GYULAI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

5510. Dévaványa, Mezőtúri u. 4. *OM 203069 /030*

☎ **fax**: (66) 585-110, 20/2932983 honlap: www.dvki.hu

e-mail: devavanya@gyszc.hu

HÁZIREND

Hatályos: 2026. szeptember 1-től

Tóth Erika
igazgató

2026

Tartalomjegyzék

I. Általános rendelkezések ... 3
1. A házirend célja és feladata ... 3
2. A házirend hatálya ... 3
3. A házirend nyilvánossága ... 3
4. A házirend felülvizsgálata ... 3
II. A tanítás és az iskola rendje ... 3
1. Az oktatás munkarendje, a tiltott és használatában korlátozott tárgyakról szóló szabályok ... 3
A Gyulai Szakképzési Centrum részeként működve iskolánkban ... 5
Tiltott tárgyakra vonatkozó szabályok ... 5
2. Az intézmény létesítményeinek használata ... 10
3. Tantárgy- és foglalkozásválasztás rendje ... 11
4. A tanításon és az iskolán kívüli tartózkodás esetén a tanulóinktól elvárt magatartás ... 11
5. Védő -, óvó intézkedések ... 11
III. A távolmaradások és a hiányzások igazolásának szabályai ... 12
1. Mulasztás ... 12
2. Késés ... 13
IV. A tanórán kívüli tevékenységek ... 14
1. Általános szabályok ... 14
2. Diákétkeztetés ... 14
3. Kollégium ... 14
4. Tehetséggondozó, felzárkóztató, differenciáló és egyéni foglalkozások ... 14
5. Tömegsport ... 15
6. Szakkörök, diákkörök ... 15
7. Versenyek, vetélkedők, bemutatók ... 15
8. Kirándulások ... 15
9. Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás ... 15
10. Szabadidős foglalkozások ... 15
11. Iskolai könyvtár ... 16
V. A diákok jogai és kötelességei ... 16
1. Tanulói jogok ... 16
2. A kedvezmények, támogatások és díjfizetések rendje ... 17
3. Tanulói kötelességek ... 17
4. A tanulók jutalmazása ... 18
5. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések ... 19
6. Az igazolatlan órák következményei ... 20
7. Belső vizsgákra vonatkozó szabályozás ... 21
LEGITIMÁCIÓ ... 21
Házirend 1. számú melléklete ... 23
A fegyelmi eljárás szabályzata ... 23

I. Általános rendelkezések

1. A házirend célja és feladata

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését. A házirendet az igazgató készíti és az oktatói testület fogadja el. A házirend elkészítése, elfogadása, illetve módosítása alkalmával a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.

2. A házirend hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az intézményünk minden tanulójának, a tanulók szüleinek, az iskola oktatóinak és más alkalmazottainak. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket az oktatói program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

3. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) ismernie kell. A házirend megtekinthető az iskola honlapján, az kijelölt hivatali helyiségekben, az iskola igazgatójánál, a diákönkormányzatot segítő oktatónál, az adott osztályfőnöknél, a szülői munkaközösség vezetőjénél. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor vagy az első tanítási napon a szülővel/tanulóval ismertetni kell. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat osztályfőnöki órán, a szülőket pedig szülői értekezleten.

4. A házirend felülvizsgálata

A házirend felülvizsgálatát kezdeményezheti az iskola igazgatója, oktatói testülete, diákönkormányzata minden év május 30-ig. Módosítást év közben is lehet kezdeményezni új jogszabályok megjelenése esetén. A diákönkormányzat módosító javaslatait a segítő oktatón vagy a diákönkormányzat elnökén keresztül juttathatja el az igazgatóhoz.

Az iskolába való felvétellel, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és szülője elfogadja az iskola nevelési elveit.

II. A tanítás és az iskola rendje

1. Az oktatás munkarendje, a tiltott és használatában korlátozott tárgyakról szóló szabályok

A tanév helyi rendje tartalmazza az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb eseményeket és időpontokat, amelynek összeállításánál tanév rendjét közreadó kormányrendelet az irányadó. Az iskolában a tanítási idő alatt tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat. Az órarend szerinti kötelező tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások alatt a tanulókra a tanórát tartó vagy a foglalkozást tartó oktató felügyel. Az óraközi szünetekben, valamint közvetlenül a tanítási idő előtt és után a tanulók felügyeletét az ügyeleti rend szerint

beosztott oktatók látják el. A tanulók az iskola létesítményeit, hivatalos helyiségeit csak oktatói felügyelettel használhatják.

A tanítási órák és a foglalkozások:

- az iskolai csengetési rend:

7.15 - 8.00	1. óra
8.05 – 8.50	2. óra
9.00 – 9.45	3. óra
9.55 – 10.40	4. óra
10.55 – 11.40	5. óra
11.50 – 12.35	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

Az óraadók rendelkezésre állása, a szakképzési csoportok sokfélesége miatt az ebédszünet az osztályok saját órarendje szerint kerül kialakításra, a mindenkori tanévi órarendben (nem egységes időben, csúsztatottan, a napi elosztás szerint) 12:00 és 14:00 között.

Egyéb szabályok:

- a becsengetés után kötelező a tanteremben tartózkodni

- a tanórai munkához szükséges taneszközöket és felszereléseket a tanulók kötelesek magukkal hozni, előkészíteni, testnevelés óra előtt átöltözni

- a tanulók kötelesek számot adni felkészültségükről az oktató által kért módon

- a tanítási óra után a tantermet rendbe téve (padok rendezett elhelyezése és kiürítése, székek felpakolása), a szemetet összeszedve, ablakokat becsukva, világítást lekapcsolva kell elhagyni.

- a diákoknak a lenti szabályozás szerinti mobiltelefon használat engedélyezésekor a mobiltelefonnal és más arra alkalmas eszközzel/eszközökkel szigorúan tilos kép-és hangfelvétel készítése és megosztása társaikról, oktatóikról azok tudta és beleegyezése nélkül.

A Gyulai Szakképzési Centrum részeként működve iskolánkban

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

Tiltott tárgyakra vonatkozó szabályok

1. A Szakképző intézmény területére a tanulók és a képzésben részt vevő személyek nem vihetik be az alábbiakat:

1.1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszköznek minősülő tárgyakat, eszközöket, anyagokat a 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet értelmében:

- az olyan szúró- vagy vágóeszközöket, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillagot, a rugóskést és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készüléket (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittya, csúzli);
- a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszközt (különösen: ólmosbot, boxer);
- a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botokat, nehezékeket;
- az olyan eszközt, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- az olyan eszközt, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- az olyan eszközt, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- az olyan eszközt, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

1.2. Olyan tárgyakat, eszközöket, anyagokat, amelyek birtoklása

1.2.1. a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben foglaltak szerint büntetendő, például

- polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai termék
- korlátozott robbanóanyag-prekurzor
- légfegyver, gáz- és riasztófegyver, muzeális fegyver, festéklövő fegyver, hatástalanított lőfegyver, flóberttöltény, gáztöltény, riasztótöltény, illetve vaktöltény

· a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök

1.2.2. *a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, például*

· kábítószer

· kábítószer-prekurzor

· új pszichoaktív anyag

· lőfegyver

· lőszer

· robbanóanyag

· robbanószer

· élet kioltására alkalmas eszköz

1.3. 18. életévét be nem töltött személyek részére nem értékesíthető termékeket (2012. évi CXXXIV. tv. és 1997. évi CLV. tv. 16/A.§):

· dohánytermék,
· cigarettahüvely és cigarettapapír,
· dohánylevél töltő,
· elektronikus cigaretta,
· utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
· dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
· dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
· az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek,
· a dohányzási célú gyógynövénytermék

· – a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével – alkoholtartalmú ital

· szexuális termék

(a továbbiakban: **tiltott tárgyak**).

