
HÁZIREND

A Házi rend a mindenkor hatályos rendeletek és jogszabályok előírásait figyelembe véve készült és ezek figyelembevételével járunk el. Az ÉSZC Eötvös József Technikum minden tanulójának - mint az iskolaközösség tagjának - kötelességei és jogai vannak. Felelősséggel részt vállal az iskola belső életének alakításában, rendjének, fegyelmének szilárdításában, hagyományaink ápolásában, az iskola jó hírnevének megőrzésében.

I. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

1. A tanítás 8 óra 15 perckor kezdődik. A tanuló köteles az első órája előtt 10 perccel megjelenni az iskolában. A tanóra kezdetét és végét csengő jelzi. Kicsengetés előtt a tanteremből kimenni csak rendkívüli esetben, az oktató engedélyével szabad. A tanuló jelzőcsengetéskor köteles a tanterembe vonulni.

2. Csengetési rend:

1. óra	8:15	-	9:00
2. óra	9:10	-	9:55
3. óra	10:05	-	10:50
4. óra	11:00	-	11:45
5. óra	11:55	-	12:40
6. óra	13:00	-	13:40
7. óra	13:50	-	14:30
8. óra	14:40	-	15:20
9. óra	15:30	-	16:10
10. óra	16:20	-	17:00
11. óra	17:10	-	17:50
12. óra	18:00	-	18:40
13. óra	18:50	-	19:30

3. A 2. óra és 4. óra utáni szünetet a diákok a kisudvaron tölthetik. A házi rend betartása az udvaron tartózkodás ideje alatt is kötelező. Az iskola területén (épületen belül és kívül) dohányozni tilos, a 18. évet betöltött tanulók, engedéllyel, az iskolán kívül 5 méterre a kaputól, a 2. 4. 5. 7. óra utáni szünetben dohányozhatnak, figyelembe véve a nemdohányzók védelméről szóló jogszabályokat.

4. A tanulók az iskola területét tanítási idő alatt csak az osztályfőnökük (távolléte esetén a vezetőség bármely tagja) írásbeli engedélyével hagyhatják el. A kilépést a portán be kell jelenteni és az írásbeli engedélyt le kell adni. Itt kell leadni a talált tárgyakat is

5. Az iskola engedély nélküli elhagyása osztályfőnöki fokozatot (vagy a sorrendben következő fegyelmi fokozatot) von maga után.

6. Hiányzást, mulasztást minden esetben igazolni kell.

- a) A tanuló szorgalmi időben csak betegség, rendkívüli családi esemény, hivatalos elfoglaltság, iskolai megbízás esetén maradhat távol a foglalkozásokról. A hiányzásokat az ellenőrzőbe bejegyzett orvosi vagy szülői (félévente 3 alkalommal max. 3 nap) igazolással, illetve hivatalos kikérővel kell igazolni az osztályfőnöknek. Az újbóli iskolakezdést követő első napon, de legkésőbb az első osztályfőnöki óráig kell ezt bemutatni. Ennek elmulasztása esetén hiányzását igazolatlanak kell tekinteni.

- b) Tanítási idő alatt a tanuló csak akkor hagyhatja el az iskolát, ha a szülő/gondviselő legkésőbb az adott nap tanításának megkezdése előtt kikérőt ír az elektronikus ellenőrzőbe (KRÉTA) vagy papír alapon

kérelmezi. Fel kell tüntetni kérelem keltét és kikérés pontos dátumát és időpontját is (pl. 2020. 03. 25. 3. óra után), amelyet az osztályfőnök nyugtáz. A tanuló köteles az oktatót is előre tájékoztatni arról, hogy kikérője van. Ez szülői igazolásnak minősül.

- c) **A tanuló és a szülő/gondviselő kötelessége**, hogy az intézményből, vagy a gyakorlati képzőhelyről való távolmaradást **a távolmaradás első napján** jelezze az **osztályfőnöknek**.
- d) **Ha** a tanuló vagy a szülő **nem jelentkezik és nem ad információt** a hiányzás okáról, **az osztályfőnök** a hiányzástól számított **3. munkanapon** felveszi a kapcsolatot az iskola **szociális munkatársával**, s ezzel elindítja a jelzőrendszer működtetését, felveszi a kapcsolatot a családgondozóval.
- e) **A tanuló köteles** mulasztásainak igazolására a hiányzás, illetve az ezt kiváltó ok megszűnése után a házirendben meghatározottak alapján, vagyis az **újboldi iskolakezdést követő első napon, de legkésőbb az első osztályfőnöki órán igazolást hozni**.
- f) Nem minősül hivatalos elfoglaltságnak a járművezetői engedély megszerzéséhez szükséges elméleti és gyakorlati képzés. Hivatalos elfoglaltságként igazolható hiányzásnak csak a járművezetői vizsga fogadható el.
- g) Iskolánk 9-13. évfolyamos tanulói tanévenként legfeljebb 2 alkalommal pályaválasztási célú rendezvényen vehetnek részt, amelyet előre jelezni szükséges. A hiányzás igazoltnak tekinthető, ha a részvételtől a szervező intézmény igazolást ad.

7. Az igazolatlan hiányzás következményei

- a) Ha a tanulónak **egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven (250) foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások 30 százalékát** meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett a jogszabályban meghatározott értesítési kötelezettségének.
- b) **Az osztályfőnök az igazolatlan hiányzásokról az Szkt.-ban meghatározott eljárásrend szerint értesíti a szülőt, diákot és az illetékes hatóságokat. A Szakképzési ösztöndíj az adott tanév hátralévő részében nem jár azon tanulónak, akinek az igazolatlan mulasztásainak száma eléri a 6 foglalkozást. Nem tanköteles tanuló esetében, ha igazolatlan mulasztásainak száma eléri a 30 foglalkozást, tanulói jogviszonya megszűnik.**
- c) **A 15. igazolatlan óra után az osztályfőnök levélben ismét értesíti az illetékes hatóságokat és osztályfőnöki figyelmeztetést ad a diáknak. 25 igazolatlan óra után osztályfőnöki intó jár. Az 50. igazolatlan óra után osztályfőnöki rovó jár.**
- d) A tanítás részét képező iskolán kívüli foglalkozásokon is – a meghirdetett program szerint – kötelező a részvétel, ezekről is csak igazolással lehet távol maradni. Az iskolába vonattal bejárók, járatkimaradás vagy késés esetén kötelesek várakozni a következő vonatig és az iskolába jönni, továbbá a késésről igazolást kérni, valamint annak hátoldalán a nevüket feltüntetni. Ez esetben a késés igazoltnak tekinthető.
- e) A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél igazolja, akinél a szakirányú oktatását teljesíti.
- f) Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
- g) Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet. Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles. Ha a tanuló,

illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.

