

**Gyulai Szakképzési Centrum Harruckern János
Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium**

HÁZIREND



2024/2025-ös tanév

Hatályos: 2024. szeptember 1-től

**Czeglédiné Szappanos Anita
igazgató**



Tartalomjegyzék

A tanulók jogai.....	3
A tanulók kötelességei	7
A tanulók számonkérése	9
A tanuláshoz nem szükséges tárgyak használata az iskolában	9
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartására	10
A helyiség- és területhasználat szabályai.....	10
Az iskola működési rendje.....	11
A szakmai gyakorlatok rendje:	12
A digitális oktatás alatti munkarend szabályai.....	13
Mulasztások és igazolások	14
Tanórán kívüli foglalkozások.....	14
Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások.....	15
Honvédelmi alapismeretek tantárgy oktatásában résztvevőkre vonatkozó külön szabályok	15
Foglalkozásokon való részvétel	15
Rendezvényeken, ünnepeken való részvétel, külső megjelenés	15
Szabadidős foglalkozások	15
A tanulók jutalmazása	16
A tanulók véleménynyilvánításának rendje	18
A tanulók és a szülők tájékoztatása.....	18
A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	19
Tankönyvekkel kapcsolatos rendelkezések	19
Iskolai tankönyvellátás rendje.....	19
A tankönyvkölcsönzés szabályai és rendje	20
Iskolai tankönyvrendelés rendje.....	20
Könyvtárhasználat rendje.....	20
Az olvasó jogai.....	20
Kölcsönzés	20
Az olvasók kötelezettségei.....	20
Diabétesszel élő tanulókkal kapcsolatos szabályok	21
Speciális étkeztetésre vonatkozó szabályok.....	21
A diabéteszes tanulókkal kapcsolatos iskolai szabályok	21
A diabéteszes anyagcsere ellenőrzéséhez, és az akut anyagcserefelborulás rendezéséhez szükséges eszközök.....	22

A szülői munkaközösség.....	23
Záró rendelkezések	23
Jogsabályi környezet	23
Legitimációs záradék	25
1. számú melléklet Kollégiumi házirend.....	26
2. sz. melléklet Dobbantó, műhelyiskola és az orientációs program kiegészítő házirend	38
3. sz. melléklet GYSZC Házirendjének kiegészítése.....	41

A házirend a Gyulai SZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium minden egységére egyaránt vonatkozik.

A házirendet az iskola vezetője készíti el, és az oktatótestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az iskolai diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol. A fenntartó egyetértését azokban az esetekben ki kell kérni, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok gyakorlásával és köteleességek teljesítésével, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjével, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával, valamint a tanulói jogviszonnyal összefüggő egyéb, jogszabályban meghatározott kérdéssel kapcsolatos szabályokat.

A középiskola szervezeti és működési szabályzatának előírásait valamint a házirendjét be kell tartania az iskola tanulóinak, azok szüleinek, az iskola alkalmazottainak, valamint az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőknek.

A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a szakmai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.

A házirend megtekinthető az intézmény honlapján, megtalálható az intézményvezetőnél és az igazgatóhelyetteseknél, az osztályfőnöknél, valamint az iskolai könyvtárban. Beiratkozáskor a diák megkapja, és átvételét aláírásával igazolja.

A tanulók jogai

- 1) A tanulónak joga van az esélyegyenlőség elve alapján az oktatáshoz való jog gyakorlásához, vallás vagy meggyőződés kinyilvánításának szabadságához, a pihenéshez és a szabadidő eltöltéséhez a korának megfelelő játékhöz és szórakoztató tevékenységhez, és szabadon részt vehet a kulturális és művészeti életben.
- 2) A tanulónak joga van a szabad vélemény-nyilvánításra. Ennek a jognak a gyakorlása csak a törvényben kifejezetten megállapított korlátozásoknak vethető alá, amelyek a következők:
- 3) mások jogainak és jó hírvének tiszteletben tartása,
- 4) az állam biztonsága, a közrend, a közegészségügy, vagy a közérkölcös védelme.
- 5) A tanuló észrevételeivel fordulhat az osztályfőnökhöz, az oktatókhoz, az igazgatóhelyettesekhez és az igazgatóhoz írásban vagy szóban.

- 6) Az iskola oktatótestületének minden tagja felkereshető a következő problémákkal: a család súlyos anyagi válsága, beilleszkedési és magatartászavar, bántalmazás, drogokkal kapcsolatos problémák, kérdések.
- 7) A tanulók javaslataikat, véleményüket választott képviselőik útján érvényesíthetik.
- 8) A diákok élhetnek az iskola által kínált lehetőségekkel. Részt vehetnek az iskolában működő szakkörök, konzultációk, tanfolyamok, sportkörök, diákkörök stb. munkájában. A tanuló kérelem benyújtásával (kiskorú tanuló esetén írásos szülői beleegyezéssel), szükség esetén különbözeti vizsga letételét követően, idegen nyelvet, szakmacsoportot vagy képzési típust válthat a tanév elején, legkésőbb október 1-ig.
- 9) Diákkört, szakkört hozhat létre legalább 6 tanuló egy felnőtt vezetővel művészeti, tudományos, sport és hobbi jellegű tevékenység céljából. A diákkör megalakulását, tagjait, felnőtt vezetőjét, a tevékenység jellegét, a tervezett foglalkozások időpontját az igazgatónak vagy az igazgató-helyetteseknek kell bejelenteni. Diákkör csak akkor jöhet létre, ha politikai párttól és ahhoz kapcsolódó ifjúsági szervezettől független. A diákkörbe önként lehet jelentkezni, de az iskola által meghirdetett (a tantárgyfelosztásban szereplő) diákkörökben a részvétel ezután kötelező. Kilépni ez esetben csak a szülő (18 év felett a tanuló) kezdeményezésére, az igazgató illetve az igazgató helyettesek engedélyével lehet. Az iskola által meghirdetett diákkörök nyilvántartásba vétele a tantárgyfelosztásban történik. Az iskola vezetősége a diákkör vezetőjével egyeztetett időpontban a diákkör rendelkezésére bocsátja az iskola egy helyiségét. A helyiség rendeltetésszerű használatáért, rendjéért, a berendezés épségéért és a tisztaságért a diákkör vezetője felelős. Ha a helyiség használatával kapcsolatban kifogás merül fel, az iskola vezetősége két írásbeli figyelmeztetés után megtagadhatja a diákkörtől a helyiség használatának jogát.
- 10) A tanulók igénybe vehetik az iskolai étkezést, használhatják az iskolai könyvtárat, indulhatnak a tanulmányi- és sportversenyeken, részt vehetnek az iskolai rendezvényeken.
- 11) A tanulóközösségek (diákkör, osztályközösség) döntési lehetőséggel rendelkeznek – a nevelőtestület véleményének meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban, az üléseken való rendszeres részvétellel.
- 12) A tanulók a házirendben, valamint a magasabb szintű jogszabályokban (törvényekben) biztosított jogukat diákkörökben és osztályokban közvetlenül, iskolai szinten pedig választott képviselőik útján gyakorolhatják.
- 13) Minden tanuló választó és választható a diákképviselőben.
- 14) A tanuló kollégiumi ellátásban részesülhet.
- 15) A középiskolának a kötelező vizsgatárgyakból biztosítani kell, hogy a tanuló – választása szerint – mind a középszintű, mind az emelt szintű érettségi vizsgára fel tudjon készülni.

- 16) A tanuló kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesülhet.
- 17) A tanuló a nevelési – oktatási intézményben családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tankönyvellátásban részesülhet a mindenkori hatályos jogszabályban meghatározott módon.
- 18) Az osztályközösség választott képviselője részt vehet véleményezési joggal az adott osztály tanulóinak esetleges fegyelmi tárgyalásán.
- 19) A témazáró nagydolgozat időpontját a tanító oktatató legalább egy héttel korábban köteles bejelenteni. A dolgozatokat az oktató két tanítási héten belül köteles kijavítani, ellenkező esetben az újraírható.
- 20) A tanuló joga, hogy értesüljön oktatójától az elektronikus naplóba aktuálisan bekerülő érdemjegyekről.
- 21) A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi szűrésben és ellátásban részesüljön.
- 22) A tanuló pedagógiai szakszolgáltatáshoz való jutását az iskola az osztályfőnök közreműködésével szervezi. A tanuló, a szülő, az oktató közvetlenül kérheti az osztályfőnök segítségét pedagógiai szakszolgáltatás igényléséhez. Az intézmény a felmerülő igényeket megfelelő szakemberek segítségével megvizsgálja, és a szükséges intézkedéseket külső partnerek bevonásával megteszi.
- 23) A tanulóknak a tanulmányi idő alatt készített termékei az intézmény tulajdonát képezik, ezért ellenszolgáltatás a tanulót nem illeti meg. Saját kezűleg készített vizsga remek külön igazgatói engedéllyel önköltségi áron megvásárolható.
- 24) A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (továbbiakban: Szkt.) 59. § (1) bekezdése szerint a tanuló – a duális képzőhelyen folytatott szakirányú oktatás kivételével – ösztöndíjra jogosult. A 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról (továbbiakban: Szkr.) 170 §-a alapján az ösztöndíj alapja a tanév első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér egyhavi összege (bruttó 200.000,- Ft) Az Szkr. 171 § (1) bekezdése szerint az ösztöndíj havonkénti összege:
- a) a technikumban folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának 5%-a, a szakképző iskolában folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának 10%-a,
 - b) a szakképző intézményben folyó szakirányú oktatásban az ösztöndíj alapjának
 - i) 5%, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 2,00–2,99 között van,
 - ii) 15%, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,00–3,99 között van,
 - iii) 25%, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,00–4,49 között van,

- iv) 35%, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,49 fölött van.
- (2) Az előkészítő évfolyamon járó ösztöndíj havonkénti összege az ösztöndíj alapjának 5%-a.
- (3) Az Szkt. 59. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ösztöndíjra az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan az adott szakmára vonatkozóan a szakmai oktatásnak a szakmajegyzékben meghatározott időtartamáig a szakképző intézmény nappali rendszerű szakmai oktatásában tanulói jogviszonyban részt vevő tanuló jogosult. A megismételt évfolyamon nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha évfolyamismétlésre kötelezték. Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása eléri a hat foglalkozást. Az Szkr. 174 § (2) bekezdése szerint az ösztöndíjra való jogosultságot a tárgyhónap 15. napján a KRÉTA rendszer alapján kell megállapítani és azt minden hónap 28. napjáig kell átutalni azzal, hogy a félév első két hónapjára járó ösztöndíj, illetve támogatás a második 2 hónapban egy összegben kerül átutalásra, a július és augusztus hónapra járó ösztöndíj, illetve támogatás a június hónapban járó ösztöndíjjal, illetve támogatással egy időben kerül átutalásra.

25) Jogosultság megállapítása A 2023/2024-es tanévben szakképzési ösztöndíjra jogosult az a tanuló, aki

- a) tanulói jogviszonnal rendelkezik,
- b) adott évfolyam tanulója a 2023/2024-es tanévben:
 - i) 9. technikum
 - ii) 1/9 4-es szintű szakképző iskola
 - iii) 9. technikum (két tanítási nyelvű)
 - iv) 9/Ny technikum nyelvi előkészítő
 - v) 9/Kny technikum két tanítási nyelvű előkészítő
 - vi) 9. orientációs évfolyam
 - vii) 1/13 5-ös szintű technikum
 - viii) 3/15 5-ös szintű technikum
 - ix) Ksz/11 4-es szintű szakképző iskola közismeret nélküli
 - x) Ksz/13 4-es szintű szakképző iskola közismeret nélküli

26) Beszámításon tanuló – Szakmajegyzék szerint magasabb évfolyamon kezdik meg tanulmányaikat.