2. A Szakképző intézmény a tiltott tárgyak köréről a tanulót/képzésben részt vevő személyt az első tanítási napon tájékoztatja, illetve felhívja a figyelmet a Házirend tiltott tárgyakra vonatkozó rendelkezéseire. A tiltott tárgyak körének listája a központi faliújságon is kifüggesztésre kerül.

3. Amennyiben gyanú merül fel azzal kapcsolatban, hogy a tanulónál/képzésben részt vevő személynél tiltott tárgy van, a tanulót/képzésben részt vevő személyt a jelen levő oktató annak átadására szólítja fel. Ha a tanuló/képzésben részt vevő személy a tiltott tárgyat átadja, az oktató gondoskodik arról, hogy azt a lehető legrövidebb időn belül elhelyezze egy olyan lezárt műanyag zacskóban, amelyen a tanuló/képzésben részt vevő személy pontos

neve és osztálya fel van tüntetve, majd ezt az igazgatói irodába vigye, ahol a tiltott tárgyat a továbbiakban őrzik. Az eljárás során figyelembe kell venni a 7.2. pont rendelkezéseit is, amennyiben az releváns!

4. A tiltott tárgy átvétele után és annak őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a szakképző intézmény nem felel.

5. Amennyiben a tiltott tárgy az 1.2. pont alá tartozik, vagy az 1.1. pont alá tartozik és birtoklását a jogszabály tiltja, az átadásra való felszólítással egyidejűleg az oktató értesíti

a) a szakképző intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt

b) az általános rendőri szervet, és

c) kiskorú tanuló/képzésben részt vevő személy esetén a szülőt.

6. Ha a tanuló/képzésben részt vevő személy a tiltott tárgy átadására való felszólítás ellenére sem adja át a tárgyat, vagy nem tudja kétséget kizáróan igazolni, hogy a tiltott tárgy nincsen a birtokában, az oktató a tanulót/képzésben részt vevő személyt az igazgatóhoz vagy az igazgatóhelyetteshez kíséri, aki kioktatja őt a tiltott tárgyakkal kapcsolatos szabályokról, a tiltott tárgyat a tanulótól/képzésben részt vevő személytől átveszi, azt az igazgatói irodában erre a célra kialakított tárolóba egy olyan lezárt műanyag zacskóban, amelyen a tanuló/képzésben részt vevő személy pontos neve és osztálya fel van tüntetve, helyezi és ott őrzi. E mellett a tanulóval/képzésben részt vevő személlyel szemben fegyelmi eljárás kezdeményezhető a Házirendben foglaltak be nem tartása miatt.

7. Az őrzött tiltott tárgyat

7.1. *ha annak birtoklását a törvény nem zárja ki* (1.3. pont) vissza kell adni

a) ha a tanuló/képzésben részt vevő személy a 18. életévét betöltötte a tanulónak/képzésben részt vevő személynek a szakképző intézményből való távozásakor;

b) ha a tanuló/képzésben részt vevő személy a 18. életévét még nem töltötte be a tanuló/képzésben részt vevő személy szülőjének;

c) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek az a) és b) pontok figyelembe vételével.

7.2. *ha annak birtoklását a törvény kizárja* (1.1. és 1.2. pontok az ott felsorolt jogszabályoknak megfelelően) az általános rendőri szerv részére 5 munkanapon belül át kell adni. Az átadás kezdeményezése a szakképző intézmény igazgatójának feladata, aki értesíti az általános rendőri szervet és közösen lefolytatják az eljárást. Az ilyen tárgyak átvételét és átadását a szakképző iskola köteles jegyzőkönyvbe foglalni. **A Házirend ismertetésekor külön fel kell hívni a figyelmet arra, hogy az általános rendőri szerv ebben az esetben büntetőeljárást kezdeményezhet a tiltott tárgy birtokosával szemben!**

Használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok

8. A Szakképző intézmény területére a tanulók és a képzésben részt vevő személyek az alábbiakat **bevihetik**, de **birtoklásukra és használatukra a Házirendben foglaltakat kell alkalmazni**:

- telekommunikációs eszközök (különösen mobiltelefonok)
- kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök
- internetezésre alkalmas okoseszközök

(a továbbiakban: **használatában korlátozott tárgyak**).

9. A Szakképző intézmény a használatában korlátozott tárgyak köréről a tanulót/képzésben részt vevő személyt az első tanítási napon tájékoztatja, illetve felhívja a figyelmet a Házirend használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó rendelkezéseire. A használatában korlátozott tárgyak körének listája a központi faliújságon is kifüggesztésre kerül.

10. A használatában korlátozott tárgyat (telefont) a tanuló/képzésben részt vevő személy az oktatás megkezdése előtt, az erre kijelölt és asztalon és helyen kikapcsolt állapotban helyezi el a mobiltelefonját. A tanóra végén a tanuló megőrzésre visszaveheti azt, de más célra, felvételek készítésére nem használhatja telefonját. Az iskolai tanítási időben a telefont mindig kikapcsolt állapotban kell tartani kivéve, ha az oktató más utasítást nem ad.

11. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló/képzésben részt vevő személy használatában korlátozott tárgyat tart magánál akkor, amikor azt le kellett volna adnia, az oktató felszólítja a tanulót/képzésben részt vevő személyt annak elhelyezésére a tárolóládában a fentiek szerint. Ha ennek ellenére a használatában korlátozott tárgyat a tanuló/képzésben részt vevő személy nem helyezi a tárolóládába, vagy nem tudja kétséget kizáróan igazolni, hogy a használatában korlátozott tárgy nincsen a birtokában, az oktató a tanulót/képzésben részt vevő személyt az igazgatóhoz/igazgatóhelyetteshez irányítja, aki kioktatja a használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos szabályokról, a használatában korlátozott tárgyat a tanulótól/képzésben részt vevő személytől átveszi, azt az igazgatói irodában erre a célra kialakított tárolóba egy olyan lezárt műanyag zacskóban, amelyen a tanuló/képzésben részt vevő személy pontos neve és osztálya fel van tüntetve, helyezi és ott tartja, majd a tanulónak/képzésben részt vevő személynek akkor, amikor a tanuló/képzésben részt vevő személy az intézmény területéről távozik, visszaadja. E mellett a tanulóval/képzésben részt vevő személyekkel szemben fegyelmi eljárás kezdeményezhető a Házirendben foglaltak be nem tartása miatt.