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

8. A tanuló teljesítményének mérését és értékelését tantárgyanként, tananyagonként a feldolgozott anyag jellegének megfelelően az oktató határozza meg. Formája lehet szóbeli felelet, röpdolgozat, dolgozat, tudásviz, feladatlap, teszt feladat, nyelvi feladatlap, projektmunka, házi feladat, órai feladat (50% súlyozással), házi dolgozat, beszámoló, kiselőadás, e-learning feladat, órai munka, gyakorlati feladat, szorgalmi feladat, témazáró dolgozat, szóbeli témazáró felelet (200% súlyozással), portfólió (200% súlyozással), résztémazáró (150% súlyozással), összefoglaló nyelvi felmérés (200% súlyozással), sportági bemutatás (200% súlyozással), házi vizsga (300% súlyozással) és matematika vizsga (3*100% súlyozással), a szakmai programban és a házirendben meghatározott vizsgákra adott értékelések. Az oktató köteles a dolgozatot 15 tanítási napon belül értékelni és az eredményt a Kréta naplóban rögzíteni, illetve a megtekintésre lehetőséget adni. A határidő után javított dolgozat érdemjegyét a tanuló nem köteles elfogadni, és azt az oktató az értékelésnél nem veheti figyelembe. Ugyanakkor az oktató a fenti okból újra írathatja a témazárót.

Tanév végi kisvizsgák szabályai – technikai évfolyamokra vonatkozóan:

- **9. évfolyam:** tanév végén szóbeli vizsga történelem és magyar nyelv és irodalom tantárgyakból bizottság előtt, melynek eredménye 300%-os jegynek számít, továbbá tanórai keretek között szóbeli vizsga idegen nyelvből, melynek eredménye 200%-os jegynek számít
- **10. évfolyam:** tanév végén matematika írásbeli vizsga, melynek eredménye 300%-os jegynek számít,
- **11. évfolyam:** februárban szóbeli vizsga idegen nyelvből bizottság előtt, melynek eredménye 300%-os jegynek számít, továbbá szóbeli vizsga történelem és magyar nyelv és irodalom tantárgyakból bizottság előtt, melynek eredménye 300%-os jegynek számít

9. Naponta legfeljebb 2 témazáró dolgozatot írhatnak a tanulók. Témazáró dolgozat az, amelyik egész témakört ölel fel, a dolgozatírás időpontját legalább egy héttel a megírás előtt az oktató köteles bejelenteni. Kisebb tananyagegységből írásbeli felelet formájában, előzetes bejelentés nélkül is lehet számonkérés.
10. Helyettesítő oktató esetén a tanuló éppúgy köteles a tanórán részt venni, a kiadott feladatokat elvégezni, (témazárót, röpdolgozatot, stb. írathat) mintha a saját oktatójától kapta volna azokat.
11. A tanulók jelzőcsengetéskor az osztályteremben várják az oktatót. Zárt tantermek esetében (szaktantermek, tornaterem) a diákok a terem előtt csendben várják az oktatót. Ha valaki az oktató után lép a terembe, az késésnek számít, a késést az óra kezdetét jelző csengőszótól percekben méri és jegyzi az oktató. A késések igazolatlan mulasztásnak számítanak, amelyek összesítve az igazolatlan órák számát is növelik.
12. Iskolánk tanulószobái (MENTA szoba) foglalkozást működtet, amelyen bármely tanuló részt vehet, az oktatók által javasolt tanulóknak viszont ajánlott.
13. Iskolánkban a digitális ellenőrzőn keresztül tarthatják a szülők, oktatók a kapcsolatot. **Belépés a digitális naplóba:**
<https://erdszc-eotvos.e-kreta.hu/> felhasználónév: a tanuló oktatási azonosítója, jelszó a tanuló születési dátuma, kötőjelekkel elválasztva. pl.: 2000-01-01

II. Viselkedési szabályok

1. Nem engedhető meg a jóízlést bántó, feltűnést keltő, kirívó öltözködés, a másokat sértő, durva, trágár kifejezések használata.
2. Testnevelési órákon az oktató által meghatározott öltözködben kell megjelenni.
3. Törvény által tiltott jelképek, szimbólumok viselete büntetendő.
4. Az iskola hivatalos ünnepségein a tanulók ünnepélyes öltözetben jelennek meg: a lányok fekete szoknyában vagy nadrágban, fehér blúzban, fiúk fekete nadrágban, fehér ingben. Ennek elmulasztása esetén a következő fegyelmi fokozat jár.
5. Tilos az iskolába hangszórót hozni. 6. A testnevelési órák alól időszakos, részleges felmentést csak orvosi, teljes felmentést csak szakorvosi igazolással lehet írásban kérvényezni szeptember 15-ig az igazgatónál. Ugyanez vonatkozik az egyéb tantárgyak alóli felmentések esetében is. (SNI)

7. Félévente egy osztálymegbízottat és egy helyetteset (rendészeti képzés esetén szakaszparancsnokot és két helyetteset) kell választani. Az osztálymegbízottak felügyelnek az osztály rendjére és tisztaságára. Feladataik:
 - Tisztán tartják a táblát, krétáról, tiszta szivacsról, továbbá megbízás alapján egyéb felszerelésről gondoskodnak. - A tanórák elején jelentik az oktatónak az osztály létszámát és a hiányzókat, **különös tekintettel az esetleg változásokra.**
 - Ha az órát tartó oktató 10 perccel a csengetés után nem jelenik meg, ezt jelentik az vezetőség valamely tagjának vagy a titkárságon.
 - Bezárják az öltözőket.
 - A tanteremben tapasztalt rongálást, meghibásodást az osztályfőnöknek jelentik.
8. Az iskolában tanórán rágógumizni tilos, a tanórákon enni nem lehet, inni csak azoktató engedélyével.
9. A számítógépes szaktantermekben, tornatermekben sem inni, sem enni nem lehet.
10. Tilos az iskolában audio- és videofelvétel készítése, az élő közvetítés (kivéve, ha azt azoktató vagy a vezetőség engedélyezi).
11. A tantermi ülésrendet az osztályfőnök vagy az oktató módosíthatja, azt a tanulónak el kell fogadnia.
12. Az iskolai parkolót az oktatók és vendégeik használhatják. A diákok az iskola területén kívül parkolhatnak. Ez alól kivételt képeznek a délutáni foglalkozásokra érkező esti és levelező tagozatos tanulók.

III. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSE ÉRDEKÉBEN SZÜKSÉGES ELŐÍRÁSOK

1. Ha bármilyen rendkívüli esemény, például baleset történik, haladéktalanul szólni kell a leggyorsabban elérhető oktatónak vagy iskolai dolgozónak.
2. Amennyiben a tanuló gondatlanságával, fegyelmezetlen magatartásával, az előírások megszegésével balesetet idéz elő vagy kárt okoz, úgy az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik, egyben fegyelmi vétséget követel.
3. A tanév első tanítási napján az osztályfőnökök tájékoztatást adnak azokról a baleset- és tűzvédelmi szabályokról, melyeket a tanulók saját és társaik testi épségének védelmében kötelesek betartani. Ezek közül a legfontosabbak:
 - a) A tanuló viselkedésével nem veszélyeztetheti sem önmaga, sem társai testiépségét. Balesetveszély miatt a testékszerek és a hosszú köröm viselése kerülendő. Testékszerek és hosszú köröm viseletéből adódó balesetekért és a másoknak okozott sérülésekért az ékszer viselője a felelős.
 - b) Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra vinni tilos!
 - c) Sérülést okozó, veszélyes tárgyakat az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra vinni tilos!
 - d) Rendkívüli esemény (tűz, természeti katasztrófa, bombariadó) esetén az épület kiürítésére van szükség, ezért a tűzriadó terv előírásainak megfelelően kell viselkedni!
4. Az informatika-, testnevelésórák sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályait a tanító oktatók ismertetik a tanév első tanóráján.
5. A szaktanterem elhagyása esetén a termet az oktató a tanórát követően bezárja.
6. A számítógépes termekben ételt, italt bevinni tilos, a további szabályok a számítógépes teremrendben találhatók! 7. A testnevelésóra, önvédelmi óra, valamint a délutáni sportfoglalkozások alatt az öltözőket zárva kell tartani, a kulcsot át kell adni a testnevelőoktatónak. Ez az osztálymegbízott vagy helyettesének a feladata. Értékeket (pénzt, órát, ékszert stb.) az öltözőben nem szabad hagyni, át kell adni azokat megőrzésre azoktatónak! A felmentett tanuló is köteles az órán azoktató felügyelete mellett tartózkodni, a tornateremben tornacipőt viselni.

8. Az iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségre behozott tárgyakat, eszközöket az iskolában használni nem lehet, az azokban bekövetkezett kárért az iskola nem vállal felelősséget.
9. Az iskolában plakátokat és hirdetményeket kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen, csak előzetes igazgatói engedélykérés után szabad.

IV. A TANULÓK JUTALMAZÁSA, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

1. **Dicséretes:** A kiemelkedő közösségi és tanulmányi munkát vagy versenyeredményt az iskola a következőkkel jutalmazza: oktatói dicséret, osztályfőnöki dicséret, igazgatói dicséret, oktatótestületi dicséret. Az oktatói testület félévente összesíti a dicséreteket és indokolt esetben egy szabadnappal jutalmazhatja a tanulókat.
2. Büntetési fokozatok: oktatói figyelmeztető, oktatói intő, oktatói rovó, osztályfőnöki figyelmeztető, osztályfőnöki intő, osztályfőnöki rovó, igazgatói figyelmeztető, igazgatói intő, igazgatói rovó, oktatótestületi megrovás,
3. Fegyelmi tárgyalás: A házirend súlyos megszegése esetén fegyelmi tárgyalás hívható össze.
4. Az iskolai szülői szervezet (közösség) és az iskolai diákönkormányzat közös kezdeményezésére biztosítani kell, hogy az iskolai szülői szervezet a diákönkormányzattal közösen működtesse a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást (a továbbiakban: egyeztető eljárás). Az egyeztető eljárás célja a köteleességszegéshez vezető események feldolgozása, értékelése, bizonyos esetekben a köteleességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.
5. A fegyelmi tárgyalást egyeztető tárgyalás előzheti meg.

V. A TANULÓI ÉS A SZÜLŐI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

1. A kiskorú tanuló törvényes képviselőjének joga van arra, hogy
 - a) megismerje a szakképző intézmény szakmai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
 - b) gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
 - c) kezdeményezze képzési tanács létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
 - d) a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének kötelessége, hogy gyermekével vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanulóval megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő pedagógiai ellátáson való részvételét, ha a gyermekével vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanulóval foglalkozó oktatók kezdeményezésére az oktatói testület erre javaslatot tesz
 - e) ha a kiskorú tanuló törvényes képviselője az (d) bekezdésben meghatározott kötelezettségének nem tesz eleget, a szakképzési államigazgatási szerv kötelezi a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét e kötelezettségének betartására.
2. A tanuló kérelmére - kiskorú esetében a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének kérelmére - egyéni tanrend kérhető, a Kormány rendeletében meghatározott kedvezményekben részesíthető, ha egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye vagy egyéb helyzete ezt indokoltá teszi.
3. Ha a tanulók joggyakorlásában sérelem történik, elsősorban az osztályfőnökhöz, másodsorban a diákönkormányzatot segítő felnőtthez, harmadsorban az iskola igazgatójához lehet fordulni.
4. Az iskolában működő diákönkormányzat hatáskörét a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.
5. Minden tanulónak joga van a rendszeres iskola-egészségügyi, iskola-fogorvosi ellátás igénybevételére (védőnői, orvosi vizsgálat, kötelező oltások stb.).

6. Az iskola a diákok számára a mindennapi testedzést a tanórai foglalkozások mellett a tömegsportfoglalkozásokon biztosítja. Heti két órás időtartamban a testnevelőoktató által összeállított program szerinti foglalkozásokon vehetnek részt a tanulók.
7. Az iskola megszervezi azokat a szakköröket, sportköri foglalkozásokat, amelyeken legalább hét tanuló részt vesz, és amelyek megtartásához a szükséges feltételeket biztosítani tudja.
8. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el oktatói igényfelmérés illetve rendelhető állomány alapján. Az iskola elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó jóváhagyását. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, valamint lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. 9. Az államilag támogatott tankönyvet igénybe vevő tanulók anyagi felelősséggel tartoznak a tartós könyvek állagáért. A diákok számára a tankönyveket az iskola az iskolai könyvtár állományából, valamint tankönyvek rendelésén keresztül biztosíthatja. A tanulók és az oktatók a tanév során szükséges kötelező olvasmányokat, tankönyveket, a szükséges oktató kézikönyveket az oktatók által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.
10. A jogok gyakorlásához szükséges információkat:
 - az osztályfőnököktől (többek között az osztályfőnöki órákon)
 - a szülőktől (szülői értekezleteket, fogadóórákat követően)
 - iskolagyűlésen
 - a diákönkormányzaton keresztül
 - a diákönkormányzat faliújságján keresztül lehet megkapni.
11. A tanulók osztályzatait, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit, továbbá dicséreteit és elmarasztalásait az oktatók a digitális naplóban rögzítik. A szülők és a diákok számára az iskola jogosultságot ad az előbbieken felsorolt adatok megtekintéséhez, amelyhez jelszavas védelmet biztosít.
12. Az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben **vélemény nyilvánítható**:
 - osztályfőnökiórán,
 - a diákgyűlésen a diákönkormányzat működési szabályzatában foglaltak szerint, - a diák-önkormányzati képviselő útján is.
13. Kérdés intézhető írásban vagy szóban (előzetes időpontegyeztetést követően), telefonon az iskola igazgatójához, a vezetőséghez.
14. **A közösségi szolgálatról:**

Az érettségi feltétele az 50 órás közösségi szolgálat teljesítése, melyet javasolt az alábbi ütemterv szerint elvégezni: a 9. évfolyamon 20 óra, 10. évfolyamon 20 óra, 11. évfolyamon 10 óra

Tevékenységi területek

- a) egészségügyi,
- b) szociális és jótékonyági,
- c) oktatási,
- d) kulturális és közösségi,
- e) környezet- és természetvédelmi,
- f) polgári- és katasztrófavédelmi,
- g) közös sport és szabadidős tevékenység óvodáskorú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, idősekkel. Lehet az 50 órát több projekt keretében, több év alatt teljesíteni. Ennek az az előnye, hogy többféle dolgot tudtok kipróbálni. Arra is van lehetőség, hogy egy nagy projekt keretében, vagy több egy év alatt lefutó program keretében teljesítsétek az 50 órát.

