



a Vas Vármegyei SZC

Hefele Menyhért

Szakképző Iskola

HÁZIRENDJE

Érvényes 2024. szeptember 1-jétől

Az iskola belső életének rendjét az iskolai közösségek mindennapi tevékenységével kapcsolatos szabályokat a Házirend tartalmazza.

A tanulói jogok, azok gyakorlásának módja, végrehajtása

A tanuló joga, hogy az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák. Iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani. Védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. Nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes, vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben, vagy egészben mentesüljön a törvényben meghatározott, a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására, vagy a részletekben való fizetésre.

A tanuló joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mértan tanuljon.
- az emberi méltóság maradéktalan tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről és az őt érintő kérdésekről. Tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzon, és választ kapjon.
- az iskola egész szakmai programjában és tevékenységében a tanítás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalúan történjék (tájékoztatás az

éremjegyek, tanulmányi előmenetel után, hozzájusson a tanulmányai folytatásához és a jogai gyakorlásához szükséges értesülésekhez).

- személyiségi jogait, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa. E jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, az iskola alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz. Mindezekhez kérheti osztályfőnöke, oktatói, a Diákönkormányzat, az iskolavezetés segítségét.

- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, az iskola irányításában.

- választó és választható legyen a diákképviselőben.

- a Diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, illetve a köznevelési törvényben meghatározottak szerint - osztályfőnökétől, oktatójától, az iskolavezetéstől- kérje az őt ért sérelem orvoslását.

- jogai megsértése esetén - jogszabályban határozottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.

- kollégiumi ellátásban részesüljön.

- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit (könyvtár, számítástechnika, sportlétesítmények, stb.) tanári felügyelet mellett.

- az iskola ifjúsági orvosa által biztosított egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

- válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül.

- tanulmányai során megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván, valamint, ha erre lehetőség van, megválassza a tantárgyat tanító oktatót.

- a tantárgy-, foglalkozás- és oktatóválasztásra az iskola szakmai programjában rögzítettek szerint és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között van lehetőség.

- a tanuló az iskolába lépéskor írásban nyilatkozik arról, hogy a szakmai programban szereplő választható foglalkozásokra jelentkezik. A választható foglalkozásokon a jelentkezés után a tanuló részvétele kötelező.

- a kétszintű érettségire való felkészülés során a technikumi tanuló a 10. évfolyamon írásban nyilatkozik, hogy a 11-12. évfolyamon mely érettségi tárgya(ka)t kívánja emelt szinten tanulni. A jelentkezés határideje: május 20.

- részt vegyen a diákkörök, szakkörök munkájában, kezdeményezze azok létrehozását. Tagja legyen iskolai művelődési, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek, az iskolában működő, vagy iskolán kívüli társadalmi, kulturális és sport, stb. szervezeteknek, amennyiben tanulmányi és közösségi munkájával, személyiségfejlődésével nem ellenkezik.

- egyéni kérelmet nyújthat be írásban az intézmény vezetőjéhez, amelyben kérheti a tanórák alóli részbeni, vagy teljes felmentését, megfelelő indokok, szakértői vagy orvosi szakvélemény alapján.

- kérelmére - a jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.

- egy tanítási napon lehetőség szerint csak kettő témazáró dolgozatot írjon.

- témazáró dolgozat írásáról a tanuló értesüljön a dolgozatírás előtt legalább 5 munkanappal az illetékes oktatótól.

- kérje átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.

- kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkájáért, magatartásáért dicséretben, jutalomban részesüljön.

A gyakorlati képzés keretében az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében megilletik mindazok a jogok, amelyeket a Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére.

Juttatásokra és kedvezményekre jogosult, amelyeket a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerint a gyakorlati képzés szervezője köteles biztosítani.

Javára az, aki a gyakorlati képzést szervezi, köteles felelősségbiztosítást kötni.

Joga van igénybe venni a gyógypedagógus, a szociálpedagógus és a prevenciós munkatárs szolgáltatását, velük egyeztetett időpontban felkeresni őket, de ez a tanórákon való indokolatlan távolmaradást nem eredményezheti.

A tanulói köteleességek, azok gyakorlásának módja, végrehajtása

Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, a szakmai gyakorlatokon.

Ha a tanulót jelentkezése alapján felvették a nem kötelező tanórai foglalkozásra, akkor a foglalkozásokon való részvétele kötelezővé válik a tanév végéig. Ha oktatói javaslatára vállalta a tanulmányi versenyen való részvételt, számára az már kötelesség.

Az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, legyen toleráns tanuló társaival szemben. Tisztelje a többi ember személyiségét és emberi méltóságát.

Eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének.

Megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.

Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, továbbá haladéktalanul jelentse, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait veszélyeztető állapotot, illetve balesetet észlelt, vagy ha megsérült.

Megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.

Az iskolával kapcsolatos tevékenysége során vállalja saját cselekedeteinek és mulasztásainak következményeit.

Az elektronikus e-napló (eKRÉTA) bejegyzéseit köteles figyelemmel kísérni, gondviselőjét tájékoztatni és ezekre kellő képpen viszont reagálni. Üzemzavar esetén osztályfőnökét értesíteni.

A két hetest az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek kötelességei: a tanterem szellőztetése, a tábla letörlése, a kréta - táblafilc beszerzése, a tanulók számbavétele. Ha a becsengetés után 10 perccel az órát tartó oktató nem jelenik meg a tanteremben, a terem rendjéért felelős hetes vagy a tanulócsoport bármely tagja azt a folyosón ügyeleti szolgálatot teljesítő oktátónak, vagy az ügyeletes vezetőnek köteles jelenti. Ő gondoskodik az osztály felügyeletéről, illetve a helyettesítő oktató kijelöléséről. Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz. A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén a felelősségre vonás módját az osztályfőnök mérlegeli.

