyag (2):** Ha képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében. Kötelességét gyakran elmulasztja, munkájában megbízhatatlan, egynél több tantárgyból bukkott. Rendszeresen hiányos a felszerelése.

A szorgalom értékelésénél figyelembe kell venni a tanuló jegyeinek alakulását, az előző fél/tanév eredményeihez képest, valamint a tanuló egyéni képességeit, tanulási nehezítettségeit, amelyek alapján az osztályfőnök javaslatot tesz.

XIX. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő:

- tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve
- tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.

A tanulót megfelelő díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át.

A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a szakképző intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalomszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik.

A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

A megfelelő díjazás megállapítására vonatkozó rendelkezések a szakképzésben részt vevő tanulókat megillető juttatások tekintetében nem alkalmazhatók arra a tanulóra, aki a szakképzésben tanuló szerződés alapján vesz részt.

XX. Közösségi szolgálat

Az Szkr. 107. §-a szerint azoknak a tanulóknak, akik 2020. január elseje után kezdik meg érettségi vizsgájukat, az érettségi megkezdésének feltétele, hogy 50 óra közösségi szolgálatban eltöltött időt tudjanak igazolni. A közösségi szolgálat keretei között az egészségügyi, szociális és jótékonyági, oktatási, kulturális és közösségi, környezet- és természetvédelemi, katasztrófavédelmi, óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, idős emberekkel közös sport- és szabadidő területén folytatható tevékenység. A középiskola a 9–12. évfolyamos tanulói számára lehetőség szerint három tanévre, arányosan elosztva szervezi meg, vagy biztosít időkeretet a legalább ötven órás közösségi szolgálat teljesítésére, amelytől azonban indokolt esetben a szülő kérésére el lehet térni.

A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.

A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemeként a tanulónak közösségi szolgálati jelentkezési lapot kell kitöltenie, amely tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét és idejét, valamint a szülő egyetértő nyilatkozatát.

A digitális naplóban, a bizonyítványban és a törzslapon az osztályfőnök dokumentálja a közösségi szolgálat teljesítését, az iskola pedig a közösségi szolgálat teljesítéséről igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad. Az iskola a közösségi szolgálatokkal kapcsolatos dokumentumok kezelését az iskola Iratkezelési szabályzatában rögzíti.

Házirend mellékletei

I. számú Házirend melléklet:

Informatikai szabályzat (ISZ)

Az Informatikai Rendszer alapvető célja az oktatás támogatása. Ezért a felhasználóknak arra kell törekedniük, hogy az Informatikai Rendszer minden fajta használata e célra irányuljon.

Az iskolai alkalmazottak az iskola domain nevén email címet kaphatnak. A hivatalos iskolai kommunikáció ezen a felületen folyik. Az alkalmazott a fennálló jogviszonya alatt használhatja ezen postafiókot. A jogviszony megszűnését követő 30 nap után a postafiók felfüggesztésre, törlésre kerül, az ott tárolt információk nem lesznek elérhetők. Az igazgatósághoz benyújtott kifejezett kérés esetén, az időpont egyszer meghosszabbítható.

Az informatikai jellegű szakmai tárgyak oktatásánál egyértelmű a felhasználás iránya, de napjainkban egyre inkább bevált, hogy más szakterületek, tantárgyak oktatásához is felhasználjuk az informatika nyújtotta lehetőségeket. Ez megvalósulhat a tanórák keretében is, de emellett lehetőséget kell adni a tanulóknak arra, hogy délután, tanórákon kívül is alkalmazni tudják az informatikai eszközöket ismeretszerzésre vagy meglévő ismereteik elmélyítésére. Erre szolgálhatnak a délutáni ügyelet alatti géptermi órák.