12. A tanuló/képzésben részt vevő személy abban az időintervallumban, amikor az intézmény területén tartózkodik, de a használatában korlátozott tárgyat birtokolja (az még vagy már nincsen leadva), köteles azt kikapcsolt vagy legalább lenémított állapotban táskájában/zsebében tartani. A szabályszegőket a jelenlévő oktató a szabály betartására felszólítja. Ha ennek ellenére a használatában korlátozott tárgyat a tanuló/képzésben részt vevő személy nem helyezi a táskájába/zsebébe, az oktató a tanulót/képzésben részt vevő személyt az igazgatóhoz/igazgatóhelyetteshez irányítja, aki kioktatja a használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos szabályokról, a használatában korlátozott tárgyat a tanulótól/képzésben részt vevő személytől átveszi, azt az igazgatói irodában erre a célra kialakított tárolóba egy olyan lezárt műanyag zacskóban, amelyen a tanuló/képzésben részt vevő személy pontos neve és osztálya fel van tüntetve, helyezi és ott tartja, majd a

tanulónak/képzésben részt vevő személynek akkor, amikor a tanuló/képzésben részt vevő személy az intézmény területéről távozik, visszaadja. Emellett a tanulóval/képzésben részt vevő személlyel szemben fegyelmi eljárás kezdeményezhető a Házirendben foglaltak be nem tartása miatt.

13. Az Szkt, 33.§ (1a) bekezdésének b) pontja alapján a használatában korlátozott tárgy birtoklását és használatát

13.1. ***a szakképző intézmény igazgatója egészségügyi okból engedélyezheti***. Ebben az esetben a tanuló(kiskorú tanuló esetében a törvényes képviselő)/képzésben részt vevő személy kérelemmel fordul az igazgatóhoz, aki határozatot hoz a pontosan meghatározott használatában korlátozott tárgy birtoklásának és használatának engedélyezéséről. A határozatban ki kell térni az engedély céljára és érvényessége időtartamára is.

13.2. ***a szakképző intézmény oktatója vagy pedagógusa pedagógiai célból engedélyezheti***. A használatában korlátozott tárgy birtoklását és használatát, annak célját és időtartamát az oktató a KRÉTÁ-ban rögzíti.

14. Jelen szabályok a szakképző intézmény kollégiumában is alkalmazandók azzal, hogy a a szakképző intézmény területe alatt a kollégium területét, az oktatás alatt a kollégiumi foglalkozások idejét, az oktató alatt a kollégiumi nevelőtanárt kell érteni.

A duális partnereknél a gyakorlatok kezdetének, illetőleg befejezésének alkalmazkodnia kell az adott képzőhely munkarendjéhez és a tanulók foglalkoztathatóságához.

A tanulóknak a tanítás megkezdése előtt 10 perccel meg kell jelenniük a tanítás helyszínén. Becsengetés után tanulóink – a lezárt termek kivételével – kötelesek a tantermekben tartózkodni. A tanítási órák zavartalansága érdekében az oktatót és a tanulókat az óráról kihívni, vagy más módon zavarni tilos. (Rendkívüli esetben az ügyeletes vezető tehet kivételt.)

A tanuló tanítás ideje alatt és az óraközi szünetekben engedély nélkül nem hagyhatja el az iskola területét. Rendkívüli esetben engedélyt az osztályfőnök vagy az ügyeletes oktató adhat.

A tanműhelyi/iskolai gyakorlat szünetében a tanműhelyt el kell hagyni.

A tanári szobába tanuló csak az oktató engedélyével léphet be!

Az osztályok tagjai felelősek azoknak a termeknek a rendjéért és berendezési tárgyaiért, amelyek ott találhatók. Ha bármely tanuló az intézménynek kárt okoz – a kár értékének megállapítása után - a kárt meg kell térítenie a törvényi előírásoknak megfelelően. A tanítási óra végén a tantermi helyét minden tanuló tisztán és rendezetten hagyja hátra. Tanulóinknak az iskolában és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital és az egészségre káros egyéb szerek, energiaital fogyasztása. Az iskolába és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanuló, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem léphet be.

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az osztály és az órát tartó oktató munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audio eszközök, mobiltelefon és az iskolai munkát zavaró egyéb tárgyak használata tilos.

Az intézményben tanítási és egyéb foglalkozásokon hang- és képanyag készítése és felhasználása kizárólag intézményi célokra, az igazgató tudtával – a benne résztvevők tájékoztatása és beleegyezése mellett – készíthető. Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat minden tanuló, oktató és alkalmazott csak saját felelősségére hozhat az iskolába, kollégiumba. Az intézmény felelősséget csak a megőrzésre leadott tárgyak esetében vállal. A talált tárgyakat a portán le kell adni.

2. Az intézmény létesítményeinek használata

A tanulók igényei alapján az igazgatóval történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az intézmény létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: szaktantermek, tornaterem, könyvtár, számítógépek stb.) a gyermekek, tanulók – oktatói felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

A használat szabályait részletesen a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az intézményi és személyi vagyonvédelem miatt az épületekben portai (iskolaőri) ügyelet és mozgásérzékelővel ellátott riasztóberendezés van. A számítógépeket az órát tartó, a kezelésért felelős oktatók mellett, a szaktanterem rendjét meghatározó szabályzatban rögzített módon használhatják diákjaink. A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős oktató engedélyével lehetséges. A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az okozott kárért – a jogszabályok előírásai szerint – anyagilag felelősek.

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

Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll. A könyvtár használatára a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak érvényesek. Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyvet elveszti vagy megrongálja, kártérítési díjat fizet, mely a könyv értékének megfelelően számolandó.

Az iskolába járáshoz használt kerékpárok és más járművek az intézmény udvarán kijelölt tárolókban vagy parkolóhelyeken helyezhetők el. Az eszközök lezárásáról a használójának kell gondoskodnia, az itt elhelyezett kerékpárokért és járművekért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.

Az intézmény teljes területén az osztályok, a faliújságok nem tartalmazhatnak olyan dekorációt, amely veszélyezteti a gyermekek, tanulók erkölcsi, szellemi, érzelmi fejlődését, személyes adatok védelmét szolgáló vagy kegyeleti jogokat sértő, erőszakra, a személyes vagy közbiztonság megsértésére, a környezet a természet károsítására ösztönöz, dohányárut, drogot vagy italt reklámoz. Az iskolában minden szórólapot, felhívást, plakátot, hirdetést a titkárságon kell bemutatni, majd azok tartalma alapján a felelős vezető dönt a faliújságon való elhelyezés engedélyezéséről.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a titkárság nyitvatartási idejében történik.

Az intézménnyel alkalmazotti vagy tanulói jogviszonyban nem álló személyek vagyonbiztonsági okok miatt tanítási időben csak ügyintézésük idején tartózkodhatnak az épületben. Az épületbe való belépéskor a portánál (iskolaőrnél) kell bejelentkezni a belépőknek.