Fogadó szervezet lehet (I.)

- a) a helyi önkormányzat, a helyi önkormányzatok társulása és a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulása az általa biztosított közszolgáltatások és katasztrófavédelmi feladatai körében;
- b) a nemzeti önkormányzat a jogszabályban meghatározott közfeladatai körében;
- c) a költségvetési szerv az alaptevékenysége körében;

- d) a magyarországi székhelyű civil szervezet, közhasznú szervezet a közhasznú és a működésével összefüggő tevékenysége körében;
- e) a magyarországi székhelyű egyházi jogi személy a hitéleti, a közcélú és a működésével összefüggő tevékenysége körében;

Fogadó szervezet lehet (II.):

- a) szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltató, illetve intézmény,
- b) egészségügyi szolgáltató,
- c) közoktatási intézmény,
- d) felsőoktatási intézmény,
- e) muzeális intézmény,
- f) nyilvános könyvtár,
- g) közlevéltár,
- h) nyilvános magánlevéltár,
- i) közművelődési intézmény **A munkavégzés formai keretei**

A közösségi szolgálat teljesítése során:

egy óra = hatvan perc szolgálati idő (a helyszínre történő utazási idő nem számít)

alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb három órás időkeretben végezhető a közösségi szolgálat a tanulók lakókörnyezetében, vagy az iskola székhelyén, feladatellátási helyén, de legfeljebb 30 kilométeres körzeten belül szervezhető meg.

A törvény szövege szerint: „közösségi szolgálat: szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység és annak pedagógiai feldolgozása.” Ennek értelmében csak a tanuló lakhelye környezetében vagy az oktatási intézmény környezetében szervezhető meg a tevékenység a diákok számára.

A tizennyolcadik életévét be nem töltött személy, illetve a korlátozottan cselekvőképes nagykorú személy olyan közérdekű önkéntes tevékenységet folytathat, amely megfelel életkorának, testi, értelmi és erkölcsi fejlettségének, illetve képességeinek, valamint amely nem veszélyezteti egészségét, fejlődését és tankötelezettségének teljesítését. A tizenhatodik életévét be nem töltött önkéntes és a korlátozottan cselekvőképes nagykorú önkéntes közérdekű önkéntes tevékenységet külföldön nem végezhet.

A tizenhatodik életévét be nem töltött önkéntes által a közérdekű önkéntes tevékenységre fordítható idő nem haladhatja meg

- a) tanítási szünet ideje alatt a napi három órát és a heti tizenkét órát,
- b) tanítási időben a heti hat órát és
 - tanítási napon a napi két órát. -
 - tanítási napon kívül a napi három órát.

A tizennyolcadik életévét be nem töltött önkéntes közérdekű önkéntes tevékenységet 20 óra és 6 óra között nem végezhet. A tizenhatodik életévét betöltött, de tizennyolcadik életévét be nem töltött önkéntes által a közérdekű önkéntes tevékenységre fordítható idő nem haladhatja meg a napi négy és fél órát és a heti tizennyolc órát.

A tizennyolcadik életévét be nem töltött önkéntes részére a közérdekű önkéntes tevékenység befejezése és másnapi megkezdése között legalább tizennégy óra pihenőidőt kell biztosítani.

VI. A számítástechnika termék (géptermék) rendje

- A géptermékben diák csak oktató vagy rendszergazda engedélyével, és annak felügyelete mellett tartózkodhat.
- A gépterméken a munkaállomásokra csak a saját felhasználói névvel és jelszóval lehet bejelentkezni. Egy felhasználó egyszerre csak egy gépen jelentkezhet be. Bármilyen szolgáltatást csak a saját nevében vehet igénybe. Ennek be nem tartása fegyelmit von maga után!
- A szerverszobába csak rendszergazda engedélyét követően lehet belépni.
- A termékbe **ételt, italt bevinni, ott fogyasztani vagy ráágumizni szigorúan tilos!**
- **A táskákat a padosorok közé bevinni balesetveszélyes és tilos!**
- A termékben található eszközöket mindenki köteles óvni és rendeltetésszerűen használni.

- Aki a berendezésekben kárt okoz, az köteles a javítási költségeket megtéríteni. Az esetleges károkozást minden esetben azonnal jelezni kell az oktatóknak.
- Ha bárminemű rendellenességet, hibát, hiányt, sérülést észlel a diák a bejelentkezése előtt a munkaállomásán, azt köteles azonnal az oktatóknak jelezni. A rendszergazda intézkedéséig a sérült gép nem használható.
- Óra alatt az oktató utasításainak megfelelő tevékenységet kell végezni.
- A munkaállomásokon a Facebook és egyéb közösségi oldalak használata tilos! Az oldalak le vannak tiltva! Aki ennek ellenére bármilyen illegális módon mégis használja, az fegyelmi eljárást von maga után.
- A felhasználók által, a számítógépek jelszavainak megszerzésére tett legapróbb kísérlet, illetve saját programok telepítése fegyelmi következményeket von maga után.
- Agressziót sugárzó, erotikus, bármilyen etnikai, vallási meggyőződést, vagy személyiségi jogot sértő tartalmakat nézni tilos.
- A gépteremben a tanév során –az év elején, az oktató által meghatározott ülésrendben- azonos munkaállomáson lehet dolgozni. Az ülésrendtől eltérni csak az oktató utasítására vagy a gép meghibásodása esetén lehet.
- A számítógépekhez csatlakoztatott adathordozókért és annak tartalmáért az iskola nem vállal felelősséget.
- A számítógépek szétbontását, illetve a perifériák (billentyűzet, egér, monitor, stb.) és a kábelek eltávolítását/cseréjét csak a rendszergazda végezheti el.
- Óra végén a diák köteles a gépet szabályosan kikapcsolni
- Gépteremben történő kivetített filmek nézése alatt a gépek nem használhatóak, hacsak az oktató másként nem rendelkezik.
- A rendszergazda valamint az oktatók indokolt esetben, ideiglenesen a helyi szabályozás tekintetében másképp is rendelkezhetnek.

A Házirend jogszabályi háttere:

A házirend készítésénél figyelembe vettük az alábbi jogszabályokat,

rendeleteket: 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről

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

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának,

forgalmazásának egyes szabályairól 1997. évi CLV. törvény a fogyasztóvédelemről

2024. évi XXIX. törvény 130 § (1/a és 1/b)

245/2024 (VIII.8.) Korm. rendelet

Gyál, 2024. augusztus 30.