Mivel a tanórák alatt a tanulók is az Informatikai Rendszer felhasználóivá válnak, így nekik is kötelességük betartani a ISZ-t. Alapvető szempont az Informatikai Rendszer órák alatti használatánál, hogy a tanulók csak a oktató utasításait követve dolgozhatnak, mind a gépek tényleges használata során, mind pedig a kiadott feladatok megoldása, vagy tananyag feldolgozása közben. A következőkben megtalálható néhány fontos szabály, amik betartása minden tanulóra nézve kötelező:

- a géptermekben oktató felügyelete nélkül tartózkodni tilos;
- a gépeket bekapcsolni vagy a gépeken bejelentkezni csak a oktató kifejezett utasítására lehet;
- a termekben található elektromos csatlakozásokhoz, vezetékhez, a gép kábeleikhez nyúlni, a gépek burkolatát kinyitni, eltávolítani tilos, és súlyos fegyelmi vétségnek minősül;

- az oktatók és más iskolai dolgozók által használt gépeket (gazdasági iroda, könyvtár, oktatói szoba, titkárság, igazgatói szoba, igazgatóhelyettesi szoba, oktatói szobák gépei) tanuló nem használhatja;
- a szerverekhez nyúlni szigorúan tilos, és súlyos fegyelmi vétségnek minősül;
- a gépterembe csak a munkához elengedhetetlenül szükséges felszerelés vihető be (füzet, könyv, írószer, adathordozó);
- a gépteremben ételt, italt, bármilyen élelmiszert, bevinni tilos;
- kabátot, táskát csak egy elkülönített, arra kijelölt helyen lehet, tárolni.
- a tanórák alatt történő bármilyen rendellenes működést, sérülést, rongálást azonnal jelenteni kell a oktatónak.

Amennyiben a használat megkezdése előtt vagy a használat során bármilyen sérülés, rongálás, működési hiba, rendellenesség tapasztalható, a tanuló köteles azt azonnal jelenteni a oktatónak. Ha a tanuló rendellenességet tapasztal, és azt nem jelenti, saját maga felel érte. A szándékosan elkövetett károkozásért az iskola szabályozásának megfelelően anyagi kártérítés terheli az okozót. A számítógépteremek délutáni gyakorlásra is használhatók kizárólag oktatói felügyelettel, a géptermi ügyeleti idő alatt.

A számítástechnika tanterem délutáni használata során előforduló zsúfoltság esetén minden esetben elsőbbséget élvez az a tanuló, aki házi feladatát készíti, illetve az, aki tanórára készül. Amennyiben a használat megkezdése előtt vagy a használat során bármilyen sérülés, rongálás, működési hiba, rendellenesség tapasztalható, a felhasználó köteles azt azonnal jelenteni az ügyeletet tartó oktatóknak, vagy a rendszergazdának. Ha a felhasználó rendellenességet tapasztal, és azt nem jelenti a megfelelő személynek, saját maga felel érte. A szándékosan elkövetett károkozásért az iskola szabályozásának megfelelően anyagi kártérítés terheli az okozót. Az Informatikai Rendszer nem használható az alábbi tevékenységekre:

- az érvényes magyar jogszabályokba ütköző cselekmények, ideértve a következőket, de nem korlátozódva ezekre: mások személyiségi jogainak megsértése; kéretlen reklámlevelek (SPAM) terjesztése; a szerzői jogok megsértése; szoftverek szándékos és tudatos illegális használata, terjesztése;
- az Informatikai Rendszerhez kapcsolódó más - hazai vagy nemzetközi - hálózatok szabályaiba ütköző tevékenységek, amennyiben ezek a tevékenységek ezen hálózatokat érintik;

