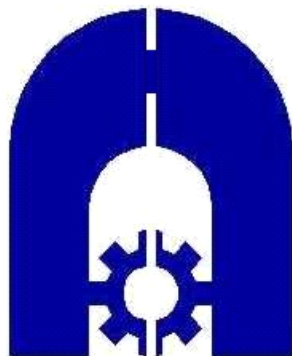


***ÉRDI SZC KOSSUTH ZSUZSANNA  
SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM***

**HÁZIREND**



Hatályba lép: 2026. január 1-jén

## Tartalomjegyzék

Normál csengetési rend .....	7
Rövidített órák esetében.....	7
1.1. Jogszabályi háttér .....	8
1.2. A Házirend hatálya.....	8
1.3. A házirend nyilvánosságra hozatala .....	8
2. A tanulói jogok gyakorlása .....	10
2.1. Kollégiumi ellátás .....	10
2.2. Tanórán kívüli foglalkozás .....	10
2.3. Eszközök és létesítmények igénybevétele .....	10
2.3.1 WI-FI hotspot szolgáltatás az Érdi SZC Kossuth Zsuzsanna Szakképző Iskola és Kollégium tornacsarnokában .....	10
2.3.2 WI-FI hotspot szolgáltatás felhasználási feltételei az Érdi SZC Kossuth Zsuzsanna Szakképző Iskola és Kollégiumban .....	12
2.4. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás.....	13
2.5 A diabétesz betegségben szenvedő tanulókkal kapcsolatos iskolai teendők.....	14
2.6. Információkhoz való hozzájutás, döntéshozatal .....	15
2.7. Diákkör, diákönkormányzat, érdekképviselőt.....	15
2.9. Vallási, világnézeti szabadság.....	16
2.10. Vendégtanulói jogviszony, független vizsgabizottság.....	16
2.11 Iskolai programokkal összefüggő utaztatás .....	16
2.12. Tanulói jogok megsértése.....	17
2.13. Egyéni tanulmányi rend.....	17
2.14. Mentesség tanóra látogatása alól.....	18
2.15. Mentesség a tantárgy értékelése és minősítése alól.....	18
2.16. Másik iskolába való átvétel.....	18
2.18. Szociális ösztöndíj, illetve támogatás igénylése .....	19
3. A tanuló kötelessége .....	19
4. Elvárt viselkedés az iskolában és az iskolán kívüli programokon .....	20
5. Az iskola és a kollégium munkarendje, az iskola mindennapos szabályai, a helyiséghasználat, területhasználat rendje .....	21
5.1. Az iskolába érkezés rendje.....	21
5.2. A tanítás, a tanórán kívüli foglalkozások, az óráközi szünetek rendje .....	22
5.3. A „hetes” feladatai.....	22

5.4. Az Érdi Szakképzési Centrum iskolái házirendjének kiegészítése 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. rendelet rendelkezéseinek megfelelően .....	23
5.5. Általános szabályok .....	28
5.7 A testnevelés egységes felszerelés és értékelési rendszere .....	29
6. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések..	31
6.1. Általános rendelkezések .....	31
6.2. A tanuló mulasztása akkor tekinthető igazoltnak, ha a tanuló: .....	33
6.3. A hiányzások igazolásának fajtái .....	33
6.4. Az osztályfőnök teendői előre be nem jelentett távollét, igazolatlan hiányzás esetében: .....	34
7. A térítési díj, tandíj befizetése, visszafizetése .....	37
8. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai .....	37
9. A tanulók jutalmazásának elvei és formája .....	38
9.1. A dicséret fokozatai .....	38
10. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei .....	40
10.1. A fegyelmező intézkedések fokozatai .....	41
11. Az elektronikus naplóhoz történő szülői hozzáférés módja .....	42
12. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja, határideje .....	43
13. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje .....	43
13.1. A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei.....	43
13.2. Tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok.....	44
A kollégiumra vonatkozó szabályok - 1. sz. melléklet .....	48
<i>A TORNACSARNOK, A SZERTÁR, A KONDICIONÁLÓ TEREM ÉS AZ ÖLTÖZŐ RENDJE .....</i>	<i>58</i>
<i>KÖNYVTÁR.....</i>	<i>59</i>
<i>A TANULÓI SZÁMÍTÓGÉPES MUNKAÁLLOMÁST TARTALMAZÓ TANTERMEK..60</i>	<i>60</i>
<i>FÉMIPARI TANMŰHELY .....</i>	<i>62</i>
<i>VILLAMOSIPARI TANMŰHELY.....</i>	<i>62</i>
<i>VARRÓ TANMŰHELY.....</i>	<i>63</i>
<i>CUKRÁSZ TANMŰHELY .....</i>	<i>63</i>
Záró rendelkezések.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

## **FONTOS INFORMÁCIÓK!**

FELHÍVJUK A FIGYELMET, HOGY ISKOLÁNKBAN KAMERARENDSZER MŰKÖDIK!

### **Elérhetőségek:**

Titkárság/intézményvezető: 06-29-560-670/677 mellék

Gazdasági iroda: 06-29-560-670/720 mellék

Igazgatóhelyettes: 06-29-560-670/706 mellék

Szakirányú oktatásért/gyakorlatért felelős igazgatóhelyettes: 06-29-560-670/715 mellék

Kollégiumvezető: 06-29-560-670/678

E-mail címünk: [kzsdabas@kzsdabas.hu](mailto:kzsdabas@kzsdabas.hu)

Honlapunk: [www.kzsdabas.hu](http://www.kzsdabas.hu)

### **Fogadóórák, ügyintézés:**

Az oktatók aktuális fogadóórái a honlapunkon megtekinthetők a „Tanáraink” menüpontban.

Titkárság: tanév ideje alatt: hétfőtől - csütörtökig 8:15-16:00, pénteken 13 óráig

Július 5-től augusztus 20-ig: szerdai napokon 8:00-15:00.

Gazdasági iroda:

Hétfő: 8:00-15:00

Kedd: 8:00-15:00

Szerda: 8:00-15:00

Csütörtök 8:00-15:00

Kihez fordulhatok segítségért?

- Gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatban (tanulói sérelmek, testi-lelki bántalmazás, fenyegetés) Bara-Miklós Éva: [bara-miklos.eva@kzsdabas.hu](mailto:bara-miklos.eva@kzsdabas.hu), Facebookon és Messengeren történő elérhetőség.
- Iskolapszichológus (osztályfőnökkel történő egyeztetést és szülői hozzájárulást követően)
- Tanulási nehézségek esetén: egyéni felzárkóztatás és fejlesztés

- I. Érettségi vizsgákkal kapcsolatos ügyintézés:  
Szabadosné Laczkó Magdolna: 29/560-670/706 mellék
- II. Szakmai vizsgákkal kapcsolatos ügyintézés:  
Szücsné Balázs Julianna: 29/560-670/706 mellék
- III. Szakképzési munkaszerződésekkel kapcsolatos ügyintézés:  
Kiss Irén: 06-29/560-670/678 mellék
- IV. Felnőttek szakmai oktatása, kollégiummal kapcsolatos ügyek intézése:  
Gálné Rudas Anita: 06-29-560-670-678-as mellék
- V. Kapcsolat a Szakképző Központ Nonprofit Kft -vel: 06-29-560-670/721 mellék

A tanórai foglalkozások és a csengetés rendje:

Normál csengetési rend

1. óra	08:00 - 08:45
2. óra	08:55 - 09:40
3. óra	09:50 - 10:35
4. óra	10:45 - 11:30
5. óra	11:40 - 12:25
6. óra	12:45 - 13:25
7. óra	13:35 - 14:15
8. óra	14:25 - 15:00

Rövidített órák esetében

1. óra	08:00 - 08:30
2. óra	08:35 - 09:05
3. óra	09:10 - 09:40
4. óra	09:50 - 10:20
5. óra	10:25 - 10:55
6. óra	11:00 - 11:30
7. óra	11:35 - 12:05
8. óra	12:10 - 12:40

# 1.Általános rendelkezések

## 1.1. Jogszabályi háttér

- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről

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

## 1.2. A Házirend hatálya

**Területi hatálya:** kiterjed az intézmény teljes területére, az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényekre, továbbá olyan programokra, amelyen az iskola tanulói szervezett formában az iskolát képviselve vesznek részt.

**Személyi hatálya:** kiterjed a tanulókra, az oktatókra, az intézmény minden dolgozójára, továbbá a szülőkre, gondviselőkre és minden olyan személyre, aki az iskolában valamilyen szerződéses viszonyból származó ügyben tartózkodik, valamint az iskolában tartózkodókra.

**Időbeli hatálya:** kiterjed a hatályba lépés napjától visszavonásig, illetve az intézmény területére lépéstől annak elhagyásáig, továbbá az intézményen kívüli iskolai rendezvények alatt

## 1.3. A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirend megtekinthető az intézmény könyvtárában és honlapján, valamint az osztályfőnököknél.

A tanuló és a gondviselő a beiratkozáskor a hatályos házirend elérhetőségéről és megismerési kötelezettségéről tájékoztatást kap, amit aláírásukkal igazolnak. Az igazolást az iskolatitkár a beiratkozást követően 5 évig őrzi.

Az elfogadott és jóváhagyott házirendet az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján ismertetik a tanulókkal, a szülőkkel pedig a jóváhagyást követő első szülői értekezleten.



## 2. A tanulói jogok gyakorlása

### 2.1. Kollégiumi ellátás

A kollégiumi felvételi kérelmet a kollégiumi szabályzatban foglaltaknak megfelelően az iskolai titkárságon kell leadni, a kérelem elbírálása a férőhely kihasználtságtól függ, és a felvétel folyamatos.

### 2.2. Tanórán kívüli foglalkozás

A felvett tanulók körében az osztályfőnökök és a szaktanárok a második félév során írásban igényfelmérést végeznek a következő tanév tanórán kívüli foglalkozásairól. Az összesített igényfelmérést az oktatónak és az osztályfőnöknek minden év májusában le kell adnia a tanügyekért felelős igazgatóhelyettesnek.

A tanórán kívüli foglalkozáson való részvétel lemondását a tanulónak és a szülőnek a Krétán keresztül kell jeleznie a foglalkozást tartó pedagógusnak.

### 2.3. Eszközök és létesítmények igénybevétele

A személy és vagyonvédelem szem előtt tartásával a rendelkezésre álló eszközöket (projektor, aktív okostábla, CD-lejátszó, számítógépek) oktatói engedéllyel, oktatói felügyelet mellett vehetik igénybe a tanulók.

A könyvtár nyitvatartási ideje megtekinthető a könyvtár bejáratí ajtaján és az iskolai honlapon.

#### 2.3.1 WI-FI hotspot szolgáltatás az Érdi SZC Kossuth Zsuzsanna Szakképző Iskola és Kollégium tornacsarnokában

##### Felhasználási feltételek

Érdi SZC Kossuth Zsuzsanna Szakképző Iskola és Kollégium (továbbiakban: intézmény), 2370. Dabas, József Attila utca 107. tornacsarnokában működő WI-FI hot spot (**SSID: kzs\_csarnok, kzs\_kolesz\_free, kzs\_kolesz\_kezi, kzs\_kolesz\_vendeg**) szolgáltatását (a továbbiakban: szolgáltatás) igénybe vevő felhasználó (a továbbiakban: felhasználó) tudomásul veszi, hogy a szolgáltatás igénybevétele a felhasználási feltételek automatikus elfogadását

jelenti. A felhasználó a szolgáltatást saját felelősségére veszi igénybe, és rendelkezik a szolgáltatás igénybe vételéhez szükséges eszközökkel.

Az intézmény kizárja felelősségét a szolgáltatás igénybe vételével kapcsolatban felmerült károkért és igényekért.

*Az intézmény nem tartozik felelősséggel, különösen az alábbiakért:*

- a felhasználó a szolgáltatás igénybevételéhez használt eszközének esetleges meghibásodása miatt;
- a szolgáltatás használata során a felhasználó készülékében bekövetkező esetleges vírusfertőzésért, adatlopásért, adatvesztésért; a látogatott oldalak által a felhasználó rendszerében történt károkozásért; az internetkapcsolat esetleges meghibásodása, késedelme, a kapcsolat-megszakadása, a meghiúsult vagy hibás adattovábbítás, illetve az ezek miatt bekövetkezett adatvesztés, adatok nyilvánosságra kerülése vagy illetéktelen személyek számára hozzáférhetővé válása miatt.

Az intézmény a szolgáltatás igénybevételének feltételeit előzetes tájékoztatás nélkül módosíthatja, beleértve annak tartalmát, műszaki jellemzőit, felhasználási jogosultságait, illetve a szolgáltatás területi és időbeli rendelkezésre állását.

*A felhasználó tudomásul veszi, hogy a szolgáltatást kizárólag a hatályos jogszabályok előírásainak betartásával veheti igénybe, így különösen:*

- a használat során nem sérthet szerzői jogokat;
- a használat során nem terjeszthet illegálisan szellemi alkotásokat;
- a használat során a felhasználó tevékenysége nem irányulhat tiltott haszonszerzésre;
- a szolgáltatás közvetlen üzleti felhasználása, továbbértékesítése vagy saját szolgáltatásként hozzáférhetővé tétele;
- a használat során nem terjeszthet reklámokat, ide nem értve az üzemeltető engedélyével folytatott reklámtevékenységet;
- a szolgáltatást nem használhatja mások személyiségi jogainak megsértésére;

- a szolgáltatást nem használhatja olyan elektronikus anyagok bármilyen irányú forgalmazására, amellyel másokat zaklathat, illetve másokban megbotránkozást kelt vallási, etnikai, politikai, szexuális beállítottsággal és egyéb ilyen vagy hasonló jellegű érzékeny témák vonatkozásában, továbbá nem forgalmazhat a szolgáltatás igénybevételével olyan elektronikus anyagot sem, amely alkalmas a gyűlöletkeltésre, illetve kiskorúak veszélyeztetésére.

Az intézmény nem tartozik felelősséggel különösen a szolgáltatás felhasználók általi jogellenes használatáért, illetve az ebből eredő károkért, beleértve azokat a károkat, amelyek abból erednek, hogy a felhasználó olyan adatot, információt tárol vagy továbbít, amelyet jogosulatlanul szerzett meg, vagy amelyekkel szerzői jogokat vagy egyéb jogszabályokat sért.