Az iskolai tanulói munkarend, tanórai és tanórán kívüli foglalkozások

Az iskola éves munkarendjét, az iskolai ünnepek, rendezvények rendjét a tantestület, a Diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata valamint a tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet alapján.

Az egyes osztályok konkrét napi munkaidő beosztását az érvényes órarend tartalmazza.

Az elméleti és a gyakorlati oktatás két hetes periódusban folyik. (A-B hét; a tanév első napja A hétre esik) A tanítás reggel 7 óra 30 perckor kezdődik. A tanulók az oktatás megkezdése előtt legalább 5 perccel korábban kötelesek megjelenni az iskolában, a számukra kijelölt tanteremben.

Amennyiben a tanulónak nincs tanórája, az ebédlőben vagy a könyvtárban tartózkodjon. A folyosón tanóra alatt tartózkodni, hangoskodni tilos.

A szünetekben a folyosókon és az udvaron oktatói ügyelet működik. A reggeli, valamint az óráközi szünet ügyeleti beosztása kétheti bontásban készül.

Az elméleti délelőtti tanítási órák 45 percesek, a 8. órától kezdődően 40 percesek. A gyakorlati oktatás iskolán belül a szakképző évfolyamokon 45 perces, iskolán kívül 60 perces órakeretben történik. Rendkívüli esetben az igazgató rövidített órák tartását rendelheti el.

Csengetési rend:	1. óra	7:30 - 8:15
	2. óra	8:20 - 9:05
	3. óra	9:20 – 10:05
	4. óra	10:10 – 10:55
	5. óra	11:05 – 11:50
	6. óra	11:55 – 12:40
	7. óra	12:50 - 13:35
	8. óra	13:40 - 14:20
	9. óra	14:25 - 15:05
	10. óra	15:10 - 15:50

Óráközi szünetekben a tanulók a tantermekben csak közvetlen oktatói felügyelet mellett tartózkodhatnak, a szünetet a folyosón, az ebédlőben illetve az udvaron kell eltölteni. A

tantermek ajtaját mindig kulcsra kell zárni, indokolt esetben az iskola igazgatója ez alól mentességet adhat, amit az e-naplóban rögzíteni kell. A mentességet az iskola igazgatója bármikor visszavonhatja. A mentesség mindig csak az adott tanévre vonatkozik. A nyitott tantermet őrizetlenül hagyni tilos, zárásáról az osztályfőnök által kijelölt diáknak kell gondoskodnia.

A tanulók az oktatói folyosóján csak a nagyszünetben és a hatodik óra után tartózkodhatnak, (egyéb időben oktatói kísérettel), a köztes időben az első emeleti aulában a szabad közlekedést nem akadályozva várakozhatnak. A diákok csak ügyintézés céljából tartózkodhatnak a tanári folyosón.

Tanítási időben a tanulók az iskola területét csak külön engedéllyel hagyhatják el, kivéve a dohányzó helyre. Az iskola elhagyására az osztályfőnök, illetve az osztályfőnök megbízásából intézkedő oktató vagy vezető adhat engedélyt. Aki tanítási időben engedély nélkül elhagyja az iskolát, mulasztott órái igazolatlanoknak minősülnek.

A tanulók a tanterembe az órát tartó oktatóval együtt mennek be. A tanárt az osztályteremben felállással fogadják, a tanár köszöntését fegyelmezetten viszonyozzák.

A tanítási órákról tanárt és tanulót kihívni, az órákat egyéb módon zavarni nem szabad. Rendkívüli esetben az ügyeletes vezető kivételt tehet.

A tantermeket minden tanóra után tisztán kell átadni a következő órára. Ezt távozás előtt az órát tartó tanár és a hetesek kötelesek ellenőrizni.

A tanterem berendezésére firkálni, azt rongálni tilos! Az ilyen jellegű károkozásért a tanuló a jogszabályokban előírt mértékben kártérítésre kötelezhető. A tanítás végén a tanteremben a hulladékot szedje össze, valamint a székeket a padokra rakja fel.

A tanítás befejeztével fegyelmezetten kell elvonulni. Más időpontban az iskolából csak indokolt esetben és csak tanári (osztályfőnöki) engedéllyel szabad eltávozni.

Indokolt esetben az osztályfőnök - a menetrend szerinti érkezés figyelembevételével engedélyt adhat a bejáró tanuló részére rendszeres, 10 percet meg nem haladó, korábbi

távozásra a nyolcadik illetve a későbbi órákról. Ezt az engedélyt be kell vezetni az e-osztálynaplóba, a vele való visszaélés vagy a tanulmányi munkában való visszaesés esetén visszavonható. Az engedélyt a szaktanár indokolt esetben hatályon kívül helyezheti.

Amennyiben a tanuló tanóráról való késését a menetrend szerinti közlekedési eszköz késése okozza, úgy azt a tanuló a tömegközlekedési vállalatától (vasút, busz) hozott igazolással bizonyíthatja.

Az iskola tanévenként egy tanítás nélküli munkanapot diáknapi céljaira, egyet pedig osztálykirándulás céljára, egyet pályaeorientációra biztosít.

A tanulói egészségvédelme, baleset-megelőzési előírások

A tanuló köteles tisztán, ápoltnak megjelenni az elméleti és a gyakorlati foglalkozásokon.

A tanulónak meghatározott időközönként **kötelező orvosi vizsgálaton** kell részt vennie. Az iskolai szakorvos által előzetesen jelzett időpontban biztosítani kell a tanulók megjelenését a szűrővizsgálaton.