A tanulók az iskolában látogatót csak oktatói engedéllyel fogadhatnak. A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, sürgős esetben pedig – időpont-egyeztetés után – a megbeszélt időpontban kereshetik fel az iskola oktatóit vagy vezetőit. Az osztályfőnökök előre megbeszélt időpontokban fogadhatják a szülőket. Rendkívüli esetekben elérhetőek az iskola titkárságán keresztül, vagy személyesen, esetleg telefonon az iskolában.

3. Tantárgy- és foglalkozásválasztás rendje

A képzés típusától függően a választható tantárgyakról (amennyiben van ilyen az adott csoport helyi tantervében), a nem kötelező foglalkozásokról az iskola minden évben május 15-ig tájékoztatót tesz közzé.

4. A tanításon és az iskolán kívüli tartózkodás esetén a tanulóinktól elvárt magatartás

Tanulóink az iskolába jövetelkor és az onnan való távozáskor mindenkor rendben, a közlekedési szabályok betartása mellett közlekedjenek. Viselkedésük legyen kulturált és vegyék figyelembe a társadalmi együttélés írott és íratlan szabályait. Legyenek tudatában, hogy iskolán kívül viselkedésükkel nemcsak önmagukat, hanem közösségünket is képviselik.

5. Védő -, óvó intézkedések

Minden tanév elején tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tartunk, amelynek során felhívjuk a tanulók figyelmét a betartandó szabályokra. Ennek megtörténtét a tanulók aláírásukkal igazolják. A tanulók kötelesek betartani az egyes helyiségekre, szaktantermekre, tornaszobára, sportpályára, tanműhelyekre vonatkozóan meghatározott, ott közzétett működési szabályokat, a baleset- és munkavédelmi tájékoztatóban meghatározott biztonsági szabályokat.

Az osztályfőnöknek foglalkoznak a balesetek megelőzését szolgáló szabályokkal a tanév megkezdésekor az első osztályfőnöki órán, tanulmányi kirándulások, intézményen kívül szervezett programok előtt. Az iskolai szünetek előtt az idénybalesetek veszélyeire hívják fel a figyelmet.

Az iskola tanműhelyében, tornaszobájában, vagy bérelt tornatermében csak oktatói felügyelettel lehet tartózkodni. A tanműhely eszközeinek első használata előtt az oktató oktatást tart az eszközök használatának rendjéről, balesetvédelemről és munkavédelemről. Balesetvédelmi okokból a testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a gyakorlati foglalkozásokon és testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy, vagy igazgató azt elrendeli, tilos. A tantermekben levő audiovizuális eszközök csak oktatói engedéllyel működtethetők. Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a számítástechnika-informatika, testnevelés és természetismeret: fizika, kémia, biológia órákra, ezeket oktatók ismertetik a tanulókkal az első tanórán.

Az iskolai tűzriadó tervét ismerje meg minden tanuló, és szükség esetén oktatói irányítással ennek megfelelően cselekedjen. Tűzveszélyes anyagokat, eszközöket és sérülést okozó vagy veszélyes tárgyakat az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra bevinni tilos.

A tanuló az épületekben úgy viselkedjen és közlekedjen, hogy ne veszélyeztesse se saját maga, se társai testi épségét. A tanulót ért bármilyen baleset, sérülés, rosszullét esetén tanulók felügyeletét ellátó oktatónak a sérült tanulót elsősegélyben kell részesítenie, ha szükséges, orvost kell hívnia, a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie. Minden tanulói balesetet, sérülést, rosszullétet azonnal jeleznie kell az ügyeletes

vezetőnek és a baleset, sérülés esetén a munkavédelmi felelősnek is a további szükséges intézkedések megtétele érdekében.

A rendszeres egészségügyi felügyelethez kapcsolódó ellátás rendjét az iskolaorvos és a védőnő hatáskörében szervezi. Előzetes egyeztetés alapján biztosítjuk a tanulók megjelenését szervezett formában orvosi vizsgálaton, egészségügyi vizsgálaton.

A bombariadó és egyéb rendkívüli események esetén érvényes szabályokat az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, ezt az osztályfőnökök ismertetik a diákokkal a szükséges mértékben.

III. A távolmaradások és a hiányzások igazolásának szabályai

1. Mulasztás

A tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy tanítási évben nem haladhatja meg a 250 tanítási órát, az egyes szakmai órák 20 százalékát, egy adott közismereti tantárgyból a tanítási órák 30 % -át. Ellenkező esetben a tanév végén nem osztályozható. Az esetleges osztályozó vizsgáról, évismétlésről az oktatói testület dönt a hatályos törvényi rendelkezéseknek megfelelően. Az elmúlt időszak miatt a 20%-os mulasztás kiemelten ellenőrzésre kerül, nincs lehetőség a pótlásra.

Az előre látható mulasztást jelezni kell. A gondviselő előzetes írásos kérelmét az osztályfőnök bírálja el (maximum 3 nap). A fentinél hosszabb időtartamú hiányzást – rendkívüli esetben írásos kérelemre – az igazgató engedélyezheti.

Előre nem látható mulasztás esetén a gondviselő telefonon vagy írásban minél hamarabb, de legalább a hiányzás napján értesíti az intézményt. Az ilyen hiányzást utólag minden esetben az iskolába érkezés napjáig igazolni kell. Az igazolást írásban az osztályfőnöknek kell átadni.

Igazolásként orvosi, bírósági, rendőrségi, önkormányzati igazolás, baleset vagy járatkimaradás esetén MÁV- vagy VOLÁN - igazolás fogadható el igazgatói engedéllyel. Amennyiben a tanuló mulasztását 3 napon belül nem igazolja, mulasztása igazolatlannak minősül. Az igazolatlan hiányzás befolyásolja a félévi és év végi magatartás érdemjegyet. Duális képzéssel rendelkező tanuló csak táppénzes igazolást hozhat betegség esetén. Orvosi igazolás csak digitális formában fogadjuk el, amely a KRÉTA felületen megjelenik.

30 óra felett, amennyiben a tanuló nem tanköteles, az iskola a tanuló tanulói jogviszonyát megszünteti. A tanköteles tanuló igazolatlan mulasztásairól a mindenkori törvényi szabályozásoknak megfelelően a gondviselőt, illetve a kompetens szervezeteket, hatóságokat értesíteni kell.

Amennyiben az oktató a gyermeket betegségre hivatkozva hazaküldi, a tanuló köteles az orvosi igazolást hozni, hogy az érintett diák közösségbe mehet. Ellenkező esetben az iskola nem köteles a tanulót fogadni.

Mulasztással kapcsolatos eljárás szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló esetén

Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulónak a mulasztását minden esetben „táppénzes” igazolással (orvosi igazolás keresőképtelen állományról) kell igazolnia. Az

orvostól kapott keresőképtelenségről szóló igazolást a tanulónak a duális képző helyén kell leadnia, de annak másolatát az osztályfőnök részre is meg kell küldenie.

