

Miskolci Szakképzési Centrum
Kandó Kálmán Informatikai Technikum



Házirend

2020.

TARTALOM

1. A tanulói hiányzás igazolása:	6
2. Térítési díj, tandíj.....	11
3. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás	14
3.1. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	14
3.2. A tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje.....	14
4. A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának rendje	16
5. A tanulók jutalmazásának elvei.....	17
6. Fegyelmező intézkedések.....	18
7. Az elektronikus napló használata.....	24
8. A foglalkozások közötti szünetek, a csengetési rend	24
9. A tanulók munkarendje	25
10. A foglalkozások rendje	26
11. A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos kérdések	29
12. A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és területei használatának rendje	32
12.1. Általános rendelkezések:.....	32
12.2. A gépterem működési rendje	33
12.3. A könyvtár működési rendje	33
13. A szakképző intézmény által szervezett, azon kívüli rendezvényeken elvárt magatartás	34

14. A tanulói jogok gyakorlása	35
15. A tanulói kötelességek teljesítése	37
16. Általános viselkedési szabályok, etikai kódex	39
17. Digitális házirend	46
18. Járványügyi készültséget kezelő intézményi intézkedési terv	52
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	61

Általános rendelkezések, a házirend törvényességi követelményei

Az intézmény neve, címe: Miskolci Szakképzési Centrum

Kandó Kálmán Informatikai Technikum

3525 Miskolc, Palóczy utca 3.

3530 Miskolc, Latabár E. u. 1.

OM azonosító: 20 30 60 (015)

Az irányító, felügyeleti szerv megnevezése, székhelye:

Innovációs és Technológiai Minisztérium

1011 Budapest, Fő u. 44-50.

Miskolci Szakképzési Centrum

3525 Miskolc, Széchenyi I. u. 103.

Hatálybalépés dátuma: 2020. szeptember 1.

1. A házirend módosítást a törvényi változások tették szükségessé. A szakképző intézmény házirendje állapítja meg a **tanulók jogai** gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - **kötelességei** teljesítésének módját, továbbá a szakképző intézmény által **elvárt viselkedés** szabályait. (Szkt. 32.§)
2. A szakképző intézmény házirendjét, továbbá azok módosítását az **oktatói testület a fenntartó egyetértésével fogadja el.**
3. **Szakképző intézményünk a Miskolci Szakképzési Centrum részeként működik, ebben az esetben a házirendet a főigazgató és a kancellár egyetértésével fogadja el.**
4. A szakképző intézmény házirendjének elfogadása és módosítása előtt **ki kell kérni** (amennyiben van) a **képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét.** A szakképző intézmény házirendje **nyilvános**, az iskola honlapján elérhető.
5. A házirend **nem ütközhet magasabb szintű jogszabályba**, nem vonhat el, és nem sérthet jogokat.

6. A házirend **előírásait be kell tartania** az iskolába járó **tanulóknak**, a tanulók **szüleinek**, az iskola **oktatóinak** és más **alkalmazottainak**.
7. A kiskorú **tanuló törvényes képviselőjének** joga van arra, hogy megismerje a szakképző intézmény házirendjét, **tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról**. (Szkr. 218.§)
8. A **tanuló kötelessége**, hogy **megtartsa a szakképző intézmény házirendjében foglaltakat**. (Szkr.165.§)
9. 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.

Jogsabályok:

- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről (Szkt.)
- 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról (Szkr.)
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- az intézmény szervezeti és működési szabályzatának rendelkezései alapján készült.

HÁZIREND

1. A tanulói hiányzás igazolása:

(Szkr. 161-162.§)

- Pandémia esetén a járványügyi helyzettel kapcsolatos protokollt a szervezeti és működési szabályzat első melléklete tartalmazza.
- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, **mulasztását igazolnia kell**. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
 - a) a tanuló - kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló **törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére** - a házirendben meghatározottak szerint **engedélyt kapott** a távolmaradásra, (nagykorú diák esetén - ha nem a szülőkkel nem egy háztartásban él - a tanuló kérelmére)
 - b) a tanuló **beteg volt**, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
 - c) a tanuló **hatósági intézkedés** vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
 - d) a tanuló **ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának** időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,
 - e) a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - **továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt**, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított **igazolással igazolja**.
- A tanuló köteles a tanítási órákról, az önként vállalt nem kötelező foglalkozásokról, és az iskola által szervezett rendezvényekről való **távolmaradását** a házirendben meghatározottak szerint **igazolni**. A távolmaradást a hiányzást követő 1. munkanapon belül kell igazolni. Ha a tanuló távolmaradását időben és hitelt érdemlően **nem igazolja**, a mulasztása igazolatlan.
- A szülő köteles gyermeke hiányzását a mulasztás első napján bejelenteni (osztályfőnöknek ill. az iskola titkárságán. Tf: 46/500 930), indokolni.
- Az igazolást az ellenőrző könyvbe kell beírni - a KRÉTA naplón keresztül jelezni - a szülővel/gondviselővel - kollégisták esetén - a nevelőtanárral is aláírva.
- Hosszú időtartamú betegség esetén az **orvosi igazolást kéthetes periódusokban el kell juttatni az iskolába**.
- Ha a tanuló a tanár után érkezik a foglalkozásra, az **késésnek** minősül.
 - Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

- Az órát tartó tanár percnyi pontossággal beírja a naplóba a késést.
- A késést a becsengetéstől kell számítani.
- A késések összeadandók.
- Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- A tanuló a késését osztályfőnökénél igazolhatja.
- Az osztálynapló bejegyzései szerint az iskolából rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök értesíti, amennyiben ez már 1 igazolatlan órával jár, az osztályfőnök köteles kiértékelést küldeni, és a szülővel személyesen is felveszi a kapcsolatot. További ismétlődés esetén a hivatalos kiértékelés mellett személyes (szülő, tanuló, osztályfőnök) megbeszélésre kerül sor az iskolában.
- A magatartási jegy kialakításánál figyelembe vesszük a rendszeres késéseket.

A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén - ha a kollégium nem a szakképző intézménnyel közös igazgatású intézmény - a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét. (Szkr. 163.§)

- A késést igazoltnak kell tekinteni, ha:
 - bejáró tanuló érkezik méltányolható közlekedési probléma miatt, és a késésről a közlekedési vállalatától írásban igazolást hoz.
 - rendkívüli esetben, ha a tanuló hibáján kívüli ok miatt történik késés (pl. baleset, rendkívüli időjárás stb.).
- A tanuló hiányzása **igazolatlan** :
 - ha módja lett volna előzetes engedély kérésére, de nem tette meg,
 - ha 3 naptól többet igazol a szülő, és nem kért engedélyt erre az iskola igazgatójától, akkor a 3 nap feletti hiányzás időtartama,
 - ha szeszes ital vagy drog fogyasztása miatt a szaktanár az óra látogatása miatt eltiltotta,

- ha az iskolából engedély nélkül eltávozott,
- ha hiányzását megjelenése után 1. munkanapon belül nem igazolja.
- A tanuló számára előzetes **távolmaradási engedélyt** a szülő (nagykorú tanuló esetében a tanuló) írásban kérhet.
 - Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt az osztályfőnök véleményezése alapján.
 - A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.
 - **A szülő a tanítási napról való távolmaradást szülői igazolással utólag nem igazolhatja.**
 - 1-2 foglalkozásról a szaktanár az osztályfőnök értesítésével egyidejűleg elengedheti a tanulót, ha indokolt.
- **Tanítás nélküli munkanapról való hiányzás** esetén az aznapi tanítási órák számát kell figyelembe venni igazolt, ill. igazolatlan órák számának megállapításánál.
- **Nyelvvizsgára** történő intenzív felkészülés céljából:
 - a tanuló – a vizsganapokon kívül – **két tanítási napot vehet igénybe.**
 - Bármely típusú nyelvvizsgára egyaránt 2-2 nap felkészülési időt biztosítunk. Feltétele: **a tanulónak be kell mutatnia** az írásbeli és szóbeli vizsga időpontját tartalmazó **hivatalos levelet** az osztályfőnöknek.
 - A tanuló **hiányzásának okát be kell jegyezni** a napló megfelelő rovatába.
 - A havi összesítésnél figyelembe kell venni a mulasztott órák számát.
 - Ha a nyelvvizsga sikertelen, még egy további próbálkozás előtt a tanuló újabb két napot kaphat a felkészülésre. Az újabb írásbeli és szóbeli vizsgán való részvételét az előzetesen leírt módon engedélyezi és rögzíti az osztályfőnök!
- **Iskolai versenyen** résztvevő tanuló két órával (120 perc), **városi versenyen** résztvevő tanuló három órával (180 perc) a kezdés időpontja előtt mehet el a tanítási órákról. Az **OKTV, OSZTV, SZKTV iskolai** fordulóján részt vevő tanulóink a 3. tanítási órától kapnak felmentést az iskolai foglalkozásokon való részvétel alól. A szaktanár köteles tájékoztatni az osztályfőnököt és az érintett szaktanárokat a versenyzők nevééről, és a hiányzás pontos idejéről a szakmai gyakorlati napok kivételével. Hiányzásukat „hivatalos távollét” megjegyzéssel rögzíteni kell a naplóban.
- **Megyei versenyek döntője** előtt – a verseny napjain kívül – két, **országos versenyek** előtt három tanítási napot fordíthat felkészülésre, ha a szaktanár és az igazgató ezt indokoltnak látja. Az igénybevétel módját és idejét az oktató határozza meg, tájékoztatja

az osztályfőnököt a felkészítésre fordított napok számáról és dátumáról, valamint a verseny időtartamáról. Hiányzásukat „hivatalos távollét” megjegyzéssel rögzíteni kell a naplóban.

- Az **OKTV, OSZTV, SZKTV** 2. és 3. fordulójába jutott diákok a versenyek előtt öt napot fordíthatnak a felkészülésre. Hiányzásukat „hivatalos távollét” megjegyzéssel rögzíteni kell a naplóban. A megyei és országos szervezésű versenyek iskolai fordulójára szabadnap nem jár, a következő bekezdésben foglaltak tekintendők irányadónak.
- **Sportversenyekkel** és egyéb esetekkel kapcsolatban – az oktató javaslatának meghallgatása után – az igazgató dönt. A döntést követően az oktató és az osztályfőnök az előzőekben leírt módon jár el.
- A főiskolák, egyetemek által szervezett **nyílt napon végzős évfolyam** tanulója (12-13. évf., ill. szakképző évfolyam) egy tanévben két alkalommal vehet részt (igazolás szükséges a felsőoktatási intézménytől). A nyílt napon való részvételt rögzíteni kell a naplóban, és ezt a hiányzást is figyelembe kell venni az összesítésnél.
- **Nem minősül hiányzásnak:**
 - ha a tanuló tanulmányi versenyen vesz részt
 - az iskolai tanulmányi verseny napján engedélyezett távollét
 - hivatalos sportversenyeken az iskola versenyzői
 - ha a tanuló nyelvvizsgázik, akkor nyelvenként az adott vizsganap
- **Az igazolatlan hiányzással kapcsolatos értesítési kötelezettségek:**
 - **Tanköteles tanuló esetén:**
 - **Egy** igazolatlan óra után értesíteni kell a tanuló törvényes képviselőjét, kollégista tanuló esetén a kollégiumot is.
 - **Öt** igazolatlan óra esetén értesíteni kell az illetékes gyámhatóságot, valamint a család és gyermekjóléti szolgálatot (ha a tanuló gyermekjóléti szakellátásban nevelkedik, akkor a gyermekvédelmi szakszolgálat értesítése szükséges).
 - **Tizenöt** igazolatlan óra esetén értesíteni kell az általános szabálysértési hatóságot, illetve a család és gyermekjóléti szolgálatot is (ha a tanuló gyermekjóléti szakellátásban nevelkedik, akkor a gyermekvédelmi szakszolgálat értesítése szükséges). A 15 órát mulasztott tanköteles tanuló esetén a kormányhivatal helyett az illetékes rendőrkapitányság

szabálysértési osztályára kell küldeni az értesítést.