### 2.3.2 WI-FI hotspot szolgáltatás felhasználási feltételei az Érdi SZC Kossuth Zsuzsanna Szakképző Iskola és Kollégiumban

- Az Érdi SZC Kossuth Zsuzsanna Szakképző Iskola és Kollégium, 2370. Dabas, József Attila utca 107. kollégiumi tereiben működő WI-FI hot spotok (SSID:

szolgáltatásait (a továbbiakban: Szolgáltatás) igénybe vevő felhasználó (a továbbiakban: Felhasználó) tudomásul veszi, hogy a Szolgáltatás igénybevétele a Felhasználási feltételek automatikus elfogadását jelenti. A Felhasználó a Szolgáltatást saját felelősségére veszi igénybe, és rendelkezik a Szolgáltatás igénybe vételéhez szükséges eszközökkel.

Az intézmény kizárja felelősségét a Szolgáltatás igénybevételével kapcsolatban felmerült károkért és igényekért. Az intézmény nem tartozik felelősséggel különösen az alábbiakért:

A Felhasználó a Szolgáltatás igénybevételéhez használt eszközének esetleges meghibásodása miatt; a Szolgáltatás használata során a Felhasználó készülékében bekövetkező esetleges vírusfertőzésért, adatlopásért, adatvesztésért; a látogatott oldalak által a Felhasználó rendszerében történt károkozásért; az internetkapcsolat esetleges meghibásodása, késedelme, a kapcsolat-megszakadása, a megghiúsult vagy hibás adattovábbítás, illetve az ezek miatt bekövetkezett adatvesztés, adatok nyilvánosságra kerülése vagy illetéktelen személyek számára hozzáférhetővé válása miatt.

Az intézmény a Szolgáltatás igénybevételének feltételeit előzetes tájékoztatás nélkül módosíthatja, beleértve annak tartalmát, műszaki jellemzőit, felhasználási jogosultságait, illetve a Szolgáltatás területi és időbeli rendelkezésre állását.

A Felhasználó tudomásul veszi, hogy a Szolgáltatást kizárólag a hatályos jogszabályok előírásainak betartásával veheti igénybe. Így különösen:

- a használat során nem sérthet szerzői jogokat, a használat során nem terjeszthet illegálisan szellemi alkotásokat;
- a használat során a Felhasználó tevékenysége nem irányulhat tiltott haszonszerzésre;
- a Szolgáltatás közvetlen üzleti felhasználása, tovább értékesítése vagy saját szolgáltatásként hozzáférhetővé tétele;
- a használat során nem terjeszthet reklámokat, ide nem értve az Üzemeltető engedélyével folytatott reklámtevékenységet;
- a Szolgáltatást nem használhatja mások személyiségi jogainak megsértésére;
- a Szolgáltatást nem használhatja olyan elektronikus anyagok bármilyen irányú forgalmazására, amellyel másokat zaklathat, illetve másokban megbotránkozást kelt vallási, etnikai, politikai, szexuális beállítottsággal és egyéb ilyen vagy hasonló jellegű érzékeny témák vonatkozásában, nem forgalmazhat a Szolgáltatás igénybe vételével olyan elektronikus anyagot sem, amely alkalmas a gyűlöletkeltésre, illetve kiskorúak veszélyeztetésére.

Az intézmény nem tartozik felelősséggel különösen a Szolgáltatás Felhasználók általi jogellenes használatáért, illetve az ebből eredő károkért, beleértve azokat a károkat, amelyek abból erednek, hogy a Felhasználó olyan adatot, információt tárol vagy továbbít, amelyet jogosulatlanul szerzett meg, vagy amelyekkel szerzői jogokat vagy egyéb jogszabályokat sért.

#### **2.4. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás**

A tanulók az iskolavédőnö beosztása alapján szűrővizsgálatokon vesznek részt. A szűrővizsgálat belgyógyászati, szemészeti, ortopédiai szakterületre terjed ki, melyet az iskolaorvos és az iskolavédőnö végez el. A szűréseken a tanulók szervezett formában vesznek részt az iskolavédőnö koordinálásával, melynek beosztását az éves munkaterve tartalmazza. A szűrővizsgálatok tervezett heti beosztásáról az iskolavédőnö tájékoztatja az illetékes osztályfőnököt, illetve a szülőket a krétán keresztül. További szabályozás az intézményi SZMSZ-ben.

Tanulói rosszulletek esetén elsősorban az iskolavédőnököt kell felkeresni és szükség esetén az iskolaorvost kell telefonon értesíteni. Ezen kívül fontos a szülő, az osztályfőnök vagy az

illetékes vezetői ügyeletes értesítése. Indokolt esetben a tanuló engedélyt kaphat az iskola elhagyására, de kiskorú tanuló esetében erre csak a szülő hozzájárulásával (telefon) kerülhet sor.

Sürgős esetben az iskolavédőnő, vagy az illetékes vezetői ügyeletes hívja fel telefonon az iskolaorvost vagy a mentőt, erről a szülőt minden esetben tájékoztatni kell.

Amennyiben a tanuló nem veszi igénybe az iskola által biztosított egészségügyi ellátást (pl. fertőző betegség esetén), de állapota veszélyezteti a többi diák egészségét, az iskola a gyermekjóléti-, vagy a tisztiorvosi szolgálatnál bejelentést tesz.

Az iskolaorvos és az iskolavédőnő a tanulók részére a tanév során egészségvédelmi előadásokat tarthat.

## **2.5 A diabétesz betegségben szenvedő tanulókkal kapcsolatos iskolai teendők**

Az intézmény – a tanuló egészségének védelme érdekében – a diabéteszes tanulók esetében, a szülő írásbeli kérelme és orvosi igazolás alapján, lehetőséget biztosít az általánosan érvényes iskolai szabályoktól való indokolt eltérésre.

Ennek keretében a tanuló jogosult a tanóra alatt vércukorszintjének ellenőrzésére, inzulin beadására, az előírt időpontokban történő étkezésre, szükség esetén a mosdó használatára, valamint egészségi állapotának megfelelően egyes tevékenységek – így különösen a fokozott fizikai megterhelés – alóli mentesítésre.

Roszzullét esetén a tanuló az előzetes kérelem hiányában is mérheti tanítási órán a vércukorszintjét és az eredmény alapján elvégezheti a szükséges teendőket.

### **A diabétesz betegségben szenvedő tanulók rosszzulléte esetén alkalmazandó azonnali teendők:**

Minden esetben első lépés a vércukorszint meghatározása.

- **Alacsony vércukorszint** (általában 3,6 mmol/l és alatta) tünetei lehetnek: szédülés, izzadás, hideg nyirkos tenyér, sápadtság, kézremegés, gyengeség, bódult („részezes”) viselkedés.
- Gyors beavatkozási lehetőségek: elsősorban szőlőcukor tablettá, esetleg cukros üdítőital vagy tej fogyasztása alkalmas a vércukorszint emelésére, azonban ha ezek nem hoznak néhány percen belüli látható, mérhető vércukorszint emelkedést, azonnal mentőt kell hívni, hiszen ez az állapot közvetlen életveszélyt jelent.
- **Magas vércukorszint** (általában 14 mmol/l és felette) tünetei lehetnek: szomjúság, szédülés, szájszárazság, hányinger, arcpiír.
- Magas vércukorszint esetén pl. fontos a sok folyadékbevitel. A személyre szabott teendőkről, minden tanuló esetében szükség van szülői nyilatkozatra, hiszen ezek egyénileg nagy különbségeket mutatnak.

A diabéteszes tanulók megfelelő ellátását biztosító személy az intézményben az iskolavédőnő. A rosszullétről a szülőt minden esetben értesíteni kell.

## **2.6. Információkhoz való hozzájutás, döntéshozatal**

Az intézmény tanulói információt, tájékoztatást elsősorban az osztályfőnököktől kérhetnek, de bármilyen kérdéssel fordulhatnak az iskolavezetés tagjaihoz, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőshöz, a DÖK-öt támogató oktatóhoz is.

A tanulók az érdekeiket érintő döntések meghozatalában személyesen, a tanügyi igazgató-helyettes felkeresésével, vagy a DÖK útján vehetnek részt.

## **2.7. Diákkör, diákönkormányzat, érdekképviselő**

Az intézmény tanulói az igazgatónál írásban kezdeményezhetik diákkör(ök), diákönkormányzat létrehozását. A létrehozásukról és működtetésükéről a működési rend és az éves program bemutatása alapján a nevelőtestület dönt.

Intézményünkben a tanulók érdekképviselőinek fóruma a diákönkormányzat. A DÖK működését a véleményezési jog gyakorlásának módját a DÖK szervezeti és működési szabályzata határozza meg, ami megtekinthető az intézményi honlapon.

A DÖK minden folyó tanév május 31-éig dönt a következő tanév egy tanítás nélküli munkanapjának időpontjáról és programjáról.

## **2.8. Szabad véleménynyilvánítás**

A véleménynyilvánítás joga mindenkit megillet.

A véleménynyilvánítás történhet szóban vagy írásban, az intézmény igazgatójához címezve.

A véleménynyilvánítás során mindenki köteles tiszteletben tartani mások emberi méltóságát, személyiségét, becsületét, jó hírnevét, nevét, származását, valamint személyes adatait és titkait, az etikai normákat.

Írásbeli megkeresés esetén az iskola vezetése a vonatkozó jogszabályokban meghatározott határidőn belül írásban válaszol.

## **2.9. Vallási, világnézeti szabadság**

A tanulónak joga van hitét, vallását, valamint a világról alkotott felfogását szabadon kinyilvánítani, feltéve, hogy ezzel nem sérti mások világnézeti, vallási, nemzeti vagy etnikai önazonosságát, illetve emberi méltóságát.

Az intézményben a bejegyzett egyházak hit- és vallásoktatást szervezhetnek. Az ilyen foglalkozásokon való részvételre a beiratkozás napján lehet jelentkezni.

## **2.10. Vendégtanulói jogviszony, független vizsgabizottság**

A vendégtanulói jogviszony létesítésére, illetve független vizsgabizottság kérelmére a tanulónak írásban kell kérvényt benyújtania az iskola igazgatójának.

Intézményünk tanulója is lehet más iskola vendégtanulója. A vendégtanulói jogviszonyát jeleznie kell az osztályfőnökének, illetve írásban az igazgatónak.

## **2.11 Iskolai programokkal összefüggő utaztatás**

A szülők és a tanulók a házirend átvételével elfogadják, hogy az intézmény a külsős programok esetében (kirándulás, versenyek, külsős rendezvények, külföldi és más telephelyen történő szakmai gyakorlatok) az utaztatáshoz hazai és nemzetközi szárazföldi-, légi- és vízi utasszállító cégeket és irodákat bízhat meg és kérhet fel a szállításra.

A tanulók szállítása – amennyiben az körülmények lehetővé teszik – az intézmény használatában lévő gépjárművekkel történhet.

Az intézmény a szállítás során bekövetkező, előre nem látható káreseményekért a vonatkozó jogszabályok szerint vállal felelősséget.

## **2.12. Tanulói jogok megsértése**

Az iskolai konfliktusok kezelését elsődlegesen az érintettek közötti egyeztetéssel kell megkísérelni

Amennyiben ez nem vezet eredményre, az alábbi személyekhez kell fordulni:

- tanuló – tanuló konfliktus esetén az osztályfőnökhöz,
- tanuló – szaktanár konfliktus esetén az osztályfőnökhöz,
- tanuló – osztályfőnök konfliktus esetén az osztályfőnöki munkaközösség vezetőjéhez.

A tanulók konfliktusaikkal a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőst is megkereshetik a fogadóóráján.

A vezetőknek minden megkeresésre, panaszra, vagy problémafelvetésre érdemi választ kell adniuk szóban, vagy írásban. Az írásbeli válasz határideje 1 (egy) hónap.

Amennyiben az érintettek az írásban megadott érdemi választ vitatják, az intézmény döntése ellen jogorvoslattal élhetnek. A jogorvoslati kérelmet írásban, az intézmény titkárságán kell benyújtani.

Ez a jogorvoslati lehetőség nem terjed ki a tanulmányok értékelésére és minősítésére.

## **2.13. Egyéni tanulmányi rend**

A tankötelezettség egyéni tanulmányi rendben történő teljesítését kiskorú tanuló esetén a szülő, az igazgatónak címezve, írásban kérheti. A kérelmet a szülő és a tanuló írja alá. A döntés meghozatalában a vezetőség kikéri az osztályfőnök véleményét. Az igazgató a döntést megelőzően figyelembe veszi a vonatkozó jogszabályokat.

Az egyéni tanulmányi rendre engedélyezett tanuló a tanév követelményeit osztályozó vizsga keretében teljesíti.

A tanév sikeres teljesítése érdekében ajánlott, hogy a tanuló az osztályfőnökkel, az oktatókkal rendszeresen tartsa a kapcsolatot a tanév folyamán.

Az egyéni tanulmányi rendben tanuló diák igényelheti az iskolai étkeztést, tanulószobai foglalkozást és látogathatja az iskola könyvtárát.

#### **2.14. Mentesség tanóra látogatása alól**

Az igazgató a tanuló írásos kérésére felmentést adhat azon tanórák látogatása alól, melyekből a tanuló sikeres érettségi vizsgát tett.

Ha a tanuló felmentést kapott a tanóra látogatása alól, a „lyukasórában” köteles az aulában, vagy a könyvtárban tartózkodni. Nem hagyhatja el az intézmény épületét, kivéve, ha a felmentés az utolsó órára vonatkozik.

#### **2.15. Mentesség a tantárgy értékelése és minősítése alól**

A tanuló az érvényes szakértői, illetve szakorvosi vélemény alapján írásban mentességet kérhet egyes tantárgyak minősítése alól. A következő tanévre vonatkozó kérelmet legkésőbb május 31-ig, kivételes esetben szeptember 15-éig lehet benyújtani, illetve a tanév során a szakértői vagy szakorvosi vélemény kiállítását követően.

Testnevelés óra: A kérelemhez csatolt szakorvosi javaslat alapján az iskolaorvos a megfelelő kategóriába sorolja a tanulót, és az igazgató határozatot hoz.

Egyéb tantárgyak (pl. idegen nyelv, matematika): A kérelemhez csatolt szakértői vélemény javaslata alapján a tanuló mentességet kaphat az adott tantárgy, vagy tantárgyrész minősítése alól, vagyis nem kap félévi és év végi osztályzatot, de az órai munkája értékelhető.