Horváthné Körmendi Andrea
igazgató

F Ü G G E L É K E K

Függelék 1.

Kiegészítés a rendészeti képzésben résztvevő tanulók számára:

1. A rendészeti képzésben lévő tanuló minden esetben viselkedjen az intézményhez, a képzéshez és az egyenruhához méltóan.
2. A rendész tanulók viselkedjenek az Alaki szabályzatnak megfelelően a közismereti és szakmai tanórákon egyaránt!
3. Mindenkor tartsák be a képzéshez szükséges rendvédelmi szervekre meghatározott tiszteletadások szabályait!
4. Folyamatosan fejlessze állóképességét, erőnlétét a fizikai felmérések végrehajtásához!
5. **A rendészeti szak tanulója köteles a tanintézetben a vezetőség által meghatározott nap(ok)on a formaruhát hordani. A honvéd kadét formaruhát a rendészen tanuló diákok szintén a vezetőség által meghatározott olyan nap(ok)on hordják, melyen honvédelmi alapismeretek órájuk van.**
6. Közterületen a saját gyakorló eszközöket (tonfa, bilincs) csak rejtve viselhetik, vagy táskában tarthatják.
7. Formaruháját tartsa mindig tiszta, vasalt állapotban! Megjelenésük legyen mindig ápoltságos!
8. A fiúk a hajukat vágassák sportosan rövidre! A lányok a gyakorlati foglalkozásokon és az egyenruha viselésekor hajukat fogják össze!
9. Tilos a formaruha és a polgári ruházat keverése, együttes viselése!
10. Szakmai órákon az formaruhához testékszer viselése tilos!
11. Járjanak elől jó példával az iskola minden tanulója számára mind a magatartás, mind a tanulmányi eredmények terén!
12. A rendészeti képzésben leírt szabályok és normák be nem tartása a képzésből való eltávolítást vonhatja maga után!
13. **A rendészeti szak 11., 12., és 13. évfolyamában tanulók az óráközi szünetekben folyosóügyeleti és porta szolgálatra oszthatók be. Az iskolában megtartott rendezvényeken biztonsági feladatokkal bízhatóak meg.**
14. **A szolgálat ellátásban résztvevő tanuló a tanóra vége előtt 3 perccel elhagyhatja az osztálytermet, s a tanóra kezdetét követően 5 perccel később mehet be az órára. A szolgálat tanítási napokon 08.00 óra és 08.15 óra között kezdődik és a tanítási nap utolsó szünetéig tarthat.**

Függelék 2.

A szakasziparancsnok és a helyettesek feladatai és jogkörei Feladatai: •

A szakasziparancsnok és helyettesei az osztály / a csoport (a szakasz) diák-vezetői.

- Feladata a szakasz mindennapi életének irányítása az iskolán belül. Felel a szakasz iskolán belüli tevékenységéért, magatartásáért, a Házirend betartásáért és betartatásáért.
- Támogatja a rendészeti, illetve a honvédelmi nevelést és oktatást.
- Legyen képes a szakasz tagjait fegyelmezni, szükség esetén tegyen jelentést az osztályfőnöknek, a rendészeti szakmai gyakorlati oktatóknak és a honvéd kadét oktatóknak.
- Legyen naprakész a szakasz aznapi létszámával, a hiányzók névsorával. Erről tegyen jelentést minden órán a szaktanároknak. A gyakorlati foglalkozások előtt az Alaki Szabályzatnak megfelelően sorakoztassa a szakaszt.
- Legyen képes a szakasz tagjaival a megfelelő módon kommunikálni. Vezesse, irányítsa a mindennapi tevékenységüket.
- Képviselje a szakasz és a szakasz egyes tagjainak érdekeit az osztályfőnök, a rendészeti szakmai gyakorlati oktató és a honvéd kadét oktató felé.
- Járjon elő jó példával a szakasz és a nála fiatalabb társai számára mind magatartás, mind tanulmányi eredmény tekintetében.

- Hajtsa és hajtassa végre mindazon feladatokat, amelyekkel az osztályfőnök, vagy a tanárok megbízták. Felel a feladatok határidőn belüli végrehajtásáért.
- Tartsa és tartassa be az osztályterem rendjét, kiemelten figyelve a terem tisztaságára, a virágok öntözésére, (öntöztetésére) és a dekorációk állagának megóvására.
- A hulladékok szelektív tárolását ellenőrizze, szükség szerint figyelmeztesse a szakasz tagjait a szabály betartására.
- A nap végén a székeket tettesse fel az asztalra.

Joga van:

- a szakasz tagjainak szóbeli figyelmeztetésére, fegyelmezésére.
- utasítani a szakasz tagjait egyes feladatok végrehajtására.
- Nem büntethet és nem szankcionálhat! Ha szükséges, jelezze a problémát az osztályfőnöknek, osztályfőnökhelyettesnek, vagy hiányukban valamelyik szaktanárnak.
- A szakaszparancsnok helyettesek hajtsák és hajtassák végre a szakaszparancsnok utasításait!
- A szakaszparancsnok hiányában a helyettesek automatikusan átveszik a parancsnok jogkörét és feladatait!

Hatásköre:

A szakaszparancsnokok szolgálati előljáróik az osztályban / a csoportban tanuló diákoknak.

Amennyiben a szakaszparancsnok, a szakaszparancsnok-helyettes a feladatait nem megfelelő módon látja el vagy megszegi az iskola Házi rendjében foglaltakat, az osztályfőnök gondoskodik a leváltásáról. Ezzel elveszti kapott jog- és hatáskörét is.

Függelék 3.

A honvéd kadét formaruházat viselésének és a külső megjelenés általános szabályai

A szakképzésről szóló [2019. évi LXXX. törvény 32. § \(2\) bekezdése](#) és a szakképzésről szóló [2019. évi LXXX. törvény](#) végrehajtásáról szóló [12/2020. \(II. 7.\) Korm. rendelet 96. §-a](#) alapján a technikum a házi rendjében állapítja meg a középiskolában elvárt viselkedés szabályait, köztük szabályozhatja a formaruhaviselés előírásait.

A honvéd kadét formaruházat viselésének szabályai

A honvéd kadétok iskolai életének és iskolán kívüli honvédelmi jellegű programokon, szabadidős tevékenységeken, versenyeken való részvételének szabályozására és az egységes megjelenés érdekében a honvéd kadét formaruházat viselésének szabályai az alábbiak szerint kerülnek meghatározásra:

I. Általános viselési előírások

1. A honvéd kadétok az előzetesen egyeztetett programokon, illetve napokon kötelesek honvéd kadét formaruhában megjelenni az iskola Házi rendjének és a Házi rend e mellékletében részletezett viselési előírásoknak a betartásával, a Magyar Honvédség tekintélyét nem sértő módon.
2. A honvéd kadét formaruházatot az igénybevételi alkalomnak, az évszaknak és az időjárásnak megfelelően a viselési szabályok szerint kell megválasztani, és azt az abban meghatározottak szerint kell viselni.