A tanulónak **tilos** szeszest, drog (bódító) készítményeket fogyasztani, árusítani, birtokolni, nem lehet ezek hatása alatt. Ha a tanuló feltehetően alkoholos, vagy drogos (tudatmódosító) befolyásoltság alatt áll, az arra illetékes személy kezdeményezheti ezen állapot dokumentált bizonyítását.

Az iskola egész területén valamint a gyakorlati oktatási munkahelyeken **tilos** a dohányzás. Dohányzási lehetőség az iskola és a tanműhelyek épülete előtt erre a célra kijelölt dohányzó helyen biztosított a 18. életévüket betöltött tanulóknak a csemetési rend alapján meghatározott szünetekben. A dohányzók kötelesek a dohányzóhely tisztaságára felügyelni, szemetelés esetén azt összetakarítani a rendelkezésre álló takarító eszközökkel. Dohányzásra a „**Dohányzásra kijelölt hely**” tábla 5 m-es körzetében van lehetőség. E szabályok megsértése fegyelmi eljárást von maga után. Az iskola igazgatója a dohányzóval szemben a Vas Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály felé egészségvédelmi bírság kiszabása büntetőeljárást kezdeményez.

Fegyelmező eljárások a dohányzó fiatalokkal szemben:

- első alkalommal igazgatói intés

- második alkalommal írásbeli igazgatói megrovás

További ismétlődő dohányzás esetén a tanuló ellen fegyelmi eljárás indul.

Az ügyeletes tanár és a diákönkormányzat ellenőrzi a fenti rendelkezés betartását.

A tanulóval ismertetni kell a **baleset-megelőzési előírásokat** és a baleset esetén teendő intézkedéseket. Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset-, tűz-, munkavédelmi oktatáson kell részt vennie, tudomásul vételét aláírásával kell igazolnia.

Ha a tanulót **sérülés, baleset** éri, köteles azt haladéktalanul jelenteni az órát tartó tanárnak illetve a felügyelő tanárnak és a munkavédelmi vezetőnek. (Amennyiben a sérült állapota miatt ezt nem tudja megtenni, úgy a balesetet észlelő tanulónak kell ezt megtennie.). A baleset helyszínét a baleset kivizsgálásáig változatlanul kell hagyni, a továbbiakban a Balesetvédelmi Szabályzat szerint kell eljárni.

A tanulók iskolai magatartásával kapcsolatos elvárások, tiltások

Az iskolában és az iskolán kívül is legyen fegyelmezett, kulturált, szerény és tisztelettudó.

Külseje, öltözködése legyen gondozott, tiszta, megjelenése esztétikus. Kerülje a feltűnő, megbotrántoztató megjelenést. Hajviselete feleljen meg szakmája munkavédelmi előírásainak.

Tartsa be és tartassa be a társadalmi érintkezés szabályait, emberhez méltóan és udvariasan viselkedjen.

Ne használjon trágár és durva kifejezéseket.

Óra alatt tilos az étkezés és a rágógumizás.

Az intézmény valamennyi oktató, valamint a nem oktatói állományú felnőtt - dolgozójának adja meg a kellő tiszteletet, őket a napszaknak megfelelően előre köszöntse.

A tanórai munkához, illetve a gyakorlati oktatáshoz szükséges munkaeszközöket köteles a foglalkozásra magával vinni. Testnevelési órán csak e célra használt tiszta sportfelszerelésben jelenhet meg. A testnevelési órán **felszerelés nélkül, ill. hiányos felszereléssel** (pl. tornacipő nélkül) megjelenő tanuló órai munkája nem értékelhető, (kivéve számonkéréskor, mert akkor elégtelen a minősítése), köteles a szaktanár által előre bejelentett helyen tartózkodni, ellenkező esetben hiányzása igazolatlan. Utcai viselésű cipőben a tornaterembe bemenni tilos.

Ugyanez a szabály vonatkozik a **gyakorlati munkahelyen** lévő tanulókra is, aki nem rendelkezik az előírt munkaruhával és védőfelszereléssel.

Látogatókat a tanuló nem fogadhat az iskolában (kivéve szüleiket indokolt esetben, óráközi szünetben).

A használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos tudnivalók:

Az alábbi rendelet rendelkezése alapján Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

2. § Használatában korlátozott tárgynak minősül

a) a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az iskola minden évfolyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

3. § (1) A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja. *Iskolai eljárásrend a használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatban 2024.09.01.*

- Ha a tanuló a tiltott tárgyat vagy a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól az oktató átveszi és a KRÉTA rendszerben rögzíti.

- A tanuló részére a birtoklást és használatot az igazgató, valamint az oktató engedélyezi, a KRÉTA rendszerben ennek az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), rögzíti.

Tilos az érintettek beleegyezése nélkül az interneten, az írott és elektronikus médiában bármilyen információt, **fényképet**, dokumentumot megjelentetni.

Tilos továbbá az érintett(ek) beleegyezése nélkül álló és mozgókép illetve hangfelvétel készítése a tanítási idő alatt.

A fentiek alól kivétel a tanárok által oktatási céllal, illetve iskolai rendezvényeken készített fotó vagy videofelvétel.

Mindezeket a személyiségi jogok védelme indokolja. A fentiek megsértése fegyelmi intézkedést von maga után, illetve büntetőjogi felelősségre vonás is történhet.

Tiltott tárgyak (245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelethez), saját vagy társai egészségét veszélyeztető tárgyak (dohánytermékek, bódító-, tudatmódosító szerek, önvédelmi- és támadó fegyverek, gázspray, stb.) iskolába, gyakorlati oktatásra hozatala tilos, azok – rendőrségi feljelentés megtétele mellett – elkobzásra kerülnek.