Amennyiben a tanuló nem tudja igazolni a mulasztását az „orvosi igazolás keresőképtelen állományról" nyomtatvánnyal, akkor részére a duális képző szabadságot írhat ki, vagy ha a hiányzás nem iskolai tanítási napot érint, akkor az a duális képző bepótoltatja a mulasztás napját (napjait).

Ha a tanuló csak iskolai oktatási napon hiányzik, akkor azt is kötelező jeleznie a duális képző felé, hiszen ez befolyásolja a havi elszámolását, mert a szakképzési munkaszerződés alatt minden nap munkanap (kivéve azokat a napokat, amelyben az Szkt. vagy az Mt. a távolmaradásokat engedélyezi). Az iskolai napokat hiányzásról az osztályfőnökök szintén megküldik az értesítést a duális képző felé – a hiányzás első napja után, illetve a hiányzás utolsó napját követően, amely nagyobb biztonságot jelent a duális képző tájékoztatása tekintetében.

A tanuló mulasztását igazolnak kell tekinteni, ha a házirendben meghatározottak engedélyt kapott a távolmaradásra (pl. ballagási ünnepség, versenyek), a tanuló beteg volt – és azt megfelelően igazolja - , vagy jogszabályi kötelezettségből adódóan mulaszt (pl. hatósági eljárás).

Szülői igazolással igazolt iskolai mulasztásokra a duális képző szabadságot írhat ki vagy fizetett távolléti díjjal számolja el, illetve fizetetlen távollétnek minősítheti.

Ha a tanuló az egybefüggő gyakorlat időtartama alatti hiányzása meghaladja a 20%-ot, akkor az adott évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet.

Mulasztás következménye szorgalmi időszakban:

Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) 20%-át, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

A mulasztásokról, igazolatlan hiányzásról a szakképzési munkaszerződéses tanulók mulasztásáról a gyakorlati képzés ideje alatt a házirend és a szakképzési törvény rendelkezik részletesen.

2. Késés

A tanuló törvényben meghatározott kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon. Ha nem érkezik meg az óra kezdetéig, akkor a késés az alábbi eljárást vonja maga után:

- az oktató az elektronikus osztálynaplóba bejegyzi, amely a hiányzott perceket összesíti.

A hiányzással kapcsolatos dokumentációt áttekintésre be kell nyújtani az igazgatóhoz (formai és tartalmi hibák vagy hiányosságok esetén az előzetes megbeszélő egyeztetés nem kezdeményezhető). Sportolók, iskolai érdekű programokban résztvevő tanulók rendezvényekkel összefüggő iskolai távolmaradását az igazgató engedélyezheti. Tanulmányi és egyéb versenyek esetén a döntőbe jutott tanulók részére a felkészüléshez az igazgató szabad napot, illetve szabad napokat engedélyezhet a felkészítő oktató(k) javaslata alapján.

IV. A tanórán kívüli tevékenységek

1. Általános szabályok

Tanórán kívüli foglakozásnak tekinthető a szakkör, diákkör, sportkör, a tanulmányi, szakmai, kulturális verseny és vetélkedő, diáknap, DÖK rendezvények, tantárgyi korrepetálások, felzárkóztató és felkészítő foglalkozások és iskolai ünnepélyek. Kollégiumi rendezvények lebonyolítását a kollégiumi munkaterv tartalmazza. A tanórán kívüli foglalkozások szervezését a tanulók, az oktatói testület, a diákönkormányzat, a szülők kezdeményezhetik.

A házirend előírásai a szakmai programhoz kapcsolódó, az iskola által szervezett tanórán vagy iskolán kívüli foglalkozások lebonyolításakor is érvényesek. Az egész intézményt érintő hivatalos rendezvényeken a tanulók megjelenése kötelező (tanévnyitó, tanévzáró, nemzeti ünnepekről való megemlékezés). Az egyéb ünnepségek, rendezvények lebonyolítása és az azokon való részvétel külön kerül szabályozásra. Az iskola ünnepélyein és egyéb közös rendezvényein ünneplő ruha viselése kötelező. Az ünneplő ruha a lányoknak sötét szoknya vagy nadrág és fehér blúz; fiúknak sötét nadrág, fehér ing. A tanórán kívüli foglalkozások az érintett helyszíneken a tanítási órák befejezése után kezdődnek. A tanítás utáni foglalkozások előtt a tanulók számára biztosítani kell az ebédidőt.

Az iskolai rendezvényeken, programokon, versenyeken készült fotók, videók az iskola honlapján, illetve az iskolával kapcsolatban álló médiákban megjelennek.

2. Diákétkeztetés

Az kollégiumba felvett tanulók napi háromszori étkezésben (reggeli, ebéd, vacsora) részesülnek. A kollégiumi és menzai étkezési térítési díjat minden hónapban a meghirdetett időben és helyen kell befizetni. A hiányzó gyermek vagy tanuló étkezési díját csak akkor lehet visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést a helyi önkormányzati által meghatározott szabályozás alapján mondja le.

3. Kollégium

A kollégium lakóközösségenként azonos nemű kollégisták részére biztosítják a lakhatási és a tanórán kívüli tanulási, valamint a szabadidő hasznos eltöltésére szolgáló feltételeket, a kollégiumi élet egyéb tevékenységeire vegyes összetételű csoportok szervezhetők. A kollégiumra vonatkozó szabályozást a kollégiumi SZMSZ és házirend tartalmaz.

4. Tehetséggondozó, felzárkóztató, differenciáló és egyéni foglalkozások

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes osztályokhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó, felzárkóztató, illetve differenciáló foglalkozások segítik. A csoportba sorolt tanulók részvétele a foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az igazgató adhat.

5. Tömegsport

Az intézményi tömegsport, sportfoglalkozások foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a gyermekek, tanulók testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre. Sportlétesítmények használatára vonatkozó egyéni és közösségi igényeket a testnevelő és az érintett vezetőkkel kell egyeztetni

6. Szakkörök, diákkörök

A különféle szakkörök, diákkörök működése a gyermekek, tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök, diákkörök jellegüket tekintve lehetnek művészíek, technikaiak, szaktárgyak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, pl. hobbi alapján is. A szakkörök, diákkörök indításáról – a felmerülő igények és az intézmény lehetőségeinek figyelembevételével – minden tanév elején az intézmény oktatói testülete dönt.

7. Versenyek, vetélkedők, bemutatók

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az intézményben évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb/legszorgalmasabb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

8. Kirándulások

Az iskolai oktatói a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára tanulmányi kirándulást, egy alkalommal osztálykirándulást szervezhetnek. A gyermekek, tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket az iskolai alapítvány, pályázatok, szülők fedezik.

9. Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha a tanítási időn kívül esik, és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket az iskolai alapítvány, pályázatok, szülők fedezik.

10. Szabadidős foglalkozások

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja az oktatói testület a gyermekeket, tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, sportrendezvények látogatása, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A gyermekek, tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket az iskolai alapítvány, pályázatok, szülők fedezik.

11. Iskolai könyvtár

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon igény szerint, előre egyeztetett időpontban tart nyitva, kivételt képeznek a tanítási időben engedélyezett foglalkozások. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és az intézmény dolgozói vehetik igénybe.