3. Alakzatban, gyakorlati foglalkozásokon és a tanórákon egységes öltözetet kell viselni. A tanórákon és az időjárás függvényében az oktató engedélyével könnyítés lehetséges, az egységesség betartásával.
4. A honvéd kadét formaruházat civil ruházattal vegyesen nem viselhető.
5. Épületen belül önállóan a III/1. pontban meghatározott öltözet honvéd kadét baret sapka nélkül viselhető.
6. A honvéd kadét épületen kívül – ha másként nem határoz a honvéd kadét instruktor vagy a honvéd kadét oktató – honvéd kadét baret sapkát vagy honvéd kadét polár sapkát kell viselni.
7. A honvéd kadét napszemüveget viselhet, azonban rendezvények alkalmával vagy alakzatban viselése nem megengedett, kivéve a fényre sötétedő lencsájú, orvosi rendelőkre használt szemüveget.
8. A honvéd kadét formaruházaton csak a honvéd kadét formaruházathoz a Honvédelmi Minisztérium által rendszeresített vagy a HKP partneriskola által bevezetett ékítmény viselhető a III/5. pontban részletezett viselési előírások betartásával.
9. Iskolai ünnepségeken és vizsgákon az iskola Házi rendjének megfelelő öltözetben kell megjelenni.
10. Testnevelés órákon és egyéb sportfoglalkozáson a kadét formaruha viselése nem engedélyezett. Ezeken az órákon a testnevelő vagy a sportfoglalkozást tartó oktató által meghatározott öltözetet kell viselni.

II. Korlátozó és tiltó rendelkezések

1. Tilos a formaruha viselése - beleértve a hátizsákot is - a Honvéd Kadét Programhoz (HKP) nem kapcsolódó eseményeken. Pl. magánjellegű programon, pártpolitikai rendezvényen, szakmai gyakorlaton, munkához, nem a HKP, illetve az iskola szervezésében megvalósuló rendezvényeken, nem HKP- / HS-versenyeken, külföldön tartózkodás ideje alatt stb.).
2. Tilos a formaruhát az iskolában tárolni.
3. Olyan iskolán kívüli rendezvényeken, melyeken a megjelenés honvéd kadét formaruhában ajánlott (pl. honvédelmi táborok, hadisírgondozás, megemlékezések), a formaruha a jelen szabályzat betartásával viselhető.
4. A versenyek közül kizárólag a Honvéd Kadét Program és a Honvédelmi Sportszövetség által rendezett azon versenyeken viselhető a honvéd kadét formaruházat, amelyek szabályzatában ezt engedélyezték.
5. A honvéd kadét formaruházat utcai viselése tilos. A honvéd kadétok csak az iskola és a lakóhely közötti ingázás során és HKP-programokra, versenyekre való utazáskor hordhatják a formaruhát.
6. A honvéd kadét formaruházat civil ruházattal vegyesen nem viselhető. A kadét hátizsák használata csak a formaruhához kötődően engedélyezett.
7. A honvéd kadét formaruhával össze nem egyeztethető táskát, reklámtasakot, csomagot vinni nem szabad.
8. A honvéd kadét formaruházaton nem viselhetők az iskolában sem a Magyar Honvédségnél vagy más haderőnél rendszeresített jelzések és ékítmények, pl. a rendfokozati jelzés, az államjelző, a pajzs, a csapatkarjelzés ...
9. A honvéd kadét formaruházaton polgári ékítmény (kitűző) és tiltott jelképek viselése tilos.
10. A honvéd kadét formaruhához esernyőt hordani nem szabad.

11. A honvéd kadét formaruhában fagyaltot, jégkrémet enni, alkoholt fogyasztani tilos.

III. A honvéd kadét formaruházat viselési szabályai

1. Alap öltözet:

1. honvéd kadét barett sapka
2. honvéd kadét zubbony
3. honvéd kadét nadrág
4. honvéd kadét póló
5. honvéd kadét bakancs
6. honvéd kadét hevederöv

2. Meleg, esős, szeles vagy hideg időjárási körülmények között az 1. pontban meghatározott öltözetet az alábbi kiegészítőkkel lehet viselni:

1. honvéd kadét polár sapka
2. honvéd kadét softshell kabát
3. honvéd kadét polár pulóver
4. honvéd kadét polár kesztyű
5. honvéd kadét nedvszívó kendő

A honvéd kadét a réteges öltözetét úgy állítja össze, hogy az biztosítsa a feladata végrehajtását és nyújtson védelmet az időjárás viszontagságai ellen.

3. Felső ruhadarabként viselhető ruházati cikkek:

1. honvéd kadét softshell kabát
2. honvéd kadét polár pulóver
3. honvéd kadét zubbony
4. honvéd kadét póló
5. honvéd kadét nadrág

4. A honvéd kadét formaruházat hordmód változatai és megengedett viseletei:

4.1. Hideg időjárási körülmények között a formaruházat elemei és lehetséges hordmódjai:

- a) honvéd kadét softshell kabát honvéd kadét polár pulóverrel, zárt gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- b) honvéd kadét softshell kabát honvéd kadét polár pulóverrel, nyitott gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- c) honvéd kadét softshell kabát – honvéd kadét polár pulóver nélkül – nyitott gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- d) honvéd kadét polár pulóver zárt gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló.

Hideg időjárási viszonyok között fejfedőként honvéd kadét polár sapka viselhető.

4.2. Meleg, esős vagy szeles időjárási körülmények között a formaruházat elemei és lehetséges hordmódjai:

- a) honvéd kadét softshell kabát – honvéd kadét polár pulóverrel vagy anélkül – zárt vagy nyitott gallérral, alatta zubbony zárt vagy nyitott gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- b) honvéd kadét polár pulóver zárt vagy nyitott gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt vagy nyitott gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- c) honvéd kadét zubbony nyitott gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- d) honvéd kadét póló önállóan.

4.3. Kötelezően honvéd kadét barett sapkát visel:

- a) a díszalegység alkalmazása során a díszalegységbe beosztott;
- b) a zászló kísérésére kijelölt;
- c) a koszorúzási ünnepségeken a koszorúvivő és díszőrséget adó;
- d) kiemelt és ünnepi rendezvényeken részt vevő honvéd kadét, honvéd kadét oktató és honvéd kadét instruktor.

5. A honvéd kadét formaruhához tartozó egyéb felszerelések és ékítmények viselési szabályai:

- a) a hímzett kadét évfolyamjelzés a felső ruhadarabon kialakított tépőzáras felületen;
- b) a hímzett „KADÉT” felirat a felső ruhadarab bal oldalán a kialakított tépőzáras felületen;
- c) a hímzett név a felső ruhadarab jobb oldalán a kialakított tépőzáras felületen;
- d) a hímzett kadét barett sapka jelvény a kadét barett sapkán kialakított felületen;

IV. A honvéd kadét formaruha helyes viselete

- 1. **Barett sapka:** A barett sapka jelvénye egy vonalban legyen a bal szemmel.
- 2. **Zubbony:** A zubbony a nadrágon kívül viselendő, begombolva. Az ujja legyen lehajtva.
- 3. **Hevederöv:** Az övcsat mindig középen legyen, a zubbony gombjaival egy vonalban.
- 4. **Nadrág:** A nadrág szára a bakancson kívül viselendő.
- 5. **Bakancs:** A bakancs mindig legyen tiszta és ápolat.