Az iskolába nagyértékű eszközt, tárgyat behozni tilos! A tanuló iskolába hozott értéktárgyaiért, ékszeréért, pénzéért, közlekedési eszközéért az iskola felelősséget nem vállal. A kerékpárokat, motorkerékpárokat az iskolaudvaron kijelölt helyen, biztonságosan lezárva kell tartani. Testnevelés óra előtt a tanuló értéktárgyait a testnevelő tanárnak megőrzés céljából leadhatja.

Az iskolában tilos kártyázni, szerencsejátékot üzni.

Szelektív hulladékgyűjtés:

A folyosókon elhelyezett szelektív hulladékgyűjtő ládákban papír és zsugorított műanyag palackok gyűjtésére van lehetőség

Az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt illetve tiltott tanulói magatartás

A vonatkozó szabályok megegyeznek a tanulók iskolai magatartására vonatkozó szabályokkal.

Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, az iskolához tartozó területek használatának rendje

A szorgalmi időben az iskola 6.30 órától 21.00 óráig tart nyitva. Az intézményben tartott rendezvények esetén a nyitva tartás rendjétől való eltérésre az igazgató ad engedélyt.

A tanulók a tanórákon kívül is csak tanári illetve rendszergazdai felügyelettel vehetik igénybe az iskola által biztosított termeket, berendezéseket, 7.30-tól 16.00 óráig.

A diákönkormányzat a munkatervében feltüntetett programjához csak tanári felügyelettel veheti igénybe az iskola termeit, illetve eszközeit.

A tantermektől eltérő funkciójú helyiségek használati rendje az adott helyiségben kifüggesztve megtalálható, betartásuk kötelező.

Az iskola helyiségeiben és tanműhelyeiben szigorúan tilos a dohányzás.

A tanuló általános felelősséggel tartozik az intézmény vagyontárgyai és helyiségei iránt. A szándékosan vagy véletlenül okozott kárt (egészben vagy részben) köteles megtéríteni.

Azokban a helyiségekben, ahol különösen veszélyes körülmények alakulhatnak ki (tornaterem, számítógépterem, szaktantermek...) a diákokat az arra a helyiségre és az ott végzendő tevékenységre érvényes balesetvédelmi oktatásban kell részesíteni.

Tankönyvtámogatás, tankönyvkölcsönzés, tankönyv értékesítés, kártérítési kötelezettség

A tankönyvrendelés elkészítéséhez az iskola igazgatója beszerzi az iskolai diákönkormányzat véleményét.

A tankönyvfelelős – együttműködve az iskola vezetésével - gondoskodik arról, hogy az iskolában folyó oktatásban felhasználható tankönyvek, valamint segédkönyvek hivatalos jegyzéke rendelkezésre álljon a szakmai munkaközösségek, illetve az oktatók számára.

A szakmai munkaközösségek minden év január 25-ig adnak véleményt az oktatók által választott tankönyvről. Az oktatók február 1-jéig közlik a tankönyvre vonatkozó igényüket a tankönyvfelelőssel, aki ezt követően aláírásra előkészíti a rendelést.

A tankönyvfelelős összesíti az igényeket, és elkészíti osztályonként és szakmánként a tankönyvlistát, melyet a tanulókon keresztül eljuttat a szülőkhöz.

A tankönyvkölcsönzésre és a kártérítési felelősségre vonatkozó kérdéseket a Könyvtári Működési Szabályzat és az iskolai SZMSZ szabályozza.

Mulasztás, késés – engedélyek, igazolások

Azok a tanulók, akik **duális képzőhelyen vannak** szakképzési munkaszerződéssel, rájuk a hiányzás és annak igazolása a szerződésben leírtak alapján valósul meg. **Minden keresőképtelenséget csak táppénzes papírral** lehet igazolni, melyet a képző felé kell benyújtani, a keresőképtelenséget követő első munkanapon. A keresőképtelenségről a duális képzőt és az osztályfőnököt is értesíteni kell a keresőképtelenség első napján. Egyéb távolmaradás esetén , a duális képzővel egyeztetett időpontban szabadságra jogosult.

Azok a diákok, akik **ágazati képzésben** (technikum 9.-10. és szakképző iskola 9. évfolyam) vagy **szakmai képzésben** (technikum 11.-13. és szakképző iskola 10.-11. évfolyam) iskolai keretek között részesülnek gyakorlati képzésben rájuk a munkarendben lévő tanítási napok száma vonatkozik és a hiányzás igazolása nem kizárólagosan táppénzes papírral történik, hanem élhetnek az orvosi igazolás és a szülői igazolás lehetőségével is.

Az oktatásról a tanulók az előre nem látható események (betegség, téli közlekedési nehézségek, stb.) kivételével csak előzetes írásbeli engedéllyel maradhatnak távol.

Az iskolai foglalkozásokról való távolmaradásra előzetes engedélyt a szülő, vagy a törvényes képviselő kérhet. A kérelmet írásban kell benyújtani, a távolmaradást megelőzően, az engedélyezési joggal rendelkező személyhez (osztályfőnök vagy igazgató).

A tanév során legfeljebb 3 tanítási napról való távolmaradást az osztályfőnök, 3 egymást követő tanítási napot meghaladó távolmaradást az intézményvezető jogosult írásban előzetesen engedélyezni. Az engedély megadását az arra illetékes aláírásával bizonyítja.

Testnevelés órai munka alól csak orvos mentheti fel a tanulót. A szülő kérésére a testnevelő tanár részlegesen felmentheti a tanulót, illetve számára elvégezhető feladatokat jelöl ki.

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

Az elméleti és a gyakorlati oktatásról való távolmaradás igazolásának elfogadásáról – a Házirend és a hatályos jogszabályok figyelembevételével – kizárólag az osztályfőnök dönt.

Minden más esetben –szakorvosi rendelésen, tüdőszűrő vizsgálaton- tanítási időn kívül vegyenek részt a tanulók.