Az ingyenes tankönyvellátás keretében minden diák számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból vagy új tankönyvek beszerzésével biztosítjuk. A tanulók és az oktatók a tanév során szükséges köteteket, a szükséges oktatói kézikönyveket az oktatók által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. A vezető tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát

V. A diákok jogai és kötelességei

A szakképzési törvény és végrehajtási rendelete részletesen tartalmazzák a diákok egyéni és kollektív jogait. Az iskola szakmai programja, szervezeti és működési szabályzata és házirendje az iskola honlapján bármely érdeklődő rendelkezésére áll. Az intézmény nyilvános anyagairól további tájékoztatást – munkaidőben – az iskola vezetőitől lehet kérni.

1. Tanulói jogok

A tanulók legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánossághoz való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató oktatói munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait. Tanulóközösségeinknek joguk van az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az igazgató, az oktatói testület, a diákönkormányzat, tanulók nagyobb közössége. A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles az igazgatóval.

Diákjainknak joguk van, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról egy héttel korábban tájékoztatást kapjanak. A megírt dolgozatokat két tanítási héten belül ki kell javítani.

Az intézmény diákönkormányzata jogainak gyakorlása során az igazgatóval tart kapcsolatot, problémáival és kérdéseivel közvetlenül őt keresheti meg. Diákjainknak joga van tanulmányi okokból osztályozó vizsga letételét kérnie. E joguk gyakorlásához osztályozó vizsgát szervez az iskola félév és év vége előtt, de szükség esetén más időpontban is. Az osztályozó vizsga követelményeit a helyi tanterv tartalmazza. Tanulmányok alatt szükség szerint – a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak alapján – szervezzük meg a különbözeti, a pótló- és a javítóvizsgákat is.

A nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. A gyakorlati foglalkozásokon előállított dolgok, szellemi termékek felhasználására vonatkozó részletes szabályozás az intézmény szervezeti és működési szabályzatának része. A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadhatja alkotójának. Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az iskola írásbeli megállapodást köthet.

1999. évi XLII. törvény értelmében, mely a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól rendelkezik, intézményünk egész területén, valamint a bejáratok 5 m-es körzetében tilos a dohányzás!

2. A kedvezmények, támogatások és díjfizetések rendje

Tanulóinknak lehetőségük van a menzai szolgáltatások igénybevételére. Igénylésüket minden tanév végén, illetve pótlólag a tanév elején a szülő – nagykorú diák esetén a tanuló – aláírásával ellátva adhatják le. A menzai térítési díjakat minden hónapban a megadott helyen és időpontban kötelesek befizetni. A befizetett menzai térítési díjat az étkezés lemondása esetén a menza működési szabályzata szerint visszatérítésre kerül.

A tankönyv elvesztése, megrongálása esetén a tanulót, illetve szülőjét kártérítési kötelezettség terheli, amelynek összege a könyv beszerzési ára. A kártérítési kötelezettség – a tanuló, illetve szülője írásos kérésére – határozatban mérsékelhető.

Szociális és tanulmányi ösztöndíjak állami, alapítványi, önkormányzati támogatással finanszírozottak. A támogatások megállapításának, elosztásának elveit és kritériumait a támogatást folyósító szerv határozza meg.

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás igénylését a szülő, tanuló az igazgatónak nyújtja be az alátámasztó dokumentumokkal együtt. A döntést a oktatói testület hozza meg. Egyenlő szociális helyzet esetén a tanulmányi eredmény szerinti rangsor a döntő.

3. Tanulói kötelességek

Tanulóink számára az intézmény szakmai programjában, szervezeti és működési szabályzatában, egyéb intézményi szabályzataiban a tanulókra vonatkozó előírások, valamint az iskola létesítményeinek (számítógépterem, tornaterem, könyvtár, stb.) használati rendjére vonatkozó utasítások betartása kötelező.

Tanulóink kötelessége, hogy:

- eleget tegyenek – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeiknek

- az oktató felügyelete mellett részt vegyenek az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

- megtartsák az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek

használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait.

- óvják saját és társaik testi épségét, egészségét, a szülők hozzájárulása esetén részt vegyenek egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsák és alkalmazzák az egészséget és biztonságot védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentsék a felügyeletet ellátó oktatóknak vagy más alkalmazottnak, ha saját magukat, társaikat, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észleltek

- az iskola, kollégium vezetői, oktatói

- alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, tiszteletet tanúsítsanak irántuk, segítsék rászoruló tanulótársaikat.

- az iskolai ünnepségeken a tanulóktól elvárható öltözékben, tisztán, rendezetten jelenjenek meg. (Kötelező öltözék lányoknál: fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, cipő; fiúknál: fehér ing, sötét nadrág, cipő.)

- betartsák az iskolai szabályrendszerekbe foglalt előírásokat.

4. A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,

- vagy az osztály, az iskola illetve a kollégium érdekében közösségi munkát végez, -

- vagy az intézményi, illetve az intézményen kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,

- vagy bármely más módon hozzájárul az intézmény jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez

az intézmény jutalomban részesítheti, melyek: oklevél, könyv-, tárgy- ill. pénzjutalom.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- oktatói, nevelőtanári dicséret,

- osztályfőnöki dicséret,

- igazgatói dicséret,

- oktató testületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén: - szaktárgyi teljesítményért, - példamutató magatartásért, - kiemelkedő szorgalomért, - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

5. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,

- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,

büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések formái:

- oktatói, nevelőtanári figyelmeztetés, intő, rovó
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- oktató testületi figyelmeztetés,
- oktató testületi intés,
- oktató testületi megrovás.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió,
- a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az intézmény tanulói, oktatói és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az igazgató vagy az oktatói testület dönt.

Fegyelmi büntetés: - megrovás - szigorú megrovás - kizárás az iskolából

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembevételével az intézményvezető határozza meg.

A szülők saját gyermekük naplóbejegyzéseihez kapnak hozzáférési (olvasási) jogot. Az interneten keresztül történő hozzáférés igényét az osztályfőnöknél jelzik év elején és a megfelelő igénybejelentő nyomtatvány kitöltése után az iskolai adminisztrátor gondoskodik a hozzáférés elkészítéséről, valamint lehetőség esetén a szülő e-mailben történő értesítéséről.

6. Az igazolatlan órák következményei

Tanköteles tanulók esetén			
1 óra után	Szülő értesítése		
10 óra után	szülő	Gyermekjóléti szolgálat	Rendőrség
30 óra után	szülő	Gyermekjóléti szolgálat	Szabálysértési hatóság
50 óra	szülő	Járási gyámhivatal	

Nem tanköteles tanuló esetén	
3 óra után	Szülő értesítése
	Ezt a törvény nem írja elő, de értesítjük a szülőt
10 óra után	Szülő értesítése
30 óra után	Megszűnik a tanulói jogviszony, feltéve, ha a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztették a mulasztás következményeire.