- haszonszerzést célzó, közvetlen üzleti célú tevékenység, reklámok terjesztése;
- az Informatikai Rendszer, illetve erőforrásai szabályos működését megzavaró, veszélyeztető tevékenység;
- az Informatikai Rendszert, illetve erőforrásait indokolatlanul, vagy szándékosan túlzott mértékben, pazarló módon igénybevevő tevékenység (pl. levélbombák, SPAM, kiemelkedően nagy sávszélességet igénylő alkalmazások, letöltő programok, játékok);
- az Informatikai Rendszer erőforrásaihoz, a hálózaton elérhető adatokhoz történő illetéktelen hozzáférés, azok illetéktelen használata (például mások leveleinek elolvasása hagyományosan jogszabályba ütköző tevékenység, és ez az elektronikus levelekre is vonatkozik, tehát ez a levéltitok megsértésének minősül);
- az Informatikai Rendszer erőforrásainak, a hálózaton elérhető adatoknak illetéktelen módosítására, megrongálására, megsemmisítésére irányulóan bármilyen tevékenység;
- az Informatikai Rendszer biztonságát veszélyeztető információk, programok használata, terjesztése, tárolása;
- vallási, etnikai, politikai, erkölcsi vagy más jellegű érzékenységet sértő, másokra nézve sértő, esetleg másokat zaklató tevékenység (pl. szélsőséges nézeteket képviselő, fajgyűlölő, vagy pornográf anyagok megtekintése, tárolása, közzététele vagy továbbítása);
- mások munkájának indokolatlan és túlzott mértékű zavarása, vagy akadályozása (pl. kéretlen, zaklató levelek küldése);
- a hálózati erőforrások magáncélra való túlzott mértékű használata.

Lényeges kitérni arra, hogy a szellemi alkotásokat hagyományosan szerzői jogok védik. Erre a védelemre nevének megadásával automatikusan jogosult a szerző. A szerzői jogok védelmére nemzetközi egyezmények vonatkoznak, melyek Magyarországon is érvényesek, tehát az iskola nem nézheti el ezek megsértését. „Copyright” által védett szoftvert csak az idevonatkozó szerződéssel összhangban lehet használni. A nem szabadon terjeszthető programok lemásolása az iskola gépeiről és annak máshol való használata, vagy ilyen programok engedély nélküli elhelyezése az Informatikai Rendszeren, tehát a szerzői jogok megsértése bűncselekmény!

Kiemelten tiltott tevékenységek:

1. Bejelentkezési kísérletek:

Tilosak a bejelentkezési kísérletek olyan gépre, melyre az igénybevevőnek nincs jogosultsága. Tilos más ismert, nem saját felhasználói néven történő bejelentkezési kísérlet bármely gépen. Határozottan tiltott dolog az „administrator”, „rendszergazda” illetve más kiemelt jogosultsággal rendelkező felhasználói néven való próbálkozás, bejelentkezés az arra fel nem jogosított személyeknek.

2. Betörési kísérletek, biztonsági rendszabályok megsértése:

Tilos az Informatikai Rendszer biztonsági rendszerében levő hibák, hiányosságok kihasználásával privilégiumok előnyök szerzése. Amennyiben a sikeres betörést a felhasználó a rendszergazda tudtára hozza, mielőtt az észlelné, és semmilyen károkozás nem történt, „felmentésben” részesül, hiszen hozzájárulhat az Informatikai Rendszer biztonságának növeléséhez.

- Más felhasználói nevének használata még annak engedélyével is tilos!
- A felhasználói név kölcsönadása (átruházása) még ideiglenesen is tilos!
- Másvalaki jelszavának kiderítésére irányuló bármelykísérlet tilos!
- Bármely adatállomány átvitele más adattárolóra, gépre más vagy a hálózatra az állomány tulajdonosának tudomása, vagy szándéka nélkül tilos.
- Tilos bármilyen szoftver vagy annak összetevőjének önkényes telepítése. Ilyen tevékenységet a rendszergazda végezhet, illetve csak engedélyével végezhető!

(Lehet természetesen, hogy a tulajdonosnak éppen az a szándéka, hogy bárki elolvashassa, lemásolhassa azt az állományt. Ekkor ezt az erre utaló, elfogadott jelekkel jeleznie kell. Ha valaki egy állományt olvashatóvá tesz, ezzel nem jogosít fel másokat az elolvasásra csak akkor, ha erre a külön felhívja a figyelmet!