27) Összevont évfolyam (amennyiben az adott osztály évfolyama „Összevont évfolyam”-ra van állítva, a tanulóhoz egyedileg beállított évfolyamot kell vizsgálni) .

28) Dobbantó évfolyam.

29) Műhelyiskola osztály:

- a) első szakmaszerző,
- b) nem évismételő,

- c) duális képzőhelyen folytatott szakirányú oktatásban nem részesül,
- d) igazolatlan mulasztásainak száma nem haladja meg a 6 órát.

A tanulók kötelességei

- 1) Be kell tartaniuk az iskola házirendjét, a balesetvédelmi, tűzrendészeti szabályokat (a tanulói, valamint a gyermekbalesetekkel összefüggő egyes feladatokat a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet XVIII. fejezete tartalmazza).
- 2) A balesetet, a sérülést – legyen az bármennyire is jelentéktelennek látszó – azonnal jelenteni kell az ügyeletes oktatónak, osztályfőnöknek vagy bármelyik oktatónak, illetve felnőtt dolgozónak.
- 3) A tanulóknak az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát a szorgalmi idő megkezdésekor (az életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően) ismerniük kell. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni szükséges.
 - a) Az ismertetés menete:
 - i) a tanév kezdetekor a testnevelő oktató balesetvédelmi oktatást tart, amelyet az elektronikus naplóban dokumentál;
 - ii) a gyakorlati helyen az érintett szakoktatók balesetvédelmi oktatást tartanak;
 - iii) a balesetvédelmi naplóban dokumentálják az oktatás tényét, amelyet a diákok is aláírnak;
 - iv) az iskola munkavédelmi felelőse a munkavédelmi és balesetvédelmi oktatás anyagát évente összeállítja, az oktatást megtartja. Az oktatás tényét és tartalmát a tanulók és a dolgozók aláírásukkal dokumentálják.
 - v) A tűzrendészeti szabályokat az iskola tűzriadó terve tartalmazza.
- 4) A tanulónak pontosan kell megjelennie a kötelező, valamint az általa választott foglalkozásokon. Késésnek minősül minden olyan eset, amikor a tanuló a becsengetés után érkezik az órára.
- 5) Az óra megkezdése után érkező tanuló késését az oktatónak az elektronikus naplóba a percek feltüntetésével kell bejegyeznie.
- 6) A tanulónak eleget kell tennie - rendszeres munkával, szorgalommal és fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének. Az értékelés alól mentesített tanuló köteles a tanórán részt venni, a tehetségének megfelelő szinten megoldani a kiadott feladatokat.
- 7) A tanuló az általa választott érettségi vizsgatárgyat és szintet köteles az iskolavezetésnek jelezni középszint esetén a vizsga előtt egy, emelt szint választásakor két évvel. Az általa választott tantárgy vizsgáján köteles megjelenni és a követelményeket a legjobb tudása szerint teljesíteni.
- 8) Tiszteletet és megbecsülést kell tanúsítania oktatóival és diáktársaival szemben. Oktatóit és diáktársait a napszaknak megfelelő köszöntéssel kell üdvözölnie.

- 9) Meg kell őriznie, illetőleg az előírásoknak megfelelően kell kezelnie, használnia a rábízott, vagy az oktatás, képzés során használt eszközöket.
- 10) A kölcsönzés határidejének lejártakor vissza kell szolgáltatnia az iskola tulajdonát képező kikölcsönzött tárgyakat, könyveket.
- 11) A tanuló álljon az iskola rendelkezésére a különböző rendezvényeken, versenyeken, és az azokra történő felkészítő foglalkozásokon tanévenként legalább két alkalommal, melynek elmulasztása fegyelmező intézkedést von maga után.
- 12) A tanulók megjelenésükben legyenek ápoltak, gondozottak. Tanítási időben öltözetük az iskolának, illetve a szakmának megfelelő legyen (a szakmai gyakorlaton történő részvételhez szükséges a munkaruha). A tanuló az iskolai ünnepélyeken, szakmai és érettségi vizsgán köteles az alkalomnak megfelelő, ünnepélyes öltözékben részt venni. Ellenkező esetben fegyelmező intézkedésben részesül.
- 13) A tanulónak minden iskolai és iskolán kívüli tevékenységét úgy kell végeznie, hogy ezzel az iskola jó hírnevét védje, erősítse, növelje.
- 14) A diákigazolványt vagy személyi igazolványt és az ellenőrző könyvet kötelesek a tanulók mindennap maguknál tartani. Az ellenőrző könyvbe a kapott osztályzatokat be kell írni, és azokat az egyéb oktatói bejegyzésekkel együtt a szülőkkel alá kell íratni, mindezt az osztályfőnök havonta ellenőrzi. Az ellenőrző könyv használata nem kötelező a szakmai vizsga, illetve az érettségi vizsga letétele után intézményünkben tovább tanuló diákok számára.
- 15) Két-két tanulónak kötelessége hetenkénti váltással a hetesi feladatokat ellátni.
- 16) A tanulók kötelesek ügyelni az iskola és környéke tisztaságára, közreműködni a rend, a tisztaság megteremtésében, megőrzésében, a park és a sportpálya óvásában és gondozásában.
- 17) Az iskolában, a tanműhelyekben, az iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken a törvény értelmében tilos a dohányzás, az elektromos cigaretta használata, a szeszesital, a kábítószer, narkotikumok fogyasztása.
- 18) Az iskolában, a tanműhelyekben tilos bármiféle szerencsejátékot játszani.
- 19) Az iskolában, tanműhelyben tilos a kezelőorvos által igazolt betegség kezeléséhez szükségesnél több gyógyszer birtoklása és szedése, valamint energiatartalék fogyasztása.
- 20) Az iskola helyiségeinek és létesítményeinek használati rendjét be kell tartani, az épületekben, valamint a sportpályán lévő eszközöket, felszereléseket rongálás nélkül, rendeltetésüknek megfelelően kell használni.
- 21) Az iskolában észlelt rongálásokat jelenteni kell az osztályfőnöknek, illetve az oktatóknak. Ha valaki gondatlanságból kárt okoz, a kárt meg kell térítenie. A szándékosan kárt okozókat a kár megtérítésén túl fegyelmi úton felelősségre kell vonni. A kártérítés mértékéről a 2011. évi CXCV. törvény A

nemzeti köznevelésről szóló törvény 58. §-a rendelkezik. Végrehajtásáért az igazgató, az igazgatóhelyettesek és az osztályfőnökök felelősek.

- 22) Ha a tanuló tudomására jut egy olyan esemény, amely az iskolát anyagi vagy erkölcsi értelemben különösen súlyosan érinti, köteles azt az iskolavezetés tudomására hozni.
- 23) A tanulók közlekedjenek kulturáltan az iskolában és az utcán is, saját érdekükben tartsák be a KRESZ szabályait.
- 24) A tanulók a tantermekben az oktató által meghatározott ülésrendben kötelesek ülni. A testnevelési órákon csak tornafelszerelésben lehet részt venni.
- 25) Tandíjfizetési kötelezettsége van annak a tanulónak, aki a 229/2012.(VIII.28.) Kormányrendelet A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról 34-36 §-ban foglaltak hatálya alá tartozik. A térítési díj és a tandíj fizetési kötelezettség helyi szabályozása az intézmény Térítési díj szabályzatában található részletesen.

A tanulók számonkérése

- 1) Egy tanítási napon legfeljebb két témazáró dolgozat íratható.
- 2) A témazáró dolgozatok kiemelt fontosságú jegyek, az elektronikus naplóban két jegynek felelnek meg.
- 3) Az írásbeli számonkérés esetén a tanulóval a számonkérés értékelését 2 tanítási héten belül ismertetni szükséges.
- 4) A házi feladatok legfontosabb funkciója a tanórán feldolgozott tananyaghoz kapcsolódó gyakorlás (késztség és képességfejlesztés), valamint a tananyaghoz kapcsolódó ismeretek megszilárdítása. Azok értékeléséről az oktató dönt.

A tanuláshoz nem szükséges tárgyak használata az iskolában

- 1) Nagyobb értékű tárgyak behozatala az iskolába nem ajánlatos, ezekért az iskola felelősséget nem vállal.
- 2) Tanítási órák ideje alatt mobiltelefont, tabletet használni tilos. A készüléket kikapcsolt állapotban a tanítási óra kezdetén az osztályterembe lépve a tanuló köteles elhelyezni az erre a célra kijelölt padra, vagy tartóba, ha a tanár erre utasítást ad. Ellenkező esetben a tanuló fegyelmező intézkedésben részesül.
- 3) Mobiltelefonhoz kapcsolható külső hangerősítő eszköz a tanórákon és tanórákon kívül az iskola területén nem használható.
- 4) Tanítási órákon az adott tanórát vezető oktató által meghatározott eszközök használhatók (pl. kézi számítógép, notebook, tolmács gép, fordítóprogramok, szótárprogramok).

A tanintézményben tiltott, illetve használatukban korlátozott tárgyakra vonatkozó, a 245/2024. (VIII.8.) Korm.rendelete alapján kialakított részletes eljárásrendet a 3. sz. melléklet tartalmazza.

A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartására

- 1) Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon. Ennek ellenőrzéséért a hetes, az osztályfőnök, az ügyeletes oktató, valamint az osztályterekben az utolsó órát tartó oktató a felelős. Az iskola rendjére iskolaőr is felügyel.
- 2) Az osztályokban az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - a) két hetes,
 - b) tantárgyi felelősök,
 - c) szertárfelelősök.
- 3) A hetesek megbízatása egy tanítási hétre szól, kijelölésükről az osztályfőnök gondoskodik. Ha nincs kijelölt hetes az adott órán, akkor a tanító oktató jelöli ki. A hetesek feladatai:
 - a) gondoskodnak a tanítási óra végén a tanterem megfelelő előkészítéséről a következő órára (tisztta tábla, terem kiszellőztetése),
 - b) az óra kezdetén az oktató megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére,
 - c) az órát tartó oktatónak jelentik a hiányzó tanulókat,
 - d) ha az órát tartó oktató a becsengetés után 10 perccel nem érkezik meg a terembe, értesítik az igazgatóhelyetteseket,
 - e) az utolsó tanítási órák után ellenőrzik a terem tisztaságát, a székeknek a padokra való felhelyezését.

A helyiség- és területhasználat szabályai

A tanulók igénybe vehetik az iskolában és a kollégiumban rendelkezésre álló helyiségeket és eszközöket. Ezen jog gyakorlását a következőkben szabályozza a házirend:

- 1) Az iskola területének, helyiségeinek, eszközeinek használata a tanulók számára ingyenes.
- 2) A gyakorlati, és elméleti órák után a tanuló köteles a tantermet és tanműhelyt tisztán hagyni.