#### **2.16. Másik iskolába való átvétel**

A kérelem benyújtása írásban, intézményi formanyomtatványon történik. A tanköteles korú tanuló esetében a kérelemhez csatolni kell az új iskola befogadó nyilatkozatát.

A távozó tanulónak rendeznie kell a tartozásait (pl. könyvtári, munkaruha) és a titkárságon le kell adnia a diákigazolványát.

2.17. A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Szkt.) 59. § (1) bekezdése alapján a tanuló ahhoz a szakmai oktatáshoz kapcsolódóan, amelyben ingyenesen vesz részt a) az első szakma megszerzésével összefüggésben aa) – a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel részt vevő tanuló kivételével – ösztöndíjra jogosult.

A 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról (a továbbiakban: Szkr.) 170.§-a alapján az ösztöndíj alapja a szakirányú oktatás központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott önköltségének egyhavi összege. Az aktuális összegekről és tudnivalókról az osztályfőnökök minden tanév elején tájékoztatják az érintett tanulókat.

### **2.18. Szociális ösztöndíj, illetve támogatás igénylése**

A rászoruló tanuló és szülője szociális támogatást, illetve ösztöndíjat igényelhet az állandó lakóhely szerinti polgármesteri hivatalnál (pl.: tankönyvtámogatás, kedvezményes étkezés).

A szülő és a rászoruló tanuló tájékoztatást és segítséget kérhet az osztályfőnöktől, az iskolai gyermek- és ifjúságvédelmi felelőstől.

### **3. A tanuló kötelessége**

**A tanuló kötelessége, hogy betartsa a házirendben, a szervezeti és működési szabályzatban foglaltakat, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.**

A tanuló kötelessége, hogy betegség, hőemelkedés (37,5 °C) vagy lázas állapot, illetve rossz közérzet esetén – a szülő vagy gondviselő tudtával – az iskolában ne jelenjen meg, és orvosi ellátást vegyen igénybe. Amennyiben a tanuló halaszthatatlan ügyintézés miatt ilyen állapotban mégis megjelenik az intézményben, köteles szájmaszkot viselni és kerülni a személyes érintkezést.

**A tanuló kötelessége, hogy megismerje és betartsa a házirendet, az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, az iskolai helyiségek használati rendjét (lásd melléklet).**

Ezeket a tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza, megismerésüket a tanuló aláírásával igazolja.

**A tanuló kötelessége, hogy tiszteletben tartsa mások emberi méltóságát, jogait; teljesítse az intézmény vezetőinek, oktatóink az oktató-nevelő munkához kapcsolódó utasításait, a szakmai programban foglalt tanulmányi kötelezettségeit; rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelő részvétellel és szorgalommal:**

- **felkészüljön** a tanórákra,
- **elkészítse** a tanórán kívüli munkára kiadott önálló és csoportos feladatait,
- **részt vegyen** a kötelező és választott foglalkozásokon,
- hiányzásait, késéseit e házirendben szabályozottak szerint **igazolja**.

**A tanuló kötelessége, hogy közreműködjön a közösségi feladatok ellátásában,** saját környezetének és az iskola berendezéseinek rendben tartásában, a rendezvények előkészítő, valamint lezáró tevékenységeiben, az intézményi információs folyamatokban a tudnivalók nyomon követésével.

- **A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen** a tanítási órákon és foglalkozásokon a tanuláshoz elfogadható állapotban, a szaktanár által meghatározott taneszközökkel, az iskolai ünnepségeken, rendezvényeken ünnepi öltözékben.
- **A tanuló kötelessége, hogy védje** a személyi és közösségi tulajdont, lopás vagy rongálás esetén e ténytet jelezze az iskola valamelyik dolgozójának.
- **A tanuló kötelessége, hogy vállalja a felelősséget** az iskola termeiben, berendezéseiben, létesítményében általa okozott károkért a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:142.§-ában meghatározottak alapján (a továbbiakban Ptk.).

#### **4. Elvárt viselkedés az iskolában és az iskolán kívüli programokon**

Intézményünk tanulóinak magatartását a kulturált emberi viselkedésre jellemző jó modor, udvariasság, ízlés, erkölcsösség és önkontroll határozza meg. Tanulóink tisztelettel viszonyulnak szüleikhez, oktatóikhoz, az intézmény valamennyi dolgozójához, valamint egymáshoz, és tiszteletben tartják társaik emberi méltóságát.

A tanulók az iskolában és az iskola rendezvényein udvariasan viselkednek a nevelőkkel, az intézmény dolgozóival és minden felnőtt személlyel szemben, köszönnek a napszaknak megfelelően. Egymás iránt figyelmesek, kerülik a durva, sértő, trágár beszédet, valamint az önbíráskodás minden formáját.

Tanulóink megbecsülik mások munkáját és erőfeszítéseit, nyitottsággal és megértéssel fordulnak egymás felé, meghallgatják és tiszteletben tartják a tőlük eltérő véleményeket, meggyőződéseket és világnézeteket, valamint segítőkészen viszonyulnak társaikhoz. Saját érdekeik képviselője során figyelemmel vannak mások és a közösség érdekeire, és törekednek az eltérő szempontok egyeztetésére.

Életvitelükben megjelenik a környezettudatos gondolkodás, a környezet védelme és a fenntartható fejlődés iránti felelősség. Az intézmény területén és tágabb környezetükben ügyelnek a tisztaságra, nem szemetelnek, osztálytermüket rendben tartják, és azt a tanítás végén tisztán hagyják el. Figyelmet fordítanak egészségük megóvására.

Tanulóink iskolájuk iránt elkötelezettek, tudatában vannak annak, hogy magatartásuk az iskolán kívül is az intézményt képviseli, ezért a kulturált viselkedés szabályait az iskola falain kívül is szem előtt tartják. Megjelenésükben és öltözködésükben mértéktartóak, kerülnek a hivalkodó, feltűnő vagy szélsőséges megjelenési formákat.

Tanulóink képességeikhez mérten, legjobb tudásuk szerint vesznek részt a közösség feladataiban, és lehetőségeik szerint méltó módon képviselik iskolájukat a különböző sport- és tanulmányi versenyeken, rendezvényeken.

## **5. Az iskola és a kollégium munkarendje, az iskola mindennapos szabályai, a helyiséghasználat, területhasználat rendje**

### **5.1. Az iskolába érkezés rendje**

Iskolai felügyeletet 7<sup>30</sup>-tól biztosítunk. Minden tanulónak és az első órát tartó oktatóknak kötelessége 7<sup>45</sup>-re az iskolába érkeznie, a tanítás 8 órakor kezdődik.

A kerékpárral érkező tanulók kerékpárjaikat a kerékpár-tárolóban kötelesek elhelyezni. A motorkerékpárral érkező tanulók járműveiket a kijelölt helyen helyezhetik el, hogy azok a forgalmat ne akadályozzák. A gépkocsival érkező tanulók járműveiket a kialakított parkolási rendnek megfelelően helyezhetik el. A tanítás befejezéséig az adott járművek nem

használhatóak. Intézményünk területén a megengedett sebesség 10 km/h. Azzal a tanulóval szemben, aki figyelmeztetés ellenére nem tartja be a parkolás szabályait, a tanév végéig megtiltható a parkoló használata.

## **5.2. A tanítás, a tanórán kívüli foglalkozások, az óraközi szünetek rendje**

Az óraközi szünetekben a tanulók az udvaron, emeleti folyosókon és az aulában, vagy a saját osztálytermükben is tartózkodhatnak.

Az óraközi szünetekben azok a tantermek zárva vannak, ahol a tanulók nem elvárható módon viselkedtek, illetve kárt okoztak. Az osztályfőnök erről a tényről tájékoztatja az osztályban tanító kollégákat és a tanulókat. A tantermek zárásáról és nyitásáról az oktatók gondoskodnak, amíg a termek zárva lesznek.

A becsengetés előtt 1 perccel, vagyis a jelzőcsengetéskor az oktatók és a tanulók elindulnak a tanóra szerinti tanterem felé.

## **5.3. A „hetes” feladatai**

A „hetesi” feladatokat hetenként, osztályonként két tanuló látja el. A hetesek kijelölése az osztályfőnök feladata, sorrendjük és helyettesítésük a naplóba beírt névsor alapján – ABC rendben – történik (a csoportbontás figyelembevételével).

Abban az esetben, ha az oktató becsengetés után 5 perccel nem jelenik meg, az egyik hetes a hiányzást jelenti a tanári szobában tartózkodó oktatónak, illetve a vezető ügyeletesnek.

Becsöngetéskor ellenőrzi a létszámot, és név szerint jelenti a hiányzókat.

Óra után letörli a táblát, ellenőrzi a terem tisztaságát és a fűtőtest hőfokát, felméri a károkat, és erről jelentést tesz az oktatónak.

A tanterem rendje szerinti utolsó tanítási óra végén ellenőrzi, hogy minden szék felkerült-e a padra, lekapcsolja a villanyt és becsukja az ablakokat.

A hetes kötelességmulasztás miatt felelősségre vonható, következő büntetési fokozattal büntethető.

#### **5.4. Az Érdi Szakképzési Centrum iskolai házirendjének kiegészítése 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. rendelet rendelkezéseinek megfelelően**

1. Tilos az iskolában, iskolai rendezvényen, tanulmányi kiránduláson, iskolai keretek között megvalósuló program során, kollégiumi foglalkozás alatt az alábbiak birtoklása és fogyasztása:
  - dohánytermék
  - alkoholtartalmú ital
  - energiatital.
2. Tilos az iskolában, iskolai rendezvényen, tanulmányi kiránduláson, iskolai keretek között megvalósuló program során, kollégiumi foglalkozás alatt szexuális tárgyat birtokolni.
3. Tilos az iskolában, iskolai rendezvényen, tanulmányi kiránduláson, iskolai keretek között megvalósuló program során, kollégiumi foglalkozás alatt kábítószer vagy kábítószernek nem minősülő pszichoaktív szer (részletesebben: 78/2022. (XII. 28.) BM rendelet az ellenőrzött anyagokról) birtoklása és fogyasztása.
4. Tilos az iskolába, iskolai rendezvényre, tanulmányi kirándulásra, iskolai keretek között megvalósuló programra, kollégiumi foglalkozásra a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendeletben felsorolt eszközöket vinni, így különösen
  - 8 cm-nél hosszabb pengéjű szúró vagy vágó eszközt, rugós kést,
  - fegyvert, puskát, íjat, csúzlit, vagy ilyen eszköznek látszó tárgyat,
  - robbanószert, veszélyes - különösen maró hatású - anyagot,
  - gázsprayt,
  - láncsal vagy nehezzel összekapcsolt botot,
  - elektromos sokkolót,
  - zárszerkezetek nyitására alkalmas eszközt, álkulcsot.
5. Az 1-4. pontban felsorolt tiltott tárgyak birtoklására, használatára, fogyasztására utaló jel észlelésekor az oktató vagy a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott (gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, iskolapszichológus) –

továbbiakban oktató - köteles a tanulót a tárgy átadására felszólítani és a tiltott tárgyat a tanulótól köteles elvenni, majd az arra kijelölt helyen elzárva tartani. A pedagógus haladéktalanul értesíti az általános rendőri szervet (kivéve 1.-2. pont), az iskola igazgatóját, valamint a tanuló törvényes képviselőjét. A tiltott tárgy a tanulónak, kiskorú tanuló esetében a tanuló törvényes képviselőjének vagy -ha minden kétséget kizáróan megállapítható - harmadik személy tulajdonosnak a fegyelmi eljárás lefolytatása után szolgáltatható vissza az átvétel időpontja szerinti állapotban, kivéve, ha a tárgy birtoklását a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C törvény vagy a szabálysértésekről, szabálysértési eljárásról vagy a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. II. törvény bünteti.

6. Az 1.-4. pontban felsorolt tiltott tárgyak birtoklása, fogyasztása, használata minden esetben fegyelmi intézkedést von maga után.
7. Tilos az iskolába, iskolai rendezvényre, kollégiumi foglalkozásra okosórát vagy más internet eléréséhez alkalmas okoseszközt, kép- vagy hangfelvétel rögzítésére alkalmas eszközt – kivéve mobiltelefon- behozni. A kép – vagy hangfelvétel rögzítésére alkalmas eszközt az igazgató előzetes írásbeli engedélyével kivételesen lehet az iskolába, iskolai rendezvényre behozni. Ellentétes esetben az oktató jogosult a tanulótól a tiltott tárgyat átvenni, a tanítási időszak alatt erre kijelölt helyen őrizni, majd az iskolaköteles a tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban a tanítás végén kiadni.
8. Az iskolában, iskolai rendezvényen, kollégiumi foglalkozás alatt mobiltelefon csak korlátozottan használható. Az első tanítási óra előtt az oktató az arra kijelölt, az osztály/csoport megjelölésével ellátott tárolóeszközben összegyűjti a tanulók mobiltelefonjait. A tanulók kötelesek a mobiltelefonokat a képernyőjét is fedő védőtokban, tasakban névvel és az osztályuk/csoportjuk megjelölésével ellátni. Az átvevő oktató a mobiltelefont le nem adó tanuló nevét rögzíti kivéve, ha a tanuló a mobiltelefon használatára vonatkozó engedéllyel rendelkezik. A tanulói jelenlét egy mobiltelefon átvételét automatikusan igazolja. Az oktató az első tanítási óra után a mobiltelefonokat tároló eszközt az arra kijelölt helyre viszi és elzárja. A kulcsot a tanári teremben feliratozva az arra kijelölt helyre helyezi. A tanítási időszak végén, az utolsó órát tartó oktató a mobiltelefonokat kiadja.
9. A mobiltelefonokat az iskolában való tartózkodás teljes időtartama alatt kikapcsolt állapotban kell tartani, kivéve az engedéllyel használható mobiltelefonokat.
10. A mobiltelefon tanítási időben való birtoklását és használatát az igazgató engedélyezheti kizárólag orvos által igazolt egészségügyi állapot (pl. epilepszia, súlyos

allergia, diabétesz) fennállása esetén. Az engedélyt a tanuló, kiskorú tanuló esetében a törvényes képviselő az iskolaigazgatónál kérelmezheti. Az engedélyt a tanulmányi alaprendszerben rögzíteni kell, a mobiltelefon birtoklása és használata céljának, valamint az engedély érvényessége időtartamának megjelölésével.