- **Huszonöt** igazolatlan óra esetén az igazgató értesíti az illetékes gyámhatóságot is.
- **Nem tanköteles tanuló esetén:**
 - **Tíz igazolatlan** óra esetén értesíteni kell a tanuló törvényes képviselőjét, kollégista tanuló esetén a kollégiumot is.
 - **Harmincnál több** igazolatlan óra esetén **megszűnik a tanulói jogviszony**, feltéve, hogy **az iskola a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette** az igazolatlan hiányzás következményeire.
- **Minden tanuló esetén:**
 - **[Szkt. 58. § (1)-hez] 164. §** 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 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.
 - **Szkt. 76. §-hoz] 227. § (1)** Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes **szakirányú oktatási idő húsz százalékát**, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak **az évfolyam megismétlésével folytathatja**.
 - Az adott tanév hátralévő részében **nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló**, ha az **igazolatlan** mulasztása eléri a **hat foglalkozást**.

2. Térítési díj, tandíj

Az állam a szakképzésben való részvétel keretében **ingyenesen biztosítja**:

- **legfeljebb kettő szakma megszerzését** az első szakmai vizsga befejezéséig, a második szakma esetén legfeljebb három tanéven keresztül,
- a szakképző intézményben a szakmai képzéshez kapcsolódó első szakképesítés megszerzését **az első képesítő vizsga befejezéséig**.

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

A szakképző intézmény – annak, aki a szakképzésben ingyenes részvételre jogosult – **ingyenesen biztosítja**

- a szakmai oktatáshoz, illetve a szakmai képzéshez közvetlenül kapcsolódó foglalkozást,
- a képzési és kimeneti követelményekhez, illetve a programkövetelményhez kapcsolódó tananyag megismerését és feldolgozását,
- a mindennapos testnevelést,
- az osztályozó vizsgát, a különbözeti vizsgát, valamint az ezekhez kapcsolódó javító- és pótlóvizsgát és
- ugyanazon évfolyam megismétlését.

A szakképző intézmény a tanköteles tanuló számára – a fentebb meghatározottakon túl – **ingyenesen biztosítja** (Szkr. 2-5.§)

- a szakképző intézmény nyitva tartása és a jogszerű benntartózkodás ideje alatti, valamint az étkezés ideje alatti **felügyeletet**,
- jogszabályban meghatározottak szerint az **egészségfejlesztést** és a kötelező rendszeres egészségügyi felügyeletet,
- a szakképző intézmény által a szakmai oktatással összefüggésben szervezett, a szakképző intézményen kívüli egyéb foglalkozáson, tanulmányi kiránduláson vagy egyéb szakmai **programon való részvételt**,

- d) a szakmai oktatáshoz közvetlenül nem kapcsolódó foglalkozást, valamint a **felzárkóztató és fejlesztő pedagógiai ellátást**
- e) a közismereti oktatás elsajátítására irányuló vagy a tartós gyógykezelés miatt létesített **vendégtanulói jogviszonyt**.

A szakképző intézmény – a Kormány rendeletében meghatározott esetben – **szedhet térítési díjat, illetve tandíjat.**

A térítési díjat és a tandíjat, a kancellár, a tanulói jogviszony létrejötte előtt állapítja meg és hozza a tanuló tudomására.

A szakképző intézmény térítési díj ellenében biztosítja

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

A szakképző intézmény tandíj ellenében biztosítja

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

Ellenszolgáltatás tilalma

A szakképző intézmény, a szakirányú oktatással összefüggésben történő ellenszolgáltatás tilalmának megszegéséről, a tudomására jutástól számított 15 napon belül köteles tájékoztatni a – duális képzőhelyet nyilvántartásba vevő – területileg illetékes gazdasági kamarát.

A tilalmat megszegő duális képzőhely köteles a tanulótól, kiskorú tanuló esetén annak törvényes képviselőjétől, elfogadott pénzbeli, anyagi, természetbeni hozzájárulást vagy költségterítést az illetékes gazdasági kamara eltiltó határozatának véglegessé válásától számított 10 napon belül **visszafizetni** a tanulónak, vagy annak törvényes képviselőjének.

Díjazás

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

- A szakképző intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a **szakképző intézmény szerzi meg a tulajdonjogát a birtokába került minden olyan dolognak, amelyet a tanuló a szakképző intézményben** vagy a szakképző intézmény által biztosított dolog felhasználásával **állított elő** a jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a szakképző intézmény biztosította.
- Ha az előállított dolog a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti **szellemi alkotás**, e bekezdést azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
- Ha a szakképző intézmény a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. megbízás nélküli ügyvitelre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.
- A tanulót a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott mértékű **díjazás** illeti meg, ha a szakképző intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert.
- A megfelelő díjazásban a tanuló – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője egyetértésével – és a szakképző intézmény állapodik meg, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel.
- **Rendszeresen elkészített dolog** esetén a megfelelő díjazást a teljes képzési folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani. Ennek szabályait a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában kell meghatározni oly módon, hogy az figyelembe vegye a tanuló teljesítményét.

3. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás

3.1. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

- A tanulónak joga van arra, hogy kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön. (Szkr. 158. § (1) c)
- Ennek megfelelően a tanuló szociális helyzete alapján a szakképző intézmény lehetőségeihez mérten meghatározott módon és mértékben a tanuló szociális helyzete alapján anyagi juttatásban részesülhet.
- Ezek lehetnek egyszeri támogatások (hozzájárulás a szakképző intézmény kirándulásaihoz, karácsonyi ajándékozáshoz), a szakképző intézmény alapítványának felhasználása a hátrányos helyzetű, de jól tanuló diákok jutalmazására.
- A juttatásban részesültek körét az osztályfőnökök javaslata alapján az osztályfőnöki munkaközösség állapítja meg.
- A meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem terjed ki. (Szkr.208.)
- **A tanuló joga, hogy diákétkeztetésben részesüljön.**

3.2. A tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

A 2020/2021-es tanévtől a köznevelés valamennyi nappali rendszerű alap- és középfokú oktatásában résztvevő tanulója térítésmentes tankönyvellátásban részesül.

Valamennyi tanuló a költségvetési törvényben (*Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény 60. § (2))* meghatározott keretösszeg mértékéig tankönyvtámogatásra jogosult.

Az Oktatási Hivatal minden év április 1-jén teszi közzé a Tankönyvjegyzéket. A tankönyvfelölős ezt követően készíti el a szaktanárok bevonásával minden osztály számára a következő tanévben használandó tankönyvek listáját, amelyet minden tanulóhoz eljuttat. A szakképző intézmény a fenti törvény értelmében – a keretösszeg mértékéig – köteles biztosítani minden tanulónak a tankönyveket. Azonban ezek igénybevétele továbbra sem kötelező. A tanuló használhat családtagtól, barátától stb. beszerezett tankönyvet, illetve a szülő a jövőben is megvásárolhatja a tankönyvet gyermekének.

A szülők/diákok számára továbbra is rendelkezésre állnak az eddigi, a Könyvtárellátó által biztosított tankönyv vásárlási lehetőségek (webshop, kiskereskedelmi egységek).

A diákok és szüleik a tankönyvlistán jelölik be, hogy mely tankönyveket szeretnék a könyvtár tartóskönyv állományából kölcsönözni. Ezt a listát április 15-ig visszajuttatják a tankönyvfelelősnek. A határidő elmulasztása esetén a szakképző intézmény nem garantálja a listán szereplő tankönyvek beszerzését.

Az összegyűjtött tankönyvigényeket a tankönyvfelelős összesíti, azokat a KELLO internetes felületén az előzetes tankönyvrendelésben április 30-ig rögzíti, majd a fenntartónak jóváhagyásra megküldi. A tankönyvrendelést a 9. évfolyamosok beiratkozása után, június végén módosítja, véglegesíti. A KELLO ez alapján szállítja ki a tankönyveket augusztus folyamán. Ezek a tankönyvek a szakképző intézmény tulajdonába, a szakképző intézmény nyilvántartásába kerülnek.

A diákok a szakképző **intézmény könyvtárának nyilvántartásába felvett, az intézmény tulajdonában lévő tankönyveket kapiák meg használatra a tanév elején.** Azokat a könyveket, amelyeket igényeltek a tankönyvlistán.

Ezeket a **tankönyveket a diákok a könyvtári könyvekre vonatkozó szabályok alapján használják** és a tanév végén **június 15-ig minden kölcsönzésben lévő tankönyvet vissza kell juttatni** a szakképző intézmény könyvtárába. Érettségi idejére kikölcsönözheti a szükséges tankönyveket, de legkésőbb a szóbeli érettségi napján vissza kell hoznia.

A kölcsönzés rendje

- A tanulók a tanév során használt tankönyveket és segédkönyveket (atlasz, feladatgyűjtemény) szeptemberben a könyvtárból kölcsönzik. Aláírásukkal igazolják a könyvek átvételét.
- A diákok tanév befejezése előtt, legkésőbb június 15-ig kötelesek a tanév elején, illetve tanév közben felvett tankönyveket a könyvtárban leadni.
- A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője **köteles a kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt** a szakképző intézmény házirendjében meghatározottak szerint az **iskolának megtéríteni**. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv stb. rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

Kártérítés

- A tanuló a támogatásként kapott térítésmentes tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb., továbbiakban tankönyv) **köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni**.
- Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább négy évig

használható állapotban legyen.

- Amennyiben a tanuló a szakképző intézmény könyvtárából tankönyvet, tartós tankönyvet kölcsönöz, a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője **köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.**

A kártérítés módjai:

1. ugyanolyan könyv beszerzése
2. anyagi kártérítés az igazgató írásos határozatára.

Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulónak a tankönyv átvételekor érvényes vételárának megfelelő hányadát kell kifizetnie (0-1 év használat után 100%, 1-2 év 70, 2-3 év 50, 3-4 év 30%, 4-5 év 20%). A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kármegtérítéssel, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatban a szülő által benyújtott kérelem elbírálása az igazgató hatásköre.

4. A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának rendje

- A tanuló **tájékoztatást kérhet, véleményt mondhat, javaslatot tehet** az őt közvetlenül érintő és a szakképző intézményi élettel kapcsolatos minden kérdésben.
- A tanulói jogok gyakorlásának, a szakképző intézmény diákéletének irányítása fontos szerve a **diákönkormányzat**. A tanuló alanyi joga: választhatnak és választhatók diákönkormányzati, diákképviseleti szervezetekbe.
- A szakképző intézmény diákönkormányzata képviseli a tanulóifjúságot az oktatói testület előtt. Gyakorolja a számára törvényben biztosított **véleményező, javaslattevő** jogokat. Véleményezési és javaslattevési joga van 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.
- A szakképző intézmény tanulóinak legmagasabb tájékozódó, tájékoztató fóruma a **diákközségi ülés**. Összehívására legalább évente egy alkalommal kerül sor, melyet a diákönkormányzat vezetője kezdeményez.
- A tanulók kéréseit, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőjük, tisztviselőik útján oktatóiknak, osztályfőnöküknek fogalmaz-

hatják meg. Ha a probléma nem oldódik meg, akkor a szakképző intézmény vezetőjével, az oktatói testülettel vagy a szülői szervezettel közölhetik.

- A tanulói jogok gyakorlásáról minden tanév első osztályfőnöki foglalkozásán a tanulókat **tájékoztatni kell, ez az osztályfőnök kötelessége**. Ha valaki bővebb tájékoztatást igényel, a szakképző intézmény igazgatójához fordulhat, illetve tájékozódhat a szakképző intézmény honlapján található dokumentumokból.
- A tanulók **tájékoztatása online közösségi oldalakon** is történhet. A szakképző intézmény és diákjai online közösségi oldalain a kulturált viselkedés és kommunikáció kötelező elvárás.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről egyéni haladásáról az oktatók és az osztályfőnök szóban, illetve a Kréta naplóban, az ellenőrző könyvben írásban tájékoztatják.
- Szakképző intézményünk kollégiummal nem rendelkezik. Beiratkozáskor a tanulókat tájékoztatjuk a kollégiumi elhelyezkedési lehetőségekről.