- 3) Az iskola, a tanműhelyek, és a kollégium területére bármilyen pirotechnikai eszköz behozatala szigorúan tilos.
- 4) Az iskola sportudvarát oktatói felügyelettel használhatja a tanuló, amikor ott nem folyik tanítási óra, vagy sportköri foglalkozás.
- 5) Az iskolai sportlétesítményeket és sportfelszereléseket a testnevelő oktatók engedélyével és felügyeletével használhatja.
- 6) Az iskolai rendezvények az iskola minden tanulója és dolgozója számára látogathatók.
- 7) Az iskolai könyvtárat kölcsönzés és helyben olvasás, oktatói vezetéssel történő óratartás céljára veheti igénybe, a könyvtár használat szabályainak megtartásával.
- 8) Az iskola területén tartott rendezvényeken – kivéve, ha a rendezvény eleve nyilvánosnak lett meghirdetve – külső (az iskolával jogviszonyban nem álló) személyek csak meghívóval, ennek hiányában az iskolavezetés írásbeli engedélyével vehetnek részt.

Az iskola működési rendje

Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7 órától 21 óráig vannak nyitva.

A tanítási órák kezdetét. és végét csengőszó jelzi. A tanítási órák időtartama 45 perc.

A tanítási órák rendje:

1.	07. 30 – 08. 15
2.	08. 25 – 09. 10
3.	09. 20 – 10. 05
4.	10. 15 – 11. 00
5.	11. 10 – 11. 55
6.	12. 15 – 13. 00
7.	13. 05 – 13. 50
8.	13. 55 – 14. 40
9.	14. 45 – 15. 30
10.	15. 35 – 16. 20

A tanítási órák rendje az írásbeli érettségi vizsgák ideje alatt (az igazgató utasítása szerint változhat):

1.	08. 00 – 08. 45
2.	09. 00 – 09. 45
3.	10. 00 – 10. 45
4.	11. 00 – 11. 45
5.	11. 50 – 12. 35
6.	12. 40 – 13. 25
7.	13. 30 – 14. 15
8.	14. 20 – 15.05
9.	15. 10 – 15. 55
10.	16.00 – 16. 45

A tanulóknak a tanítás és minden iskolai rendezvény megkezdése előtt 10 perccel meg kell érkezniük. Az óráközi szünetekben minden tanuló köteles a tantermet elhagyni (kivételt jelenthetnek ez alól az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek engedélyével benmaradó osztályok).

A szünet végén a tantermekbe való bevonulás az órát tartó oktató kíséretében történik.

Az iskolát bármilyen iskolai foglalkozás ideje alatt csak engedéllyel szabad elhagyni (az engedélyt indokolt esetben a szakoktató, az osztályfőnök, az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek bármelyike adhatja az ellenőrző könyvbe történő bejegyzéssel, illetve az ellenőrző használatára nem kötelezetteknel az erre a célra rendszeresített nyomtatvány kitöltésével).

A tanítási napokon a tanulói ügyek intézését hétfőtől – csütörtökig 13⁰⁰ – 16⁰⁰, pénteken 8⁰⁰ – 13⁰⁰ óra között a tanügyi adminisztrátorok végzik.

A szakmai gyakorlatok rendje:

A szakmai gyakorlatok kezdete és vége, illetve a szünetek időpontjai az adott szakma sajátosságainak felelnek meg.

A tanuló a gyakorlat kezdetére a szakma szabályainak megfelelő munkaruhában, a szükséges munkaeszközökkel, munkanaplóval és írószerrel köteles megjelenni.

A gyakorlati képzésen való részvétel kötelező. A tanuló köteles az oktató utasításait betartani, az általa kiadott feladatot elvégezni.

Az oktató tudta nélkül a gyakorlati színhelyet elhagyni szigorúan tilos. Aki ezt megszegi, azonnali igazgatói intézésben részesül, és a gyakorlati napja igazolatlan mulasztásnak minősül.

Következő igazolatlan mulasztása esetén a tanuló ellen fegyelmi eljárás kezdeményezendő.

A tanuló minden hónap 10. napjáig köteles a gyakorlati naplóját osztályfőnökének bemutatni. Ellenkező esetben nem részesülhet a tárgyhavi ösztöndíjban és mulasztásai igazolatlannak minősülnek.

A tanműhelyben tartózkodni csak a gyakorlati oktató jelenlétében lehet.

A gyakorlati foglalkozásokon tilos minden olyan ruhanemű, ékszer használata, amely balesetveszélyes.

A munkavédelmi szabályok betartása és a védőeszközök használata mindenki számára szigorúan kötelező. A tanuló magatartásával nem veszélyeztetheti saját és mások testi épségét. A munkaeszközzel, munkadarabbal, esetleg munkaanyagokkal játszani, azt a kijelölt helyéről elvinni szigorúan tilos.

A munkatervben rögzített tanításmentes munkanapokról az intézmény igazgatója a kollégiumokat, a gyakorlati képzést folytató és szervező helyeket az adott tanév megkezdésekor írásban /levél, e-mail formában/ értesíti. Általános tájékoztatás céljából az intézmény aktuális munkaterve az iskola honlapjára is feltöltésre kerül. A tanításmentes munkanapok a digitális naplóban is rögzítésre kerülnek, melyhez a kollégiumoknak és a gyakorlati képzőhelyeknek is hozzáférésük van.

Tanításmentes munkanapok azon részében, melyeken a diákok szervezett, közös programon vesznek részt, a felügyeletet az iskola és a kollégium oktatótestülete látja el. Azokról a tanításmentes munkanapokról, melyeken a diákok nem vesznek részt /oktató továbbképzés, tréning/ a szülőket írásban az osztályfőnökök értesítik. A kollégiumi ellátásban részesülő tanulók ebben az esetben előtte való nap hazautaznak, illetve igény esetén egyedi elbírálás alapján a pedagógiai felügyeletük megszervezésre kerül.

A digitális oktatás alatti munkarend szabályai

Az első tanítási napon az osztályfőnöknek fel kell mérnie saját osztályában, melyik tanuló milyen informatikai eszközzel rendelkezik, van-e internet elérhetősége. Minden tanuló számára kötelező e-mail cím megadása is az érvényes telefonszám mellett.

A felmérés eredményét iskolai szinten összegezni kell és a tanulók által leginkább elérhető csatornákat alkalmazni az oktatóknak a tananyag továbbításában.

A tanulók házi feladataikat elsősorban a KRÉTA rendszeren keresztül kötelesek küldeni, ezen kívül alternatív lehetőségek lehetnek: Microsoft Teams, messenger, Facebook, Discord, Classroom, hangouts. Kötelező az oktató számára érhető, látható és értékelhető feladat küldése.

A tanulóknak iskolai tanulásuk alatt el kell sajátítaniuk a digitális tanulás módszereit.

A tanuló legyen elérhető a tanítás időtartama alatt és végezze az oktatók által meghatározott feladatokat.

Az a tanuló, aki a házi feladat kiosztásától számított két hét elteltével nem kapcsolódik be a munkába, és ennek okát érdemeikben nem tudja indokolni, elégtelen érdemjegyet kap.

A digitális munkarend fent említett szabályait az első tanítási héten minden szülő nyomtatott formában kézhez kapja, azok tudomásul vételét aláírásával igazolja, majd 1-2 napon belül visszajuttatja az osztályfőnöknek.

Mulasztások és igazolások

- 1) Betegség esetén a tanuló, szülő vagy a tanuló törvényes képviselője telefonon, vagy személyesen köteles értesíteni az osztályfőnököt és az oktatót a betegség első napjának reggelén a tanítás kezdete előtt. A hiányzást az orvos igazolja az ellenőrzőben. Ellenkező esetben a tanuló fegyelmező intézkedésben részesül.
- 2) A szülő (gondviselő) előzetes kérés alapján félévenként három alkalommal (összesen maximum 24 órát) igazolhatja gyermeke hiányzását. Előzetes jelzés hiányában a távolmaradás igazolatlan hiányzásnak minősül. Az alkalmak nem vihetők át másik félévre.
- 3) A szülői igazolás tekintetében kivételt képeznek a duális képzőhellyel szerződéses viszonyban álló tanulók, akiknek minden esetben táppénzes papírral kell igazolniuk mulasztásukat.
- 4) Az igazolásokat a hiányzást követő első tanítási napon, de legkésőbb három munkanapon belül át kell adni az osztályfőnöknek. Egyéb esetben a hiányzást igazolatlannak kell tekinteni.
- 5) A késést a hiányzáshoz hasonlóan igazolnia kell a tanulónak. A késéseket az osztályfőnöknek össze kell adni, amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, az egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- 6) Az iskolai órákról való távolmaradásra - előzetes szülői kérésre - három nap időtartamra az osztályfőnök, három napnál hosszabb időtartamra a szülő előzetes írásbeli kérelme alapján az igazgató, illetve az igazgatóhelyettesek adhatnak engedélyt tanévenként legfeljebb egy alkalommal.
- 7) A szakmai gyakorlatról való távolmaradást (hiányzás és késés) a tanuló köteles igazolni oktatójának és osztályfőnökének egyaránt, a hiányzás utáni első tanítási vagy gyakorlati napon, de legkésőbb három munkanapon belül. Ellenkező esetben az igazolatlan mulasztásnak tekintendő és nem pótolható. A szakmai gyakorlatról való hiányzás következményeit a köznevelési és szakképzési törvény erre vonatkozó szabályai határozzák meg.

Tanórán kívüli foglalkozások

Nevelési, oktatási célokat szolgálnak a hagyományokat ápoló tevékenységek.

Iskolánk nagy hangsúlyt fektet a diákok közösségi emberré formálására. Az iskolai közösség központi magja az oktatók és a diákok közössége.

Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik. A 9-12. évfolyamon az egyes tantárgyakból gyenge teljesítményt nyújtó tanulók képességeinek fejlesztésére korrepetálást szervezünk. A jó eredményt elérő tanulók részére képességfejlesztő órákat tartunk.

Honvédelmi alapismeretek tantárgy oktatásában résztvevőkre vonatkozó külön szabályok

Foglalkozásokon való részvétel

A honvédelmi nevelési programban részt vevő kadét (a 2023/2024-es tanév 9. évfolyamától felmenő rendszerben belépő tanuló) önkéntesen vállalja a Honvédelmi alapismeretek tantárgy felvételét. Ez esetben köteles részt venni az intézmény által meghatározott kötelező és választható tanórán kívüli tevékenységeken. A kadét többszöri igazolatlan hiányzása figyelmeztetést és súlyosabb esetben a Honvéd Kadét programból való kizárást vonhat maga után.

Rendezvényeken, ünnepségeken való részvétel, külső megjelenés

A honvédelmi nevelési programban részt vevő kadét és annak szülője/törvényes képviselője vállalja, hogy az intézmény előzetes közlése és kérése alapján – tanítási időszakban és azon kívül –, a honvédelemmel, iskolai neveléssel és oktatással összefüggő rendezvényen biztosítja a kadét részvételét.

A honvédelmi nevelési programban részt vevő, formaruházattal rendelkező kadétek kötelesek az iskolai ünnepségeken, az intézmény által meghatározott rendezvényeken és vizsgákon a formaruhában megjelenni. A formaruha kizárólag az intézmény által meghatározott rendezvényeken viselhető, a hétköznapokban és egyéb, személyes indítatásból a viselete szigorúan tilos!