11. Pedagógia-szakmai okokból az oktató a tanórán lehetővé teheti a mobiltelefon használatát. A mobiltelefon használatának célját, időtartamát a tanulmányi alaprendszerben rögzíteni kell.
12. A 7.-11. pontban foglaltak megsértése fegyelmi intézkedést von maga után. Második vagy többes mobiltelefon birtoklása vagy használata - különösképpen annak szándékosan csalárd jellegére - a sorrendben következő fokozatnál eggyel súlyosabb fegyelmi fokozattal büntetendő.
13. A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a szakképző intézmény nem felel.

### **A tiltott tárgyak és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó belső eljárásrend**

#### Tiltott tárgyak:

**a, dohánytermék, alkoholtartalmú ital, energiatital, szexuális tárgy.** Ezen tárgyak behozatala, birtoklása osztályfőnöki figyelmeztetést, a fogyasztása illetve használata osztályfőnöki intőt von maga után. A tiltott tárgyat a tanulótól elvesszük, a titkárságon elhelyezzük a tiltott tárgyak dobozában, és nem adjuk vissza.

A dohányzás tilos az iskola teljes területén (iskolaépület, kerítéssel elzárt iskolai udvar és parkoló, továbbá az iskola előtti teljes járdaszakaszon és útszakaszon egészen az útkereszteződésig mindkét irányban.

A vásártéren kijelölt dohányzó helyét csak a nagykorú tanulók használhatják a tanítás nap kezdete előtt és a tanítási nap befejezése után

**b, okosóra, okoseszköz.** Ezen tárgyak behozatala, birtoklása osztályfőnöki figyelmeztetést, a használata osztályfőnöki intőt von maga után. A tiltott tárgyat a tanulótól elvesszük, a titkárságon elhelyezzük a tiltott tárgyak dobozában, és a tanítás végén visszaadjuk a gondviselőnek, illetve a nagykorú tanulónak.

**c, kábítószer, pszichoaktív szer, közbiztonságra veszélyes eszközök.** Ezen tárgyak birtoklása, fogyasztása fegyelmi eljárás kezdeményezését vonja maga után, ha szükséges a hatóságot is értesítjük. A tiltott tárgyat a tanulótól elvesszük, a titkárságon elhelyezzük a tiltott tárgyak dobozában, és nem adjuk vissza.

Használatában korlátozott tárgyak:

**a, mobiltelefon.**

A telefont be lehet hozni, de a tanuló kikapcsolt állapotban leadja az első tanítási óra elején kivéve, ha van igazgatói engedélye a birtoklásra, illetve az oktató engedélyezi a használatát.

- Az igazgató kizárólag orvos által igazolt egészségügyi állapot (pl. epilepszia, súlyos allergia, súlyos diabétesz...) fennállása esetén engedélyezheti a mobiltelefon birtoklását és használatát a tanítási időben a tanuló illetve törvényes képviselő kérelmére. Az engedélyt a tanulmányi rendszerben is rögzíteni kell.
- Az oktató szakmai-pedagógiai okokból a tanítási órán lehetővé teheti a mobiltelefon használatát. Ebben az esetben a telefonokat az érintett tanóra előtt az oktatás termébe viszi, majd a foglalkozást követően visszateszi az informatikai kabinetben található szekrénybe.

A mobiltelefonok birtoklásával és használatával kapcsolatos intézkedések megsértése fegyelmező intézkedést von maga után a tanulóknál.

Ha behozza a telefont, de nem adja le, akkor a soron következő fokozatot kapja a tanuló.

Ha le nem adott telefont használ, nem az oktatói utasításnak, illetve nem az engedélynek megfelelően használja a telefont, a soron következő fokozattól eggyel súlyosabb büntetést kap.

Az oktató/ ügyeletes oktató a titkárságra kíséri a tanulót, behelyezteti a telefont a „tiltott tárgyak használata” dobozba, majd tájékoztatja a tanuló osztályfőnökét. A tanítás végén a tanuló a titkárságról kapja vissza a tanuló a telefonját.

Az iskolai projektnapokon a mobiltelefon korlátozások nélkül használható.

**A mobiltelefonnal kapcsolatos osztályfőnöki, oktatói és vezetői feladatok az iskolában:**

- Az első órát tartó oktató a csoport jelével ellátott műanyagdobozba helyezetteti a tanulókkal a telefonjukat, amit előtte a tanuló kikapcsol és egy beazonosításra alkalmas védőtasakba helyez.
- Az oktató a dobozban lévő füzetbe keltezéssel együtt beírja azoknak a tanulóknak a nevét, akik jelen vannak, de nem adtak le telefont, vagy ha túl sokan nem adták le a telefont, akkor azokat rögzíti, akik a dobozba helyezték a mobiltelefont.
- Az első órára késve érkező tanuló a megérkezése után az oktató felügyeletével ugyancsak behelyezi a telefonját a dobozba.
- Az oktató ahhoz a tanulóhoz, aki nem hajlandó leadni a készülékét iskolaórt hívhat, aki a tanulót a teremből az illetékes személyhez kíséri. (osztályfőnökhöz, ügyeletes vezetőhöz, Bara-Miklós Évához, aki elérhető) Iskolaőr elérhetősége: Sarokinné Kulik Gabriella + 36 30 011 8889
- Az első órát tartó oktató a kicsengetés után a tanáriba viszi a dobozt az informatikai kabinetben található szekrénybe. A szekrények zárása a számmzárral 8 óra 55-kor esedékes. A szekrények zárását szúrópróbaszerűen ellenőrzi a vezető ügyeletes 9 óra körül. A biztonság érdekében a teret kamarával is megfigyeljük.
- Annak a tanulónak a telefonját, aki nem ér be az első órára, a titkárságon dolgozó zárja el egy külön dobozba, a „késők” dobozába, és innen is kapja vissza a tanuló az utolsó tanítási órája után.
- A telefonokat az utolsó órát tartó oktató adja át az utolsó óra végén. Az utolsó tanóra után már a tanulónál lehetnek az eszközök. (fejlesztés, szakkör, iskolapszichológusi foglalkozás)
- Az utolsó tanítási órája előtt távozó tanuló telefonját az osztályfőnök, illetve ha ő hiányzik, a vezetőügyeletes adja át és beírja a füzetbe az átadás időpontját.
- Azoknál az osztályoknál, ahol nagyon kevés telefont adnak le az 1. tanítási órán a tanulók, a következő napokban szúrópróbaszerűen táskellenőrzést tart a vezetőség az osztályfőnök jelzése alapján.

Házirendünk kiegészítése és a jogszabályi hivatkozás az alábbi oldalon érhető el:

<https://www.kzsdabas.hu/szakmai-dokumentumok/hazirend>

## 5.5. Általános szabályok

A tanuló az általa elvállalt feladatokat a meghatározott határidőn belül köteles végrehajtani. Osztályfőnöke vagy oktatói által meghatározottak szerint és felügyeletével köteles közreműködni saját környezete, az általa használt eszközök rendben tartásában.

A tanuló viselkedésével és öltözködésével is adja meg a tiszteletet oktatóinak és társainak. Az ékszer viselése a jó ízlés határain belül a tanuló magánügye, de ha az balesetveszélyes, a testnevelés és gyakorlati órán köteles levenni.

A tanuló köteles az iskolai ünnepeken, és más meghatározott alkalmakkor ünnepi öltözékben megjelenni. Ünnepi öltözék a lányoknál fehér blúz és sötét alj, vagy nadrág, a fiúknál fehér ing és sötét nadrág. Az ünnepi öltözékhez tartozik az iskola emblémájával ellátott nyakkendő is.

**Az iskola az elveszett ékszerekért, mobiltelefonokért és egyéb tanulói szórakoztató elektronikai eszközökért és laptopokért felelősséget nem vállal!**

A kötelező és választható foglalkozások ideje alatt a tanuló csak osztályfőnöke, távollétében a vezető ügyeletes engedélyével hagyhatja el az intézményt különösen indokolt esetben.

Az iskolai munkához szükséges felszereléseket az oktatók határozzák meg. Az oktató elveheti a tanulótól azokat a tárgyakat, technikai eszközöket, stb., amelyek megítélése szerint veszélyt jelentenek vagy zavarják az óra menetét. A tanulónak kötelessége ezt átadni az oktató részére. Az elvett tárgyat az oktató lehetőleg a tanítási óra végén a tanulónak, rendkívüli esetben (pl. veszélyes tárgy) a szülőnek adja vissza.

**A tanuló nem hordhat tiltott önkényuralmi jelképeket (horogkereszt, sarló-kalapács, ötágú csillag, stb.) ábrázoló ruhadarabokat, tárgyakat, illetve testfestést.**

A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény értelmében az iskola területén és az épülettől 5 méterre bármely irányban tilos a dohányzás, beleértve bármilyen dohánytermék (különböző elektromos cigaretták) használatát is.

Veszélyhelyzet, baleset vagy sérülés észlelése esetén a tanuló haladéktalanul szól a felügyeletet ellátó oktatónak vagy az iskola valamely dolgozójának.

A Ptk. 2:48. § (1),(2) alapján a személyhez fűződő jogok megsértését jelenti a más képmásával vagy hangfelvételével kapcsolatos bármiféle visszaélés. Képmás vagy hangfelvétel

nyilvánosságra hozatalához – a nyilvános közszereplés kivételével – az érintett személy hozzájárulása szükséges, ennek megsértése fegyelmi vétségnek minősül.

Rendezvényeken, programokon, a népszerűsítés és dokumentálás (a nyilvános közszereplés) érdekében hang és képfelvételt készítünk. A képeket az iskolai honlapon is megjelenítjük. Amennyiben a törvényes képviselő nem járul hozzá gyermeke kép- és hangfelvételen való megjelenéséhez, az erről szóló nyilatkozatát az intézmény titkárságán teheti meg az adott tanév szeptember 15. napjáig, illetve később érkező tanuló esetében a beiratkozást követő 10 munkanapon belül.

Az intézményünkbe járó tanulók az iskola területén, annak nyitva tartása alatt szabadon használhatják a helyiségeket rendeltetésüknek megfelelően, azok épségének megőrzésével, az iskola házirendjében és a vonatkozó munkavédelmi szabályokban leírtakat betartva. Kivételt képeznek ez alól az intézmény hivatalos helyiségei (gazdasági iroda, titkárság, igazgatói szobák, tanári szoba) és a lezárt területek. Ugyanakkor TILOS a tartózkodás a délelőtt folyamán az intézmény kollégiumi szárnyában.

Az általános tanteremtől eltérő helyiségek használati rendje az adott helyiségekben található, betartásuk kötelező. Az e területekre vonatkozó szabályok házirendünk mellékletét képezik.

Azokban a helyiségekben (tanműhelyek, kondi-terem, tornaterem), ahol különlegesen veszélyes helyzetek alakulhatnak ki, csak az oktató felügyelete mellett lehet tartózkodni. A tanulónak részesülnie kell az arra a helyiségre és az ott végezhető tevékenységre érvényes balesetvédelmi oktatásban, melynek megtörténtéről írásos nyilatkozatot kell adni. Az említett helyiségekhez kapcsolódó használati rendet és balesetvédelmi ismereteket a foglalkozást tartó pedagógusnak kell ismertetni és az írásos rögzítésről is ő köteles gondoskodni.

Környezetünkért valamennyien felelősek vagyunk, a környezetünkben tapasztalt bármilyen rongálás ellen közösen kell fellépniünk, az esetleges károkért az azt okozó a felelős, a törvényben meghatározottak alapján. (Nkt. 59.§; Ptk. 6:142.§).

## **5.7 A testnevelés egységes felszerelés és értékelési rendszere**

### 1. Testnevelés órai felszerelés:

A testnevelés órákon az alább felsorolt sportruházat viselése kötelező:

- **Tornacipő** vagy sportcipő
- Rövid- vagy hosszúszerű **sport alsó**
- **KZS-s póló**
- A testnevelő elfogadhat más felsőt és alsót is, amennyiben minden szempontból elfogadhatónak ítéli meg.
- Minden osztályban októbertől-áprilisig kötelező a melegítő használata az udvari órákon! A melegítő október 1-től a felszerelés részét képezi, mindig kéznél kell lenni, a testnevelő dönti el, hogy az időjárás miatt mikor kell felvenni. Az udvari órák után minden tanuló köteles odahaza a tornacipőjét megtisztítani, a cipő talpát letakarítani a következő órára, és a tornateremben tisztán használni.

## 2. Felmentés, könnyített testnevelés:

A testnevelés órák minden tanuló számára kötelezőek, kivételt képeznek ez alól a betegség miatt, vagy egyedi elbírálás miatt felmentett tanulók.

**Az év közbeni szülői felmentéseket a KRÉTA felületen lehet jelezni a testnevelő oktatónak, lehetőleg a tanóra elejéig vagy legkésőbb az adott nap végéig.** A felmentett tanulóknak is kötelező az órán végig ott lenni, a testnevelés tananyag elsajátítására figyelni, szükség esetén az oktatónak segíteni.

A tanévben **havonta**

– heti 3-4 testnevelés óra esetén **3 alkalommal,**

– heti 1 testnevelés óra esetén **1 alkalommal** igazolhatja a szülő gyermeke felmentését.

A többi órán a felmentés **csak szigorúan orvosi felmentéssel** fogadható el.

**Kiseb sérülések (rándulás, izomhúzóadás, feltört sarok) esetén könnyített testnevelés órán kell részt vennie a tanulónak.**

A **2 hétnél hosszabb** időre szóló **felmentést** a tanuló **szakorvosi véleményben** foglaltak alapján írásban az iskolai formanyomtatványon (iskolatitkárság) kérhet. A **kérelem**hez csatolt

szakorvosi javaslat alapján az iskolaorvos a megfelelő kategóriába sorolja a tanulót, és az **igazgató határozatot** hoz.

**Az éves teljes vagy könnyített testnevelés felmentéshez (szakorvosi javaslat alapján) a kérelem leadási határideje szeptember 15.**

3. A felszerelés hiánya:

**A tanuló kötelessége a testnevelés órára a házirendben meghatározott felszerelésben megjelenni. Nem vehet részt az órán - sérülés- és baleset-megelőzési, valamint higiéniai szempontok miatt - akinek nincs megfelelő felszerelése.**

**Amennyiben a tanuló a felszerelés hiánya, vagy hiányossága miatt nem tudja teljesíteni a feladatot, az órai munkára elégtelen osztályzatot kaphat.**

Egyéb esetekben a rendszeres **felszerelés hiánya büntetési fokozattal szankcionálható.**

## **6. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések**

A nappali tagozatos tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a naplóba a foglalkozást tartó oktató jegyzi be. Az elkésett tanuló a tanóráról nem zárható ki. A késések időtartama összeadódik, 45 perc 1 igazolt vagy 1 igazolatlan óra. Késést igazolni lehet pl. Volán vagy MÁV járatok hivatalos igazolásai alapján.