V. A honvéd kadét külső megjelenésének általános szabályai

1. Külső megjelenés:

A honvéd kadét a formaruháját tartsa mindig tiszta, vasalt állapotban! Megjelenése legyen mindig ápolat, konszolidált! Tilos a formaruha és a polgári ruházat együttes viselése!

2. Hajviselet:

A fiúknak ajánlott a hajukat sportosan rövidre vágatni! A rövid szakáll és bajusz viselete megengedett. A lányok a gyakorlati foglalkozásokon, versenyeken és a formaruha viselésékor a hajukat fekete színű hajgumival fogják össze! A haj hosszúsága nem akadályozhatja az aktuális feladat végrehajtását. A természetes hatású festés engedélyezett, de a szélsőséges vágású és kirívóan festett haj nem viselhető!

3. Köröm:

A feltűnően festett, balesetveszélyesen hosszú köröm, műköröm viselése nem megengedett.

4. Testékszerek:

A honvéd kadét formaruhához az ahhoz nem illő ékszerek és a testékszerek viselése tilos!

VI. Visszaszolgáltatási kötelezettség

A honvéd kadét formaruházat és a hozzá tartozó ékítmények és eszközök a Magyar Honvédség tulajdonát képezik. Amennyiben az alábbi pontok valamelyike fennáll, a használó (honvéd kadét) köteles a honvéd kadét formaruházatot és a hozzá tartozó ékítményeket és eszközöket hiánytalanul és tiszta állapotban visszaszolgáltatni, a honvéd kadét instruktossal előre egyeztetett időpontban:

1. a kadét tanulói jogviszonya tanulmányai befejezése miatt megszűnt
2. a kadét tanulói jogviszonya kizárás (fegyelmi vétség) miatt megszűnt
3. a kadét tanulói jogviszonya iskolaváltás miatt megszűnt
4. a kadét a Honvéd Kadét Programból kilépett
5. a kadét a Honvéd Kadét Programból kizárásra került

A visszaszolgáltatandó kadét anyagok listáját külön nyilatkozatban rögzítette az iskola és a használó.

VII. Kártérítési felelősség

1. A honvéd kadét formaruházat és a hozzá tartozó ékítmények és eszközök a Magyar Honvédség tulajdonát képezik. A használója köteles a ruházat és az eszközök állagának, használhatóságának megőrzéséről a tőle elvárható módon folyamatosan gondoskodni, valamint ezeket a rendeltetésének és a jelen szabályzatban meghatározott célnak megfelelően használni. Továbbá köteles a honvéd kadét formaruházat valamely darabjának elvesztését, megrongálódását azonnal bejelenteni.
2. A használó a rendeltetésnek nem megfelelő használatból okozott kárért vagy hiányért a polgári jog általános szabályai szerint tartozik felelősséggel.
3. A honvéd kadét és annak törvényes képviselője kártérítési felelősséggel tartozik a honvéd kadét formaruházat, ékítmények és eszközök épségéért és hiánytalan meglétéért.
4. A törvényes képviselők anyagi felelősséget vállalnak a kadétek honvéd kadét formaruházatának, ékítményeinek és eszközeinek hiánytalan meglétéért és állapotáért, melyet külön nyilatkozatban rögzítenek.

Gyál, 2025. 07. 03.

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
 - energiaital.
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 szűrő vagy vágó eszközt, rugós kést
 - fegyvert, puskát, íjat, csúzlít, vagy ilyen eszköznek látszó tárgyat
 - robbanószer, veszélyes - különösen maró hatású – anyagot
 - gázsprayt,
 - láncsal vagy nehezekekkel 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 iskola köteles 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 alarendszerben 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 alarendszerben 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.

FÜGGELÉK 5

Eljárásrend és útmutató a szakképzési munkaszerződéssel foglalkoztatott tanulók és képzésben résztvevők hiányzásaira és azok igazolására vonatkozóan

A Magyar Kereskedelmi és Iparkamara a Kulturális és Innovációs Minisztérium illetékes osztályának állásfoglalása alapján módosította a Hiányzások és igazolásuk szakképzési munkaszerződés esetén című szakmai anyagát. A hivatkozott iránymutatás alapján adom ki az alábbi eljárásrendet:

1. Mulasztások száma és tanulmányi következményei jogviszony-típusonként

Alapvetés

Ha a tanuló összes mulasztása a tanítási évben a 250 órát meghaladja vagy tantárgyanként (tantárgy: ami a tanuló év végi bizonyítványában külön osztályzattal szerepel) a 30%-ot meghaladja, osztályozóvizsgát kell tennie. (Szkr. 164.9)

Ha 20 óránál több az igazolatlan hiányzás, az osztályozóvizsga megtagadható.

Egybefüggő gyakorlatról legfeljebb 20% hiányzás megengedett! Rövid ciklusú szakképzési munkaszerződés esetén megoldható a pótlás.

Képzésben részt vevő személy (felnőttképzési jogviszonyban) esetében a hiányzás következményeit, a megengedett hiányzást a felnőttképzési szerződésben kell rögzíteni.

a) A 2023. nyári változásokkal megszűnt a szakirányú oktatásról való hiányzásra vonatkozó külön szabály, valamint az évközi szakirányú oktatás pótlási lehetősége is.

A szakképző intézmény házirendjében jelenjenek meg a mulasztás tanulmányi következményei a szakirányú oktatásra vonatkozóan is.

b) Egybefüggő gyakorlat esetén továbbra is hatályban van az Szkr. 226. (2) bekezdése:

„Ha a tanuló tanítási évén kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a tanítási évén kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet. »Ezzel kapcsolatban az Szkr. 228/A. továbbra is tartalmazza a szakképző intézményben szervezett egybefüggő gyakorlatról történt mulasztás pótlásának lehetőségét. Rövid ciklusú szakképzési munkaszerződés CSzkt. 83. (2) bekezdés b) pontja szerinti szerződés esetén pótlási lehetőséget a jogszabály nem említ, ugyanakkor — a rövid ciklusú szakképzési munkaszerződésre vonatkozó szabályok betartása mellett — nincs akadálya annak, hogy kritikus mértékű hiányzás (betegszabadság, illetve táppénz) esetén a rövid ciklusú szakképzési munkaszerződést a felek meghosszabbítsák, vagy akár még ugyanazon nyáron kössenek másikat

c) Felnőttképzési jogviszony esetén az Szkt. és az Szkr. kevés szabályt tartalmaz a hiányzással kapcsolatban: a felnőttképzési jogviszony esetén nem szükséges külön nyilvántartani az igazolt és igazolatlan órákat LSzkr. 30. (7) bekezdés a) pontja). Ennek oka az, hogy a felnőttképzési jogviszony esetén kötelezően kötendő felnőttképzési szerződésnek a felnőttképzési törvény végrehajtási rendelete értelmében kötelező eleme a hiányzások maximális mértékéről, a hiányzás következményeiről rendelkezni, így azt a szerződésben a felek szabályozzák.