Szabadidős foglalkozások

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja az oktatótestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

A szakkörök, sportkör vezetőit az igazgató jelöli ki. A foglalkozások előre meghatározott tematika alapján történnek, erről naplót kell vezetni.

Az Iskolai Sportkör (ISK) a tanulók mozgásigényének kielégítésére, a sport megszerettetésére alakult meg.

Az osztálykirándulást az osztályfőnök éves programtervében rögzíti, megszervezéséről az osztály 90%-nak részvétele esetében gondoskodhat.

A tanulók jutalmazása

Dicséret illeti azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ért el,
- osztály vagy iskolaközösségben kiemelkedő munkát végez,
- iskolai, iskolán kívüli vetélkedőn, kulturális rendezvényen vesz részt,
- bármilyen más módon hozzájárul az iskola jó hírének megőrzéséhez.

A dicséret szintjei:

- oktatói dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- oktatótestületi dicséret,
- igazgatói dicséret,
- igazgatói dicséret az iskola ünnepeken.

Az elismerés formái:

- szóbeli, írásbeli, tárgyi, pénzbeli.

A tanulók felelősségre vonása

A házirend előírásait megszegő diákokat fegyelmező intézkedésben, súlyosabb esetben fegyelmi büntetésben kell részesíteni.

A fegyelmező intézkedés lehet:

- oktatói figyelmeztetés (a harmadik után osztályfőnöki figyelmeztetés jár),
- szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés,
- írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés, - igazgatói figyelmeztetés, - igazgatói intés.

A fegyelmező intézkedéseket minden alkalommal az e- naplóban és a tanuló ellenőrzőjében rögzíteni kell.

Ha a tanuló a házirend előírásait vétkesen és súlyosan megszegi, ellene fegyelmi eljárás indítható.

A fegyelmi eljárást megelőzően egyeztető eljárást vehet igénybe a kötelességszegő tanuló – ha a kötelességszegő kiskorú, a szülő – ha a sértett – ha a sértett kiskorú, a szülő – hozzájárul. Az egyeztető eljárás menetét a 2011. évi CXCV. törvény A nemzeti köznevelésről 53. §-a szabályozza.

Fegyelmi eljárás határozata lehet:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- áthelyezés másik osztályba vagy iskolába felfüggesztve,
- áthelyezés másik osztályba vagy iskolába,
- nem tanköteles korú esetében: eltiltás a tanév folytatásától felfüggesztve,
- nem tanköteles korú esetében: eltiltás a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából felfüggesztve,
- kizárás az iskolából.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül. Súlyos vétség esetén magasabb fokozatú büntetés is kiszabható.

Súlyos vétségnek minősülnek az alábbi esetek:

- agresszió, másik tanuló bántalmazása, ezzel való fenyegetés,
- egészségre ártalmas szerek (szeszecital, kábítószer, dohányáru) iskolába hozatala és fogyasztása,
- szándékos károkozás,
- iskola hírnevének szándékos rontása,
- személyiségi jogok szándékos, durva megsértése.

A súlyos vétséget elkövető tanuló azonnal büntetésben részesül, ami legalább igazgatói figyelmeztetés.

A fegyelmező intézkedést minden esetben írásba kell foglalni, és a szülő tudomására kell hozni. A kárt okozó tanuló, ill. a szülő kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a gazdasági vezető határozza meg.

A tanulók véleménynyilvánításának rendje

Minden tanuló – nem megfélemlítve a tiszteletadás és tapintat belső kötelességéről – megkeresheti azon alkalmakat, amikor másokat és a közös munkát nem megzavarva véleményének hangot adhat. Ilyen alkalom lehet az oktatóval, osztályfőnökkel, intézményvezetővel, igazgatóhelyettesekkel történő személyes beszélgetés, vagy a tanuló véleményének írásban történő megfogalmazása.

Az írásos formában benyújtott véleménynyilvánításra a tanulót 14 napon belül írásos válasz illeti meg.

A tanulók és a szülők tájékoztatása

A tanulónak tájékoztatást kell kapnia a személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.

Az oktatók a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják a szülőket:

- szóban (egyéni megbeszélésen, szülői értekezleten, fogadó órán, valamint a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken),
- írásban (ellenőrző könyvben, bizonyítványban, levélben).

Az elektronikus naplóba történő betekintés a szülők számára biztosított személyes jelszóval.

Szociális támogatások, térítési díjak, ösztöndíjak, tankönyvellátás

Az intézmény a tanulók tankönyvellátásával kapcsolatos tevékenységét a tankönyvvé, pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet szabályozza.

Szociális támogatás megállapításának, felosztásának elve, rendje:

Az arra rászoruló tanulónak adható, akinél írásos javaslatot tesz az osztályfőnök. Mellékelni kell a szülőktől származó aláírt nyilatkozatot, valamint a család szociális helyzetére vonatkozó dokumentumokat. A javaslatot minden év szeptemberében kell leadni - rendkívüli esetben tanév közben bármikor - az iskola igazgatójának.

Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezés:

A jogszabályok, valamint az alapító okirat meghatározza, hogy a kötelező alapszolgáltatások ingyenesek. Az alapszolgáltatásokon felül biztosított szolgáltatásokért térítési díj szedhető. A jogszabályok alapján meghatározott esetekben térítési díj; tandíj szedhető, amelynek összegét a fenntartó határozza meg.

A térítési díj és a tandíj részletekben is befizethető az igazgatóhoz benyújtott kérelem alapján. Az első részlet a szolgáltatás igénybevételének kezdetén, a többi részlet a szolgáltatás időtartamának a végéig fizetendő.

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

A tanuló helyett az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő (a tanítási órák keretében, a tanítási óra részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok) kötelezettségének teljesítésével összefüggésben.

Tankönyvekkel kapcsolatos rendelkezések

Iskolai tankönyvellátás rendje

Az iskola a könyvtárból való kölcsönzés útján – új vagy használt állapotban – ingyenesen biztosítja a tankönyveket (tartós tankönyv) minden tanulónak, melyet az első tanítási napokon kapnak meg.

A tankönyvkölcsönzés szabályai és rendje

A tanulók és az oktatók a tanév során szükséges köteteket, oktatói kézikönyveket a könyvtár nyitva tartási idejében kölcsönözhetik ki.

A tartós tankönyv az iskolai könyvtár tulajdonába kerül, azt a tanuló kölcsönbe kapja. A kölcsönzési idő szólhat a képzés teljes időtartamára is. A tanulónak a kölcsönzött könyveket vissza kell szolgáltatnia a könyvtárba annak a tanévnek az utolsó tanítási napján, amikor az adott tantárgyból befejeződött az oktatás. A végzős tanulók esetében a vizsgatárgyak tankönyveit az érettségi vizsga/szakmai vizsga letételének napján kell leadniuk a könyvtárba. A tanulói jogviszony megszűnésekor a tanuló köteles a könyvtárnak visszaszolgáltatni az összes kölcsönzéssel biztosított könyvet. A könyvtár használati rendjét – mely a könyvtárban kifüggesztésre került – mindenkinek be kell tartani.

Iskolai tankönyvrendelés rendje

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

Könyvtárhasználat rendje

Az olvasó jogai

- Az iskola valamennyi tanulójának és dolgozójának joga van a könyvtári dokumentumok használatára (helyben használata, kölcsönzés) a könyvtár nyitvatartási ideje alatt.
- Tájékoztatást, előjegyzést kérhet a szükséges dokumentumokról.
- Igényelheti a könyvtárközi kölcsönzést.
- Használhatja a könyvtári keresőprogramokat (Szikla, cédulakatalógus).
- Lehetősége van az internet és a könyvtári adatbázisok helyben történő használatára.

Kölcsönzés

- Könyvek 4 hétre, maximum 6 db-ig kölcsönözhetőe.
- Tankönyvek a vizsga. ill. az érettségi vizsga befejezéséig kölcsönözhetőek.
- Indokolt esetben hétvégére kézikönyv is kölcsönözhető.

Az olvasók kötelezettségei

- Az olvasók az elveszett, megrongált dokumentumokért kártérítési kötelezettséggel tartoznak.

- A kölcsönzött dokumentumokat a kölcsönzési idő lejártával kötelesek sértetlen állapotban visszahozni a kölcsönzők.
- A könyvtár területén enni, inni, hangoskodni, telefonálni tilos.

Diabétesssel élő tanulókkal kapcsolatos szabályok

Speciális étkeztetésre vonatkozó szabályok

Az intézményben és a kollégiumban biztosított a meleg, diétás étkeztetési lehetőség, melyet igény szerint az érintett tanuló a társaival együtt tud elfogyasztani. A diétás ételt intézményünknek a gyulai kórház biztosítja névre szólóan, elkülönített ételhordóban. Megrendelni az étkezési ügyintézőnél lehetséges.

A kórház által küldött étlapon fel van tüntetve a meleg étel tápanyagtartalma.

Biztosított a speciális étkeztetéshez szükséges hűtési, adagolási, melegítési feltételek az iskolában és a kollégiumban egyaránt.

A diabéteszes tanulónak lehetősége van szükség esetén soron kívüli étkezésre is.

A diabéteszes tanulókkal kapcsolatos iskolai szabályok

Biztosított a diabéteszes tanuló betegségével kapcsolatos egyéni igény, mint pl. tanóra alatti étkezés, mosdóhasználat, vércukorszintmérés, szükség esetén inzulinbeadás.

Kiemelt figyelmet fordítunk a testnevelés órák előtti és alatti oktatói teendőkre, hiszen a testmozgás csökkenti a vércukorszintet, a megerőltető sport viszont emelheti a vércukorértéket, ami akut anyagcsere-felborulást eredményezhet. Ha az oktató a tanóra alatt érzékel a tanulóknál tüneteket, akkor haladéktalanul értesíti az iskola védőnőjét, iskolaorvosát és a diákokot biztonságos helyre (tornatermi tanáríba) kíséri.

Ha valaki rosszul van, zavartnak tűnik, sápadt, a bőre verejtékes, alacsony vércukorszintre gyanakodhatunk. Amennyiben az illető eszméleténél van, rá kell kérdezni a betegségére és arra, hogy van-e nála glükóztabletta vagy más, cukor tartalmú rágesálni való, ami az ilyen helyzetekben segíteni szokott.

A diabéteszes tanuló eszméletvesztése esetén mentőt kell hívni és a tanuló szüleit/gondviselőit értesíteni szükséges.

A diabéteszes tanulók ellátását az iskolai védőnő, iskolaorvos és a egészségügyi végzettséggel rendelkező étkezési ügyintéző végzi.

A diabéteszes tanulók speciális igényeinek ellátására, esetleg más krónikus betegségben szenvedő (pl. epilepszia, pánikroham, stb.) tanuló ellátására vonatkozóan rendszeresen, kötelező jelleggel részt kell venni 30 órás oktatói továbbképzésen a diabéteszes tanulók speciális igényüknek az ellátása érdekében, amely beszámít az oktatók részére előírt hatvan órába (12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról, 141.§, és a 142§).

Az intézmény valamennyi tanulója részére rendszeres tájékoztatást nyújtunk a diabétesszel élők speciális igényeire vonatkozóan, akár kötelező jelleggel az osztályfőnöki órák tananyagában. Kiemelt szerepet kap a preventív szemlélet kialakítása.