### **6.1. Általános rendelkezések**

Betegség esetén a megbetegedés napján, de legkésőbb másnap, a szülő telefonon vagy más igazolható módon köteles értesíteni az iskolát illetve a duális képzőhelyet.

A fenti értesítés elmaradása esetén az osztályfőnök a lentebb közölt „Az osztályfőnök teendői előre be nem jelentett távollét, igazolatlan hiányzás esetében” szerint jár el. (lásd 6.4. pont)

"A „szülői igazolással” igazolt hiányzást előre kell jelezni az osztályfőnöknek, elsősorban a krétán keresztül. A szülő egy tanévben 6 napot igazolhat. A munkaszerződéssel rendelkező tanulók esetében nincs lehetőség szülői igazolásra.

A hiányzás igazolását (szülői, orvosi) a krétába kell bejegyezni. A 3 napot meghaladó hiányzásra előzetesen írásban kell engedélyt kérni az igazgatótól, melynek ügyintézési ideje öt tanítási nap.

Versenyekre, nyelvvizsgára való felkészítésre a tanuló „tanulmányi szabadságot” kérhet az igazgatótól. Osztályfőnöki javaslatra ez maximum 3 tanítási nap lehet.

A tanuló a mulasztását köteles az iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb a következő osztályfőnöki órán igazolni, azt követően mulasztását igazolatlanoknak kell tekinteni. A rugalmas tanulási utak (dobbantó, orientáció, műhelyiskola) (nincs óraterv szerinti osztályfőnöki óra) a tanuló hiányzását az iskolába jövetel első napján köteles igazolni, de legkésőbb addig a tanóráig, amit az osztályfőnöke tart.

Igazolatlan késések esetén minden 10. alkalom elérésekor a tanítási órák zavarása miatt a soron következő büntetési fokozatban kell részesíteni a tanulót. A megfelelő büntetési fokozat naplóba való könyvelése az osztályfőnök feladata.

### **Szakképző iskola**

**9. évfolyam (ágazati alapoktatás):** táppénzes igazolás nem szükséges, és a szülői igazolás csak azokra a napokra fogadható el, ahol a közismereti órák száma meghaladja a 3 órát.

**10-11. évfolyam (szakirányú oktatás):** csak táppénzes igazolás fogadható el. (sem orvosi, sem szülői igazolás nem fogadható el)

### **Rugalmas tanulási utak**

**Dobbantó, orientáció, műhelyiskola:** táppénzes igazolás nem szükséges, és szülői igazolás mindegyik napra elfogadható.

### **Technikum**

**9-10. évfolyam (ágazati alapoktatás):** táppénzes igazolás nem szükséges, és a szülői igazolás csak azokra a napokra fogadható el, ahol a közismereti órák száma meghaladja a 3 órát.

**11-12-13 évfolyamon (szakirányú oktatás szakképzési munkaszerződéssel):** csak táppénzes igazolás fogadható el, (sem orvosi, sem szülői igazolás nem fogadható el)

**11-12-13 évfolyamon (szakirányú oktatás szakképzési munkaszerződés nélkül):** táppénzes igazolás nem szükséges, és a szülői igazolás csak azokra a napokra fogadható el, ahol a közismereti órák száma meghaladja a 3 órát.

## **6.2. A tanuló mulasztása akkor tekinthető igazoltnak, ha a tanuló:**

- Beteg volt, és erről a fent megjelöltek szerint az iskolát, illetve a duális képzőhelyet értesítette.
- Hatósági ügyben volt távol. A tanuló szülője ilyen esetben is köteles bejelenteni a mulasztást az osztályfőnöknek, még a hiányzást megelőzően.
- Ha az igazgató előzetesen engedélyt adott a 3 napot meghaladó hiányzásra.
- Előzetes igazgatói engedéllyel (verseny, nyelvvizsga, továbbtanulási célú rendezvény, egyéb) volt távol.
- Ha a szülő írásban előre jelezte az osztályfőnöknek a gyermeke mulasztását (max. 6 napot).

## **6.3. A hiányzások igazolásának fajtái**

### **Orvosi:**

Ha a tanuló beteg volt (orvosi igazolás, munkaszerződéssel rendelkező tanulók esetében csak táppénzes igazolás)

### **Szülői:**

Ha a szülő kérésére volt távol a tanuló. (max. 6 nap)

### **Hivatalos távollét:**

Ha a tanuló hatósági ügyben volt távol. (rendőrség, bíróság, gyámhivatal)

**Iskolaérdekű távollét:** Ha a tanuló igazgatói engedéllyel volt távol. (3 napot meghaladó hiányzás, verseny, nyelvvizsga, mérkőzés, ünnepélyre készülés, főpróba...)

**Egyéb:** Ha a tanuló pl. a Volán vagy MÁV járatok hivatalos igazolásai alapján volt távol.  
Ha a 12-13. évfolyamú technikumi tanuló továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.

#### **6.4. Az osztályfőnök teendői előre be nem jelentett távollét, igazolatlan hiányzás esetében:**

Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel közösen próbálja felderíteni a hiányzás okát. Ha a szülő előzetesen nem jelezte a tanuló távolmaradását, vagy ha a szülővel nem tudjuk felvenni a kapcsolatot, esetleg a szülővel történt megbeszélés eredménytelen marad, a hiányzásról szóló értesítőket az osztályfőnök folyamatosan megküldi az alábbi táblázat szerint. A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelettel egységes szerkezetbe foglalt szövegének 58. § [A tanuló kötelességei] (1) bekezdése szerint.

Igazolatlan távollét esetén az osztályfőnök a rendeletben foglaltaknak megfelelően intézkedik.

Amennyiben a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 6 foglalkozást, a tanév hátralévő részében nem részesülhet szakképzési ösztöndíjban. Az igazolt mulasztás az ösztöndíj jogosultság szempontjából nem számít.

Ennek értelmében a hiányzásról az alábbiak szerint küld jelzést:

#### **Tanköteles tanulók esetében**

<u>az 1. foglalkozás,</u> <u>(vagy az első</u> <u>alkalom után)</u>	<u>- a szülő értesítése I.sz. levél - „01. számú értesítés „TANKÖTELES” tanuló</u> <u>hiányzásáról”</u>
<u>a második alkalom</u> <u>után</u>	<u>- a szülő értesítése II. sz. levél - „02. számú értesítés „TANKÖTELES” tanuló</u> <u>hiányzásáról”</u>

<u>1 tanítási félévben</u> <u>elért 5 igazolatlan</u> <u>foglalkozás</u>	- a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság értesítése  <b><u>„gyámhatósági értesítés igazolatlan hiányzásról”</u></b>  - a területileg illetékes család- és gyermekjóléti szolgálat értesítése.  <b><u>„ELSŐ JELZÉS A GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT FELÉ”</u></b>
<u>1 tanítási félévben</u> <u>elért 15</u> <u>igazolatlan</u> <u>foglalkozás</u>	- a területileg illetékes rendőrkapitányság (szabálysértési feljelentés)  <b><u>„Értesítés igazolatlan hiányzásról (félévenkénti 15 foglalkozás)”</u></b>  - a területileg illetékes család- és gyermekjóléti szolgálat ismételt értesítése  <b><u>„MÁSODIK JELZÉS A GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT FELÉ”</u></b>
<u>1 tanítási félévben</u> <u>elért 25</u> <u>igazolatlan</u> <u>foglalkozás</u>	- a területileg illetékes gyámhatóság értesítése  <b><u>„Értesítés igazolatlan hiányzásról (félévenkénti 25 foglalkozás)”</u></b>
<u>50 igazolatlan</u> <u>foglalkozás</u>	- <u>Családtámogatási osztály</u>  <b><u>„Családi pótlék szüneteltetésének kezdeményezése”</u></b>

**A „nem tanköteles”, és a „nem tanköteles kiskorú tanuló” esetében**

a 10. igazolatlan foglalkozáskor	- <b><u>a nagykorú tanuló értesítése I.sz. levél „01. számú értesítés „NEM TANKÖTELES” tanuló hiányzásáról”</u></b>  <b><u>- kiskorú tanuló esetében</u></b>  <b><u>- a szülő (gyámszülő) értesítése I.sz. levél „01. számú értesítés NEM TANKÖTELES”, kiskorú tanuló hiányzásáról”</u></b>  <b><u>- a területileg illetékes gyermekjóléti szolgálat értesítése „ELSŐ JELZÉS A GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT FELÉ”</u></b>
a 10. foglalkozást követő igazolatlan mulasztáskor	- <b><u>a nagykorú tanuló értesítése II. sz. levél „02. számú értesítés „NEM TANKÖTELES” tanuló hiányzásáról”</u></b>  <b><u>- kiskorú tanuló esetében:</u></b>

	- a szülő (gyámszülő) értesítése II. sz. levél „02. számú értesítés „NEM TANKÖTELES” kiskorú tanuló hiányzásáról
31. igazolatlan foglalkozás	- a tanulói jogviszony megszüntetése írásban <i>(kiskorú tanuló esetében a szülő értesítése)</i>

## 6.5. Sportolók sportkikérőinek és igazolásának rendje

Eseti sportkikérő szabályai: A eseti sportigazolásokat, eseti sportkikérőket, az intézmény címére kzs dabas@kzs dabas.hu előzetesen kell elküldeni az edző, vagy szülő által.

Állandó sportkikérő szabályai: Ha külső szervezet (sportkör, egyesület stb.) a tanulót tanítási idő alatt foglalkoztatni kívánja, a tanulót előzetesen írásban – a kzs dabas@kzs dabas.hu email címre küldve – ki kell kérnie. Az állandó kikérővel létrejött, engedélyezett távolmaradást igazolt hiányzásnak tekintjük, ahogy igazolt hiányzás az is, ha a tanuló az iskola által kezdeményezett tanulmányi, művészeti, sportversenyeken tanítási időben vesz részt. Ezeket az iskola igazolja.

A távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanuló pótolni köteles az oktatók által megszabott határidőn belül.

Az adott tanévre vonatkozó állandó kikérő igénylést (kérelmet) szeptember 30. napjáig lehet a szülőnek benyújtania. Ennek formája: szülői kérelem és egyesületi kérelem együttes benyújtása az iskola e-mail címére elküldve.

A szülői és egyesületi kérelem formanyomtatványa az intézményi honlapról letölthető. Az állandó kikérő az alábbi esetekben nem adható, felfüggeszhető, vagy visszavonható: bukás, testnevelés felmentés, ha a tanuló teljesítménye jelentősen leromlott, sportsérülés miatt, és/vagy súlyos magatartási problémák léptek fel vele kapcsolatban. Amennyiben a tanuló a tanév elején igényelt állandó kikérőt és meg is kapta, de a tanév során változás állt be az edzéstervében,

akkor ebben az esetben a szülő/tanuló kérvényezheti az állandó kikérő módosítását a tanév közben is.

Az állandó kikérővel rendelkező tanulók esetében csak akkor szükséges az osztályozó vizsga letétele (félévi / év végi), ha a tanulónak nincs érdemjegye az adott tantárgyból, értékelni, lezárni a féléves/éves teljesítményét nem lehet. Vagyis egy tanuló osztályozó vizsgára utalása egy adott tantárgyból mindig az adott oktató hatásköre. Amennyiben a tanulónak vannak érdemjegyei és az oktató értékelni tudja a teljesítményét nem szükséges a tanulót osztályozó vizsgára kiírni, a magas hiányzás ellenére sem.

## **7. A térítési díj, tandíj befizetése, visszafizetése**

Az étkezési, térítési díj csekken, illetve utalással fizethető be minden hónap 15-éig.

Ha a tanuló, illetve a kollégista betegsége vagy hosszabb távolléte miatt kellő időben lemondta az étkezést/elhelyezést, akkor ezt túlfizetésként kell kezelni és a következő havi étkezési/elhelyezési díjnál kell beszámítani. A lemondás személyesen, telefonon vagy írásban történhet az étkezésért felelős személynek 1 nappal korábban délelőtt 10 óráig.

## **8. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

A tanuló jogutódjaként az intézmény szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.

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

Ha az intézmény a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a jogviszony megszűnésekor visszaadni.

Az első bekezdésben meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalomszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik. A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

## **9. A tanulók jutalmazásának elvei és formája**

A tanulói közösségek vagy az egyes tanulók magatartásában, szorgalmában, tanulmányi, közösségi és egyéb munkájában elért jó eredményeket dicséretben, illetve jutalomban lehet részesíteni. A dicséretet az oktató, az osztályfőnök a naplóba bejegyzi.

### **9.1. A dicséret fokozatai**

#### **Szaktanári dicséret**

- tanulmányi munkáját kiemelkedő szorgalommal, vagy kiemelkedő eredménnyel végzi;
- saját képességeinek fejlesztésén kitartóan dolgozik, és ennek eredményeképpen a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt nyújt.

#### **Osztályfőnöki dicséret**

- az osztályközösség érdekében végzett jelentős munkáért;
- az iskola, vagy az osztályközösség által szervezett társadalmi munka jó elvégzéséért;
- az iskola házi (tanulmányi, kulturális, sport stb.) versenyein elért helyezéért;

- megyei versenyeken való részvételért.

### **Igazgatói dicséret**

- az osztályfőnök javaslatára 3 írásbeli osztályfőnöki dicséret alapján;
- az osztályközösségben végzett és az egész tanulóifjúság elé példaként állítható közösségi, tanulmányi munkáért;
- az iskola érdekében végzett kiemelkedő munkáért;
- a tanulónak az iskola hírnevét öregbítő kiemelkedő tevékenységéért;
- a megyei/regionális tanulmányi, kulturális és sport versenyeken elért egyéni és/vagy csapatversenyek helyezéseiért

### **Nevelőtestületi dicséret**

- az Országos Középiskolai Tanulmányi Verseny helyezettjének, ha magatartása, illetve szorgalma ellen kifogás nem merült fel;
- ha a tanuló az országos középiskolai sportversenyen csapatban, vagy egyénileg 1-10. helyezést ér el;
- kiemelkedő tanulmányi munkáért;
- kimagasló kulturális tevékenységéért.

### **Tantárgyi dicséret**

- Azok a tanulók kaphatják, akik valamely tantárgyból kiemelkedő eredményt értek el.