A diákok kötelesek hivatalosan tájékoztatni az iskolát, ha valamely egyesület, intézmény, szervezet (művelődési házak, iskolán kívüli szakkörök, tanfolyamok, művészeti csoportok, sportegyesületek, stb.) munkájában részt vesznek tanítási időben. A mulasztás igazolása csak írásbeli szülői kérésre a KRÉTA rendszeren keresztül, **hivatalos kikérő** az osztályfőnök tudtával és javaslatára, az igazgató előzetes engedélyével történhet meg.

A kérvényt alá kell írni a szülővel, osztályfőnökkel (sportolási engedély esetén a testnevelő tanárral), az engedély végleges megadása az igazgatóhelyettes aláírásával, a tanuló kérésének nyilvántartásba vételével történik meg.

A diákok kötelesek tájékoztatni az iskolát, ha egyesület tagjai. Az iskola nem engedélyezheti vagy tilthatja meg külső szervezet látogatását.

Az iskolán kívüli intézmény, sportegyesület által írásban kiadott kikérőt minden tanév **szeptember 30-ig** kell az iskola igazgatójához benyújtani.

A **hiányzás első napján a szülőnek** vagy a törvényes képviselőnek telefonon (**tel. szám: 94/313-262, 94/501-344**) vagy személyesen, vagy más módon (eKRÉTA levelezőjében; vagy

e-mail: **hefele@hefele.edu.hu**) értesítenie kell az osztályfőnököt, vagy az iskolatitkárt a tanuló távolmaradásáról, a távolmaradás okáról, annak várható időtartamáról.

Amennyiben a szülő e kötelezettségének nem tesz eleget, az iskola megteszi a tanuló felkutatása iránti szükséges intézkedéseket. A hatályban lévő jogszabályok értelmében a szülőt, gondviselőt levélben értesíti az osztályfőnök.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. A késés tényét az időtartam megjelölésével az órát tartó szaktanár jegyzi be az e-osztálynaplóba. A késéseket az osztályfőnök tartja nyilván. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

Tanóráról való késést 3 napon belül igazolni kell. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül. A tanóráról való késések időtartama összeadódik.

Különösen indokolt esetben, de a tanévben összesen 3 napot meg nem haladó mulasztást a szülő igazolhat. A három nap egyben, vagy háromszor egy napi részletekben is értendő, valamint a szülő igazolhat egy-két órát is (egy tanítási nap 7 órával számolva.). 3 napot meghaladó hiányzást csak orvos igazolhat.

Az osztályfőnök egyéni mérlegelés alapján, rendkívüli családi ok esetén utólag is elfogadhat a szülőtől nem egybefüggő, a tanév során összesen három napot meg nem haladó igazolást.

Ha a hiányzás nem előzetes engedéllyel történik, a mulasztást igazolni kell az hivatalos orvosi, betegséget bizonyító, vagy hatósági igazolással. A „rendelésen megjelent”, vagy „indokoltan megjelent” orvosi igazolást csak sürgős orvosi ellátást igénylő, valamint kizárólag a tanítási időre korlátozódódó szakrendelésen való megjelenés esetében fogadható el. Ez esetben annak időtartamát igazolni kell.

A távolmaradást, a tanuló visszatérésekor, de legkésőbb a **visszatérést követő 15 napon** belül köteles igazolni osztályfőnökénél. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.

A szülő, vagy a törvényes képviselő a még fennmaradó (utolsó 15 napi) hiányzásokat legkésőbb a tanév utolsó tanítási napjáig köteles igazolni. A határidő elmulasztása esetén a tanuló hiányzása igazolatlanul minősül.

Ha a tanuló az **intézmény érdekében hiányzik**, az osztályfőnök a hiányzás tényét bejegyezi az e-osztálynaplóba, és a hiányzás okának feltüntetésével igazolja a tanuló távolmaradását, mennyiségét figyelmen kívül hagyja.

Igazolatlan mulasztásnak minősül a hiányzás, ha a tanuló nem tud felmutatni orvosi, szülői, osztályfőnöki, szakoktatói vagy igazgatóhelyettesi igazolást. Igazolatlan órának számít a többszöri igazolatlan késés, ha annak időtartama eléri a 45 percet. Igazolatlan késésnek minősül a bármely becsengetés után a tanulónak önhibából történő későbbi érkezése.

A tanuló magatartása és szorgalma:

*12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 180 § (2a) **

A tanuló értékelése és minősítése keretében a tanuló magatartása és szorgalma nem osztályozható.

A mulasztások miatti intézkedés rendje a tanköteles tanuló esetén

Az osztályfőnök az első igazolatlan órát jelzi az igazgatónak. Az **1-2 igazolatlan** óra után az iskola köteles értesíteni írásban a szülőt a tanköteles tanuló mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **tíz órát**, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti írásban a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes járási hivatal gyámügyi osztályát (10 órás jelzés). Továbbá tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot és a szülőt második alkalommal.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben meghaladja a **harminc órát**, az iskola a mulasztásról írásban tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságként működő illetékes járási hivatalt (feljelentés), továbbá ismételten írásban értesíti a szülőt és írásban tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének értesítésében.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben meghaladja **az ötven órát**, az iskola igazgatója haladéktalanul írásban értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatal járási hivatalát (feljelentés) és gyámügyi osztályát (50 órás jelzés). Továbbá ismételten írásban tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot és a szülőt is.

A mulasztások miatti intézkedés rendje a nem tanköteles tanuló esetén

Az osztályfőnök az első igazolatlan órát jelzi az igazgatónak. Az **1-2 igazolatlan** óra után az iskola köteles értesíteni írásban a szülőt a tanuló mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha a nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **tíz órát**, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti írásban a szülőt második alkalommal.