Az oktatótestület tagjai rendszeres tájékoztatást kapnak az iskolában tanuló és kollégiumban lakó diabéteszes tanulókról.

A tanulók rendelkeznek diabéteszes adatlappal, ahol feltüntetésre kerülnek a tanuló személyes adatai, a betegségével összefüggő információk, gyógyszerérzékenysége, alkalmazott terápiája, rosszulletei, gondviselő elérhetőségei, kezelőorvos és annak elérhetősége, stb. Az adatlap mindenki számára elérhető, aki kapcsolatban van a tanulóval (pl. oktatók). Az iskolai védőnővel, iskolaorvossal szoros kapcsolatfenntartás biztosított ezen tanulók vonatkozásában. Az adatkezelési szabályzat betartása szükséges.

Az említett betegségben szenvedő tanuló szülője, gondviselője rendszeresen köteles tájékoztatni, nyilatkozni a gyermeke egészségi állapotáról, a tanuló krónikus betegségeinek aktuális tényéről.

A diabéteszes anyagcsere ellenőrzéséhez, és az akut anyagcserefelborulás rendezéséhez szükséges eszközök

Az intézmény rendelkezik vércukorszintméréshez szükséges eszközökkel. Biztosítva van az inzulinadagolás és az önellenőrzés eszközei is az intézményben ill. a kollégiumban. A „technikai csomag” tartalmaz vércukormérő készüléket (tű, tesztcsík, elem), elem az inzulinpumpához/szenzorhoz, egyszer használatos steril injekciós tűt és fecskendőt, kézfertőtlenítő szer/bőrfertőtlenítő szert.

Az intézmény rendelkezik a hypoglikémiás készenléti csomaggal, mely tartalmaz szőlőcukrot, kézfertőtlenítőt/bőrfertőtlenítő szert. Az iskola a 18 évnél fiatalabb 1-es típusú diabétesszel élő tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján a speciális ellátást biztosítja.

Az intézmény biztosítja a vércukorszint szükség szerinti mérését, valamint szükség esetén orvos értesítését olyan oktató vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező foglalkoztatott személy útján

biztosítja, aki a szakképző intézmény által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalta vagy az iskolaorvos vagy iskolavédőnő útján a tanítási idő alatt biztosítja.

A szülő, vagy más törvényes képviselő az ellátáshoz szükséges kérelmét az Eütv. 15. § (5) bekezdésével összhangban megtett formában nyújtja be az intézmény igazgatójának címezve.

Az esetleges rosszullet esetén az Eütv.-vel összhangban a feljebb vázolt eljárásrend lép életbe.

A szülői munkaközösség

A tanév során több alkalommal összehívott SZMK, melyen a szülők az általuk választott képviselők útján megismerhetik az iskola működését, valamint gyakorolhatják szülői jogaikat.

Záró rendelkezések

- 1) A házirend a kihirdetést követően lép hatályba, és visszavonásig érvényes. Érvényessége kiterjed minden érintettre.
- 2) Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a mellékleteivel együtt a diákönkormányzatnak át kell adni, az iskola könyvtárába ki kell függeszteni, valamint az iskola honlapján közzé kell tenni úgy, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse.
- 3) A házirend rendelkezéseit az osztályfőnökök szeptember első hetében az osztályukban fölolvassák.
- 4) A tanulók aláírásukkal igazolják, hogy a benne foglaltakat megismerték.
- 5) A tanév megkezdését követő négy héten belül az iskolavezetés áttekinti a házirendet, és határoz arról, hogy szükséges-e módosítani. Megvizsgálja, hogy az utolsó módosítás óta felmerült-e szabályozási probléma, illetve érkezett-e módosítási javaslat.
- 6) A házirend módosítására bármely tanuló, oktató, dolgozó írásban tehet javaslatot az igazgatónál. Az így beterjesztett javaslatról az oktatótestület dönt.
- 7) Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az igazgatóhoz, az igazgatóhelyettesekhez, az osztályfőnökhöz, valamint a diákönkormányzathoz.
- 8) A tanulmányok alatti vizsgák idejét az intézmény szakmai programja, az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit annak I. számú melléklete tartalmazza. Az osztályozó vizsgára kötelezett tanulókat az iskola írásban értesíti a vizsga helyéről és időpontjáról.

Jogszabályi környezet

A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény (Szkt.)

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

SZAKKÉPZÉS 4.0 – A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája 1168/2019. (III. 28.) Korm. határozat

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.)

A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény (a továbbiakban: Fktv.)

A felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Fkr.)

A szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról szóló 2011. évi CLV. törvény (a továbbiakban: Szht.)

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.)

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.)

1991. évi LXIV. törvény a Gyermek jogairól szóló, New Yorkban 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről

2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

110/2012. (VI. 4.) Kormányrendelet A Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról

17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről


Legitimációs záradék

A Gyulai SZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium módosított Intézményi Házirendjét az oktatótestület egyhangúan elfogadta.

A Házirend visszavonásig érvényes.

Gyula, 2024. augusztus 30.




Czeglédiné Szappanos Anita
igazgató

1. sz. melléklet

Kollégiumi házirend

Bevezetés

A Gyulai SZC Harruckern János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium kollégiumaiban (Gyulai Leánykollégium - 5700 Gyula Szent István u. 38; Gyulai Fiúkollégium – 5700 Gyula Szent István u. 69.; a tanulók jogait, kötelességeit és a kollégium által elvárt viselkedés rendjét ezen Házirend szabályozza.

A házirendet az igazgató és a kollégium vezetéséért felelős igazgatóhelyettes készíti el és az oktatótestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol. A fenntartó egyetértését azokban az esetekben ki kell kérni, amelyeknél a fenntartóra többletkötelezettség hárul.

A kollégium házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok gyakorlásával és kötelességek teljesítésével, a kollégiumi tanulói munkarenddel, a kollégiumi foglalkozások rendjével, a kollégium helyiségei és a kollégiumhoz tartozó területek használatával, valamint a kollégiumi tagsági viszonyal összefüggő egyéb, jogszabályban meghatározott kérdéssel kapcsolatos szabályokat.

A házirend kollégium belső életét szabályozza. Hatályos a kollégium teljes területén, illetve szervezett kollégiumi rendezvényeken és a szakmai programban meghatározott kollégiumon kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel a kollégium szervezésében történik.

A házirend megtekinthető az intézmény honlapján, megtalálható az igazgatóhelyettesnél, a csoportnevelőknél, az oktatói szobában és a kollégiumi hirdetőablákon. Beiratkozáskor a diák megkapja, és átvételét aláírásával igazolja.

A kollégiumi tagsági viszony

A kollégiumba jelentkezési lap kitöltésével lehet jelentkezni.

A kollégiumi tagsági viszony a jelentkezési lap benyújtása alapján jön létre.

A kollégiumi tagság megszűnhet:

- tanulói jogviszony megszűnésével,
- a tanév végén,

- ha a tanuló kollégiumi tagságáról írásban, kiskorú estén a szülő egyetértésével lemond a nyilatkozatban megjelölt napon,
- ha a tanulót másik kollégium átvette,
- a kollégiumból kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével.

A kollégiumi felvétel egy tanévre szól. A kollégiumban lakók tanév végén jelentkezési lap kitöltésével kérhetik újra felvételüket a kollégiumba. Az intézménybe felvételt nyert tanulók a beiratkozás napján a kollégiumban kérhetnek elhelyezést - a jelentkezési lap kitöltésével. A felvételtől az intézmény igazgatója dönt a kollégium irányításáért felelős igazgatóhelyettes véleményének figyelembe vételével.

A kollégiumi ellátás során csak az étkezésért kell térítési díjat fizetni, melynek mértékét a helyi önkormányzat állapítja meg a GYVT. alapján.

A kollégiumból kiiratkozni a kimaradási nyilatkozat kitöltésével lehet, melyet kiskorú tanuló esetén a gondviselő az aláírásával hagy jóvá. A kiiratkozás feltételei: az átvett kollégiumi eszközök leadása.

Általános Szabályok

1. A kollégisták a szorgalmi és vizsgaidőszakban laknak a kollégiumban.
2. Beköltözéskor a lakók a csoportvezető nevelőtől leltár alapján átveszik a bentlakáshoz szükséges tárgyakat, kiköltözéskor azokat leltár szerint adják vissza. A kollégisták az átvett tárgyakban általuk okozott károkért, illetve a tárgyak elvesztéséért anyagi felelősséggel tartoznak. Kiköltözéskor vissza kell adni a kollégiumtól kölcsönzött eszközöket, tárgyakat, illetőleg el kell számolni azokkal.
3. A kollégisták a kollégiumba tanévkezdés előtti napon 14 órától költözhetnek be.
4. A kollégisták a kollégiumból a tanév utolsó napján kötelesek szabályszerűen leszerelni és kiköltözni.
5. Külön kérelem alapján a nyári gyakorlat alatt is biztosítjuk a kollégiumi ellátást egy előre kijelölt időszakban.

A tanulók jogai

1. A tanulóknak tájékoztató, véleményezési joga van a diákokat közvetlenül érintő kérdésekben, javaslatokat tehetnek azok szabályozására és az előírások módosítására.

A diákönkormányzatnak véleményezési jogköre van

- a házirend elfogadása előtt,

- a kollégiumi tanulás megszervezésében,
- a jutalmazás és büntetés kérdésében,
- a csoportfoglalkozások szabadon választott témáiban,
- diákrendezvények, kirándulások és versenyek szervezésében,
- diákkörök és szabadon választott foglalkozások szervezésében és működtetésében,
- fegyelmi eljárások lefolytatásában.

A tanulók javaslataikkal a diákönkormányzathoz, az oktatókhoz (csoportnevelőkhöz), vagy közvetlenül a kollégiumot irányító igazgatóhelyetteshez, illetve az iskola igazgatójához fordulhatnak. Észrevételeikre 30 napon belül kérés esetén írásban kell választ kapniuk.

2. A tanulónak joga van a szabad vélemény-nyilvánításra. Ennek a jognak a gyakorlása csak a törvényben kifejezetten megállapított korlátozásoknak vethető alá, amelyek a következők: mások jogainak és jó hírvének tiszteletben tartása, az állam biztonsága, a közrend, a közegészségügy, vagy a közérkölcsvédelme.
3. A tanulói közös tevékenység, diákkör szervezése tanulói jog, de működése akkor lehetséges, ha az oktatói (kollégiumi nevelői) felügyelet megoldott és a jogszabályi követelménynek megfelel. A diákkörök működését a kollégiumi oktatótestület segíti.
4. A kollégiumi tagoknak joguk van oktatói (kollégiumi nevelői) felügyelet mellett a kollégiumi felszerelés használatához teljes anyagi felelősségvállalás mellett. Külön oktatói (kollégiumi nevelői) engedély alapján részt vehetnek a délutáni iskolai diákkörökben, szakkörökben, sportkörökben, felkészítésekben. Egyéni elbírálás alapján, az igazgatóhelyettes vagy csoportnevelő engedélyével a köteleességek maradéktalan teljesítése esetén részt vehetnek az iskolán kívüli szervezetek munkájában, sportolhatnak, kulturálódhatnak. Külön engedély kell minden olyan tevékenységhez, amely a kollégium rendjétől eltér.
5. A diákoknak joguk van a kollégium szolgáltatásait igénybe venni minden olyan esetben, amikor az az iskola működésével, szervezett és engedélyezett rendezvényeivel összefüggésben van.
6. A hazautazás jog, ezzel nem élni azonban csak indokolt esetben, az iskola anyagi lehetőségeinek és az oktatói (kollégiumi nevelői) felügyelet biztosításának figyelembevételével lehet az iskola igazgatójának döntése alapján. Indokolt esetben az igazgató engedélyével munkaszüneti napon és pihenőnapon a kollégium felügyeletet biztosít.
7. A hazautazási jogot csak rendkívüli esetben – nem fegyelmezési céllal – lehet megvonni. (közegészségügy, katasztrófa, tanulmányi idő átszervezése, különleges ünnep, stb.)