2. Tanítás nélküli munkanapok

Alapvetés

Tanítás nélküli munkanapon a tanuló nem mentesül automatikusan a munkavégzés alól. Ha a tanítás nélküli munkanapon kötelező iskolai rendezvény van, akkor a tanuló mentesül a munkavégzés alól, távolléti díjat kell számára fizetni.

Ha a tanítás nélküli munkanapon nincs kötelező rendezvény a tanulók számára, akkor

- a tanuló duális képzésben vesz részt, vagy
- számára a munkáltató szabadságot adhat ki, vagy
- a munkáltató dönthet úgy, hogy állásidőt fizet a tanulóknak,

- a munkáltató a tanulót kérésére mentesítheti a munkavégzés alól (ez esetben igazolt, fizetetlen hiányzás, biztosítási jogviszonya szünetel),
- a tanuló igazolatlan hiányzása esetén munkabérre és távolléti díjra nem jogosult, egész napos hiányzás esetén biztosítási jogviszonya is szünetel.

Az Szkr. 109. (2) bekezdés a) pontja értelmében a szakképző intézmény a tanév helyi rendjében határozza meg a tanítás nélküli munkanapok időpontját, felhasználását, melyről az Szkr. 109. §

(3) bekezdés értelmében a duális képzőhelyet is tájékoztatja. Az Szkr. 109. (1) bekezdése arról is rendelkezik, hogy az igazgató a tanév helyi rendjének elkészítéséhez — ha a szakirányú oktatás nem a szakképző intézményben folyik — a duális képzőhely véleményét is kikéri.

Ennek megfelelően a szakképző intézmény minden tanév elején tájékoztassa a duális képzőket a helyileg szokásos módon (pl. e-mailben megküldi számukra).

3. Mulasztások igazolása

Alapvetés

A szakmát tanuló szakirányú oktatást érintő mulasztását minden esetben a duális képzőhelyen igazolja — akkor is, ha az iskolából hiányzott (Szkr. 226. (1)).

Ha a szakmát tanuló keresőképtelenség miatt hiányzott, azt mindenképpen a duális képzőhelyen a táppénzes igazolás benyújtásával kell igazolni. Ez esetben a tanuló számára betegszabadság (táppénz) jár.

Az egyéb kötelező mentesülési esetekben is hivatalos igazolás szükséges (pl. véradás, hozzátartozó halála).

Ha a szakmát tanuló a szakképző intézményből nem keresőképtelenség miatt hiányzik, főszabály szerint akkor is a duális képzőhely kéri és fogadja be az igazolásokat, és bírálja el azokat. Az iskolai hiányzások esetén (ha a tanuló nem keresőképtelenség miatt hiányzik) lehetősége van ugyanakkor rábízni a szakképző intézményre a hiányzás igazolt/igazolatlan minősítésének eldöntését. Ebben az esetben a duális képzőhely elfogadhatja „tanulói igazolásként” azt aényt, ha a szakképző intézmény az iskolai hiányzást igazoltként rögzíti (Kréta tanulmányi rendszerben.)

A szakképző intézmény és a duális képzőhely kössön írásos megállapodást ezzel kapcsolatban, feltétlenül kitérve a szülői igazolás esetére. A megállapodás kizárólag a szakképző intézményi oktatási napokon való hiányzásra terjedhet ki. (A közös képzési programban is rögzíthető.) Külön megállapodás hiányában a szülői igazolás nem elfogadható.

4. Szakképzési munkaszerződéssel teljesítendő szakirányú oktatás esetén követendő eljárás érvényes munkaszerződés hiánya során

Amennyiben a munkaszerződés bármilyen okból megszüntetésre kerül, arról a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő/törvényes képviselő haladéktalanul köteles értesíteni a szakképző intézményt. Ilyen esetben a tanuló, kiskorú tanuló esetében a szülő/törvényes képviselő gondoskodik új szakképzési munkaszerződés megkötéséről. (új duális képzőhely kereséséről) Az új munkaszerződés kezdő időpontja a korábbi munkaszerződés megszüntetésének napját követő nap kell, hogy legyen. Ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő/törvényes képviselő nem talál olyan duális képzőhelyet, amelyik vállalja a tanuló további szakirányú oktatását, akkor a szakképző intézmény (szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatásvezető) segít az új képzőhely felkutatásában. Ebben az esetben a tanuló az „elmaradó” (a megszűnt munkaszerződés és az új munkaszerződés közötti időben) szakirányú oktatást a szakképző intézményben köteles teljesíteni a számára kialakított beosztásnak (órarendnek) megfelelően.

Amennyiben a tanuló, kiskorú tanuló esetében a szülő/törvényes képviselő nem értesíti időben a szakképző intézményt a szakképzési munkaszerződés megszüntetéséről, és emiatt a tanuló nem



ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu

Fax: (29)340-952

teljesíti a szakirányú oktatás kötelezettségeit, akkor ezeket az órákat igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.

A szakképző intézménynek a házirendjében kell rögzítenie, hogy a fenti esetben a tanuló távolléte igazolatlan mulasztásnak minősül.

KRÉTA adminisztráció:

A tanuló az „elmaradó” (a megszűnt munkaszerződés és az új munkaszerződés közötti időben) szakirányú oktatást a szakképző intézményben köteles teljesíteni a számára kialakított beosztásnak (órarendnek) megfelelően. A szakképző intézmény KRÉTA-felelőse külön csoportot hoz létre a tanuló számára a KRÉTA rendszerben. E mellett feltölti a szakmai igazgatóhelyettes vagy a gyakorlati oktatásvezető által összeállított egyéni órarendet, amelyet hozzárendel a szakmai igazgatóhelyetteshez vagy a gyakorlati oktatásvezetőhöz. Az új szakképzési munkaszerződés megkötéséig ilyen módon teljesíti a tanuló a szakirányú oktatás követelményeit. A KRÉTA-ban rögzíteni kell a tanuló jelenlétét/ mulasztását, illetve az értékelését.

A szakképző intézménynek a házirendben kell szabályoznia a fenti esetet.

Érd, 2025.01.29.


dr. Mozol Rita
főigazgató



ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM

OM 203036/004

2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Tel.: (29)340-112, (29)346-451

www.eotvos-gyal.edu.hu

Fax: (29)340-952



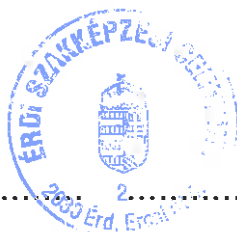
É R D I S Z A K K É P Z É S I C E N T R U M

Legitimációs záradék

Az Érdi SZC Eötvös József Technikum Háziarendjét az Érdi Szakképzési Centrum részéről jóváhagytuk.

Érd, 2024. szeptember 10.

Dr. Mozol Rita Marietta
Főigazgató



Csapó Gábor
Kancellár