### **„A dicsérek csökkentik a tanuló büntetési fokozatát!**

A dicsérek beszámításának módja a következőképpen alakul:

- 1 igazgatói dicséret esetén 2 büntetési fokozattal lejjebb visszük a büntetés fokát;
- 1 osztályfőnöki dicséret esetén 1 büntetési fokozattal lejjebb visszük a büntetés fokát.

A fokozatok átváltását a fegyelmi eljárás megindítása előtt kell megtenni.

A tanév végén, az osztályozó értekezleten az oktató testület dönt az év végi jutalmakról.

### **Kossuth Zsuzsanna emlékplakett**

Annak a végzős tanulónak adható, aki kimagasló tanulmányi és/vagy közösségi munkát végzett a tanulmányai alatt.

## **Könyvjutalom**

Annak a tanulónak adható, akinek a tanulmányi átlaga jeles (meghaladja a 4,0), szorgalma kimagasló és/vagy közösségi tevékenysége példaértékű.

## **Oklevél**

Annak a tanulónak adható, akinek a tanulmányi átlaga, szorgalma és/vagy közösségi tevékenysége kimagasló. (hagyományörzés, versenyeken részvétel)

## **10. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei**

Azt a tanulót, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségeinek nem tesz eleget, illetőleg az iskolai házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.

A tanulók magaviseletével kapcsolatos információkat az oktató és az osztályfőnök rögzíti az E-napló megfelelő rovatába. Az osztályfőnök figyelemmel kíséri a tanuló magatartásával kapcsolatos bejegyzéseket, és rögzíti a megfelelő fokozatokat. Szükség esetén az osztályfőnök esetmegbeszélést kezdeményez az osztályban tanító kollégák részvételével. Az esetmegbeszélésre meghívást kap az érintett tanuló szülője/gondviselője is.

A hiányzásokkal kapcsolatos értesítéseket az osztályfőnök bejegyzi a naplóba.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétkesség súlyosságára tekintettel – el lehet térni. A mérlegelés elsősorban az osztályfőnök és/vagy tantestület és/vagy az iskolavezetés joga.

A fegyelmező intézkedéseket a krétába be kell bejegyezni. A szaktanári intőig az oktató az osztályfőnöki figyelmeztetéstől az osztályfőnök írja be.

Az igazgatói figyelmeztetés után az osztályfőnök a tanulót az ifjúságvédelmi felelőssel történő megbeszélésre küldi és egyeztet vele a megbeszéltekről.

### **10.1. A fegyelmező intézkedések fokozatai**

#### **Szaktanári/nevelői figyelmeztetés (maximum kettő adható)**

Szaktanári figyelmeztetés 1. adható, ha a tanuló:

- magatartásával zavarja az órai munkát;
- tanórai felszerelését ismételten nem hozza magával;
- feladatait nem végzi el.

Szaktanári figyelmeztetés 2. adható:

- ha továbbra is fennállnak az első pontban meghatározottak.

#### **Szaktanári/nevelői intő (maximum kettő adható)**

Szaktanári intő 1. adható:

- ha a tanuló magatartásával továbbra is durván megzavarja a tanóra rendjét.

Szaktanári intő 2. . adható:

- ha továbbra is fennállnak az előző pontban meghatározottak.

#### **Osztályfőnöki figyelmeztetés**

- kisebb vétségek, fegyelmezetlenségek, kötelességmulasztás esetén;
- a házi rend kisebb mérvű be nem tartásáért;
- dohányzásáért;
- hetesi teendők elhanyagolásáért;
- fokozati büntetésként.

### **Osztályfőnöki intó**

- figyelmeztetést kiváltó okok ismétlődéséért;
- az osztályközösség munkájának szándékos hátráltatásáért;
- a közösséget károsító kötelesség mulasztásáért.

### **Igazgatói figyelmeztetés**

- a tanuló oktatóival, az iskola dolgozóival szemben elkövetett vétségért, tiszteletlenségért;
- ha a tanuló veszélyezteti a közösségi és személyi tulajdont, társai testi épségét;
- fokozati büntetésként;
- ha a tanuló súlyosan és ismételten vét a házirend előírásai ellen.

### **Igazgatói intó**

- magatartása a fegyelmező intézkedések ellenére nem javul;
- fokozati büntetésként.

### **Fegyelmi eljárás**

Ha a tanuló kötelezettségeit szándékosan és súlyosan megszegi, akkor fegyelmi eljárás kezdeményezhető ellene. A fegyelmi eljárás kezdeményezéséről és a fegyelmi bizottság tagjairól az oktató testület dönt.

A fegyelmi büntetés lehet:

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

## **11. Az elektronikus naplóhoz történő szülői hozzáférés módja**

A felvételi eljárásban felvett tanulók szülei számára a bejelentkezési kód az első szülői értekezleten kerül kiosztásra. A későbbiekben az igazgatóhelyettesek segítenek a hozzáférésben az iskola nyitvatartási idejében.

## **12. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja, határideje**

Az osztályozó vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek az érvényes kerettanterv alapján készült, a Szakmai Program részét képező helyi tanterv adott tantárgyra és évfolyamra vonatkozó követelményeivel.

A tanterv követelményrendszerének értelmezésében és részletezésében az adott osztályban tanító szaktanárok nyújtanak segítséget a vizsgára jelentkező tanulóknak. Ők adják át a munkaközösségek által kialakított szóbeli tételsorokat és/vagy témaköröket a tanulóknak.

A tanulmányok alatti vizsgák időpontjait a mindenkori tanév helyi rendjében, az ütemtervben szabályozzuk, pontos időpontjáról a tanuló a vizsgát megelőzően legalább három héttel tájékoztatást kap.

A jelentkezés módja és határideje a mindenkori munkatervben meghatározottaknak megfelelően történik, de legalább a vizsga előtt 1 hónappal.

## **13. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje**

### **13.1. A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei**

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre anyagi forrás biztosított, illetve elosztására az intézmény jogosult, a vezetés az osztályfőnök és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős véleményének kikérése után dönt.

- A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló:

- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb munkabér 50%-át,  
továbbá
- az elosztásnál figyelembe vesszük a hiányzások – ezen belül az igazolatlan hiányzások - számát
- a tanuló magatartását és szorgalmát (a tanulmányi eredmény esetében a tanulótól elvárt, vagy annál jobb eredmény elérése).

### **13.2. Tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok**

**Az iskola a következő módon tesz eleget a tankönyv ellátási kötelezettségének:**

A normatív kedvezmény keretében tankönyvre jogosult tanulók az iskolai könyvtár nyilvántartásába felvett tankönyveket kapják meg használatra. A normatív kedvezményen túlmenően, a benyújtott méltányossági kérelmek alapján odaítélt tankönyveket is az iskolai könyvtárból való kölcsönzéssel biztosítjuk.

Ezeket a tankönyveket a tanulók a könyvtári könyvekre vonatkozó szabályok alapján használják.

A tanulók által átvett tankönyvek arra az időtartamra kölcsönözhetőek ki, ameddig a tanuló az adott tárgyat tanulja. Amennyiben a kölcsönzött tankönyvet a tanuló nem használja folyamatosan, a tanév végén, június 15-ig minden kölcsönzésben lévő könyveket vissza kell juttatni az iskolai könyvtárba. Az intézmény részére tankönyvtámogatás céljára juttatott összegnek legalább a huszonöt százalékát tartós tankönyv, illetve az iskolában alkalmazott ajánlott és kötelező olvasmányok vásárlására kell fordítani. A megvásárolt könyv és tankönyv az intézmény tulajdonába, az iskolai könyvtár állományába kerül.

## A kölcsönzés rendje

A tanulók a tanév során használt tankönyveket és segédkönyveket (atlasz, feladatgyűjtemény) szeptemberben a könyvtárból kölcsönözik. Aláírásukkal igazolják a könyvek átvételét, illetve elolvassák és aláírásukkal elfogadják a nyilatkozatot a tankönyvek használatára és visszaadására vonatkozóan. Ennek szövege:

### NYILATKOZAT

Az aláírással igazolom, hogy tájékoztatást kaptam az alábbiakról:

Az iskolai könyvtárból a .....tanévre kaptam tartós tankönyvi keretből beszerzett könyveket, melyeket átvettem, és az átvételt aláírással igazoltam.

..... június 15-ig az iskolai könyvtárnak visszaszolgáltatom az átvett tartós tankönyveket.

A tankönyvek épségére, tisztaságára vigyázok. Amennyiben megrongálódik, vagy elhagyom, akkor azért anyagi felelősséggel tartozom, pótolnom kell más forrásból, végső esetben pedig a vételárat meg kell téríteni.

Dátum: .....

Tanuló olvasható aláírása: ..... Osztálya: .....

A tanulók a tanév befejezése előtt, legkésőbb június 15-ig kötelesek a tanév elején, illetve a tanév közben felvett tankönyveket a könyvtárban leadni.

Az ingyenes tankönyvellátás keretében kiadott könyveket (A 2013/2014-es tanévtől felmenő rendszerben, először az általános iskola 1. évfolyamára alkalmazott) szintén a fenti feltételek mellett vehetik igénybe a tanulók.

A pedagógus-kézikönyveket az oktatók - a felkészülés elősegítése érdekében - a szabadságuk időtartama alatt is kölcsönözhetik.

Az intézmény összesített tankönyvrendelése az ÉSZC által kerül elfogadásra, miután az intézmény vezetője nyilatkozott, hogy az aktuális normatíva összeget nem haladja meg a rendelés.

### **Kártérítés**

A tanuló a támogatásként kapott tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb., továbbiakban tankönyv) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább négy évig használható állapotban legyen. Az elhasználódás mértéke ennek megfelelően:

- az első év végére legfeljebb 25 %-os;
- a második év végére legfeljebb 50 %-os;
- a harmadik év végére legfeljebb 75 %-os;
- a negyedik év végére 100 %-os lehet.

Amennyiben a tanuló az iskolai könyvtárból tankönyvet, tartós tankönyvet kölcsönöz, a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

Módjai:

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

Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulónak a tankönyv átvételekor érvényes vételárának megfelelő hányadát kell kifizetnie. A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatban a szülő által benyújtott kérelem elbírálása az igazgató hatásköre.

A tankönyvek rongálásából eredő kártérítési összeg tankönyvek és segédkönyvek (kötelező olvasmányok, feladatgyűjtemények, szótárak) beszerzésére fordítható.



## **KOLLÉGIUMI SZABÁLYZAT**

### **A házirend célja és feladata**

A házirendben egységes szerkezetbe foglaltuk a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, a kollégium életével és működésével kapcsolatos rendelkezéseket, mellyel védeni kívánjuk a közösség és az egyén természetes és alapvető érdekeit.

Az Érdi SZC Kossuth Zsuzsanna Szakképző Iskola és Kollégium házirendje az intézmény minden tanulója számára vonatkozik. Ezt egészíti ki a kollégiumi szabályzat, ami csak a kollégistákra vonatkozik.

### **Kollégiumi jelentkezés**

A kollégiumi elhelyezés iránti kérelem benyújtásának határideje minden tanév utolsó hete. Az új belépőknél az iskolai beiratkozás napja. Az elbírálás elvei: előnyben részesül az a tanuló, akit a gyámhatóság javasol, aki tankötelezettségének csak így tud eleget tenni (nagy távolság, vagy nem megfelelő közlekedési viszonyok az iskola és a lakóhelye között).

### **A házirend hatálya**

A házirend betartása a kollégisták, azok szüleinek, az intézmény oktatóinak és más alkalmazottainak alapvető érdeke és kötelessége. A házirend előírásai a kollégiumi jogviszonnyal rendelkező tanulók számára az intézmény területén belül és kívül egyaránt érvényesek.

### **A házirend nyilvánossága**

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

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- A kollégiumban elhelyezett hirdetőtáblán.
- A kollégium nevelőtanári szobájában.
- A kollégium vezetőjénél.
- Az iskola titkárságán.

A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően a felvételt nyert tanulók kiértékelésekor a szülőnek el kell küldeni. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden nevelőnek tájékoztatnia kell a tanulókat és a szülőket.

A kollégium házirendjéről minden érintett tájékoztatást kap a beiratkozáskor, annak értelmezésével kapcsolatban bárki tájékoztatást kérhet a kollégium vezetőjétől, a nevelőktől előre egyeztetett időpontban.

### **A kollégisták jogai**

1. Legmagasabb szintű érdek-képviselői szerve a kollégiumi közgyűlés, rendkívüli esetben bármikor összehívható, de kötelező összehívni kétszer a tanév alatt. A kollégiumi közgyűlésen megjelenhet bármely kollégista, a kollégiumvezető, a nevelőtanárok, az intézmény vezetői. A tanuló természetesen ettől függetlenül bármikor fordulhat a nevelőtanárokhoz, a kollégiumvezetőhöz, illetve az intézmény bármely vezetőjéhez. A kollégiumi közgyűlésen a tanuló személyiségét érintő, valamint a közösség érdekeit szolgáló javaslatokat tehet.
2. A hozzátartozókat, szülőket, testvéreket, ismerősöket a kollégista a társalgóban fogadhatja. Nevelőtanári engedéllyel vendégeit szobájába is bekísérheti.
3. Az intézmény területén belül és kívül engedély nélkül idegeneknek tartózkodni tilos!
4. A tanulók számára hétfőtől péntekig 12:00 – 21:00 között, vasárnap 16:00 – 21:00 között biztosított a vezeték nélküli internet elérése.

### **A tanuló kötelességei**

A tanuló a kollégiumi együttélés és a biztonság érdekében – saját és mások testi épségét, egészségét szem előtt tartva – az alábbiak szerint jár el:

Saját és társai testi épségét, egészségét megóvja, és magatartásával nem veszélyezteti sem önmagát, sem másokat.

Haladéktalanul jelzi a kollégium valamely dolgozójának, ha

- saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet vagy tevékenységet észlel,
- rendkívüli esemény (különösen tűz, robbantással történő fenyegetés, természeti katasztrófa) történik, balesetet észlel.

Roszzullét vagy sérülés esetén – amennyiben állapota lehetővé teszi – értesíti a kollégium valamely dolgozóját.

Megismeri az épület kiürítési tervét, és részt vesz az évente megtartott kiürítési gyakorlaton.

Rendkívüli esemény esetén a kollégium felnőtt dolgozóinak utasításai, valamint az épület kiürítési tervében foglaltak szerint jár el.