8. A kollégiumi tagok a jogszabályokban előírt jogaikról a diákönkormányzattól, az oktatóktól (kollégiumi nevelőktől), a kollégium irányításáért felelős igazgatóhelyettesétől és az iskola igazgatójától tájékozódhatnak. A kollégium szakmai programjának és az SZMSZ-nek a tanulókra közvetlenül vonatkozó előírásait, valamint a kollégiumi házirendet a tanév első csoportfoglalkozásán ismertetni kell. A kollégiumi tag az aláírásával tudomásul veszi, önmagára kötelező érvényűnek tekinti, korcsoporttól, képzési formától függetlenül.
9. Jogszabályi előírás alapján igénybe vehetik a kollégiumi tagokat illető étkezési kedvezményeket. Erről tájékoztatást és a lebonyolításban segítséget az oktatóktól (kollégiumi nevelőktől) kapnak.
10. Jogszabályi előírás alapján jogosultak az egészségügyi ellátásra, tanítási idő alatt az iskolában, egyébként a települési orvosi ügyeleten. Lehetőségük van a számukra szervezett gyermekjóléti, családsegítő és egyéb speciális szolgálatok igénybe vételére. Erről tájékoztatást az oktatóktól (kollégiumi nevelőktől) kaphatnak.
11. Minden kollégista tanuló választó és választható a kollégiumi diákképviselőben.
12. A tanulók jogainak gyakorlása közben nem sérthetik mások jogait, a közösség érdekeit.

A tanulók kötelességei

1. A tanulóknak be kell tartani a kollégiumi életre vonatkozó jogszabályi előírásokat, a kollégiumi házirendet. Ezek be nem tartása fegyelmi következménnyel jár.
2. A tanulóknak részt kell venni a kollégiumi rend és fegyelem megtartásában és megszilárdításában, maradéktalanul teljesíteni kell a kollégiumi élet megszervezésével kapcsolatos ügyeletesi feladataikat.
3. A tanulók a kollégiumban, a kollégiumon kívül, a kollégiumi foglalkozásokon és rendezvényeken tanúsítsanak kulturált magatartást. Az öltözködés és megjelenés legyen ízléses, ápoltságos, higiénikus és alkalomhoz illő, szükség esetén ünnepélyes. Védjék és segítsék a kisebbeket, tiszteljék az idősebbeket. A kollégium dolgozóinak, és saját tanuló társainak méltóságát és jogait tartsák tiszteletben. A verekedés, a kisebbek bántása és megalázása különösen súlyos fegyelmi vétségnek számít.
4. A kollégium helyiségeiért, berendezési tárgyiért, eszközeiért és a kollégiumhoz tartozó területek használatáért felelősséggel tartoznak a tanulók. A károkozás - különösen a szándékos rongálás - súlyos fegyelmi következményeket von maga után. A kollégiumi tag a háló felszerelését használatra átveszi, és azért anyagi felelősséget vállal, a keletkezett károkat megtéríti a jogszabályokban foglaltak szerint. A tanuló oktatási eszközeit, felszereléseit köteles rendben tartani. Iratait előírás szerint használja, és szükség esetén bemutatja.

5. Tilos a szeszesital és egyéb tudatmódosító szerek (kábitószer) fogyasztása a kollégium lakhatási ideje alatt. Tilos a dohányzás a kollégium teljes területén. Szeszesitalt a kollégium területére behozni tilos. A kollégium lakhatási ideje alatt a szeszesital és az egyéb tudatmódosító szerek (pl. kábítószer) fogyasztása súlyos fegyelemsértésnek minősül.
6. A kollégiumi tag ügyel a tisztaságra, környezetének rendjére, a kollégiumhoz tartozó udvar rendben tartására. Részt vesz hálójának tisztántartásában, a külső körlettakarítást elvégzi, az általa használt eszközöket rendben tartja. Eltávozáskor rendet tesz és felszerelését elzárja saját szekrényében.
7. Esetleges térítési kötelezettségeinek a megszabott határidőben eleget tesz.
8. Nagy értékű, a kollégiumi étellel nem összefüggő tárgyat a kollégium területére bevinni a csoportvezető nevelő és az igazgatóhelyettes eseti engedélye alapján lehet. A készpénzt a tanuló leadhatja megőrzésre az oktatóknak (csoportvezető nevelőknek). A le nem adott készpénzért és behozott nagyértékű tárgyakért a kollégium felelősséget nem vállal. A tanuló szekrényét zárja, legyen pótkulcsa az oktatói szobában. Mások dolgainak eltulajdonítása súlyos fegyelemsértésnek számít és hatósági büntetést von maga után.
9. Jogosítvánnyal rendelkező diák gépkocsit, illetve motorkerékpárt csak szülő/gondviselő írásos engedélyével és saját felelősségére használhatja kollégiumi tartózkodási idő alatt.. Diáktársait gépkocsival, motorkerékpárral, kerékpárral tilos szállítani a kollégiumban való tartózkodás idején. A járművekért (gépkocsi, motorkerékpár, kerékpár) a kollégium felelősséget nem vállal.
10. Ha a tanuló a kollégiumi foglalkozásról távol marad, köteles előre jelezni az oktatónak, csoportvezető nevelőnek és mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra, vagy ha a tanuló beteg volt és azt igazolja.
11. A tanuló köteles ügyelni a munkavédelemre, az óvó- és védő előírásokra. Tanév kezdésekor az első csoportfoglalkozáson kötelező részt venni baleset- és tűzvédelmi oktatáson, melyet jegyzőkönyv aláírásával elismer. Tilos a kollégium területén saját elektromos készüléket üzemeltetni, kivétel: a műszakilag ellenőrzött eszközök (rádió, telefontöltő, hajszárító, stb.). Tilos tüzet okozó tevékenységet folytatni. Tilos minden olyan játék, ami balesetet okozhat. Köteles a tanuló jelenteni minden általa észlelt veszélyt, balesetet és tüzesetet.
12. A tanuló köteles az általa használt hűtőszekrényt tisztántartani, a benne tárolt élelmiszereket időben elfogyasztani vagy kiüríteni. A hűtőszekrényben felcímkézett (név és dátum) élelmiszert lehet csak tárolni. A tanuló használhatja a konyhafelszerelést oktatói engedéllyel és felügyelet mellett. Minden egyes hazautazás alkalmával köteles a tanuló a kollégiumból az esetlegesen megmaradt élelmiszereit hazavinni.

13. Mobiltelefon használata a foglalkozásokon, az ebédlőben és villanyoltás után tilos.
14. Tilos a tévénézés tanulószobai idő alatt, létszámmellenőrzés közben és villanyoltás után. Ettől eltérni indokolt esetben külön engedéllyel lehet.
15. A közös helységek rendjéért és tisztaságáért az felel, aki a kulcsot kikérte. A kollégiumi felszereléseket, játékokat az oktatók (kollégiumi nevelők) a kikérő személyét egyértelműen igazoló okirat ellenében adják ki. Az átvett tárgyakért és eszközökért a kikérők anyagilag felelnek.
16. Tilos a WC-k, mosdók, zuhanyzók olyan nem rendeltetésszerű használata, amely veszélyezteti azok működését. Minden használó köteles a szakszerű működtetésre ügyelni.
17. Ha a tanuló vasárnap (engedély esetén hétfő reggel) nem érkezik meg, a szülő köteles bejelenteni telefonon és lehetőleg jelezni kell a hiányzás várható időtartamát.
18. A kollégiumban, kollégiumi hálókbán, a tanítási, illetve gyakorlati időben tanulók nem tartózkodhatnak, csak indokolt esetben a kollégiumot vezető igazgatóhelyettes engedélyével.
19. A tanulók kötelesek minden étkezésnél ügyelni a rendre és a tisztaságra, étkezésük legyen kulturált és fegyelmezett.
20. A kollégiumban hozzátartozó vendéget 2000 óráig lehet fogadni a kollégium erre kijelölt helységében.
21. Az étkezés folyamatos igénybe vétele az ellenőrizhető, rendszeres táplálkozás érdekében elvárt.
22. A kollégiumi tag mentális problémája esetén az iskola pszichológusához és szociális munkásához fordulhat hivatalos időben.
23. a tanulónak részt kell venni a kollégiumi rend- és fegyelem megtartásában, valamint megszilárdításában, maradéktalanul teljesítenie kell beosztás szerint a kijelölt időben a kollégiumi élet megszervezésével kapcsolatos ügyeletesi feladatait, a szintügyelet ellátását.
24. A tanulókat a tanítási idő után kimenő illeti meg. A napi kimenő csak az adott település területére érvényes. A település területének elhagyása szülői kérésre, csak az oktató (csoportnevelő) engedélyével történhet. A kimenő területi korlátozása nem vonatkozik a másodszakmás és érettségi utáni képzésben résztvevő tanulókra.

Kimenő időpontja:

- minden nap a tanítás befejezése után 16⁰⁰-ig, kivétel a kötelező, vagy szabadon választott kötelező foglalkozások ideje.

- A tanulószobai foglalkozás után:

- 9. évfolyamos tanulók részére hétfőtől - szerdáig 20.00-ig, csütörtökön és vasárnap 20.45-ig.
- Felsőbb évfolyamos tanulók (10. évfolyamtól) részére 20.45-ig.
- A felnőtt képzésben és a másodszakmát tanulók részére minden nap 21.00-ig

A kimenő időtartama a szülő írásos kérelme alapján korlátozható vagy megvonható.

A tanulás rendje

A kollégiumi tag alapvető feladata az iskolai foglalkozásokra történő felkészülés, a kötelező tanulószobai foglalkozásokon vagy a szobaszilenciumon való részvétel, a részére elrendelt pótszilenciumon való megjelenés, az egyéb kötelező, kötelezően vagy szabadon választott foglalkozásokon történő részvétel.

Szilenciumi formák:

- Szabadszilencium – a tanulónak a másnapra történő felkészülés ideje és helyszíne nincs meghatározva. Megillet minden olyan tanulót, akinek tanulmányi átlaga félévkor vagy év végén legalább 4,0. A csoportnevelő tanév közben a tanulmányi eredmény romlása esetén a kapott kedvezményt visszavonhatja. Kilencedikes tanulók részére csak a II. félévtől adható.
- Szobaszilencium – a csoportnevelő adhatja mindazon tanulóknak, akik tanulmányi átlaga félévkor vagy év végén legalább 3,5. A kapott kedvezmény a tanulmányi eredmény romlásakor, valamint szülői kérésre visszavonható. Ideje minden tanulószobai foglalkozás alkalmával 16:00 – 17:30. Kilencedikes tanulók részére csak a II. félévtől adható.
- Tanulószobai foglalkozás – kötelező minden tanuló részére, akik az előző kedvezményekben nem részesülnek.
 - 16⁰⁰ – 17³⁰ - a tanulószobai foglalkozás – minden, kedvezményekben nem részesülő - tanuló részére kötelező.
 - 18¹⁵ – 19⁰⁰ - a tanulószobai foglalkozás minden olyan tanuló részére kötelező, aki egy vagy több tantárgyból bukásra áll, valamint szülői kérés esetén.