7. Belső vizsgákra vonatkozó szabályozás

A belső vizsgák fajtáit, az azokra vonatkozó szabályozást, a tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeket, a vizsgák tervezett idejét, a jelentkezések módját és határidejét a Szakmai Program Nevelési Program része tartalmazza.

9. Az írásbeli számonkérések értékelésének rendje

Az iskolában a százalékosan értékelhető írásbeli számonkérések (témazáró dolgozat, felmérő dolgozat, projektfeladat és egyéb írásbeli teljesítmény) minősítése az elért eredmény alapján az alábbiak szerint történik:

- 0–39%: elégtelen (1)
- 40–54%: elégséges (2)
- 55–69%: közepes (3)
- 70–79%: jó (4)
- 80–100%: jeles (5)

Az értékelés alapja a tanuló által megszerzett és az adott feladatra adható maximális pontszám százalékos aránya.

Az egyes tantárgyak sajátos követelményrendszeréből adódó esetleges eltéréseket az intézmény szakmai programja tartalmazza. Az eltérő értékelési rendről a tanulókat és a szülőket a tanév elején tájékoztatni kell.

LEGITIMÁCIÓ

Ez a házirend az elfogadás napjától hatályos. A korábbi házirend érvényét veszti.

A oktatói testület a 2025. …… értekezleten a házirendet megbeszélte és elfogadta.

Dévaványa, ……..

……..

igazgató

A házirend készítése és elfogadása során a szülői szervezet, és a diákönkormányzat a véleményezési jogát gyakorolta.

Dévaványa, 2025. ……..

……. ……

szülői szervezet elnöke Diákönkormányzatot segítő oktató

FENNTARTÓI ÉS MŰKÖDTETŐI ZÁRADÉK

A Gyulai Szakképzési Centrum a Dévaványai Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium Házirendjében foglaltakkal **egyetért.**

Dévaványa, 20……..

……

Pörneki Attila

főigazgató

GYULAI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

5510. Dévaványa, Mezőtúri u. 4. *OM 203069*

☎ **fax**: (66) 585-110, 20/2932983 honlap: www.dvki.hu

e-mail: devavanya@gyszc.hu

Házirend 1. számú melléklete

A fegyelmi eljárás szabályzata

Készült a 2011. évi CXC. tv. 58. § és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53. § - 60. § alapján.

(A szabályzat rendelkezései közt a fenti a jogszabályok vonatkozó rendelkezései olvashatók dőlt és kisebb méretű betűkkel)

1. A fegyelmi eljárás megindítása

1.1. A törvény 58.§ (3) alapján minősülő fegyelmi vétség alapos gyanúja esetén fegyelmi eljárás indul. A fegyelmi eljárás megkezdését az igazgató rendeli el.

1.2. Egyes esetekben az igazgató más személyt is megbízhat az eset kivizsgálásával.

A megbízás írásban történik és csak az adott esetre szólhat.

tv.58. § (3) Ha a tanuló a 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 szülő gyakorolhatja.

(8) Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem végződött felmentéssel (az indítvány elutasításával), a határidőt a jogerős határozat közléstől kell számolni.

(10) A fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell venni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülő meghatalmazott is képviselheti.

EMMI 53 § (1) A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál.

56 § (1) A fegyelmi eljárásban a kiskorú tanuló szülője mindig részt vehet. A tanulót szülője, törvényes képviselője képviselheti.

(2)A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét, a gyakorlati képzés során elkövetett fegyelmi vétség esetén – ha a fegyelmi vétséggel érintett gyakorlati képzés folytója nem az iskola – a gyakorlati képzés folytatója (a továbbiakban gazdálkodó szervezet), tanulószerződés esetén a területileg illetékes gazdasági kamarát értesíteni kell a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontja és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a gazdálkodó szervezet vagy a területileg illetékes gazdasági kamara képviselője szabályszerű értesítés ellenére, valamint a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.

(3)A fegyelmi eljárást – a megindításától számított harminc napon belül – egy tárgyaláson belül be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő, továbbá a gazdálkodó szervezetet érintő kérdésekben a gazdálkodó szervezet képviselője az üggyel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.

2. <u>Az vétség kivizsgálása</u>

2.1. Az igazgató a jogszabályban (tv. 58.§(9) és EMI 57 §) meghatározottakra tekintettel kivizsgálja az ügyet.

2.2. Az igazgató megszünteti a fegyelmi eljárást, ha nyilvánvalóan nem történt fegyelmi vétség, vagy az csekélyebb súlyú.

EMMI 57. § (1) A fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le. Bizonyítási eszközök a tanuló és a szülő nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemle és a szakértői vélemény.

(2) A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a kötelességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy a tanuló mellett szól.

3. <u>Egyeztető eljárás</u>

3.1. Egyeztető eljárásra csak akkor van lehetőség, ha a sérelmet az iskola diákja szenvedi el. Az igazgató ebben az esetben is megkezdi a fegyelmi eljárást.

3.2. Az egyeztető eljárás EMMI 54.§ (1) szerinti lefolytatásáért az igazgató felel.

3.3. A felek hozzájárulása esetén a fegyelmi eljárás a rendelet értelmében megszakad.

3.4. EMMI 53. § (4) esetén az igazgató dönt az egyeztető eljárás alkalmazásának elutasításáról.

EMMI 53. § (2) A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás (a továbbiakban egyeztető eljárás) előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás részletes szabályait az SZMSZ-ben kell meghatározni.

(3) Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kikorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

(4) Harmadszori kötelességszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.

(5) Ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli megállapodás mellékelésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körében nyilvánosságra lehet hozni.

***54.§** (1) az egyeztető eljárás lefolytatásáért a fegyelmi jogkör gyakorlója felel, a technikai feltételek biztosítása (így különösen megfelelő terem rendelkezésre bocsátása, egyeztető felkérése, értesítő levél kiküldése) a nevelési-oktatási intézmény feladata.*

(2) Az egyeztető eljárás olyan nagykorú személy vezetheti, akit mind a sérelmet elszenvedő fél, mind a kötelességszegő tanuló elfogad. Az oktatásért felelős miniszter felügyelete alatt működő oktatásügyi közvetítői szolgálat közvetítője felkérhető az egyeztetés levezetésére.

4. Az oktatói testület döntése

4.1 A fegyelmi vétség miatt az igazgató összehívja az oktatói testületet.

4.2 A fegyelmi ügy megtárgyalása során csak az oktatói testület tagjai lehetnek jelen. Őket titoktartási kötelezettség terheli.

4.3 Az igazgató az oktatói testületet tájékoztatja a fegyelmi vétségről és a vizsgálat eredményéről.

4.4 Az oktatói testület a jogszabályban meghatározottak szerint határozatot hoz.

*EMMI **60.§** (1) A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt a tanulónak a Ptk. 685. § b) pontja szerinti közeli hozzátartozója, továbbá az, akit a tanuló által elkövetett kötelességszegés érintett.*

(3) Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles azt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és kiskorú tanuló esetén a szülő is bejelentheti. A nevelőtestület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az iskola, a kollégium igazgatója, vezetője, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának munkáltatója megállapítja az (1)-(2) bekezdésben meghatározott kizárási ok fennállását.