5. A tanulók jutalmazásának elvei

- A tanulót a tőle **elvárhatónál jobb teljesítményéért** a házirendben meghatározottak szerint **jutalmazni kell**. (Szkt. 64.§)
- A jutalmazás alapjai a következők: folyamatosan **kiemelkedő tanulmányi munkát** ér el, **sport és kulturális tevékenységben kiemelkedő** teljesítményt nyújt, **példamutató magatartást** tanúsít, az osztály, ill. az intézmény érdekében **közösségi tevékenységet** végez, vagy bármely más módon hozzájárul a szakképző intézmény jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez elismerésben részesülhet.
- Jutalmazhatók:
 - az egyes tanulók,
 - az osztályok,
 - egy-egy közösségi feladat elvégzésére alakult csoportok,
 - diákkörök.
- Jutalmazásra javaslatot tehet:

- intézmény igazgatója,
 - oktatói testület,
 - osztályfőnök,
 - oktatói testület bármely tagja,
 - diákönkormányzat vezetője.
- A dicséret formái lehetnek:
 - Év közben:
 - szaktanári dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - igazgatói dicséret a szakképző intézmény diáksága előtt ünnepségeken.
 - Év végén:
 - a bizonyítványba írt szaktanári dicséret,
 - oklevél,
 - jutalomkönyv,
 - igazgatói dicséret a szakképző intézmény diáksága előtt,
 - a „Tehetségért” alapítványi díj elnyerése.
 - A legkiválóbb tanulói teljesítményt a tanévzáró ünnepségen (a 12. évfolyam esetében a ballagáson) jutalmazza a szakképző intézmény. Ennek formái: **Kandó-díj** – az alapítvány által biztosított pénzjutalom, könyvjutalom, **STAR** cím egyéni és közösségi kategória.
 - Egyénileg és osztályközösségben részt vehet a jó tanuló, jó sportoló hagyományos versenyzésben, „**STAR tanuló**” és „**STAR-osztály**” cím elnyeréséért. A STAR osztály és a Kandó-hét nyertese egynapos tanulmányi kiránduláson vehet részt.
 - A lehetőségekhez mérten osztály szinten jutalmazzuk azokat a tanulókat is, akik a korrekció, egyéni fejlesztés során pótolták hiányosságait, a tanév végi eredményeik legalább 1,0 jegyet javítottak az előző tanév végi eredményekhez képest, valamint azokat, akik egyetlen órát sem hiányoztak.
 - Ballagáskor vagy tanév végén a **Kandó Szakközépiskoláért alapítvány** anyagi támogatását kaphatják meg a tehetséges tanulók.

6. Fegyelmező intézkedések

(Szkt.65.§, Szkr.196-214.§)

Azt a tanulót, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit, valamint a házirend előírásait **szándékosan vagy gondatlanul megszegi**, igazolatlanul mulaszt, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben kell részesíteni. A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nem lehet megtorló vagy megalázó. Testi fenyegetés alkalmazása tilos. Az intézkedést **a naplóba és az ellenőrző könyvbe be kell írni**, és a szülővel alá kell íratni. A házirend ismételt megszegése esetén magasabb fegyelmező intézkedést kell hozni. Az **értesítést legalább két alkalommal ki kell küldeni**, ebben kell felhívni a szülő figyelmét

A fegyelmező intézkedések fajtái:

- | | |
|--------------------------------|------------------------------------|
| • szaktanári figyelmeztetés | • igazgatói figyelmeztetés |
| • szaktanári intéz | • igazgatói intéz |
| • osztályfőnöki figyelmeztetés | • oktatói testületi figyelmeztetés |
| • osztályfőnöki intéz | • oktatói testületi intéz |

Az igazolatlan mulasztás következményei:

Valamennyi tanulónál:

- | | | |
|-----------------------------|---|--------------------------------------|
| • 1 igazolatlan óráért | → | osztályfőnöki figyelmeztetés jár |
| • 2-6 igazolatlan óráért | → | osztályfőnöki intéz jár |
| • 7-10 igazolatlan óráért | → | igazgatói figyelmeztetés jár |
| • 11-17 igazolatlan óráért | → | igazgatói intéz jár |
| • 18-22 igazolatlan óráért | → | oktatói testületi figyelmeztetés jár |
| • 23-27 igazolatlan óráért | → | oktatói testületi intéz jár |
| • 27 igazolatlan óra felett | → | fegyelmi eljárás indítható. |

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (szesziesital, drog, stb.) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az intézmény oktatói és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- az oktató órai munkájának — a figyelmeztetések ellenére — állandó, folyamatos, több órán át tartó zavarása;

- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekmények minősülnek.

Ha a **fegyelmező intézkedések** hatástalanok, akkor **fegyelmi eljárást** kell indítani.

Ha a tanuló a tanulói jogviszonyából származó kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal **fegyelmi büntetésben** részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a kiskorú tanuló törvényes képviselője gyakorolja. (Szt. 65.§)

Fegyelmi büntetést csak fegyelmi bizottság adhatja.

A fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás;
- b) szigorú megrovás;
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása;
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába;
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától;
- f) kizárás az iskolából.

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

Az **áthelyezés** **másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe**, köznevelési intézménybe fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az igazgató a tanuló átvételéről a másik szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény igazgatójával megállapodott. A fegyelmi eljárásban hozott elsőfokú határozat, valamint a szakképzési államigazgatási szerv fegyelmi büntetéssel kizárt tanuló számára másik szakképző intézményt, illetve köznevelési intézményt kijelölő határozata ellen fellebbezésnek van helye. A fellebbezés benyújtására a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője jogosult.

A kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ha a kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetést megállapító határozat a szakképző intézmény utolsó évfolyamának sikeres elvégzése után válik végrehajthatóvá, **a tanuló nem bocsátható érettségi vizsgára, illetve szakmai vizsgára.**

A tanuló a megkezdett vizsgát nem fejezheti be addig az időpontig, **ameddig a kizárás fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.**

A kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetés esetén **a tanköteles tanuló törvényes képviselője köteles új szakképző intézményt** vagy köznevelési intézményt **keresni** a tanköteles tanulónak. A fegyelmi büntetést hozó szakképző intézmény segítséget nyújt a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének az új szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény megtalálásában.

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

A szakképző intézményben a tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárást megelőző **egyeztető eljárás** részletes szabályait a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában kell meghatározni.

A házirendben kell szabályozni a **fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit.** (Szkr.196-214.§)

- Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés elkövetése óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem az eljárás megindításának alapjául szolgáló indítvány elutasításával vagy felmentéssel végződött, a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.
- A **duális képzőhelyen elkövetett kötelezettségszegésért** a fegyelmi eljárást **a szakképző intézményben kell lefolytatni.**

A tanulónak a fegyelmi eljárásban joga van, hogy

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

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

A fegyelmi eljárásban **csak az eljárás tárgyává tett kötelességszegés bírálható el**. A kötelességszegés bizonyítására a fegyelmi jogkör gyakorlója köteles.

A fegyelmi eljárást - a megindításától számított harminc napon belül - **legfeljebb két tárgyaláson be kell fejezni**. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy **a sértett, a diákönkormányzat képviselője**, továbbá a duális képzőhelyen elkövetett fegyelmi vétség esetén a **duális képzőhely képviselője** az ügyel kapcsolatban **tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen**.

A fegyelmi **eljárás megindításáról az oktatói testület dönt** egyszerű szavazattöbbséggel, ez a hatáskör nem átruházható. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló döntésben meg kell jelölni az eljárás tárgyává tett kötelességszegést. A fegyelmi eljárás során a tanuló fegyelmi felelőssége kizárólag a fegyelmi eljárás tárgyává tett kötelességszegés miatt állapítható meg.

- Ha a tanuló a fegyelmi eljárás megindítását követően **újabb fegyelmi eljárást megalapozó kötelességszegést követ el**, vagy a korábbi fegyelmi eljárást megalapozó kötelességszegése a fegyelmi eljárás megindítását követően jut az oktatói testület tudomására, az oktatói testület dönthet úgy, hogy ezeket egy fegyelmi eljárásban kell elbírálni.
- Az oktatói testület a fegyelmi eljárás lefolytatására saját tagjai közül legalább háromtagú bizottságot választ (a továbbiakban: **fegyelmi bizottság**). A fegyelmi bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg. Az elnök jogosult az eljárás során mindazon intézkedések megtételére, döntések meghozatalára, amelyet jogszabály nem utal a fegyelmi bizottság vagy a tantestület hatáskörébe.

A fegyelmi bizottság minimum 3 tagja az alábbiakból tevődhet össze:

- az általános igazgatóhelyettes
- az osztályfőnöki munkaközösség vezetője
- a gyermek és ifjúságvédelmi feladatok ellátásával megbízott pedagógus
- a DÖK patronáló tanára
- a vizsgálatban résztvevő diák osztályfőnöke.

A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt

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

A **másodfokú fegyelmi határozat** meghozatalában nem vehet részt az sem, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett. Akivel szemben **kizárási ok** áll fenn, köteles azt bejelenteni.

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

A fegyelmi eljárás az **egyeztető eljárással kezdődik**. Ha az egyeztető eljárás nem vezet eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni, és fegyelmi tárgyalást kell tartani. A fegyelmi bizottság köteles a határozathozatalhoz szükséges **tényállást tisztázni**: tanúkat hallgathat meg, iratokat szerezhethet be, szakértőt vehet igénybe, szemlét tarthat.

A fegyelmi tárgyalás **akkor is megtartható, ha a tanuló**, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló **törvényes képviselője**, illetve a meghatalmazott képviselő előzetesen bejelentette, hogy a tárgyaláson **nem kíván részt venni**. A tájékoztatást oly módon kell kiküldeni, hogy azt a címzett a tárgyalás előtt legalább **nyolc nappal megkapja**.

A fegyelmi tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról **jegyzőkönyvet** kell készíteni.

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

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

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

7. Az elektronikus napló használata

- Az elektronikus napló hozzáférési kódját a tanulók az első tanítási napon kapják meg az osztályfőnöküktől.
- Az elektronikus napló hozzáférési kódját a szülők az első szülői értekezleten kapják meg.

8. A foglalkozások közötti szünetek, a csengetési rend

A foglalkozások között szünetet kell tartani. A szünetek, ideértve a többi szünet időtartamánál hosszabb, főétkezésre biztosított szünet rendjét a házirend határozza meg. Az első foglalkozást reggel nyolc óra előtt 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. (Szkt. 113.§)

CSENGETÉSI REND

0. óra	7:15	-	8:00
1. óra	8:00	-	8:45
2. óra	8:55	-	9:40
3. óra	9:50	-	10:35
4. óra	10:45	-	11:30
5. óra	11:40	-	12:25
<i>Ebédszünet</i>			
6. óra	12:45	-	13:30
7. óra	13:35	-	14:20
8. óra	14:25	-	15:10
9. óra	15:15	-	16:00
10. óra	16:05	-	16:50

RÖVIDÍTETT ÓRÁK

0. óra	7:15	-	8:00
1. óra	8:00	-	8:35
2. óra	8:40	-	9:15
3. óra	9:20	-	9:55
4. óra	10:00	-	10:35
5. óra	10:45	-	11:20
6. óra	11:25	-	12:00
7. óra	12:05	-	12:40
<i>Ebédszünet</i>			
8. óra	13:00	-	13:35
9. óra	13:40	-	14:15
10. óra	14:20	-	14:55

9. A tanulók munkarendje

- A munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.
- A tanítási órák általában az 1-7. tanórán tartandók, de szervezési okokból megengedhető a nulladik óra is, amely 7:15-kor kezdődik.
- A testnevelés foglalkozások, valamint a gyakorlatok délutánra is kerülhetnek.
- A szakképző intézmény területére való be- és kimenetel kizárólag a főbejáraton keresztül történik.
- **A tanuló** az épületbe való belépés után, a tanítás **végéig csak kilépő engedéllyel hagyhatja el az iskolát.** Ezt a kilépőt a portán köteles leadni. Engedélyt az osztályfőnök, az osztályfőnök helyettes vagy a szakképző intézmény vezetésének tagja adhat.
- Iskolánkban **nappali és esti munkarendben** is folyik oktatás, ez utóbbi 16 órakor kezdődik 45 perces etapokban.
- A duális képzőhelynél **szakirányú oktatásra nem kerülhet sor** (Szkr. 236.§)
 - a) a közismereti oktatási napokon, ha a közismereti oktatás foglalkozásainak száma az adott napon a négy foglalkozást meghaladja,
 - b) a szakképző intézmény által szervezett olyan rendezvény napján, amelyen minden tanuló, illetve képzésben részt vevő személy részvétele kötelező,

- c) a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy vizsgája napjain és a tanulmányokat befejező szakmai vizsgája napjain, továbbá
- d) minden olyan esetben, amikor a munkajogi szabályok szerint a munkavállaló mentesül a munkavégzési kötelezettség alól.