Különösen elfogadhatatlan, ha a bejelentkezési/betörési kísérletek iskolán kívüli illetve külföldi gépre történnek. Ennek ugyanis következménye lehet az iskola, mint intézmény felelősségre vonása, esetleg az iskola kizárása egyes rendszerekből.

A számítógép vagy szoftvereinek másokat sértő használata számítógépes zaklatás! A címzettet felhaborító, vagy fenyegető levelek, képek, üzenetek küldése, mások munkájának akadályozása tilos!

Számítógépes játékok:

Az iskola nem támogatja a számítógépes játékok használatát, ezért tilos bármely játék iskolai gép adattárolóra való másolása, telepítése, tárolása, az esetleg ott talált játékok futtatása.

Ez alól a szabály alól kivételt képeznek azok a fejlesztő jellegű játékok, oktatási anyagok, melyeket az iskola megvásárolt, vagy használatukra engedélyt kapott, és az Üzemeltetés a munkaadásokon vagy a hálózaton kimondottan e célra elhelyezett.

Tilos továbbá:

- erőforrás használata olyan módon, hogy erről az Üzemeltetésnek nincs tudomása;
- erőforrás pazarlása másokat akadályozó, vagy az Informatikai Rendszer biztonságos működését veszélyeztető mértékben;
- a jogosított személyek akadályozása jogos tevékenységükben;
- számítógépek vagy bármely, az Informatikai Rendszerhez tartozó berendezés engedély nélküli megbontása, ki- vagy bekapcsolása, beállításainak megváltoztatása, továbbá az eszközök és hardver elemek elmozdítása, áthelyezése, kábelek be- és lecsatlakoztatása.
- bármilyen szoftver-beállítás engedély nélküli megváltoztatása.

Az iskola fenntartja magának a jogot, hogy a jelen ISZ-t megsértőkkel szemben eljárjon. Az eljárást hatókörén belül minden esetben a rendszergazda (tanuló esetén a oktató javaslatára is) kezdeményezi. Döntését igazgató / intézményvezető felülvizsgálhatja. Az ISZ megsértése esetén az iskola megvonhatja a hálózat, illetve a gépek használatának jogát határozott időre vagy határozatlan időre, visszavonásig. Ha az ISZ megsértése kismértékű, vagy nem tekinthető szándékosnak, akkor az elkövetőt figyelmeztetni és fel kell hívni a figyelmét az ISZ-ben foglaltakra. A figyelmeztetés utáni ismételt elkövetést szándékosnak kell tekinteni. Különösen súlyos esetben, illetve szándékosság esetén az Üzemeltetés a használati jogot köteles megvonni, és az ISZ megsértője az egész Informatikai Rendszerből kitiltható. Ha szükséges, az iskola fegyelmi eljárást, polgári jogi pert is indíthat, továbbá bűncselekmény gyanúja merül fel, az iskola dolgozói hivatalból kötelesek feljelentést tenni.

II. számú Házirend melléklet

A tanulók által nem, vagy csak felügyelet mellett használható eszközök, gépek

1. A tanuló által nem használható gépek, eszközök:
 - villamos köszörülő gép,
 - barkácsgép faesztergálásra,
 - faipari szalagfűrész, körfűrész, kombinált gyalugép,
 - szalagfűrészlap-hegesztő készülék,
 - valamint jogszabályban, használati utasításban veszélyesnek minősített gépek, eszközök.
2. A 16 évesnél idősebb tanulók általoktató felügyelete mellett, ha használható eszközök, gépek: villamos fűrógép,
 - barkácsgép a következő tartozékokkal: korong- és vibrációs csiszoló, dekopírfűrész, polírkorong,
 - törpefeszültséggel működő forrasztópáka,
 - 220 V feszültséggel működő, kettős szigetelésű, úgynevezett „pillanat”forrasztópáka,
 - villamos háztartási gépek tűzhely,(főzőlap, kávéfőző, kávédarálógép, robotgép, vasaló, varrógép stb.),
 - kerti gépek szerelési gyakorlathoz (az üzemanyagot és a motort nem kezelheti tanuló)
3. Oktató felügyelet mellett használható a számítógép.
4. A krónikusan beteg, valamint a testi, értelmi és érzékszervi fogyatékos tanulók esetében, az iskolaorvos véleményezésével, szükségesetén ki kell terjeszteni az 1-4. pontokban felsorolt korlátozásokat.
5. A szakképzésben folyó gyakorlati képzés során a szakmai előkészítő ismeretek oktatásakor, illetőleg a gimnáziumban folyó munkába állást előkészítő gyakorlati tanítási óra keretében végzett tevékenység keretében alkalmazni kell a munkavédelemre vonatkozó előírásokat.