Ha a nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben meghaladja a **harminc órát**, tanulói jogviszonya megszűnik, az iskola létszámából törlésre kerül.

Mulasztott órák mennyiségének következményei:

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett a 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

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

b.) Ha a tanuló mulasztása az a.) pontban meghatározott mértéket eléri, de igazolatlan mulasztása nincs és szorgalma, elért teljesítménye alapján a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja és az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól. Az évfolyam megismétlése alóli mentesítés kérdésében a szakképző iskola nevelőtestülete a szakképző iskola pedagógiai programja részét képező szakmai programban meghatározottak szerint dönt, gyakorlati képzést folytató szervezetnél folyó gyakorlati képzés esetén a gyakorlati képzést folytató szervezet javaslatára.

A gyakorlati képzésről való hiányzás következményeit a szakképzésre vonatkozó jogszabályok határozzák meg.

Az ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök a veszélyeztetettség, a bűnözés megelőzése, az ifjúságvédelem segítése érdekében rendszeres kapcsolatot tart a Gyermekjóléti Szolgálattal. A tanulók jogszabályban előírt számú mulasztásáról értesíti az osztályfőnök a területileg illetékes gyermekjóléti szolgálatot és együttműködik vele ill. a szülővel, közös cselekvési terv létrehozásával.

A tanulók jutalmazásának rendje

- 1./ Az iskola dicséretben részesíti azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - kiemelkedő munkát végez,
 - kitartó szorgalmat, vagy példamutató magatartást tanúsít,
 - hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez

- 2./ A jutalmazás egyéni formái:
 - szaktanári, szakoktatói dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - gyakorlati oktatásvezetői dicséret,
 - igazgatói írásos dicséret,
 - tanév végén oklevél, jutalomkönyv.

3./ Csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni a kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget, melynek formái:

- jutalomkirándulás
- kulturális hozzájárulás
- osztályrendezvényhez történő hozzájárulás

Osztályfőnöki, szaktanári, szakoktatói dicséretben részesül az a tanuló, aki az osztályközösségben, szakcsoportban példamutató szorgalma, magatartása mellett kiemelkedő szakmai munkát végez.

Gyakorlati oktatásvezetői dicséretben részesül az a tanuló, aki példamutató szorgalma, magatartása mellett kiemelkedő szakmai munkát végez legalább egy féléven át.

Igazgatói dicséretben részesül az a tanuló, aki

- a tanulmányi munkában vármegyei, országos tantárgyi vagy szakmai tanulmányi versenyen kiemelkedő eredményt ér el,
- az iskola diákmozgalmi tevékenységében kiemelkedő munkát végez legalább egy fél éven át,
- városi, vármegyei vagy országos kulturális versenyen kiemelkedő eredményt ér el,
- jó tanulmányi munkája és példamutató magatartása mellett kiemelkedő sporteredményt ér el.

A félévi és tanév végi értékeléskor a tanuló kiemelkedő szaktárgyi teljesítményét írásbeli dicsérettel lehet elismerni. A dicséretet az e-osztálynaplóba, év végén a bizonyítvány jegyzet rovatába kell bejegyezni. Az elismerések mellé társulhat jutalomkönyv, oklevél, egyéb ajándék.

Fegyelmező intézkedések

Az iskola vezetése kérheti a rendőrség segítségét, amennyiben az iskolában a Büntető Törvénykönyvbe ütköző cselekedet történik. (kábitószerrel való visszaélés, lopás, testi sértés...)

Fegyelmező intézkedésben kell részesíteni azt a tanulót, aki helytelen magatartást tanúsít, a tanulóviszonyból fakadó kötelezettségeinek nem tesz eleget, az iskolai rendszabályokat súlyosan vagy ismételten megszegi, a munkavédelmi előírásokat nem tartja be, igazolatlanul mulaszt, vagy tanulóhoz méltatlan magatartást tanúsít.

Fegyelmező intézkedés lehet:

- ha a kötelességzegés vagy szabálysértés nem súlyos és az először fordul elő:
 - szaktanári, osztályfőnöki, szakoktatói szóbeli és írásbeli figyelmeztetés;
- ha a kötelességzegés vagy szabálysértés súlyos vagy ismétlődő, az eset súlyosságát mérlegelve:
 - szaktanári, osztályfőnöki, szakoktatói írásbeli intés;
 - igazgatói intés
 - igazgatói megrovás
 - igazgatói szigorú megrovás
 - fegyelmi tárgyalás.

A fegyelmező intézkedés a tanuló emberi méltóságát valamint a jogszabályokban meghatározott jogait nem sértheti.

Ha a tanuló kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi büntetés formáit, a fegyelmi eljárás szabályait, a köznevelési törvény és a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 53-60.§-a és 2019. évi LXXX. Törvény a szakképzésről 64-65§-a határozza meg.

Súlyosan elítélendő tanulói magatartás az agresszió, a bántalmazás, mások megalázása, a lopás, mások egészségének veszélyeztetése, a kábítószer terjesztés, valamint a dohányzás és az alkoholfogyasztás is.

A leggyakrabban előforduló vétségek, azokra vonatkozó fegyelmező eljárások:

Dohányzás az intézmény területén (iskola, tanműhely) szigorúan tilos, megszegése feljelentést és fegyelmi tárgyalást von maga után

Alkohol vagy kábítószer (tudatmódosító szer) fogyasztása vagy birtoklása szigorúan tilos. Első alkalommal igazgatói intés és bűnmegelőzési szakember bevonására kerül sor, ismétlődés esetén a fegyelmi büntetések következő fokozatai lépnek életbe.

Sértő durvaság, tanári utasítás megtagadása, tiszteletlenség esetén igazgatói intés, súlyosabb esetekben fegyelmi eljárás kezdeményezése.