Az iskola épületének nyitva tartása:

- szorgalmi időben: 6:00-20:00
- az iskolai szünetekben (minden héten, szerdán): 8:00-12:00

10. A foglalkozások rendje

- A tanévi foglalkozások helyét és időtartamát az éves munkarend tartalmazza.
- A tanulónak joga és kötelessége az önként vállalt foglalkozásokon részt venni.
- Online oktatásban kötelező részt vennie, a megadott határidőket tartani.
- Az iskolában a tanulóknak a **tanítási óra kezdete előtt meg kell jelenni** minimum **10 perccel korábban** a kialakult munkarendnek és tanári utasításnak megfelelő helyen.
- A kötelező és a nem kötelező tanítási órán a tanterembe **érkező és távozó oktatókat felállással üdvözlik a tanulók.**
- Oktatót vagy diákot az óráról kihívni nem lehet, **csak az igazgató** (vagy megbízottja) **engedélyével.**
- **A tanuló engedély nélkül nem hagyhatja el a tanítási órát.**
- A tanítási órákat **megzavarni nem szabad**, azok látogatására a jogosultakon kívül más személyeknek az igazgató adhat engedélyt.
- Az iskolai munkához szükséges **felszerelést minden tanuló köteles magával hozni**, az ellenőrző könyvét magánál tartani.
- Írásbeli ellenőrzést, órai munkát megtagadni azzal az indokkal, hogy **nincs a tanuló-nál a felszerelése**, nem lehet.
- A tanórán csak a **tanár által engedélyezett eszközök** használhatóak. (pl. számológép, atlasz, szöveggyűjtemény, stb.)
- Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt **meg nem engedett segédeszközt** használ, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékelheti.

- A **tanuló mobiltelefont, okostelefont, lap topot** csak abban az esetben használhatja az órán, ha **tanulási célból erre az oktató utasította**. Ezen kívül a foglalkozásokon ezeket az eszközöket, valamint egyéb szórakoztató elektronikai eszközt engedély nélkül nem használhat. A zavartalan tanítás érdekében a foglalkozásokon csak **kikapcsolt állapotban** tarthat magánál. Amennyiben használja ezeket az eszközöket, az órát tartó oktató felszólítására köteles ezeket az eszközöket a táskájába helyezni, eltenni.
- Amennyiben a tanuló ennek nem tesz eleget, tetteért fegyelmező intézkedés is adható.
- Osztályonként engedélyezett iskolánkban a **mobiltelefonok gyűjtésére alkalmas doboz** használata, amelybe belehelyezik a tanulók mobiltelefonjaikat a foglalkozás előtt, majd azt követően kivehetik onnan.
- A tanórán kívüli foglalkozásokon is érvényesek a házirend szabályai. Ezek lehetnek:
 - szakkörök,
 - diákkörök
 - iskolai sportkör, tömegsport rendezvények
 - korrepetálás,
 - tanulmányi-, kulturális- és sportversenyek,
 - vetélkedők,
 - tanulmányi kirándulások,
 - egyéb rendezvények.
- Minden foglalkozáson be kell tartani a **termek használatára vonatkozó rendszabályokat**.
- A **tanítási órákon étkezni, rágógumizni tilos**, folyadék fogyasztása csak engedély kérésével történhet.
- A tanulók kérhetik, hogy **egy napon egynél több témazárót, vagy háromnál több röpdolgozatot ne írjanak**. A témazáró időpontját egy héttel előre tudhatják.
- Tanulóink dolgozataikat legkésőbb **10 munkanapon belül értékelve visszakapják**. A tizenöt munkanap elteltével kijavított dolgozatokat csak a tanuló egyetértésével lehet beszámítani a félévi, év végi osztályzatba.
- A tanuló kötelessége, hogy rendszeresen és fegyelmezett munkával teljesítse tanulmányi kötelezettségét, hogy képessége és **legjobb tudása szerint végezze** kötelező és önként vállalt **munkáját**.

- A tanuló kötelessége, hogy az **írásbeli számonkéréseken jelen legyen**, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfeleljen. Amennyiben mulasztása miatt nem tudott részt venni, **pótolnia kell a dolgozatot**.
- A **házi feladatok elmulasztása** esetén **elégtelen adható**.
- Minden tanulónak a tanév megkezdésekor **baleset-és tűzvédelmi oktatáson** kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset és munkavédelmi felelősének irányításával. Erről jegyzőkönyvet kell vezetni.
- Az informatikai, a könyvtári, gyakorlati, testnevelési foglalkozások és az iskolai kirándulások előtt legalább egy alkalommal **munkavédelmi oktatásban** is részt kell vennie a tanulóknak. Erről jegyzőkönyvet kell vezetni.
- A tanuló a maga és társai egészsége védelmében a megismert **balesetvédelmi előírásokat** maradéktalanul köteles betartani az iskola laboratóriumi, számítógépes szaktantermében, a tornateremben való foglalkozás megkezdése előtt is.
- A tanuló kötelessége, hogy óvja környezetét, mások eszközeit, tulajdonát, vagyontárgyait, a természeti és történelmi értékeket.
- 230 volttal működő **elektromos berendezést** csak nevelői engedéllyel, illetve jelenlétében használhat.
- A testnevelés óráról való **felmentést** az ellenőrző könyvben hozott **orvosi igazolással**, vagy szülői igazolással lehet kapni.
- A testnevelés órai felszerelés fiúknak, lányoknak:

kék sportalsó, egyenpóló, váltócipő.

- A testnevelés órán a **felszerelés hiánya miatt** az órai munkáért **elégtelen osztályzat adható**.
- A törvényben meghatározottaknak megfelelően a tanulók **gyógytestnevelési** kategóriába történő sorolását az iskolaorvos végzi, az ortopédiai szakorvos véleménye alapján.
- A **kötelező gyógytestnevelési órák** ugyanolyan értékelési és mulasztási elbírálás alá esnek, mint az órarendi tanítási órák.
- A gyógytestnevelési kategóriába sorolást a szakorvos és az iskolaorvos félévenként felülvizsgálja, módosíthatja. A változásokról ezek után a tanuló – az igazolás alapján – tájékoztatja az osztályfőnököket és a testnevelő tanárokat. Aki **gyógytestnevelés és testnevelés foglalkozáson** is részt vesz, **együttesen** kell elérnie az **5 órát**, melynek arányára a szakorvos tesz javaslatot. (Szkr. 120.§)

- A sportköri foglalkozások megszervezéséhez - sportágak és tevékenységi formák szerint létrehozott csoportonként - hetente legalább kétszer negyvenöt percet kell biztosítani. (Szkr. 122.§)

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

- a) kötelező és szabadon választható foglalkozás, illetve
- b) 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, a mulasztás, 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. (Szkt. 35.§)

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon. (Szkt. 58.§)

11. A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos kérdések

- A **tanulónak joga** van arra, hogy **válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások**, továbbá **oktatók közül**, és kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását. (Szkr. 157.§)
- A tanulói részvétel szempontjából a tanítási **foglalkozás** lehet **kötelező, kötelezően választandó** és **szabadon választható** foglalkozás.
- A tanuló érdeklődésének megfelelően választhat a választható tantárgyak, foglalkozások közül, részt vehet a különböző **szakkörök, diákkörök, sport-szakosztályok** munkájában.
- A szakképző intézmény megszervezi a tanulók, az egyes évfolyamok, ezen belül az egyes osztályok, valamint az osztályokon belüli **csoportok** tanítási foglalkozásait.
- A tanulónak joga van a **tantárgyválasztásra**. Az igazgató minden év április 15-éig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók tantárgyat választhatnak (a középiskola tájékoztat a felkészítés szintjéről is). Választhatnak, hogy mely **érettségi tárgyakból szeretnének emelt szinten** további foglalkozásokon részt venni pl. matematika, idegen nyelv, informatika.

- A választható tantárgyak mellett a foglalkozásokat tartó **oktatókat is megválaszthatják.**
- A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni a szakképző intézmény diákönkormányzatának véleményét.
- A tanuló május 20-ig adhatja le a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos **döntését.** Kiskorú tanuló esetén szülői hozzájárulás is szükséges (aláírás).
- Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt **egyezteti** elképzeléseit a szakképző intézmény igazgatójával, illetve az igazgató által kijelölt oktatóval.
- A tanuló **az igazgató engedélyével módosíthatja választását.** A tanulót e jogáról írásban tájékoztatni kell.
- Minden diáknak joga van, hogy emelt és középszinten érettségizzen az általa kiválasztott tantárgyakból. A szakképző intézmény vállalja és biztosítja a kétszintű **érettségi** letételét, az erre való **felkészülést,** középszinten magyar nyelv és irodalom, történelem, idegen nyelv, matematika és informatika tárgyakból, emelt szinten pedig a kötelező tárgyakon kívül informatikából.
- Kötelező 2017-től a **szakmai ágazati érettségi vizsgatárgy,** az erre történő (emelt és/vagy középszintű) felkészítést biztosítja a szakképző intézmény.
- Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét a szakképző intézmény a helyben szokásos módon közli a tanulókkal.
- Előrehozott érettségi vizsgával rendelkező tanuló **nem mentesülhet** a foglalkozás látogatása alól.
- Azok a tanulók, akik 2020. szeptember 1-től kezdték el tanulmányaikat intézményünkben, a 12. évfolyamon letett érettségi vizsga sikertelensége esetén 13. évfolyamon +2 óra magyar nyelv és irodalom, vagy +2 óra matematika, vagy +2 óra történelem órájuk lehet, amelyikből vizsgafelkészítést kérnek.
- Azok a tanulók, akik 2020. szeptember 1-től kezdték el tanulmányaikat, és a 12. évfolyamon sikeresen tettek érettségi vizsgát, a +2 óra angol nyelvi érettségi felkészítő mellett +2 óra nyelvvizsga-felkészítésben, vagy emelt szintű +2 órás magyar, matematika, angol vagy történelem felkészítésben részesülhetnek a tanulók választásuk alapján.