A kollégium területének elhagyásához előzetesen engedélyt kér a nevelőtanártól vagy az arra jogosult kollégiumi dolgozótól.

A tanuló az intézményen kívül is köteles magatartásával tiszteletben tartani a társadalmi együttélési normákat, tartózkodni a jogszabályba ütköző cselekményektől, valamint megóvni az iskola jó hírnevét.

### **Tiltott magatartások (technikai rend, együttélési szabályok)**

Iskolai vagy kollégiumi számítógéphez külső informatikai vagy elektronikai eszköz (különösen pendrive, külső merevlemez, hangszóró, játékkonzol, mobiltelefon) csatlakoztatása nem megengedett.

A fiúk a lányok, a lányok a fiúk szobájába nem léphetnek be.

Tanítási napokon 12.00 óra előtt a tanulók a kollégiumba kizárólag a kollégiumvezető engedélyével tartózkodhatnak.

Tilos étkezni a kollégiumi szobákban!

Tilos az energiáit fogyasztása!

Tilos az alkohol-és drogfogyasztás az intézmény teljes területén!

Tilos a település (Dabas) engedély nélküli elhagyása!

Az infók között leírtam, hogyan tartom egyszerűbbnek.

## **Jogkövetkezmények**

A kollégiumi együttélés szabályainak megsértése fegyelmi következményeket vonhat maga után, melyek alkalmazása minden esetben a jogszabályok és az intézményi szabályzatok szerint történik. A legsúlyosabb jogkövetkezmény a kollégiumból való kizárás lehet.

## **A kollégium által szervezett- és tömegsport foglalkozásokra vonatkozó külön szabályok**

1. A tanuló a tornacsarnokban és konditeremben csak oktató felügyeletével tartózkodhat.
2. A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert.
3. A sportfoglalkozásokon a tanulónak – az utcai ruházat helyett – sportfelszerelést kell viselniük.

## **Hetirend**

1. A kollégium adott hét vasárnapján 16 órától – péntek 16 óráig tart nyitva.
2. A kollégisták vasárnap 16 órától 20 óráig, szülői írásbeli kérésre hétfő 7.30-ig kötelesek a kollégiumba visszaérkezni.
3. Aki a kollégiumba nem utazik vissza vasárnap este 20.00 óráig, vagy hétfőn, köteles jelenteni az ügyeletes nevelőtanárnak és a kollégiumvezetőnek előzetesen írásban, vagy telefonon.

4. Minden tanuló köteles napi 2 szilenciumi foglalkozáson részt venni a napi három foglalkozás közül. Ez alól felmentést csak különösen indokolt esetben adhat a nevelőtanár.
5. Joga van minden tanulónak – egyéni elbírálás szerint – az elért tanulmányi eredménye alapján önálló tanuláshoz.
6. A tanulószobai és kollégiumi foglalkozások alatt a tanulók látogatót nem fogadhatnak, telefonon nem hívhatók.
7. Minden tanuló köteles a tanulószobai foglalkozáson részt venni, melynek időtartama: 15:00-tól 17:00-ig
8. Póttanulószobára kötelezhető az a tanuló, akinek tanulmányi eredménye nem éri el a 3,5-es havi tanulmányi átlagot. A megjelenés kötelező.
9. A Kollégium bejárata évszaktól függően szürkületet követően zárva tart.

**A kötelező kollégiumi foglalkozáson minden tanulónak részt kell venni. Ezen kötelezettség alól felmentést csak a kollégium vezetője adhat, annak távollétében a kijelölt helyettesítője.**

10. A járóképes betegnek haza kell utaznia, fekvőbeteg tanuló a betegszobában kerül elhelyezésre mindaddig, míg szülei nem tudják hazaszállítani.
11. A kollégista kollégiumon kívüli elfoglaltságainak intézése céljából (iskolai, szakköri, sport stb.) csak nevelőtanári engedéllyel vehet részt, illetve a szervezett programokon nevelői felügyelettel.
12. Az intézménybe, a gyakorlati képzőhelyre való időben történő pontos megérkezéséért a tanuló a felelős.

### **A kollégium létesítményeinek, eszközeinek egyéni és csoportos használata**

1. A kollégisták felelősek a kollégiumi berendezési tárgyakért és használati eszközökért. Bárminemű károkozás esetén az okozott kárt meg kell téríteni. A károkozást észlelő tanuló köteles azt a nevelőtanárnak azonnal tudomására hozni.
2. A tanulóknak igényeik kielégítésére az alábbi létesítmények, eszközök állnak rendelkezésre: konyha, kondicionáló terem, biliárdasztal, pingpongasztal, csocsó.

3. Minden kollégista tanuló a felsorolt létesítményeket (azok eszközeit) egyénileg vagy csoportosan tanári, felnőtt felügyelettel, előzetes időbeli beosztással használhatja.
4. A létesítményekben, eszközökben előforduló szándékos károkozást a kár okozójának meg kell térítenie.
5. A kollégista rendeltetésszerűen használhatja a kollégium helyiségeit, berendezéseit, használati tárgyait.

### **A diákétkeztetéssel kapcsolatos rendszabályok**

1. Minden kollégista tanuló napi háromszori étkezésben részesül (reggeli, ebéd, vacsora).
2. Kollégisták számára az étkezésért fizetendő térítési díjat minden hónap 15. napjáig az üzemi konyha bankszámlájára át kell utalni. Ettől eltérni – szülői kérésre – csak kollégiumvezetői engedéllyel lehet.
3. Az adott hónapban fel nem használt térítési díjat a következő hónap térítési díjába beszámítjuk. A túlfizetés a kollégiumi jogviszony megszűnésekor kerül készpénzes kifizetésre.
4. Az éttermi eszközök (poharak, kancsók, evőeszközök, tányérok, stb.) a hálósobákba nem vihetők föl.

### **A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásával kapcsolatban**

1. A tisztaság és a környezet megóvása, megőrzése érdekében a tanulók kötelesek környezetüket, valamint személyi felszerelésüket tisztán tartani.
2. A kollégisták a számukra kijelölt időben naposi teendőket látnak el, amelyeket a kollégiumi közgyűlés és a kollégium vezetősége határoz meg. A naposi szolgálatot megváltoztatni csak indokolt esetben a nevelőtanár engedélyével lehet.
3. Az ágyat minden reggel saját vagy a kollégium által biztosított takaróval köteles letakarni. Az ágyra kizárólag cipő vagy papucs nélkül lehet ráfeküdni;
4. A szobák és egyéb kollégiumi helyiségek rendjének megóvása minden tanuló kötelessége. A közösség minden tagja köteles részt venni az intézmény környezetének

tisztán tartásában, a szobák és a közös helyiségeinek napi takarításában, otthonossá tételében, a kollégiumi rendezvények előkészítésében, lebonyolításában és befejezésében.

5. A kollégiumi nevelőtanárok jogosultak a tanulói szekrények belső rendjének vizsgálatára.
6. A kollégista lakószobájába a kollégiumi nevelőtanárok bármely időpontban jogosultak belépni kopogás után. A bezárt szobát az ellenőrzés után a tanár köteles visszazárni. Az a kollégiumi nevelőtanár a tanuló személyes tárgyait ellenőrzési céllal kizárólag a tanuló jelenlétében tekintheti meg (szekrény, fiók tartalma), ezt a tanulónak megtagadni nem szabad. A lakószobába a takarítónő takarítási céllal bemehet, takarítás után köteles az ajtót visszazárni.
7. A fürdőszobában a tanuló köteles víztakarékos formában zuhanyozni, valamint a zuhanyfüggönnyt rendeltetésszerűen használni. A helyiség padlójára került vízmennyiséget maga után köteles felmosóval összegyűjteni.
8. Amennyiben engedélyezett elektronikai eszközökkel rendelkezik a tanuló, köteles azt használat után azonnal áramtalanítani (kihúzni a csatlakozóból).
9. Az ágyak, szekrények alatt vagy azok alatt vagy felette szemetet (személyes hulladék) tárolni tilos.
10. Étkezni kizárólag a konyhában lehetséges, ahol a tanuló gondos használóként köteles vigyázni az eszközökre, kifejezetten az asztalterítőre, melyet késsel nem szabad fel, helyette tálcát köteles használni. A tevékenység végeztével köteles önmaga után elpakolni, elmosogatni, amennyiben szükséges összesepregetni, felmosni.
11. A konyhai hűtőben kizárólag olyan étel tárolható, melyen alkoholos filctollal vagy más eszközzel fel van tüntetve a tulajdonos neve és az elhelyezés dátuma. „Pl: Minta János 2024.01.22”. A név nélküliek legkésőbb minden hét pénteken 15:00-ig, a dátummal ellátottak maximum 2 hétig tarthatók a hűtőben. A részbeni vagy egyáltalán nem azonosítható ételek élelmiszer-egészségügyi okból kidobásra kerülnek, azokért a kollégium semmilyen felelősséggel nem tartozik.

## **Kollégiumi jogviszony megszűnése**

Megszűnik a kollégiumi jogviszonya annak a tanulónak, aki erről

1. írásban lemond; (kiskorú esetén szülői nyilatkozat szükséges)
2. akit a kollégiumból fegyelmi büntetés eredményeként kizárnak;
3. iskolai jogviszonya megszűnik;

## **A tanulók jutalmazása**

A kollégiumban – a tanév közben – a következő elismerések adhatók:

1. nevelőtanári dicséret – szóbeli
2. nevelőtanári dicséret – írásbeli
3. kollégiumvezetői dicséret – szóbeli
4. kollégiumvezetői dicséret – írásbeli
5. kiváló kollégista cím (a végzős diákok közül)
6. kollégium örökös tagja cím (a végzős diákok közül)
7. tárgy- és/vagy könyvjutalom

Az elismerést írásba kell foglalni, és arról a szülőt (gondviselőt) tájékoztatni kell.

## **A tanulókkal szembeni fegyelmező és fegyelmi intézkedések**

Azt a tanulót, aki a kollégiumi szabályzat előírásait megszegi büntetésben lehet részesíteni.

Öt figyelmeztetés után két hét büntetésben részesül a szabályok megszegéséért a tanuló, mely büntetést a kollégiumvezető határoz meg (pl. folyosó felmosás, konyhafelelősség, stb.).

Amennyiben súlyos kihágásra kerül sor, akkor a büntetések formái a következők:

1. nevelőtanári figyelmeztetés – szóbeli
2. nevelőtanári figyelmeztetés – írásbeli
3. kollégiumvezetői figyelmeztetés – szóbeli
4. kollégiumvezetői figyelmeztetés – írásbeli
5. nevelőtestületi figyelmeztetés

A kollégiumi büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben, a vétség súlyától függően el lehet térni. A tanuló súlyos kötelezettségszegése esetén a büntetési fokozatoktól el kell tekinteni, s a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható.

A fegyelmi eljárás megindításáról a kollégium vezetője vagy a nevelőtestülete dönt.

## **Fegyelmi eljárás**

Ha a tanuló kötelezettségeit szándékosan és súlyosan megszegi, akkor fegyelmi eljárás kezdeményezhető ellene. A fegyelmi határozatot a fegyelmi bizottság hozza, melynek tagjai a kollégiumvezető, nevelőtanár és a tanuló osztályfőnöke.

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- meghatározott kedvezmények csökkentése, ill. megvonása
- eltiltás meghatározott időre a kollégiumból
- kizárás a kollégiumból

A büntetést írásba kell foglalni és a szülőt (gondviselőt) tájékoztatni kell.

### **Súlyos kötelezettségzegésnek minősülnek az alábbi esetek:**

1. az agresszió, a másik tanuló megverése, megalázása, bántalmazása;
2. alkohol, alkoholtartalmú ital, drog kollégiumba való behozatala, fogyasztása;
3. szándékos károkozás;
4. veszélyes anyagok, robbanóanyagok, fegyver vagy fegyvernek minősülő tárgyak behozatala (petárda, kés, sav, stb.);
5. a kollégium nevelőtanárai és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
6. ezeken túl minden olyan cselekmény, amely a Btk. alapján bűncselekménynek minősül (lopás, okirat-hamisítás, stb.).

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője (gondviselője) a kár mértékének megfelelő kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a kollégiumvezető határozza meg. Itt megint kérdezem, hogy miért az ellentmondás a károkozás formája tekintetében? Az előző 3. pontjában csak szándékos.

## **A kollégiumi élethez, léthez, tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala a kollégiumba**

1. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, számítástechnikai eszközt, bluetooth hangszórót, konzol gépet, stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók csak saját felelősségükre, engedélyeztetve, csak rendkívül szükséges esetben hozhatnak. Ezen tárgyak eltűnése esetén a kollégium semmilyen felelősséget nem vállal.
2. A tanuló az általa behozni kívánt elektromos berendezéseket (hajszűrő, hajvasaló, hajszárító, szendvicssütő, laptop, mobiltelefon, óra, olvasólámpa, ventilátor, elektromos roller stb.) előzetesen köteles bemutatni a kollégium vezetőjénél. Ezen elektromos eszközök használatához CE tanúsítványos kérelem szükséges. Ennek hiányában a kollégiumvezető nem engedélyezi ezeknek az eszközöknek bevitelét
3. Az engedély nélküli, vagy tiltott eszközöket a tanulónak haladéktalanul el kell vinnie vagy vitetnie a kollégiumból, ott nem tárolhatja.

## **A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

1. A házirend tervezetét a nevelőtanárok, a tanulók és a szülők javaslatainak a figyelembevételével a kollégium vezetője készíti el.
2. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.
3. Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti a kollégium vezetője, a nevelőtestület, a diákönkormányzat vagy a szülői szervezet.

## **A kollégium működési rendje és napirendje**

A kollégium nyitva tartása:

Tanítási napokon 06-08 óráig és 12-22 óráig, 22-től 06-ig tart az éjszakai ügyelet.

A tanítást megelőző ünnepnapokon (vagy vasárnap) a kollégium 16 órától várja a tanulókat.