***tv.** 58.§ (4) A fegyelmi büntetés lehet*

a) megrovás

b) szigorú megrovás,

c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,

d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,

e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,

f) kizárás az iskolából

(5) Tanköteles tanulóval szemben a (4) bekezdés e)-f) pontjában és a (7) bekezdés e) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában,kollégiumban történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát, kollégiumot kijelölni számára. A (4) bekezdés d) pontjában szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A

(4) bekezdés c) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.

(9) A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

(11) A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a kötelességszegés miatt az iskolában és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának, a nevelési-oktatási intézmények eltérő megállapodásának hiányában a fegyelmi büntetést abban a nevelési-oktatási intézményben lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.

(13) Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat a fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható.

*EMMI **55.§** (1) Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától fegyelmi büntetés nem szabható ki, ha a tanév végi osztályzatokat megállapították. Ez a rendelkezés nem alkalmazható, ha a tanuló a nyári gyakorlat teljesítése során követ el fegyelmi büntetéssel sújtható kötelességszegő magatartást.*

(2)Ha az eltiltás a tanév folytatásától, kizárás az iskolából fegyelmi büntetést a bíróság a tanuló javára megváltoztatja, a tanuló osztályzatait meg kell állapítani, ha ez nem lehetséges, lehetővé kell tenni, hogy a tanuló – választása szerint az iskolában vagy a független vizsgabizottság előtt – osztályozó vizsgát tegyen.

(3) Ha a kizárás az iskolából fegyelmi büntetést megállapító határozat az iskola tizedik évfolyamának, a középiskola utolsó évfolyamának vagy a szakiskola utolsó szakképzési évfolyamának sikeres elvégzése után válik végrehajthatóvá, a tanuló nem bocsátható érettségi vagy szakmai vizsgára. A tanuló a megkezdett vizsgát nem fejezheti be addig az időpontig, ameddig a kizárás fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

(4) A tanuló – a megrovás és a szigorú megrovás kivételével – a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb

a) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál,

b) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és kizárás az iskolából fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónapnál.

(5) A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti.

5. A fegyelmi bizottság

5.1 Az oktatói testület állandó fegyelmi bizottságot választ. A fegyelmi bizottság megbízatása 1 évre szól. A fegyelmi bizottság 3 tagból áll.

5.2 Nem lehet tagja a bizottságnak az, aki az ügy tárgyalást megelőző vizsgálata során eljárt, valamint az, aki tanú vallomást tett vagy tenni fog.

5.3 A bizottság összetétele az eljárás során nem változhat. Amennyiben ez valamely elháríthatatlan okból mégis bekövetkezne, a kieső tag helyére lépő póttagot három napon

belül, de legkésőbb a tárgyalás kezdetéig tájékoztatni kell az ügy részleteiről. Ha ez nem lehetséges a tárgyalást ésszerűen rövid határidővel el kell halasztani.

EMMI 56.§(5) A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.

EMMI 60.§(1) A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt a tanulónak a Ptk. 685.§ b) pontja szerinti közeli hozzátartozója, továbbá az, akit a tanuló által elkövetett kötelességszegés érintett.

(3) Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles azt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és kiskorú tanuló esetén a szülő is bejelentheti. A nevelőtestület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az iskola, a kollégium igazgatója, vezetője, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának munkáltatója megállapítja az (1)-(2) bekezdésében meghatározott kizárási ok fennállását.

6. Fegyelmi tárgyalás

6.1 A törvény 58.§ (10) alapján az igazgató fegyelmi tárgyalást kezdeményez, ha a diák vitatja a terhére rótt cselekményt, vagy az ügy körülményei ezt egyébként indokolják.

6.2.A fegyelmi bizottság három napon belül megkezdi munkáját. elnököt választ, majd tájékozódik az ügyben és kitűzi a tárgyalás napját.

6.3 A fegyelmi tárgyaláson a következő személyek lehetnek jelen: bizottság tagjai, az igazgató, a terhelt diák és szülője (gondviselője), valamint jogi képviselője, továbbá a jegyzőkönyvet vezető iskolatitkár.

6.4 A felsoroltakon kívül a tárgyalóteremben csak azok a személyek tartózkodhatnak (pl. tanúk), akiknek jelenlétét az igazgató vagy a fegyelmi bizottság elrendeli. Nevezett személyek csak a meghallgatásuk ideje alatt tartózkodhatnak a teremben.

6.5 A hivatalból jelen lévő személyeket titoktartási kötelezettség terheli.

6.6 A tárgyalást a bizottság elnöke vezeti.

6.7 Az EMMI 56.§ (4) alapján tárgyalás kezdetén az elnök figyelmezteti a tanulót a jogaira.

6.8 Először az igazgató ismerteti a tanuló terhére rótt magatartást, előterjeszti a bizonyítékokat. Ezt követően a tanuló vagy képviselője adhatja elő védekezését. Ha a bizottság szükségesnek látja, további kérdéseket tesz fel, illetve további bizonyítást rendel el.

6.9 A tanulót megilleti az utolsó szó joga.

6.10 A bizottság a határozatait egyszerű többséggel hozza meg.

EMMI 56.§ (4) A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt kötelességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.

(6) A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben résztvevők nevét, az

elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a szülő kéri.

***58. §** (1) A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.*

(2) A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha

a) a tanuló nem követett el kötelességszegést,

b) a kötelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,

c) a kötelességszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el,

d) a kötelességszegés ténye nem bizonyítható, vagy

e) nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a tanuló követte el.

(3) A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőnek, ha a gazdálkodó szervezet képviselője az eljárásban részt vett, a gazdálkodó szervezetnek.

(4) Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő is – tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.

(5) A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát és tárgyát, a tanuló személyi adatait, a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát, a felfüggesztését és az eljárást megindító kérelmi jogra való utalást.

(6) A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza a kötelességszegés rövid leírását, a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonylatok ismertetését, a rendelkező részben foglalt döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát.

(7) A fegyelmi határozat záró része tartalmazza a határozat meghozatalának helyét és idejét, a határozatot hozó aláírását és a hivatali beosztásának megjelölését. Ha első fokon a nevelőtestület jár el, a határozatot a nevelőtestület nevében az írja alá, aki a tárgyalást vezetett, továbbá a nevelőtestület egy kijelölt, a tárgyaláson végig jelen lévő tagja.

7. Az elsőfokú határozat elleni fellebbezést másodfokon a fenntartó bírálja el.

EMMI 59.§ (1) Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő is nyújthat be fellebbezést. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlásához benyújtani.

(2) A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott kérelmet az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva.

EMMI 60.§ (2) A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt az (1) bekezdésben meghatározottakon túl az sem, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett, továbbá az, aki az ügyben tanúvallomást tett vagy szakértőként eljárt.

8. Minden egyéb esetben felmerülő kérdésben a nevezett jogszabályok irányadóak.

Dévaványa, 2025. augusztus 28.

Tóth Erika
igazgató