12.A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és területei használatának rendje

12.1. Általános rendelkezések:

- A tanuló köteles az intézmény összes berendezési tárgyát, eszközeit, helyiségeit, területeit az előírásoknak megfelelően, **rendeltetésszerűen használni**. Kár okozása esetén a szakképző intézmény megfizetteti a költségeket.
- A tanulók a szaktantermekben, műhelyekben, tornateremben, a stúdióban csak **oktató jelenlétében tartózkodhatnak**.
- **Vendégeket** (szülőket, hozzátartozókat) **csak indokolt esetben**, és csak szünetben lehet fogadni az aulában.
- **A tanuló becsengetés után a folyosókon nem tartózkodhat**, kivéve, ha gyakorlatra szaktanterem előtt várakozik oktatójára.
- A tanuló a szakképző intézmény épületében az utolsó foglalkozás után akkor lehet bent, ha arra **engedélyt** kapott az intézmény valamelyik oktatójától.
- A szakképző intézmény területére, valamint a szakképző intézmény által szervezett intézményen kívüli programokra **alkoholt, drogot hozni tilos**.
- A szakképző intézmény épületében és az épület 5 méteres körzetében **a dohányzás tilos**.
- Az iskolában pénzért folytatott **szerencsejátékot űzni tilos**.
- A tanuló **nem tarthat magánál fegyvert** és fegyvernek minősülő eszközt.
- **Tilos** az iskolába bármilyen **tűz előidézésére** alkalmas eszközt hozni.
- Ha bárki **tűzet észlel**, azonnal köteles jelenteni a legközelebbi oktatónak, vagy az iskola bármelyik felnőtt dolgozójának.
- A fali tűzcsaphoz, a falakon elhelyezett **tűzoltó készülékekhez nyúlni tilos**.
- **Tűzriadó** esetén - ami 2 percig tartó szaggatott csengetés, vagy kézi harangozás - figyelmeztet, de mielőbb el kell hagyni az iskola épületét az előírt kijáratokon.
- Az iskola **ablakain bármit kidobni**, az ablakon kikiabálni és kihajolni **tilos**.
- A tanuló köteles ügyelni az épület, a **tantermek tisztaságára**.
- Az iskolában működő **büfét óráközi szünetekben**, illetve tanítás előtt és után látogathatják, fokozottan ügyelve a rend és a tisztaság megőrzésére.
- **Az udvaron csak a szakképző intézmény dolgozói parkolhatnak**, más személyeknek csak az igazgató, illetve az igazgatóhelyettesek adhatnak engedélyt a parkolásra.

12.2. A gépterem működési rendje

- A tanuló a gépteremben **csak oktatói felügyelettel tartózkodhat**.
- Az év első informatika foglalkozásán a tanulók **munkavédelmi oktatásban részesülnek**. Az itt hallottakat mindenki köteles megtartani, különösen a villamos berendezésekre vonatkozó előírásokat.
- A teremben lévő, a gépterem áramellátását szolgáló **kapcsolókat** csak az oktatók kezelhetik.
- **Minden tanuló köteles a rá bízott eszközöket megóvni**, annak hibája, rongálódása esetén az oktatót értesíteni.
- A szándékos, valamint a súlyos felelőtlenségből eredő **károkozásért** az elkövető anyagi **felelősséggel tartozik**.
- A számítógépen lévő szoftverek többsége **oktatási licenc**, ezért a szakképző intézmény számítógépein nem végezhető olyan munka, melyből a készítője anyagi hasznot húz, vagy kereskedelmi forgalomba hozza.
- **Külső adathordozó csak oktatói engedéllyel** és vírusellenőrzés után használható.
- A gépteremben található **szerver, valamint oktatói számítógépeket** – biztonsági okok miatt – **a diákok nem használhatják**.
- A tanítási óra végén minden felhasználónak **ki kell jelentkeznie** a hálózatról.
- **A számítógépteremben étkezni, folyadékot fogyasztani tilos.**

12.3. A könyvtár működési rendje

- A könyvtár **minden tanítási napon látogatható**, a könyvtár ajtaján meghatározott időben, 8.00 – 14.00 között.
- Oktatói **felügyelet nélkül a tanuló nem tartózkodhat a könyvtárban**.
- A kikölcsönzött könyvekre vigyázni kell, értük mindenki **anyagi felelősséggel tartozik!**
- A könyvtárban lévő digitális **eszközöket rendeltetésszerűen** kell használni.

13.A szakképző intézmény által szervezett, azon kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

- A szakképző intézmény által szervezett minden intézményen belüli és azon kívüli foglalkozáson, rendezvényen, kiránduláson a tanulók viselkedésére, kötelezettségeire a házirend előírásai érvényesek.
- A szakképző intézmény által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken, kirándulásokon a tanuló:
 - **alkalomhoz és helyhez illő ruházatot viseljen,**
 - **ünnepségeken, és meghatározott rendezvényeken kötelező öltözet: fiúknak** sötét öltöny, fehér ing, iskolanyakkendő, sötét alkalmi cipő, **lányoknak** egyenruha (sötét szoknya/nadrág, fehér blúz), iskolanyakkendő, sötét alkalmi cipő
 - sapka használata nem illendő az épületben.
 - szakmailag felkészülten érkezzen és vegyen részt,
 - tartsa be az őt kísérő felnőttek utasításait,
 - tartsa be a megbeszélte időpontokat,
 - tartsa be a **közlekedési szabályokat**, valamint tegyen eleget a tanórákon eljátszott tűz- és balesetvédelmi követelményeknek,
 - **a rendezvényekről indokolatlanul és igazolás nélkül nem hiányozhat,**
 - nyilvános helyeken (közlekedési eszközökön, közterületen, szálláshelyen, vendéglátóipari egységekben stb.) az általánosan elvárható **kulturált magatartást** valósítsa meg (kerülje a hangoskodást, az udvariatlan magatartást, a durva, trágár szavak használatát),
 - kirívó viselkedésével nem vonhatja magára mások figyelmét,
 - **nem fogyaszt az iskolában is tiltott szereket, nem dohányozhat,**
 - **nem rongálhat,**
 - **nem sértheti mások emberi jogait,**
 - óvja környezetét, mások eszközeit, tulajdonát, vagyontárgyait, a természeti és történelmi értékeket.

14.A tanulói jogok gyakorlása

(Szkt. 57.§, Szkr. 157-160.§)

A **tanuló joga**, hogy:

- biztonságban és egészséges környezetben neveljék;
- képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön vállalási vagy világnézeti meggyőződésének, illetve nemzetiségi hovatartozásának megfelelően,
- tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben végezze,
- hozzáférjen a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben jogai gyakorlásához és kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, jogai megsértése esetén jogorvoslattal éljen,
- a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemben részesüljön, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák,
- véleményét szabadon kifejezze, részt vegyen az érdekeit képviselő szervezetekben.
- A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.
- A tanuló joga, hogy a szakképző intézmény szakmai programjának keretei között válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá oktatók közül,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását,
- igénybe vegye a szakképző intézményben rendelkezésre álló eszközöket, a szakképző intézmény létesítményeit és a szakképző intézményi könyvtári szolgáltatást,
- lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a szakképző intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- kollégiumi ellátásban részesüljön,
- kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- kérje az átvételét másik szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe,
- képességeit, érdeklődését és adottságait figyelembe véve továbbtanuljon.

- A tanulónak joga van arra, hogy a szakképző intézményben biztonságban, és egészséges környezetben neveljék és oktassák, tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- a szakképző intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően - jogszabályban meghatározott esetekben - kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, taneszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- kérelmére indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön,
- részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldali 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.
- A tanulónak joga van arra, hogy az állami szakképző intézményben fakultatív hitoktatásban részesüljön.
- 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,
- iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más körök létrehozását kezdeményezze, annak tagja legyen vagy más módon részt vegyen annak munkájában,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt ve-

gyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

- választó és választható legyen a diákképviselőben,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását.

15.A tanulói kötelességek teljesítése

(Szkt.58.§, Szkr. 165-166.§)

- Kötelessége betartani és betartatni az együttélés szabályait, az állampolgári etika normái szerint élni és dolgozni.
- A tanuló kötelessége, hogy életkorához és fejlettségéhez, továbbá szakképző intézményi és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait,
- megtartsa a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában és házirendjében foglaltakat.
- A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit.
- A tanuló kötelessége, hogy a szakképző intézmény oktatói és más alkalmazottai, továbbá a tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait.
- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon (tanóra, szakmai gyakorlat, szakkörök, egyéb tanórán kívüli foglalkozások), az iskolai ünnepeken.
- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
- eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
- óvja saját és társai testi épségét és egészségét,

- megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit,
- tiszteletet és megbecsülést tanúsítson a szakképző intézmény alkalmazottai iránt.
- Hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja.
- Kötelessége, hogy rendszeresen és fegyelmezett munkával teljesítse tanulmányi kötelezettségét, hogy képessége és legjobb tudása szerint végezze kötelező és önként vállalt munkáját.
- Kötelessége, hogy a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások, az iskolai helyiségek használati rendjét betartsa.
- Kötelessége, hogy az oktatás során használt eszközöket az előírásnak megfelelően kezelje, óvja.
- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon,
- A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat.
- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, tartózkodjék az egészségét károsító életmód gyakorlásától és az egészségét károsító szerek használatától
- A tanuló haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha megsérült.
- Minden tanulónak kötelessége a közösségi és személyi tulajdon védelme.
- A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló, illetve a gondviselője anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig mindkettő anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és a tanuló fegyelmileg is felelős.
- A napi munkához szükséges felszereléseket, ellenőrző könyvet, diákigazolványt, a tanuló köteles mindennap magával hozni.
- Köteles osztályfőnökének és testnevelő tanárának bejelenteni külső sport-és kulturális egyesületi tevékenységeket.
- Tanulóink tiszteljék tanáraikat, az iskola valamennyi alkalmazottjának és diákjának személyét és munkáját, észrevételeiket mindig kulturáltan, sohasem sértően fogal-

mazzák meg.

- A tanuló akaratát másra rá nem kényszeríti, társait emberi méltóságában becsüli, meg nem alázza.
- Megtartsa az iskolai SZMSZ-ben és a házirendben foglaltakat.
- Az iskola rendjéért az ügyeletes tanárok, a hetesek és a porta ügyeletesek felelősek.
- **A hetesek kötelességei**
 - A tanítás megkezdése előtt diákigazolványuk felmutatásával a tanterem kulcsát felveszik, a tanítás végén pedig leadják azt.
 - Az óra elején jelentik az osztály (csoport) teljes létszámát és a hiányzókat;
 - Gondoskodnak a tanterem szellőztetéséről, a tábla tisztaságáról, kréta és szivacs meglétéről;
 - Ha a tanár a becsengetés után 10 perccel nem jelent meg, ezt jelentik az igazgatói irodában;
 - Ha a teremben rongálódást észlelnek, jelentik osztályfőnöküknek, annak távolléte esetén az igazgatói irodában;
 - A tanítás befejeztével az utolsó órát tartó tanárral együtt távoznak el az osztályteremből, gondoskodva annak tisztaságáról, a villanyoltásról, az ablakok és az ajtó bezárásáról.

16.Általános viselkedési szabályok, etikai kódex

I. Tiszteletadás - köszönés

A/ A köszönés a kapcsolatteremtés egyik alapfeltétele, a jó kapcsolatteremtés alapfeltétele viszont az udvarias köszönés.

B/ A Kandó Kálmán Szakközépiskola dolgozói és diákjai a jó kapcsolat kialakításában érdekeltek, így iskolánkban kizárólag az udvarias köszönési forma az elfogadható.

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

- a) - 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!*)
- b) Több felnőttel való találkozásnál elég:
 - Jó reggelt kívánok! - vagy:
 - Jó napot kívánok! - vagy:
 - Jó estét kívánok!
- c) Elköszönéskor is a napszaknak megfelelő vagy a viszontlátásra köszönés a helyes, de ebben az esetben is hozzá kell tenni a 'Tanárnő' vagy a 'Tanár úr' megszólítást!
- d) Udvarias forma továbbá:
 - felnőtt nőknek (és csak nekik) a „kezét csókolom Tanárnő” köszönés
- e) Az órák közötti szünetekben is a fenti módon illik köszönni.
- f) A fenti udvarias köszöntés illeti az iskola minden adminisztratív és technikai dolgozóját is.
- g) A köszönés fogadása a másik ember iránti megbecsülés és figyelem megnyilvánulása, amelyre felnőtteknek és tanulóknak fokozottan figyelni kell.