## Kollégiumi napirend

6:00 – 6:55	Ébresztő
6:55 – 7:00	Tisztasági szemle
7:00 – 7:20	Reggeli
7:45 – ig	Távozás a kollégiumból (a beteg tanuló(k) kivételével)
12:00	Kollégium nyitása
12:00 – 15:00	Igény szerinti korrepetálás, egyéni foglalkozás
14:55 – 15:00	Létszámellenőrzés
15:00 – 17:00	Tanulószoba, korrepetálások (hétfő, kedd, szerda, csütörtök)
17:00 – 18:00	Sportfoglalkozás
	Kivétel: csütörtök 18:00 – 19:00 Sport a tornacsarnokban
18:00 – 18:20	Vacsora
18:20 – 18:40	Pihenő
18:40 – 19:30	Tanulószoba (ismétlés, kikérdezés, egyéni fejlesztés, közösségi program)
19:00 – 20:00	Póttanulószoba (tanulmányi átlagtól függően)
20:00 – 21:15	Szabadidős foglalkozás
21:15 – 21:55	Tisztálkodás, készülődés a takarodóhoz
22:00	Takarodó, villanyoltás
22:00 – 6:00	Éjszakai ügyelet
23:00	Létszámellenőrzés

### Teremhasználati szabályok

### 2. sz. melléklet

#### *A TORNACSARNOK, A SZERTÁR, A KONDICIONÁLÓ TEREM ÉS AZ ÖLTÖZŐ RENDJE*

A tanórai szünetekben csak az a tanuló léphet be a tornacsarnokba, illetve mehet fel az öltözőkbe, akinek a következő órája ott lesz.

**A tanulónak a becsengetés után a szaktanár/oktató jelzésére kötelező megjelennie a tanár által megjelölt gyakorló helyen, ennek be nem tartása késést von maga után, amelyet az adott pedagógus vezet, majd az e-naplóba bejegyz.**

Az **öltöző tisztaságára** a testnevelés órán részt vevő **tanulók vigyáznak**, bármilyen hiba, probléma esetén azonnal értesíteni kell a testnevelőket.

Az öltözőben értéktárgyakat és pénzt csak saját felelősségére hagyhat a tanuló, eltűnésük esetén az intézményt, illetve a testnevelőt nem terheli felelősség. **Az értékek megőrzésre a testnevelő tanáriban van lehetőség.**

Az **ékszereket, kiegészítőket**, amelyek sérülést okozhatnak, **le kell venni** a testnevelés óra idejére.

Testnevelés órán **rágózni tilos** és balesetveszélyes.

Az öltözőkben a tanóra ideje alatt nem tartózkodhat senki, minden tanulónak a **tanár által kijelölt gyakorló helyen kell tartózkodnia**. A szabály megszegése az óráról való hiányzás dokumentálását vonja maga után (**igazolatlan óra**)

A tornacsarnokban és a kondicionáló teremben **csak tanári felügyelettel** lehet tartózkodni. Oda csak váltócipőben lehet belépni.

A sporteszközök, sportszerek és a kondi terem eszközeinek használata csak **tanári engedéllyel** történhet.

Az eszközök nem rendeltetésüknek megfelelő használata tilos és balesetveszélyes.

A tornacsarnokban és az ott található sportszerekben **okozott** bármilyen **kárt**, a kárt okozó(k) **köteles(ek) megfizetni!**

A tornacsarnokban **ételt- italt fogyasztani csak a kijelölt helyen lehet.**

Akinek egészségügyi problémái miatt gyógyszer szükséges (pl.: asztma-asztma spray), annak **a gyógyszerét magánál kell tartania**, kizárólag így vehet részt az órán.

**Ezen szabályok megszegése büntetési fokozatot vonhat maga után.**

## KÖNYVTÁR

1. Az intézmény könyvtárát a dolgozók és a tanulók jogosultak használni a kifüggesztett nyitva tartási időben.
2. A könyvtárba való érkezéskor a táskákat, kabátokat az előtérben elhelyezett padra, illetve fogasokra kell tenni.

3. A könyvtárról kért információk minden iskolapolgár számára elérhetők, de a kölcsönzéséhez be kell iratkozni. Beiratkozáskor a könyvtáros tanár a számítógépes adatbázisban rögzíti az olvasó nevét, születési dátumát, lakcímét és telefonszámát, tanuló esetén osztályát is.
4. A szabadpolcra kiválasztott dokumentumokat a könyvtáros tanár kölcsönözti számítógépes regisztrációval.
5. A nem kölcsönözhető dokumentumokról, illetve részdokumentumokról (kézikönyv, folyóirat) fénymásolat kérhető.
6. A könyvtárban a dokumentumok védelme érdekében sem étel, sem ital nem fogyasztható.
7. Óvakodni kell a zajongástól.

### *A TANULÓI SZÁMÍTÓGÉPES MUNKAÁLLOMÁST TARTALMAZÓ TANTERMEK*

*A termék takarítása mindenki számára kötelező, mert ez saját környezetének és az általa alkalmazott eszközök rendben tartásának a feltétele. Tanári felszólítás nélkül is meg kell tennie a tanulóknak.*

#### **Általános szabályok:**

- A teremben tanulók csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak.
- A tanulók az óra megkezdése előtt személyes tárgyaikat (táska, kabát, stb.) egy füzet, egy informatika, illetve számítástechnika tankönyv, íróeszközök és esetlegesen adathordozók kivételével a terem mellett található zárható szekrényben, vagy a teremben található tárolón kötelesek elhelyezni. Az elhelyezett tárgyakat a tanóra végeztével, a terem elhagyása után kapják vissza. A tanulók a füzet, a tankönyv, az íróeszközök és az adathordozók kivételével a tanterembe semmilyen tárgyat nem vihetnek be, illetve onnan nem hozhatnak ki.
- A teremben okozott károkért, a károkozás vélelmezett időtartamában bent tartózkodó csoport egyetemleges anyagi felelősséggel tartozik.
- A teremmel kapcsolatos bármilyen rendellenességet az azt észlelő tanuló köteles a tanárnak azonnal jelezni.

- A teremben az óra végén szemetet hagyni tilos.
- A tanteremben a mobiltelefonok, illetve nem iskolai tulajdonú audiovizuális eszközök használata tilos.
- Tilos a padokra és egyéb berendezési tárgyakra írni, rájuk bármilyen olajos, zsíros vagy egyéb szennyeződést okozó tárgyat helyezni, illetve azokat bármilyen módon megrongálni.
- A süllyesztett monitorú asztalok üveglapját kiemelni tilos.
- A tanórán részt vevő tanulók számára engedély nélküli szerelési munka tilos.
- A tanórán részt vevő tanulók számára tilos bárminemű, nem iskolai tulajdonban lévő elektromos eszközt a hálózatra csatlakoztatni.
- A tanterembe élelmiszert, ételt, italt bevinni tilos.
- A tanuló helyét tanári engedély nélkül nem hagyhatja el.
- A tanóra időtartama alatt a tanuló a széken nem hintázhat.
- A tanulók szeptember első napjaiban az iskola számítógépes termeiben lévő gépekhez felhasználói fiókokat kapnak, melyet felhasználónév/jelszó párossal érhetnek el. Az elfelejtett jelszavakban az órán lévő tanár tud segíteni.
- A felhasználói profilban csak az oktatás során használatos forrásanyagokat, illetve a tanórákon keletkező dokumentumokat tárolhatják (doc,docx,.xls,.xlsx,.ppt,.pptx,.accdb,.html,.txt, stb.). A vezetőség mindenféle előzetes figyelmeztetés nélkül törölheti azon állományokat, melyek az oktatással nem összeegyeztethetők.
- Az asztal háttere szabadon állítható, viszont TILOS felnőtt tartalmú, önkényuralmi jeleket tartalmazó, illetve közízlést sértő képet beállítani.

#### **Hardver és szoftver szabályok:**

- A számítógépeket a helyükről elmozdítani tilos.
- A tanulók részére tilos bármilyen nem iskolai tulajdonban lévő adathordozóról futtatható állomány elindítása, illetve nem iskolai tulajdonban lévő mappa, fájl,

állomány iskolai adathordozóra (merevlemez, hálózati megosztás, stb.) másolása vagy áthelyezése, ezekre mutató parancsikon létrehozása. Tilos továbbá az ilyen fájlokat tartalmazó archívumok (zip, rar, arj, stb...) iskolai tulajdonú adathordozóra történő kicsomagolása.

### *FÉMIPARI TANMŰHELY*

1. A tanműhely nyitása az órarend szerint.
2. A szünetek a csengetési renden alapulnak.
3. A balesetmegelőzési és egészségvédelmi szabályokat be kell tartani.
4. A munkavégzés csak szakoktatói felügyelet mellett történhet.
5. A szakoktató a szerszámokat az óra elején kiosztja, az óra végén visszaveszi és szekrényben tárolja.
6. Csak olyan elektromos eszközöket használhatnak, amelyek érintésvédelmi vizsgálattal igazoltak.
7. A használaton kívüli gépeket ki kell kötni és „Használaton kívül” táblával kell ellátni.
8. A tanulók csak olyan eszközöket használhatnak, amelyek a kereskedelemben kaphatók.
9. A tanműhely elhagyása előtt a tanuló köteles a tanműhelyt rendben hagyni: takarítani, a szerszámokat elrakni és áramtalanítani.

### *VILLAMOSIPARI TANMŰHELY*

1. A tanműhely nyitása 8<sup>00</sup>-kor.
2. A tanműhelyben csak olyan elektromos eszközök, gépek használhatók, amelyek érintésvédelmi vizsgálattal igazoltak.
3. A tanműhelyben mindennemű munkát csak a szakoktató felügyelete mellett szabad végezni.
4. A balesetmegelőzési és egészségvédelmi szabályokat be kell tartani.
5. A tanuló a tanműhelyben csak munkaruhában és megfelelő egészségi állapotban tartózkodhat.
6. A használaton kívüli elektromos berendezéseket, gépeket ki kell kötni és „Használaton kívül” táblával kell ellátni.
7. A tanuló csak olyan eszközöket használhat, amelyek a kereskedelemben kaphatók.

8. Hibás villamos eszközöket, gépeket a tanműhelyben tárolni nem szabad.
9. A tanműhely elhagyása előtt a tanuló köteles a tanműhelyt rendben hagyni: takarítani, a szerszámokat elrakni stb.
10. A tanműhely elhagyása előtt a műhelyt áramtalanítani kell!
11. Tízórai szünet: 9<sup>45</sup>-10<sup>00</sup>
12. Ebédszünet: 12<sup>00</sup>-12<sup>30</sup>

### *VARRÓ TANMŰHELY*

1. A tanműhely nyitása: 7<sup>40</sup>
2. A vasalók bekapcsolása - rögtön a tanműhely nyitása után - a mindenkori villanyfelelős dolga. A világítás felkapcsolása a gyakorlati foglalkozás kezdetekor.
3. A világítást és a varrógépeket a szünetekben ki kell kapcsolni.
4. A szünetekben varrni tilos.
5. A gépeket és a vasalókat tanári felügyelet nélkül használni tilos.
6. A tanműhely elhagyása előtt a tanuló köteles a tanműhelyt rendben hagyni (székek – felszerelés – szemét).
7. A balesetmegelőzési és egészségvédelmi szabályokat be kell tartani!
8. Csak érintésvédelmi vizsgálatigazolt elektromos eszközöket szabad használni.
9. Tízórai szünet: 9<sup>45</sup>- 10<sup>00</sup>
10. Ebédszünet: 12<sup>00</sup>-12<sup>30</sup>
11. A gyakorlati foglalkozás befejezése után a tanműhelyt áramtalanítani kell és be kell zárni.
12. A tanulók, valamint a szakoktatók kötelesek a védőköpenyt a gyakorlati oktatás és a szünetek időtartama alatt is viselni, illetve kötelesek azt tisztán tartani.

### *CUKRÁSZ TANMŰHELY*

1. A tanműhely nyitása: 7<sup>30</sup>
2. Csak érintésvizsgálattal igazolt elektromos eszközöket szabad használni.
3. Csak a kereskedelmi forgalomban kapható vegyszereket szabad használni, eredeti csomagolásban és eredeti feliratozással.
4. A vegyszereket nem szabad nyitott tárolóhelyen tartani, azokat a szakoktató szükség szerint bocsátja a tanulók rendelkezésére.

5. A fel nem használt vegyszereket a szakoktatónak vissza kell adni, aki köteles azokat zárt helyre tenni.
  6. Hegyes, szűrős tárgyat sem a tanuló, sem a szakoktató nem tehet a zsebébe.
  7. A villamos készülékekhez, munkaeszközökhöz vizes kézzel hozzányúlni TILOS.
  8. A tanműhely padlózatát állandóan tisztán kell tartani.
  9. Az órák befejezése után a tanműhelyt ki kell takarítani.
  10. Hibás villamos eszközöket, gépeket a tanműhelyben nem szabad tárolni.
  12. A tanulók, valamint a szakoktatók, kötelesek a védőköpenyt a gyakorlati oktatás és a szünetek időtartama alatt is viselni, illetve kötelesek azt tisztán tartani.
  13. Tízórai szünet: 9<sup>45</sup> - 10<sup>00</sup>
  14. Ebédszünet: 12<sup>00</sup> - 12<sup>30</sup>
- Amennyiben a tanműhelyben tanító szakoktató, a gyakorlaton lévő tanulók munkáját ellenőrizte, eseti alkalmakkor - a feladatok elvégzéséhez igazítva - eltérhet a szünetek időpontjától.
15. A tanulók az öltözőben öltöznek át, ruháikat ott tárolják és a gyakorlati idő alatt nem mehetnek be újra.
  16. A balesetmegelőzési és egészségvédelmi szabályokat be kell tartani.
  17. A gyakorlati foglalkozás befejezése után a tanműhelyt áramtalanítani kell, illetve be kell zárni.
  18. A tanműhelyben a tanuló a szakoktató felügyelete nélkül semmilyen munkát nem végezhet.
  19. A tanműhelyben a tanuló vegyszeres munkát csak a szakoktató felügyelete mellett végezhet, illetve egyénileg más munkafolyamatot csak engedéllyel végezhet.

A tanműhelyben csak olyan eszközök használhatók, amelyek a kereskedelmi forgalomban kaphatók, hibátlanok és megfelelő bizonyítvánnyal rendelkeznek. Szerintem így kellene fogalmazni az egyéb műhelyeknél is!

## Záró rendelkezések

**12.1. A Házirendet az oktatói testület módosíthatja.**

12.2. A Házirendet az oktatótestület a 2025. augusztus 29-i értekezletén 24/2024-2025 számú határozattal **elfogadta.**

P.h.



Stégner Péter

Igazgató

### Legitimációs záradék

Az Érdi SZC Kossuth Zsuzsanna Szakképző Iskola és Kollégium Házirendjét az Érdi Szakképzési Centrum részéről jóváhagytuk.



Tóth Balázs Károly

Kancellár



Dr. Mozol Rita Marietta

Főigazgató