- 19¹⁵ – 20⁰⁰ - pótszilencium rendelhető el minden olyan tanuló részére, aki 3 vagy több tantárgyból bukásra áll. Pótszilencium a tanulócsoportok összevonásával kerül megszervezésre.

A duális képzőhelyen vagy iskolai tanműhelyben gyakorlatot teljesítő tanulók szilenciumi rendje igazodik a tanulók gyakorlati munkabeosztásához.

A tanuló egyéb foglalkoztatása (a tanulói kötelezettség teljesítése mellett) az oktató (kollégiumi nevelő) feladata, ami alól felmentés csak különösen indokolt esetben adható.

A tanulószobai foglalkozások alól automatikusan felmentésben részesül a kollégium irányításáért felelős igazgatóhelyettes írásbeli engedélyével minden olyan tanuló, aki másodszakmás, vagy érettségi utáni képzésben vesz részt. Ennek feltétele, hogy cselekedetükkel nem zavarhatják a kollégiumi rendet és a tanulószobai foglalkozásokat.

Szobák, közös helyiségek használata

A bentlakók kötelesek a szobákat, a közös helyiségeket, valamint az ezekben található berendezési tárgyakat rendeltetésszerűen használni. Hetente egyszer, péntekenként, végez a takarító személyzet fertőtlenítő nagytakarítást, hétközben a kollégisták maguk takarítják a szobákat, a kollégium által biztosított felszereléssel. A közös helyiségek napi takarítása a takarító személyzet feladata.

A szobarendet és a közösségi helyiségek rendjét naponta egészségügyi, pedagógiai és baleset megelőzési céllal az ügyeletes oktató ellenőrzi és értékeli, ami jutalmat vagy elmarasztalást vonhat maga után. Az oktató (kollégiumi nevelő) nevelő a szobaellenőrzés során a tanulótól kérheti a szekrények, fiókok, tárolók kinyitását, tartalmuk megmutatását. A kérést a tanulónak teljesítenie kell. Ha a szoba állapota nem felel meg az egészségügyi előírásoknak, vagy a szobában olyan tárgyak találhatók, amelyek nem felelnek meg a tűzvédelmi és balesetvédelmi előírásoknak, a szoba lakóit fel kell szólítani a szoba eredeti állapotának helyreállítására.

A kollégista diákok a villamos berendezéseket, csatlakozókat csak a biztonságtechnikai előírások betartásával használhatják. Tilos a szobákban nagyteljesítményű elektromos készülékek üzemeltetése. A tanulók kötelesek az előforduló meghibásodásokat, rendellenességeket haladéktalanul közölni az ügyeletes oktatóval (kollégiumi nevelővel).

Tilos a közös helyiségekből bármilyen berendezési tárgyat a szobába vinni.

A lakószobában csak olyan díszítés engedhető meg, amely nem tesz kárt a szoba falának és berendezéseinek állagában. Maradandó változást okozó díszítés, a szoba esetleges átrendezése csak az oktató (csoportnevelő) tudtával és az igazgatóhelyettes engedélyével történhet.

Jutalmazás és fegyelmező intézkedések

Dicséretben részesülhet a tanuló, ha kollégiumi versenyeken helyezést ér el, kiváló tanulmányi eredményért, közösségi munkáért, példás szobarendért.

- Dicséret fokozatai:
 - kollégiumi nevelői dicséret
 - kollégiumvezetői dicséret
 - igazgatói dicséret
- Fegyelmezés fokozatai:
 - kollégiumi nevelői figyelmeztetés
 - kollégiumvezetői figyelmeztetés
 - igazgatói figyelmeztetés
 - fegyelmi büntetés: fegyelmi eljárás tekintetében a jogszabályban előírt módon kell eljárni.

Kötelezettségszegés esetén indokolt esetben meg lehet vonni a kimenőt, és meg lehet követelni az elmulasztott feladat teljesítését, vagy az okozott kár helyreállítását, szükség esetén kártérítést a jogszabályban előírtak szerint.

Napirend

1. A kollégium vasárnap és az iskolai szünetek utolsó napján 1700 órakor nyit, a tanulóknak 2100 óráig kell beérkezniük. Ettől eltérően lehetnek eseti, vagy állandóan hétfőn érkezők. Az állandó hétfőn érkezést a szülőnek írásban kell kérvényeznie. A kollégium nyitva tartása alatt végig van oktatói (kollégiumi nevelői), vagy pedagógiai asszisztensi felügyelet beosztás szerint. A kollégiumból eltávozni szorgalmi időben a szülő kérésére vagy orvos (védőnő) javaslatára, az iskola (osztályfőnök) engedélyével, és a csoportnevelő tudtával lehet. Az engedély nélküli eltávozás fegyelmi vétség.
2. Napirend:

6⁰⁰ ébresztő (korábbi, egyéni ébresztést lehet kérni)

6⁰⁰ - 6⁵⁵ egyéni tisztálkodás, szobarend kialakítása, reggeli, kollégium elhagyása

13⁰⁰ kollégiumi nyitása

13⁰⁰ - 16⁰⁰ szabad foglalkozás, kimenő, beosztás szerint a kötelező és választott programok (csoportfoglalkozás, szabadidős foglalkozások, házi bajnokságok, rendezvények)

16⁰⁰ – 17³⁰ tanulószobai foglalkozás vagy szobaszilencium

17³⁰ – 18⁰⁰ vacsora

18⁰⁰ – 18⁴⁵ tanulószobai foglalkozás

19⁰⁰ – 21⁰⁰ beosztás szerint kötelező vagy választott programok; kimenő (**20⁰⁰** vagy **20⁴⁵** vagy **21⁰⁰** - ig)

21⁰⁰ ajtózáras

21⁰⁰ létszámmellenőrzés, tisztálkodás

22⁰⁰ villanyoltás

A napirendtől eltérni csak külön engedéllyel lehet. Az engedély lehet egyéni vagy csoportos, és lehet egyszeri alkalomra szóló vagy visszavonásig érvényes (állandó). Az elbírálásnál figyelembe kell venni a szülő kérését, a tanulmányi eredményt és az egyéb tanulói kötelezettség teljesítését.

Eljárásrend a tantermen kívüli, digitális munkarend alkalmazásáról a kollégiumban

A kollégium ügyeleti rendje:

Az ügyelet ideje: 08:00 -16:00 óra. Ügyeletet lát el az iskolavezetőség egy tagja és a kollégiumi gondnoknő.

Készlet: kollégiumonként 1-1 fő nevelőtanár és éjszakai gyermekfelügyelő

Kapcsolattartás:

- Elektronikus napló (Kréta)
- Kollégiumi e-mail: kollegium@harruckern.hu
- Kollégiumi facebook: <https://www.facebook.com/kollegium.harruckern>
- Telefon: telefonszám: +36-20-426-0421 vagy +36-20-359-4967

A tantermen kívüli digitális oktatási mód kiépítése és működtetése:

Feladatok induláskor

A digitális oktatás megszervezése, elindítása:

- kapcsolatfelvétel és kapcsolatfenntartás az oktatók és diákok között;
- a tananyag elküldési módjainak meghatározása;
- felszerelések kiadása a kollégiumban (külön beosztás szerint).

A különböző digitális oktatási módszerek és lehetőségek választásakor azt tekintjük elsődleges szempontnak, hogy az oktatók és a diákok egyaránt képesek legyenek a választott rendszer használatára. Az oktatók és a diákok esetében kiinduló pontnak vesszük, hogy valamennyien rendszeres internethasználók, és az online kommunikációs lehetőségeket magabiztosan alkalmazzák.

Induláskor kapcsolattartásra a KRÉTA rendszert választottuk.

A diákokoknál, aktualizálásra, felmérésre kerül:

- e-mail cím,
- telefonszám,
- egyéb kapcsolattartási módok,
- az internetelérés,
- a lehetséges munkaeszközök,
- a postacím.

Induló kapcsolattartás a KRÉTA rendszeren keresztül valósul meg.

Oktatók munkavégzésének rendje, formái, feladatai:

A kollégium oktatói (kollégiumi nevelők) otthoni munkavégzésben végzik oktatói munkájukat az alábbiak szerint:

- Az oktató az adott tanulócsoportban a heti óraszámának megfelelő digitális tananyagot dolgoz ki.
- Az oktató ezt minden héten legkésőbb péntek 12.00-ig eljuttatja/feltölti az adott tanulócsoport erre kialakított digitális felületére.
- Ezzel egyidejűleg az oktató a KRÉTA rendszeren keresztül erről értesítést küld a tanulócsoport diákjainak.
- A digitális tananyag feltöltésének platformja a KRÉTA rendszer, Microsoft Teams, illetve a Google Drive-on kialakított felület.

- Az az oktató, akinek nem áll rendelkezésére a szükséges feltétel a feladat otthoni ellátására, a munkacsoport tagjait tájékoztatva az iskolából is végezheti a tevékenységét.
- A heti foglalkozás anyagát heti óraszám szerint tömbösítve kapják meg a tanulók.
- Az oktatók folyamatosan tartják a kapcsolatot a tanulókkal, ill. szülőkkel. (Kréta elektronikus napló, Microsoft Teams, telefon, messenger, viberen, e-mail, egyéb közösségi platformok.)
- Folyamatoskapcsolattartás az osztályfőnökökkel, iskolai oktatókkal.
- Felkészülés segítése a másnapi tanórákra.
- Otthon tanulás támogatása digitális csatornákon.
- Az osztályzatok figyelemmel követése a KRÉTA-ban.
- Az iskolai oktatók bejegyzéseinek nyomon követése, az inaktívként feltüntetett kollégisták, illetve szüleik folyamatosan tájékoztatása.

Az előrehaladás ellenőrzése, a beszámoltatás/értékelés formái, gyakorisága:

A tanulók távoktatásban való haladásának ellenőrzése elsősorban az oktató feladata, a leadott anyagnak megfelelő beszámoltatás/értékelés alkalmazásával.

Ezen felül a különleges helyzet miatt kiemelt szerepet kap az oktató (kollégiumi nevelő), aki – azáltal, hogy a digitális felület egészét látja a csoportban – nyomon követi, ellenőrzi, elősegíti és támogatja a diákok folyamatos előrehaladását, szükség esetén jelzi a lemorzsolódás veszélyét.

A diákok beszámoltatásának/értékelésének formái, rendje:

Az oktatótestület egyetértésével kialakított értékelési formák a következők: beadandó feladatok, projektmunka, online és offline tesztek, feladatsorok, szóbeli beszámoltatás (videohívás).