Lopás esetén fegyelmi tárgyalás megtartásával megrovás, illetve súlyosabb esetekben fegyelmi eljárásra kerül sor.

A fegyelmi tárgyalás nyilvános. A fegyelmi jogkör gyakorlója a nyilvánosságot a tanuló, illetve képviselője kérésére korlátozhatja, illetve kizárhatja.

Az iskolai fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás

Az egyeztető eljárás célja a kötelességzegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességzegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

- Az intézmény biztosítja az egyeztető eljárás működtetéséhez szükséges feltételeket (terem, infrastruktúra).
- Az eljárás elindításának megszervezése a DÖK patronáló tanár feladata.
- Az eljárásrendet az 1. sz. melléklet tartalmazza.

Kártérítési kötelezettség

Ha a tanuló az iskolának **kárt okozott**, az okozott kár kijavítására, vagy kártérítésre kell kötelezni. A kártérítés elrendelésére és mértékének megállapítására az iskola igazgatója jogosult.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg –a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított- minimálbér egyhavi összegének

- gondatlan károkozás esetén 50%-át,

- szándékos károkozás esetén ötszörösét.

Ha a tanuló az iskolának kárt okozott, az igazgató, köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálatról a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani - a köznevelési törvény 59.§.(1)-(2) bekezdésében és a 2019. évi LXXX. Törvény a szakképzésről 66-67§-a- az okozott kár megtérítésére. Ha felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő, illetőleg a tanuló a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, az iskola igazgatója a tanuló, illetőleg a szülő ellen pert indíthat.

Általános rendelkezések

Osztályozó-, javító-, különbözeti-, köztes vizsgák eljárási szabályait a szakképzési törvény tartalmazza.

Az iskolai diákönkormányzat saját szervezeti és működési szabályzata szerint működik, joga van a diákságot képviselni minden olyan kérdésben, ami a tanulókat érinti.

Kötelező véleményezési joga a tanulók nagyobb tanulócsoportot érintő esetekben érvényesül.

A tanulók nagyobb csoportja iskolánkban az osztályközösség.

Az **iskolai ünnepélyeken** és egyéb ünnepélyes alkalmakkor a diákok előírt öltözéke az alkalomnak megfelelő viselet, elegáns felső és hozzá stílusban illő alj vagy nadrág

A szülők a tanárokat **fogadóóráikon** keressék fel. Évente az iskola munkatervében meghatározott alkalmakkor fogadónapot tartunk, ennek időpontját időben, az e-naplón keresztül beírva a szülőkkel tudatjuk. Ekkor az iskolavezetőség, valamint minden tanár és oktató a szülők rendelkezésére áll.

Az iskolai tanműhelyekben lévő tanulókra az iskolai és tanműhelyi Házirend együttesen vonatkozik.

A nevelési-oktatási intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben.

A belépés és a benntartózkodás rendje azok részére, **akik nem állnak jogviszonyban a nevelési- oktatási intézménnyel.**

Azok a tanulók, akik nem állnak jogviszonyban iskolánkkal, a portával szemben, az előtérben várakozhatnak iskolai tanulónkra, vagy dolgozónkra, kíséret nélkül az épület egyéb helyiségeiben nem tartózkodhatnak. Az intézményben dolgozó személy azonosított hozzátartozóját a portás beengedi az épületbe. Azok a szülők, gondviselők, hozzátartozók, akik osztályfőnökhöz vagy szaktanárhoz érkeznek az intézménybe, **a portával szemben várakoznak**, a portás az illetékest értesíti, vagy a tanár lemegy.

Egyéb ügyben érkezők (karbantartás, gazdasági ügyek, iskolalátogatási igazolás stb.) részére a portás közli az ügyintézésre illetékes személy nevét és tartózkodási helyét, és telefonon haladéktalanul értesíti az illetékest az érkező személyről. Amennyiben a portás bizonytalan abban, hogy ki az érkező számára illetékes személy, akkor értesíti az ügyeletes vezetőt és az ő utasításának megfelelően jár el.

Az iskolában mindennemű **ügynöki tevékenység tilos**. Az iskolaépület sem szülői, sem tanulói, sem egyéb más vállalkozásnak nem színtere. A jótékonysági célra szolgáló árusításokat, ill. karitatív gyűjtéseket az iskolavezetés előzetes bejelentés alapján engedélyezi.

Az iskolában heti egy alkalommal **orvosi ellátásban** részesülhetnek a tanulók, a külön jogszabályban rögzített, megelőző orvosi intézkedéseken, szűrővizsgálatokon kívül. Az iskolaorvos, a védőnő az osztályfőnök kérésére a tanulók egészséges életmódra nevelése érdekében felvilágosító előadásokat tarthat

A térítési díjakat és tandíjakat félévenként két részletben kell készpénzben az iskola pénztárába befizetni. Indokolt esetben - egyedi elbírálás alapján - az iskola igazgatója engedélyezheti a havi részletfizetést. A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szüneteltetése esetén a többletfizetés visszafizetéséről - a megszűnés, illetőleg szüneteltetés kezdetét követő egy hónapon belül - az iskola intézkedik.

Iskolai **könyvtár látogatása** a nyitvatartási idejében, működési és viselkedési szabályainak betartása mellett lehetséges.

Az iskola udvarán csak az intézmény dolgozóinak van lehetőségük parkolni, ez alól mentességet kizárólag az iskola vezetősége adhat.

A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok

1./ A tanuló a Házirend tartalmáról az első osztályfőnöki órán az osztályfőnökétől szóbeli tájékoztatást is kap, ezek után aláírásával is igazolja, hogy a Házirendet megismerte, a leírtakat tudomásul vette.