III. számú Házirend melléklet

Az Ács és Kőműves szakma gyakorlati oktatásához

A tanulók kötelesek munkakezdés előtt 10 perccel a tanműhelyben megjelenni, hogy a munkakezdéshez, munkavégzéshez megfelelő állapotban legyenek.

Munka közben tilos viselni: karkötőt, gyűrűt, nyakláncot, fülbevalót és egyéb kiálló testékszert.

Munkaruha:

- cipő: acélbetétes munkavédelmi cipő
- ruházat: az időjárásnak megfelelő egy- vagy kétrészes szabványos munkaruha

Az iskola a képzési idő alatt munka- és védőruhát biztosít külön szabályzatban rögzítettek alapján. A tanuló kötelessége a munka- és védőruházatot használni, tisztítani és karbantartani, tönkremenetel esetén pótolni.

Kéziszerszámok:

Minden tanuló köteles saját tulajdonú kéziszerszámmal rendelkezni, amit a gyakorlati órákra magával hoz, vagy az iskola által biztosított szekrényben, ill. tárolóban tart.

A minimálisan szükséges kéziszerszámok jegyzéke:

Ács-állványozó szakmában:

- Keretes fűrész
- Favésők
- Ácskalapács vagy szekerce
- Derékszög
- Falazó zsinór
- Ácsceruza
- Mérőszalag
- Tapétavágó
- Vízimérték
- Fügőón

Kőműves szakmában:

- Ácsceruza
- Mérőszalag
- Tapétavágó

- Kőműves kalapács
- Kőműves kanál
- Kőműves serpenyő
- Spakli
- Vízimérték (1,00 méteres)
- Horganyzott vödör
- Meszelő
- Harapófogó vagy csípőfogó
- Falazó zsinór
- Vakolat simító
- Glettvás (fogazott)
- Téglavéső (lapos)
- 1 kg-os félkéz kalapács

Gépek, berendezések használata:

Robbanómotoros és elektromos üzemelésű gépeket csak utasításra és felügyelet mellett használhatnak a tanulók.

A gépek javítását, szerelését csak szakember végezheti.

Az a tanuló, aki a fentiekben foglaltakat nem tartja be, nem vehet részt a gyakorlati foglalkozáson!

Házi rend elfogadása

A Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum Csongrádi Sággy Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házi rendjének módosítását az iskola oktatói testülete 2022. augusztus 30-án tartott ülésén elfogadta.

.....

Forgó-Rózsa Mariann
igazgató

A Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum Csongrádi Sággy Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Diákönkormányzata 2022. szeptember 05-ei ülésén a Házi rendet véleményezte.

.....

Diákönkormányzat vezetője

Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum Csongrádi Sággy Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házi rendjével egyetértek.

.....

Hegedűs Zoltán
kancellár

Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum Csongrádi Sággy Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házi rendjét jóváhagyom.

.....

Kincses Tímea Katalin
főigazgató

A korábban érvényben lévő Házi rend hatályon kívüli helyezése: 202.....

A Házi rend hatályba lépése: 202.....

A Házi rend a jóváhagyás napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a korábban elfogadott változata hatályát veszti.