2. sz. melléklet

Dobbantó, műhelyiskola és az orientációs program kiegészítő házirend

A tanuló kötelessége:

Tanulói szerződés kötése

A dobbantó, a műhelyiskola és a pályaorientáció programban részt vevő tanulók speciális esetekben (tanulmányi, magatartási) egyéni eseti szerződést kötnek osztályfőnökükkel, szakoktatójukkal, oktatójukkal, amelyben a személyre szabott oktatás és nevelés értelmében egyéni vállalásokat és kötelezettségeket fektetnek le. Az eseti szerződés lehet tanulmányi vagy szabályszegés miatti, esetleg a tanuló által kezdeményezett életmódszerződés. Kölcsönös megállapodás történik a tanuló, szülők, oktató, osztályfőnök között. A szerződés időtartamát közösen határozzák meg és írásban rögzítik. A szerződésben konkrét feladatok fogalmazódnak meg. A megszegése esetén egyszeri módosításra van lehetőség. A teljesítés megvalósítását a szakmai team ellenőrzi.

Eseti szerződés kötésére bármikor sor kerülhet a tanév során.

A tanuló értékelése:

- **Dobbantó és orientáció értékelése:**

A dobbantó és az orientáció programban részt vevő tanulók értékelése negyedévenként szöveges formában történik. A negyedéves értékeléseket az egyéni fejlődési tervben és a Krétában rögzítjük. A tanulók egyéni fejlődési tervét a bemeneti mérés alapján a mentor készíti el szakmai team bevonásával és a tanulóval közösen.

Dobbantó képzés kompetencia területei:

- alapvető tanulási kompetenciák
- énkép, önértékelés kompetenciái
- szociális kompetencia
- életpályaépítési kompetencia
- kommunikációs kompetencia
- problémamegoldó gondolkodás

Orientáció képzés kompetencia területei:

- alapvető tanulási kompetenciák
- énkép, önértékelés kompetenciái
- szociális kompetencia

- életpályaépítési kompetencia
- kommunikációs kompetencia
- problémamegoldó gondolkodás
- tanulásmódszertan
- szakmatanulási kompetencia

- **Műhelyiskola értékelése:**

A műhelyiskolában részt vevő tanulók értékelése negyedévenként szöveges formában történik. A negyedéves értékeléseket az egyéni fejlődési tervben és a Krétában rögzítjük. A tanulók egyéni fejlődési tervét a mentor készíti el a szakmai gyakorlati oktató bevonásával és a tanulóval közösen.

Műhelyiskola kompetenciaterületei:

- módszerkompetenciák
- személyes kompetenciák
- társas kompetenciák
- szakmai kompetenciák

- **Közösségi értékelés:**

Havonta iskolagyűlésen a közösség előtt resztoratív technika segítségével értékeljük a tanulók teljesítményét (tanulmányi, gyakorlati, magatartási, közösségi).

A tanulók felelősségre vonása:

- Mindenféle agresszió esetén a resztoratív szemléletnek megfelelően járunk el.
- Többszöri agresszió esetében a tanköteles tanulót más iskola dobbantó, műhelyiskola és a pályaorientáció programban helyezük át. A nem tanköteles tanulóknál a tanulói jogviszony ebben az esetben megszűnik.

3. sz. melléklet

A Gyulai Szakképzési Centrum részeként működő szakképző intézmények

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.rendelete alapján

Tiltott tárgyakra vonatkozó szabályok

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

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

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

1.2. Olyan tárgyakat, eszközöket, anyagokat, amelyek birtoklása

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

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

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

- kábítószer
- kábítószer-prekurzor
- új pszichoaktív anyag
- lőfegyver

- lőszer
- robbanóanyag
- robbanószer
- élet kioltására alkalmas eszköz

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

- dohánytermék,
- cigarettahüvely és cigarettapapír,
- dohánylevél töltő,
- elektronikus cigaretta,
- utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
- dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
- dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
- az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek,
- a dohányzási célú gyógynövénytermék
- – a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével – alkoholtartalmú ital
- szexuális termék

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

2. A Szakképző intézmény a tiltott tárgyak köréről a tanulót/képzésben részt vevő személyt az első tanítási napon tájékoztatja, illetve felhívja a figyelmet a Házirend tiltott tárgyakra vonatkozó rendelkezéseire. A tiltott tárgyak körének listája a központi faliújságon is kifüggesztésre kerül.
3. Amennyiben gyanú merül fel azzal kapcsolatban, hogy a tanulónál/képzésben részt vevő személynél tiltott tárgy van, a tanulót/képzésben részt vevő személyt a jelen levő oktató annak átadására szólítja fel. Ha a tanuló/képzésben részt vevő személy a tiltott tárgyat átadja, az oktató gondoskodik arról, hogy azt a lehető legrövidebb időn belül elhelyezze egy olyan lezárt műanyag zacskóban, amelyen a tanuló/képzésben részt vevő személy pontos neve és osztálya fel van tüntetve, majd ezt az igazgatói irodába vigye, ahol a tiltott tárgyat a továbbiakban őrzik. Az eljárás során figyelembe kell venni a 7.2. pont rendelkezéseit is, amennyiben az releváns!
4. A tiltott tárgy átvétele után és annak őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a szakképző intézmény nem felel.
5. Amennyiben a tiltott tárgy az 1.2. pont alá tartozik, vagy az 1.1. pont alá tartozik és birtoklását a jogszabály tiltja, az átadásra való felszólítással egyidejűleg az oktató értesíti
 - a) a szakképző intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt
 - b) az általános rendőri szervet, és
 - c) kiskorú tanuló/képzésben részt vevő személy esetén a szülőt.
6. Ha a tanuló/képzésben részt vevő személy a tiltott tárgy átadására való felszólítás ellenére sem adja át a tárgyat, vagy nem tudja kétséget kizáróan igazolni, hogy a tiltott tárgy nincsen a birtokában, az oktató a tanulót/képzésben részt vevő személyt az igazgatóhoz vagy az igazgatóhelyetteshez kíséri, aki kioktatja őt a tiltott tárgyakkal kapcsolatos szabályokról, a tiltott tárgyat a tanulótól/képzésben részt vevő személytől átveszi, azt az igazgatói irodában erre a célra kialakított tárolóba egy olyan lezárt műanyag zacskóban, amelyen a tanuló/képzésben részt vevő személy pontos neve és osztálya fel van tüntetve, helyezi és ott őrzik. E mellett a tanulóval/képzésben részt vevő személlyel szemben fegyelmi eljárás kezdeményezhető a Házirendben foglaltak be nem tartása miatt.
7. Az őrzött tiltott tárgyat

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

- a) ha a tanuló/képzésben részt vevő személy a 18. életévét betöltötte a tanulónak/képzésben részt vevő személynek a szakképző intézményből való távozásakor;
- b) ha a tanuló/képzésben részt vevő személy a 18. életévét még nem töltötte be a tanuló/képzésben részt vevő személy szülőjének;
- c) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek az a) és b) pontok figyelembe vételével.

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

Használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok

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

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

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

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

10. A használatában korlátozott tárgyat a tanuló/képzésben részt vevő személy az oktatás megkezdésekor a tanteremben, a tanári asztalon elhelyezett, erre kijelölt tárolóedényzetben (a továbbiakban: tárolóláda) kikapcsolt állapotban, egy olyan lezárt műanyag zacskóban, amelyen a tanuló/képzésben részt vevő személy pontos neve és osztálya fel van tüntetve, elhelyezi és az oktatás végén onnan elveszi. A tárolóládába történő elhelyezés és az onnan történő elvétel során a tanuló/képzésben részt vevő személy felel azért, hogy sem a saját, sem más eszközében kár ne keletkezzen. A tárolóládában elhelyezett eszközökért a Szakképző intézmény a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívül okozott károkozásért való felelősségre vonás szabályai szerint felel.

11. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló/képzésben részt vevő személy használatában korlátozott tárgyat tart magánál akkor, amikor azt le kellett volna adnia, az oktató felszólítja a tanulót/képzésben részt vevő személyt annak elhelyezésére a tárolóládában a fentiek szerint. Ha ennek ellenére a használatában korlátozott tárgyat a tanuló/képzésben részt vevő személy nem helyezi a tárolóládába, vagy nem tudja kétséget kizáróan igazolni, hogy a használatában korlátozott tárgy nincsen a birtokában, az oktató a tanulót/képzésben részt vevő személyt az igazgatóhoz/igazgatóhelyetteshez irányítja, aki kioktatja a használatában korlátozott tárgyakkal

kapcsolatos szabályokról, a használatában korlátozott tárgyat a tanulótól/képzésben részt vevő személytől átveszi, azt az igazgatói irodában erre a célra kialakított tárolóba egy olyan lezárt műanyag zacskóban, amelyen a tanuló/képzésben részt vevő személy pontos neve és osztálya fel van tüntetve, helyezi és ott tartja, majd a tanulónak/képzésben részt vevő személynek akkor, amikor a tanuló/képzésben részt vevő személy az intézmény területéről távozik, visszaadja. E mellett a tanulóval/képzésben részt vevő személlyel szemben fegyelmi eljárás kezdeményezhető a Házirendben foglaltak be nem tartása miatt.

12. A tanuló/képzésben részt vevő személy abban az időintervallumban, amikor az intézmény területén tartózkodik, de a használatában korlátozott tárgyat birtokolja (az még vagy már nincsen leadva), köteles azt kikapcsolt vagy legalább lenémített állapotban táskájában/zsebében tartani. A szabályt megszegőket a jelen levő oktató a szabály betartására felszólítja. Ha ennek ellenére a használatában korlátozott tárgyat a tanuló/képzésben részt vevő személy nem helyezi a táskájába/zsebébe, az oktató a tanulót/képzésben részt vevő személyt az igazgatóhoz/igazgatóhelyetteshez irányítja, aki kioktatja a használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos szabályokról, a használatában korlátozott tárgyat a tanulótól/képzésben részt vevő személytől átveszi, azt az igazgatói irodában erre a célra kialakított tárolóba egy olyan lezárt műanyag zacskóban, amelyen a tanuló/képzésben részt vevő személy pontos neve és osztálya fel van tüntetve, helyezi és ott tartja, majd a tanulónak/képzésben részt vevő személynek akkor, amikor a tanuló/képzésben részt vevő személy az intézmény területéről távozik, visszaadja. E mellett a tanulóval/képzésben részt vevő személlyel szemben fegyelmi eljárás kezdeményezhető a Házirendben foglaltak be nem tartása miatt.
13. Az Szkt, 33.§ (1a) bekezdésének b) pontja alapján a használatában korlátozott tárgy birtoklását és használatát
 - 13.1. ***a szakképző intézmény igazgatója egészségügyi okból engedélyezheti.*** Ebben az esetben a tanuló(kiskorú tanuló esetében a törvényes képviselő)/képzésben részt vevő személy kérelemmel fordul az igazgatóhoz, aki határozatot hoz a pontosan meghatározott használatában korlátozott tárgy birtoklásának és használatának engedélyezéséről. A határozatban ki kell térni az engedély céljára és érvényessége időtartamára is.
 - 13.2. ***a szakképző intézmény oktatója vagy pedagógusa pedagógiai célból engedélyezheti.*** A használatában korlátozott tárgy birtoklását és használatát, annak célját és időtartamát az oktató a KRÉTÁ-ban rögzíti.
14. Jelen szabályok a szakképző intézmény kollégiumában is alkalmazandók azzal, hogy a a szakképző intézmény területe alatt a kollégium területét, az oktatás alatt a kollégiumi foglalkozások idejét, a oktató alatt a kollégiumi nevelőtanárt kell érteni.