2./ A Házirend az iskola többi dokumentumával együtt megtalálható a könyvtárban és az iskola honlapján: hefele.edu.hu

Egyéb rendelkezések

Iskolánkban az elméleti és gyakorlati oktatás tárgyi feltételeinek javítására, a tanulmányi versenyek és vetélkedők, a szakmai továbbképzések, tanulmányi kirándulások, a tanulók sport-, kultúr- és szabadidős tevékenységének, idegen nyelv tanulásának támogatása, a kiemelkedő eredményt elért tanulók jutalmazása célkitűzéssel **„Építő- és Faipari Szakképzésért Alapítvány”** elnevezéssel alapítvány működik. Az alapítvány nyitott mindenki részére, akik egyetértenek céljaival és azok megvalósítását pénzbeli adományokkal segíteni kívánják. Az adományok befizetése az OTP bank számlájára történik.

Adó 1%-a az alábbi adószámra küldhető: **1 9247373-1-18**

A Házi rend jogszabályi alapját

- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

A Házi rendet az iskola nevelőtestülete elfogadta, a diákönkormányzat véleményezte.

A Házi rend 2023. szeptember 1-jén lép hatályba határozatlan időtartamra.

A Házi rend két évente, illetve jogszabályváltozás esetén felülvizsgálatra kerül.

1. sz. melléklet

A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás szabályozása

Eljárásrend:

Ha a súlyos és vétkes kötelességszegés fegyelmi eljárás elindítását igényli, akkor

- Az eljárás megindítója (igazgató) értesíti a felelős oktatót a tényállásról.
- A felelős oktató a sértettet (kiskorú esetén a szülőt is) írásban haladéktalanul tájékoztatja arról, hogy az ügyben fegyelmi eljárás indul, de előtte lehetőség van egyeztető eljárás lefolytatására, melynek lényege a megegyezés. Írásos nyilatkozatot kér 5 napon belül, melynek lényege, hogy a sértett kéri, vagy elutasítja az egyeztető eljárást (kiskorú esetén a szülő is aláírja).
- Amennyiben a nyilatkozat elutasító, vagy határidőre nem ékezik vissza, a felelős pedagógus ezt írásban jelzi a fegyelmi eljárás kezdeményezője felé, aki a fegyelmi eljárást a jogszabályok alapján lefolytatja.
- Amennyiben a sértett támogatja az egyeztető eljárást, a felelős oktató ezt írásban jelzi a fegyelmi eljárás kezdeményezője felé, aki a fegyelmi eljárást elindítja úgy, hogy az erről szóló levélben egyúttal tájékoztatja a kötelességszegőt az egyeztető eljárás lehetőségéről. Egyúttal tőle is írásos nyilatkozatot kér 5 napon belül, melynek lényege, hogy a kötelességszegő kéri, vagy elutasítja az egyeztető eljárást (kiskorú esetén a szülő is aláírja).

- Amennyiben a nyilatkozat elutasító, vagy határidőre nem érkezik vissza, az igazgató a fegyelmi eljárást a jogszabályok alapján lefolytatja.
- Amennyiben a kötelességszegő is nyilatkozatával támogatja az egyeztető eljárást, az igazgató erről haladéktalanul tájékoztatja a felelős tanárt, aki írásban értesíti a DÖK-öt az egyeztető eljárás lefolytatásáról, megnevezve annak helyét és idejét, mely legfeljebb 5 napon belüli lehet.
- A felelős tanár írásban értesíti a sértettet és a kötelességszegőt is az eljárás megindításának helyéről, idejéről.
- Az egyeztetést lefolytató és a DÖK a saját működési rendjük szerint képviseltetik magukat az eljárásban. A kiskorú tanuló szülőjének jelenlétét biztosítani kell. A szülő hozzájáruló nyilatkozata nélkül jelenléte nélkül is lefolytatható az eljárás. A sértett és a kötelességszegő is eljárhat képviselő útján.
- Az eljárás célja a megegyezés, tehát a két fél bármilyen külső segítséget is igénybe vehet (pl. mediátor).
- A konkrét eljárás indításakor az eljárás levezetőjének személyét meghatározzák, majd az egyezkedés lefolytatásának módjáról, a döntéshozatal rendjéről az eljárást működtető szervezet - a DÖK - dönt.
- Az eljárás nyilvánosságáról a levezető személy dönt.
- Az eljárás levezetője gondoskodik arról, hogy az eljárásról, az ott született döntésekről folyamatos jegyzőkönyv készüljön.
- A döntést a fegyelmi eljárás elindításához képest 15 napon belül meg kell hozni. Ha nem jön létre megegyezés, akkor az eljárás levezetője az erről szóló jegyzőkönyvet eljuttatja a fegyelmi jogkör gyakorlójának, aki lefolytatja a fegyelmi eljárást. Ha megegyezés jön létre a sérelem orvoslására, akkor a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni arra az időre, amely alatt a megegyezés teljesül. Ez az időtartam legfeljebb három hónap lehet.
- Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett kéri a fegyelmi lefolytatását, mert nem teljesül a megállapodásuk, akkor a fegyelmit le kell folytatni, ha nem kéri a fegyelmi lefolytatását, akkor azt határozattal meg kell szüntetni.

ZÁRADÉK:

A Vas Vármegyei Szakképzési Centrum Hefele Menyhért Szakképző Iskola házirendjét a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről törvény alapján az oktató testület elfogadta.

A szakképző intézmény házirendjét, továbbá azok módosítását az oktatói testület, a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetében a főigazgató és a kancellár egyetértésével fogadja el és válik érvényessé.

Szombathely, 2024. szeptember 01.

Tóth Csaba
Igazgató

A fenti dokumentumot elfogadom és 2024.szeptember 1-jétől érvényesnek nyilvánítom.
Szombathely:.....

Rettegi Attila főigazgató

Szentgyörgyvári Róbert kancellár