D/ a) Nem helyes, s ezért mellőzzük az alábbi - bár manapság sokat hallott divatos - köszönési formákat:

- Jó napot Tanárnő! - vagy:
- Viszlát! -vagy:
- Viszlát Tanár úr! - vagy:
- Csók Tanárnő! - vagy:
- Jó reggelt! –
- Kívánok! –stb...

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

E/ Az osztályba belépő tanárt vagy vendéget óra közben felállással köszöntik a diákok.

F/ 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)

1. Köszönés
2. Elnézést kérni:
 - Elnézést kérek a zavarásért...
 - Legyen szíves megnézni...
 - Legyen szíves szólni..., segíteni...stb.
 - Szeretném megkérdezni...

3. Megköszönni a tanári közreműködést.

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

1. Nem engedhető, hogy valaki a másikat érzelmileg bántsa, zsarolja, illetve kigúnyolja, trágárságokkal illesse.
2. 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 a tanári szobában a tanárhívó készülék segítségével kereshetik az oktatókat. Feltétlenül indokolt esetben várják meg, amíg érkezik valaki, akivel üzenhetnek az érintett oktatóknak.

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

A tanárba való bekopogáskor:

1.) köszönés:

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

2.) elnézéskére:

- Elnézést kérek a zavarásért

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

4.) megköszönni:

- Köszönöm szépen!

III. Öltözködés

A Kandó Kálmán Szakközépiskola 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 pusztán jelmez lenne, hanem a tanulók és tanárok által egyaránt elfogadott, közösséget építő magatartási forma.

Iskolánk a leendő műszaki értelmiség munkahelye, negyvenéves múltjára büszkén visszatekintő szakközépiskola, 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 (*pl.: horrorisztikus ábrák*).
- > Nem buzdít agresszióra (*akár viccesnek tűnő formában sem*).
- > Nem trágár, nem közönséges (*még ha idegen nyelven van is*).
- > 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 (*„ha az a célja azért, ha nem, akkor meg azért ne viselje ”*).
 - > 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 a 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 illő megjelenésével.

Az iskolai ünnepek alkalmával a tanulók ünnepi öltözéke:

- fiúk sötét öltöny,
- fehér ing
- iskolanyakkendő,
- sötét alkalmi cipő

lányoknak:

- egyenruha (sötét szoknya/nadrág, fehér blúz),
- iskolanyakkendő,
- sötét alkalmi cipő

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

- > Aki csak az ünnepély idejére veszi fel az ünneplő öltözetet, az megtszéli ugyan az ünnepélyt, de nem az Ünnepet!

IV. Tanterem rendje

Az egymás iránti kölcsönös tiszteletnek a munkahely (tanterem) rendjében is tükröződni kell!

A rendért a hetes, és vele együtt a csoport és osztály 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 becsengetésig 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 és székekre firkálni és ragasztgatni tilos! A padokat és székeket egyik teremből a másikba csak tanári kérésre lehet átvinni. Az óra befejezése után ezeket a padokat és székeket azoknak kell visszavinni az eredeti helyükre, akik elhozták onnan.

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

A termék tisztaságára és épségére ügyeljenek. Ha az osztály igényli, az iskola vezetősége felszereltet újabb faliújságot is, melynek célja elsősorban az osztály arculatának tükrözése.

A kabátokat és a tornazsákokat nap közben célszerű a hátsó fogasokon elhelyezni. Ha észre vesszük, hogy valaki a teremben hagyott valamit, ne hagyjuk a tárgyat őrizetlenül, inkább adjuk le a portán vagy a tanárban.

V. Egyéb viselkedési szabályok

A/ A kulturált viselkedés az óráközi szünetekre is vonatkozik.

Tanulóink szünetekben a folyosókon, vagy az aulában elhelyezett padokon ülve pihenhettek, beszélgethettek, de ne a földön vagy a lépcsőn ülve töltsék el a szünetet! Ezt az elvárást **egészségügyi megfontolások is indokolják**, amennyiben járványveszély áll fenn csak a tanteremben tartózkodhatnak, hogy kerüljék a személyes kontaktust a többi tanulóval.

B/ Elvárjuk, hogy iskolánkban a diákok kerüljék a testi kontaktust. A szerelem két emberintim 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.)

- Tanulóink az iskolán kívüli, iskolai rendezvényeken is az iskolai magatartási normák szerint kötelesek viselkedni.
- Tilos az iskola területén, a sportudvaron és udvaron kerékpározni, motorozni, görkorcsolyázni, gördeszkázni.
- A tanulók az iskolában tartózkodjanak attól, hogy egymás előtt intim testi kapcsolatba kerüljenek.
- Súlyosan jogellenes, ha a tanuló bántalmazza tanulótársát, ha mások egészségét veszélyezteti (kábitószer terjesztése, zárt közösségi térben dohányzás, gyógyszerrel, mérgező anyaggal, fegyverrel való visszaélés stb.).

17.Digitális házirend

A digitális munkarend bevezetésével a **Miskolci SZC Kandó Kálmán Informatikai Technikum** is megkezdte az átállást a digitális oktatásra. Az iskola egységesen a **KRÉTA napló mellett Google Classroom** felületét is használja az iskolai kommunikáció, a tananyag-átadás, a tanítási-tanulási folyamat színteréül. A rendszer biztonságos használata, a felület sokoldalú lehetőségei biztosítják a hatékony együttműködést az oktatók, diákok és szülők között.

I. A digitális iskolai házirend célja

1. A házirend kifejezi, hogy az oktatási folyamat résztvevői milyenné szeretnék formálni a digitális iskolai közösséget.
2. A házirendben megfogalmazott köteleességek és jogok az egyéni és közös felelősség növelését szolgálják az online térben is.
3. A digitális iskolai házirend a meglévő házirend kiegészítése a digitális oktatás működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását szolgálja.

II. A házirend időbeli és térbeli hatálya

1. A házirend kötelező érvényű minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, oktatóra a digitális munkarend idejére.
2. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.
3. Előírásai azokra az iskolai, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül történő online tevékenységekre, a digitális tanulási térre vonatkoznak, amelyek az iskolai **Office 365** rendszerében valósulnak meg.

III. A digitális oktatáshoz szükséges eszközök, alkalmazások

- asztali számítógép/laptop
- tablet, okostelefon (A feladatok megtekinthetők, megoldhatók, beküldhetők okoseszközökön is. A feladatok elvégzése inkább asztali gépen, laptopon ajánlott.)
- internetelérés
- Office 365 alkalmazások
- Office 365 iskolai fiók elérése (iskolai tanulói gmail cím)

IV. A digitális iskola működési rendje

1. A digitális oktatás idejére is szükséges napirendet kialakítani, mely lehetővé teszi az oktatók, a tanulók, a szülők együttműködését, biztosítja a tanulási folyamat hatékonyságát.
2. Az új felület megismerése oktató, diák, szülő számára is fontos és időigényes feladat.
3. Amennyiben technikai segítségre van szükség, mindenképpen jelezze a tanuló, a szülő az osztályfőnöknek, a szaktanároknak.
4. A tanulással töltött idő megszervezése tanulónként eltérhet, de fontos, hogy **napi rutinná váljon az otthoni tanulás, a feladatok elvégzése**. Ajánljuk, hogy napi szinten, órarend szerint foglalkozzanak a feladatokkal a diákok, így nem torlódnak fel a feladatok.
5. **A tanuló kötelessége** a digitális munkarend idején:
 - **Napi szinten történő belépés a KRÉTA napló és a Google Classroom felületére,**
 - az oktatók által megadott tananyagrészek feldolgozása, a beadandó feladatok elvégzése,
 - az oktatók visszajelzésének, értékelésének megtekintése.
6. Az iskola vezetősége fenntartja a jogot, hogy folyamatosan ellenőrzése alatt tarthassa a rendszerben működő csoportokat, azokra rálátása legyen. Csoportot csak a vezetőség engedélyével lehet létrehozni.
7. Minden tanuló saját otthonában vesz részt a digitális oktatásban.
8. Pandémia esetén a tanuló az iskolába indokolt esetben mehet, ennek okát jeleznie kell.
9. **Ha a digitális munka feltételei otthon valamilyen oknál fogva nem adóttak**, az iskolában rendelkezésre álló eszközökön **a diák bekapcsolódhat a tanulási folyamatba**.
10. Akik nem rendelkeznek a digitális oktatáshoz szükséges eszközökkel, **az iskola ügyeletet és informatikai eszközöket biztosít számára**.
11. Igény esetén, és amennyiben a tanulmányi előmenetel indokolja, **kiscsoportos foglalkozásokat tartunk max. 5 fővel az iskolában**.
12. A tanulónak/szülőnek nyomon kell követnie az elektronikus naplót, a tantárgyi értékelések hivatalos dokumentuma továbbra is a Kréta-napló.

A) Digitális iskolai napirend

1. Az új, digitális munkarend idejére bevezetett órarend szerint teszik közzé az oktatók a napi feladatokat. A feladatok beadási határidejét és a beadás helyét/módját is megjelölik.
2. Tanítási napokon **minden tanulónak kötelező belépnie a Google Classroom felületére**, azokba a tantárgyi csoportokba, ahol azon a napon tanítási órája van. Az adott napon 9 óráig kell jeleznie az oktató felé, ha nem tud részt venni az online órán. Kivételes esetekben az adott tanítási nap végéig kitolódhat ez az időpont. Például, ha a tanuló osztozik a számítógépen / laptopon a testvérével / testvéreivel vagy a szülővel, és emiatt később tudnak belépni a felületre. Erről a szülő tájékoztatást küld az osztályfőnöknek.

B) Tanulói napi jelenlét

1. A tanuló jelzi a Classroomban annál a csoportnál, ahol az oktató a feladatot kiadta, hogy megkapta a feladatot. A jelzés módja lehet egy hozzászólás vagy emoji használata. Fontos, hogy ezt a jelzést akkor tegye a tanuló, ha valóban elolvasta a feladatot.
2. Azok a tanulók, akik 3 alkalommal nem jelennek meg az online digitális tanulási térben, nem küldik vissza a kiadott feladatokat, **igazolatlan órát kaphatnak**.
3. Az osztályfőnök jelez a szülőnek a Kréta naplóban, amennyiben a tanuló nem jelenik meg a tanítási napokon.

C) A feladatok

1. Az oktatók megjelölik a **feladatok beadási határidejét**. Ezeket a határidőket **be kell tartani minden tanulónak**, és igyekeznie kell a legjobb tudása szerint elkészíteni a feladatot.
2. Az oktatók a feladatok elvégzésére, a beadandók megoldására **elegendő időt adnak**.
3. Az oktatók törekednek arra, hogy **egyenletes legyen a leterhelés**.
4. A szakoktatók a tananyagok feldolgozásához **segédanyagokat**, gyakorló feladatokat biztosítanak.
5. A tanulók ügyeljenek arra, hogy a beadandókat **az oktató kérésének megfelelő formában és időben** készítsék el.
6. A **számonkéréseket** egyértelműen és időben jelzik az oktatók. A **témazárót** legalább egy héttel a tervezett számonkérés előtt - **a Classroom vagy KRÉTA napló felületén** - **bejelenti az oktató**, a kisebb számonkérést minimum 3 nappal előtte.

7. A számonkérést az oktató úgy tervezi meg, hogy a diák számára már jól ismert és könnyen elérhető felületen, alkalmazásban valósuljon meg.

D) Visszajelzések a feladatokról

1. Az oktatók a beadott munkákról visszajeleznek a tanulóknak..
2. A beadott munkákat egyénileg szövegesen vagy osztályzattal értékelik az oktatók.
3. A feladatokban elküldött képeket, videókat, megoldásokat az oktatók bizalmasan kezelik, azokat harmadik fél számára nem teszik hozzáférhetővé. Minden más esetben az iskola adatvédelmi szabályzata az irányadó.

E) A határidő be nem tartása esetén

1. Amennyiben **a tanuló** határidőre nem készül el a feladatokkal, az oktató jelez a tanulóknak a Classroomban, majd újabb határidőt jelöl meg. Amennyiben nem teljesíti a tanuló a feladatot az új határidőig, és a hiányzását sem igazolja, az órája igazolatlannak minősül. A tantárgyi követelményeket nem teljesítette.
2. Ha a tanuló nem adja be a feladatokat a kijelölt határidőig az oktató jelez az **osztályfőnöknek**, és a **szülőnek a Kréta naplóban**.
3. Ha több alkalommal nem készíti el a beadandó feladatot a tanuló, vagyis nem tesz eleget a tantárgyi követelményeknek, az osztályfőnök jelez az **igazgatónak**, aki felszólítja a tanulót tanulmányi kötelességeinek a teljesítésére.

VI. Az oktató és a diák közötti kommunikáció

- A Google Classroom felülete a tanulási folyamat segítségét szolgálja. A diákoknak lehetőségük van segítséget kérni, konzultálni a tananyaggal, feladatokkal kapcsolatosan a szakokkal. Kérdezhetnek a csoportokban, az egész csoportot érintő kérdéseket feltehetik a bejegyzésekben, ahol a csoport minden tagja olvashatja.
- Ha a tanuló személyesen akar kérdést feltenni az oktátónak, akkor privát csevegésben írhat az adott oktátónak.
- Elvárás a Classroom felületén, hogy mindig kulturáltan, méltó módon nyilvánuljon meg a tanuló. Olyan üzenetet fogalmazzon meg, ami nem sértő, bántó.
- **Amennyiben a tanuló nem készül el az adott feladattal a kiírt határidőig (pl. betegség miatt), mindenképpen jelezze az osztályfőnöknek. Közös beszélgetés a pótlás lehetőségét az adott oktatóval.**

VII. Online órák

- A tantárgyi órák idejét az órarend szerinti sávban igyekszünk megszervezni.
- Az online órákon a tanulónak kötelező részt venni, ezekről az órákról való távolmaradás igazolatlan órával egyenértékű, amennyiben nem tudja igazolni a hiányzást.
- A tanítási hetet megelőző péntek délutánig tájékoztatja az oktató a tanulókat, szülőket a következő hét online óráiról a Kréta naplóban, és a Classroom felületen.
- Az oktatók egyéni konzultációs céllal kereshetik meg a tanulókat a Google Classroom felületén előre egyeztetett időpontban.
- Az online órákhoz és a konzultációkhoz mobiltelefonon is lehet csatlakozni.

Az oktatói testület határozata

Az oktatói testület a házirend kiegészítését a 2020. augusztus 31-én megtartott értekezleten megtárgyalta és elfogadta.

Miskolc, 2020. augusztus 31.


Zoltán Székely
igazgató

**A Miskolci Szakképzési Centrum
Kandó Kálmán Informatikai Technikum**

HÁZIRENDJÉNEK kiegészítése

a GINOP-6.2.3-17-2017-00028 azonosítószámú, „A szakképzési intézményrendszer fejlesztése a Miskolci Szakképzési Centrumban” című projekt alapján

A támogató iskola program értelmében a következő kiegészítéseket tettük:

- **A 4. pont „A tanulói hiányzás igazolása” rész kiegészítésre került a 4.18-as ponttal:** A HH/HHH, SNI-s BTMN-es tanulók hiányzásának, késésnek igazolására az általános szabályok vonatkoznak.
- **A tankönyvrendelés helyi rendjében az ingyenességre jogosultak köre rész kiegészítésre került:**
A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elosztásánál a HH/HHH, SNI, BTMN, valamint a szociálisan rászorulóknak előnyt élveznek.
- **A 2.8.2 pont kiegészítésre került:**
A lehetőségekhez mérten jutalmazzuk azokat a tanulókat is, akik a korrekció, egyéni fejlesztés során pótolták hiányosságait, a tanév végi eredményeik legalább 1 egységgel javultak az előző tanév végi eredményekhez képest.
- **Az 5.1.1. pont kiegészítésre került:**
különös figyelmet fordítva az SNI, BTMN-es figyelem- és magatartászavaros tanulók viselkedésére.
- **A 3.1.1. pont kiegészítésre került:**
Az egyéni tanulási rend illeszkedik tanórai és az egyéb foglalkozások rendjéhez.
- **A 2.2.2 kiegészítésre került:**
A HH/HHH, SNI, BTMN-es tanulóknak joguk van egyéni fejlesztésben részt venni. Joguk van a fejlesztés értékelését megismerni.
- **A 3.1.1 kiegészítésre került:**
A HH/HHH SNI, BTMN-es tanulóknak kötelességük a megkezdett fejlesztésekben aktívan részt venni. Feladataikat a legjobb tudásuknak megfelelően elvégezni.

18. Járványügyi készültséget kezelő intézményi intézkedési terv

1. Bevezetés, intézkedési terv célja, hatálya

Jelen intézkedési terv célja, hogy a járványügyi készültség bevezetéséről szóló 283/2020. (VI. 17.) Kormányrendeletben kihirdetett egészségügyi válsághelyzetre tekintettel egységes útmutatóul szolgáljon intézményünk számára a 2020/2021-es tanév megkezdéséhez, illetve lebonyolításához.

Az intézkedési terv hatálya kiterjed az intézmény minden oktatójára, egyéb dolgozójára és tanulóira, a benne foglalt útmutatások betartása mindenki számára kötelező.

A protokoll módosításig vagy visszavonásig marad érvényben. A módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerül sor.

2. Biztonságos környezet kialakításának szabályai

2.1 Az iskola bejáratánál kettő **fertőtlenítő pont** került kialakításra. Ennek használatára az osztályfőnökök felhívják a tanulók figyelmét. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítsen a kezét (tanulók esetében inkább a szappanos kézmosás javasolt).

A szociális helyiségekben az intézmény biztosítja a szappanos kézmosási lehetőséget. Kéztörlésre papírtörlőt használjunk, textil törölköző használata kifejezetten kerülendő.

2.2 Takarítás rendszerének szabályozása, ellenőrzése és dokumentálásának módja:

Az intézmény területén a kijelölt szinteken a takarítók elvégzik a protokoll 2.3 pontja szerinti feladatokat. Az elvégzett feladatok dokumentálása munkalapon kerül rögzítésre, melyet az iskola igazgatója ellenőriz.

2.3 Takarítási útmutató (1. sz. melléklet)

Fokozottan ügyelünk az intézmény tisztaságára. Teremváltáskor a gyakran érintett felületeket (pl. padok, asztalok, székek, ajtókilincs, kapcsolók, fogantyúk, korlátok, informatikai eszközök, pl. billentyűzet, monitor, egér, egérpad, elektronikai eszközök, műszerek stb.) rendszeresen – legalább kétóránként, illetve csoportváltáskor – fertőtleníteni kell. A termekben a tanulói csoportok váltása között a felületfertőtlenítést biztosítani kell. A tanulók a tanár jelenlétében óra végén fertőtlenítik a saját padjukat, melyet idősoros naplóban vezetnek a foglalkozást tartó tanárok (2. sz. melléklet)

2.4 A védőtávolság betartása az intézmény területén belül rendkívül fontos a vírus továbbterjedésének megakadályozásában. A közösségi helyiségekben (könyvtár, büfé, aula, irodák) tartózkodók között 1,5 méteres távolságot kell tartani, amelyre jól látható jelzéssel (jelzőcsíkok ragasztása) hívjuk fel a figyelmet. A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben, ezért a testnevelés órák előtti és utáni öltözéskor tekintettel kell

lenni arra, hogy elkerülhető legyen az öltözőkben történő csoportosulás.

3. Munkaszervezési előírások

3.1 Tanórák látogatásának szabályai:

A szakképző intézmény épületeit, rendezvényeit, tanóráit kizárólag egészséges, koronavírus tüneteit nem mutató személy látogathatja. **TILOS** az intézmény területére belépnie és ott tartózkodnia annak a tanulónak/dolgozónak, aki a **következő tüneteket** tapasztalja magán: köhögés, nehézlégzés, légszomj, láz (37,5 °C fölötti testhő ismételt mérése esetén), hidegrázás, izomfájdalom, torokfájás, újonnan kialakult ízérzés- vagy szaglászavar. Amennyiben valaki ilyen tüneteket észlel magán, haladéktalanul hívja fel háziorvosát, és kövesse az utasításait.

A tanítási órákon, foglalkozásokon **maszk** viselése lehetséges, de nem kötelező. Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a **folyamatos szellőztetésre**, amely vonatkozik a tantermekre, folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. Az épületbe belépve és az osztálytermen kívül kötelező lesz a maszk viselése az épületben. A **testnevelés órákat** az időjárás függvényében javasolt szabad téren megtartani. Az órák során mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat. Ha ez mégsem kerülhető el, akkor ezeket állandó párokban kell végezni.

3.2 Közösségi terek használatának szabályai:

A szünetek szervezése az órarendi csengetési rend szerint történik. A közösségi terekben egyszerre csak annyi tanuló tartózkodhat, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság. A közösségi terekben az előírások betartását a felügyelő tanárok biztosítják a szünetekben. Amennyiben ez nem megoldható, az ott tartózkodás idején **kötelező a szájat és orrot eltakaró maszk viselése**.

3.3 Közösségi rendezvények:

A **zárt térben** történő programoknál (tanévnyitó ünnepség, bál, szalagavató, kulturális program) maszk használata abban az esetben kötelező, ha a 1,5 méteres személyes távolság nem tartható. Egyéb esetben a maszk viselése javasolt.

3.4 Hivatali ügyintézés céljából érkezőknek az intézményben **maszk viselése és a kézfertőtlenítés kötelező**. Szülői értekezlet, fogadóóra csak a járványügyi előírások betartása mellett tartható.

4. Szakmai gyakorlati képzés szabályai, speciális szabályok

A gyakorlati képzés ideje alatt a részt vevő tanulókra, oktatókra a 2.3, valamint a 3.1 pontban foglalt rendszabályok vonatkoznak. A képzés során használt eszközöket – amennyiben azokat nem károsítja – felületi fertőtlenítőszerrel tisztítani kell a csoportok váltása között.

5. Számonkérések, beszámolás speciális szabályai

A szóbeli és írásbeli számonkérés esetében a tanórákra vonatkozó szabályok betartása szükséges. Az írásbeli dolgozatok 24 órás várakozás után biztonságosan javíthatók.

6. Felnőttoktatásra vonatkozó szabályok

A felnőttoktatásban részt vevőkre a 3. pontban meghatározott szabályok érvényesek.

7. Riasztási protokoll

Amennyiben egy tanulónál, oktatónál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés gyanújának tünetei észlelhetők, az érintettet haladéktalanul el kell különíteni (az elkülönítő helyiség: **földszinten a porta melletti elkülönítő szoba**), egyidejűleg értesíteni kell a szülőt/gondviselőt, igazgatót és az iskolaegészségügyi orvost. Az elkülönített beteg felügyeletét ellátó személynek **kesztyű és maszk használata kötelező**.

A fertőzés gyanúját és az igazolt koronavírus-fertőzést, valamint a megtett intézkedést az Igazgató haladéktalanul írásban jelzi a Miskolci Szakképzési Centrum Főigazgatója felé.

Fontos:

- vegye fel a szülő/gondviselő, felnőtt résztvevő a kapcsolatot telefonon a háziorvossal és kizárólag a háziorvos által kiállított, vírusfertőzöttséget kizáró igazolás birtokában térhet vissza az iskolába,
- a dolgozók esetében vegye fel a kapcsolatot telefonon a háziorvossal és kizárólag a háziorvos által kiállított, vírusfertőzöttséget kizáró igazolás birtokában térhet vissza az iskolába.

8. Kommunikációs szabályok

A korlátozásokra vonatkozó szabályokról, azok aktuális változásairól az érintetteket az iskola szóban és írásban (honlap, KRÉTA napló, oktatói értekezlet, osztályfőnöki óra, szülői értekezlet) folyamatosan tájékoztatja.

A szülőknek, tanároknak fontos tisztában lenni a koronavírus-fertőzés tüneteivel, amelyek közül a leggyakoribban a láz, a fáradtság és a száraz köhögés. Egyes betegeknél jelentkezhet izomfájdalom, orrdugulás, orrfolyás, torokfájás, hasmenés, légszomj. Emellett az új koronavírus-fertőzés egyik jellegzetes tünete az íz- és a szaglásérzékelés zavara, vagy elvesztése, amely sokszor az egyetlen tünet. Ha valaki a felsorolt tüneteket észleli a gyermekén, tanítványán, akkor kérjük, hogy ne engedje a gyermeket közösségbe. A szülő a legenyhébb tüneteinek jelentkezése esetén se engedje közösségbe a gyermeket!

A Kréta naplón keresztül dokumentáljuk és az iskola honlapján is megjelenítjük a járványügyi intézkedési tervet és a további teendőket, ezeken a kommunikációs csatornákon keresztül történik meg a tanulók, a szülők, a dolgozók írásbeli felszólítása a járványügyi szabályok betartására.

Miskolc, 2020. augusztus 31.



Prillné Csordás Csilla

Prillné Csordás Csilla

igazgatói feladatokat ellátó igazgatóhelyettes

1. sz. melléklet

TAKARÍTÁSI MUNKALAP

Miskolci Szakképzési Centrum Kandó Kálmán Informatikai Technikum

2020. napra

Takarító neve:

Elvégzett munka

Munkaterület	Munka rövid leírása	Munkavégzés időpontja
201. tanterem	Asztalok, székek, ablakpárkányok, ajtókilincsek, kapcsolók fertőtlenítése. Felseprés, felmosás, szellőztetés, szemét kivitele.	
202. tanterem	Asztalok, székek, ablakpárkányok, ajtókilincsek, kapcsolók fertőtlenítése. Felseprés, felmosás, szellőztetés, szemét kivitele.	
203. tanterem	Asztalok, székek, ablakpárkányok, ajtókilincsek, kapcsolók fertőtlenítése. Felseprés, felmosás, szellőztetés, szemét kivitele.	
204. kisterem	Asztalok, székek, ablakpárkányok, ajtókilincsek, kapcsolók fertőtlenítése. Felseprés, felmosás, szellőztetés, szemét kivitele.	
208. terem	Asztalok, székek, ablakpárkányok, ajtókilincsek, kapcsolók fertőtlenítése. Felseprés, felmosás, szellőztetés, szemét kivitele.	
209. terem	Asztalok, székek, ablakpárkányok, ajtókilincsek, kapcsolók fertőtlenítése. Felseprés, felmosás, szellőztetés, szemét kivitele.	
II. emeleti tanterem előtti folyosó, lépcső, lépcsőforduló	A tanterem előtti folyosó, lépcsőforduló, lépcső felmosása, folyamatos szellőztetés, szemét összeszedése, kihordása. Ablakpárkányok letörlése.	
Fiú- és lány WC	A WC fertőtlenítése, felmosása. Folyamatos pótlása a fertőtlenítő szappannak és Wc papírnak.	
113. terem+ folyosórész	Asztalok, székek, ablakpárkányok, ajtókilincsek, kapcsolók fertőtlenítése. Felseprés, felmosás, szellőztetés, szemét kivitele.	

114. terem+ folyosórész	Asztalok, székek, ablakpárkányok, ajtókilincsek, kapcsolók fertőtlenítése. Felseprés, felmosás, szellőztetés, szemét kivitele.	
SERVER terem	A számítógép asztalok, székek fertőtlenítése, szellőztetés, felmosás.	
Egyéb elvégzett feladatok:	Portai ügyelet. Este az iskola beriasztása előtt az összes helyiségben nyílászárók bezárása.	
		Összesen:
		óra

A munka elvégzését igazolom:

.....
igazgató

.....
vagyonnyilvántartási ügyintéző
vagyonnyilvántartási
ügyintéző

.....
takarító

2. sz. melléklet

TAKARÍTÓI MUNKALAP

Miskolci Szakképzési Centrum Kandó Kálmán Informatikai Technikum

Tanterem:

Tanterem felelős neve:

Dátum	Fertőtlenítés időpontja (óra:perc)	Fertőtlenítést végző személy aláírása

A munka elvégzését igazolom:

Prillné Csordás Csilla
igazgató

Dátum:

3. melléklet

A járványügyi protokoll intézményi szintű megvalósítása a Miskolci SzC Kandó Kálmán Informatikai Technikumban

A COVID-19 vírus okozta világjárvány kihívás elé állítja iskolánkat, cél: az oktatási-nevelési intézményünk lehető legteljesebb körének biztonságos, zavartalan működése a fertőzés esetleges ismételt terjedése esetén. Az alábbi szabályozás olyan intézkedések, eljárásrendek kialakítását célozzák, amelyek a lehetséges **legtöbb helyzetben segíthetik a vírus terjedésének megelőzését**, illetve biztosíthatják az oktatás folyamatosságát.

Iskolánk az alábbi munkacsoportokat hozta létre a hatékony munka ellátására a járványhelyzet idején:

- digitális munkacsoport
- oktatásszervezési munkacsoport
- egészségügyi munkacsoport

Feladatuk: a tantermen kívüli, digitális munkarendre történő elsősorban részleges vagy teljes átállás intézményi szintű szabályrendszerének kialakítása és az intézményi szabályozásokban való megjelenítés előkészítése.

1. Digitális munkacsoport

Tagjai: Kiss Roland vezető, Kerényi Róbert, Lázár Zsolt

Feladata: digitális oktatás támogatása:

- a tanulókkal, szülőkkel, pedagógusokkal és a pedagógiai munkát segítőkkal történő kapcsolattartás kereteinek és digitális támogatásának meghatározása;
- tanulási lehetőségek rendszerének és formáinak meghatározása;
(járványügyi helyzettől függetlenül is feladat a szakképzés tartalmi és módszertani megújulása kapcsán)
- a rendelkezésre álló infrastruktúra (technikai eszközök és azok állapota, internetelérés, kölcsönözhető eszközök és azok állapota, használt ingyenes és előfizetett szolgáltatások köre, lakhatási körülmények) aktuális állapota felmérésének rendjének kialakítása, beavatkozási területek, lehetőségek meghatározása.
A felmérés kiterjed az intézményre, a pedagógusokra és a tanulókra is.
- Intézményünkben a digitális platformok kialakítása megtörtént: KRÉTA és Classroom. A KRÉTA tanügyigazgatási rendszer által felajánlott lehetőségeket, illetve kiegészítésére alkalmas platformok meghatározását felhasználjuk.
- A digitális oktatói munkát a rendszergazdán kívül a digitális munkacsoport támogatja. A tehetséges diákok bevonásával segítjük a tanulási nehézségekkel küzdőket (pl. közösségi szolgálat keretében) is támogatható a tevékenység.

2. Oktatásszervezési munkacsoport

Tagjai: Prillné Csordás Csilla vezető, Balázsne Görömbey Zsuzsanna, Gáll Rita

Feladata:

- eltérő csengetési rend kialakítása, osztályok, vagy/és évfolyamok vagy esetleg elhelyezés szerint;
- gyakorlat szervezése (tömbösítés, egyéni képzési utak lehetőségei);
- étkezés rendjének ütemezett meghatározása;
- a tanítási és közösségi terek használatának szabályai, ellenőrzés rendje;
- az intézményben zajló tanulási, nevelési, közösségi programokban való tanulói részvétel szabályainak meghatározása;
- szülői tájékoztatók, értekezletek rendje;
- az esetleges felmentések szabályozása, különös tekintettel az intézmény lakóhelyétől való távolságára, illetve a gyermek szociális helyzetére, az otthonfoglalkoztatás, tanulás feltételeinek biztosítására.
- Zárt osztályközösségekben, a különböző osztályok közötti tanórák szervezését digitális platformon végezzük.
- Részleges digitális munkarend kialakításánál csökkentjük a nagy osztálylétszámokat.
 - pl. A/B héttel az osztálylétszám felére csökkentését: 1 hét iskolai oktatást felváltja 1 hét digitális feladatvégzés.
- Külföldi, (külhoni) diákoknál a digitális tanrend bevezetését. A gyakorlati oktatásuk későbbi időre helyezése és tömbösített szervezése.

3. Egészségügyi munkacsoport

Tagjai: Tordai György vezető, Szabóné Kalafusz Ágnes védőnő, Deményi Norbert, Hilóczkiné Hegedűs Ildikó,

Feladata:

- épületbe lépéssel kapcsolatos szabályok
- a takarítással, a tisztítással, a fertőtlenítéssel kapcsolatos feladatok, szabályok, ellenőrzési rend meghatározása;
- távolságtartás szabályainak meghatározása;
- a maszk vagy más védőeszköz használata szabályainak kialakítása;
- gyakorlati oktatás lehetősége;
- tünettel rendelkező személy azonosítás esetén teendő intézkedések szabályai:
 - elkülönítés biztosítása, erre megfelelő helyiség kijelölése;
 - felügyelet biztosítása;
 - hozzátartozó értesítése és tájékoztatása;
 - azonosított kontaktok elkülönítése és életkornak megfelelő tájékoztatása;
 - hivatalos jelentési kötelezettség köre és teljesítésének rendje;
- a központilag meghozott járványügyi szabályok iskolai alkalmazásának rendje, a külföldről vagy országon belül fertőzőskockázatú helyről hazatérők karanténjára és szűrésére, tesztelésére vonatkozó szabályok.

Vigyázzunk magunkra! Vigyázzunk egymásra!
--

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A házirend hatályba lépése, felülvizsgálata

Iskolánk oktatói testülete a dokumentumot a vonatkozó jogszabályi előírások alapján elkészítette. A házirend bevezetése 2020. év szeptember hónap 1. napjától történik.

A házirend nyilvánosságra hozatala

A dokumentumot a fenntartó székhelyén, az iskola könyvtárában, az intézményvezetői irodában lehet elolvasni, valamint megtekinthető az iskola honlapján és a Szakképzés Információs Rendszerének elektronikus felületén.

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2020. év augusztus hó 31. napján tartott ülésén véleményezte, amelyet aláírással tanúsítok.

Kelt: Miskolc, 2020. év augusztus hó 31. nap

Tobagi Eszter

diákönkormányzat képviselője

A házirend elfogadásáról és jóváhagyásáról szóló záradék

A házirendet az intézmény nevelőtestülete Miskolc, 2020. év augusztus hó 31. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Miskolc, 2020. év augusztus hó 31. nap

Balogh György

hitelesítő nevelőtestületi tag



Jakab Rita Beata

hitelesítő nevelőtestületi tag

Fenntartói jóváhagyó nyilatkozat

Jelen házirendet a(z) (fenntartó hivatalos megnevezése) mint az intézmény fenntartója aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult vezetője jóváhagyja.

Kelt: év hónap nap

.....
fenntartó képviselője

Elfogadó Záradék

Jelen **Házirendet** az iskola oktatói testülete a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32.§. (4) bekezdésében biztosított jogával élve, - az igazgató előterjesztése nyomán, a szükséges egyeztetések lefolytatását követően, az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével - **fogadta el.** A Házirend 2020. szeptember 01. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Kelt: Miskolc, 2020. szeptember 01.



Philipp Csabai
igazgató

Jóváhagyó Nyilatkozat

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 81.§. (1) bek. 5. pont előírásának megfelelően a *Miskolci SZC Kandó Kálmán Informatikai Technikum* oktatói testülete által elfogadott jelen Házirendet

jóváhagyom.

A dokumentum alkalmas arra, hogy a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 344.§. (1) bek. 6. pont előírásának megfelelően az intézményi KRÉTA felületen, illetve intézményi honlapon közzétételre kerüljön.

Kelt: Miskolc, 2020. szeptember 01.

[Signature]
főigazgató

Egyetértő Nyilatkozat

A dokumentum főigazgatói jóváhagyásával **egyetértek.**

Kelt: Miskolc, 2020. szeptember 01.

[Signature]
kancellár

A szakképző intézmény házirendje nyilvános!