Miskolci SZC
Kós Károly Építőipari, Kreatív Technikum és Szakképző Iskola

HÁZIREND

Hatályos: 2024. szeptember 2-től

Utolsó módosítás: 2026. október 15.

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés 3
A házirend célja, hatálya 3
A tanulók felvétele az intézménybe 4
Tanulói jogviszony megszűnése 5
Felmentések 5
A tanulók nagyobb közösségei 5
A házirend nyilvánossága 6
2. Az iskola működésével kapcsolatos szabályok 6
Napi munkarend 6
A benntartózkodás rendje, ügyelet 8
A tanítási órák rendje 8
Szünetek rendje 8
A helyiség-, terület- és létesítményhasználat szabályai 8
Tanórán kívüli foglalkozások, iskolai rendezvények 10
Közösségi szolgálat 10
Védő és óvó intézkedések 12
Személyes ügyek intézése 12
3. A tanulói jogok és gyakorlásának rendje 13
A tanulói jogok érvényesítése 15
4. A tanulók kötelességének teljesítése 16
Jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitele megtiltásának, korlátozásának vagy feltételhez kötésének szabályai 16
Honvéd Kadét Programban részt vevő tanulók formaruha-viselési szabályai 26/2025. (VIII. 7.) HM utasítás alapján 20
5. Késés, hiányzás, a távolmaradás igazolása 21
A késés 21
Mulasztások és igazolásuk, távolmaradási, távozási engedélyek 22
Az igazolatlan mulasztás és következményei (Eljárások igazolatlan mulasztás esetén - 20/2012. Korm. rend. 163. §) 22
6. A tanuló értékelése. A tanuló jutalmazása, fegyelmező intézkedések. A tanuló fegyelmi és anyagi felelőssége 25
A tanulók értékelése 25
A tanulmányok alatti vizsgák rendje 25
Dicséret, jutalmazás 26
A tanuló fegyelmi felelőssége 27
Fegyelmi büntetés 27
A tanuló anyagi felelőssége (2019. LXXX. tv. 66.§) 30
7. Digitális oktatás 30
8. A tanulók és a szülők tájékoztatása 32
Intézményi honlap és facebook oldal, egyéb közösségi oldalak 32
9. A tankönyvellátás rendje 33
10. Egyéb szabályok 33
Szociális és normatív kedvezmények 33
Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok 34
Tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok 35
11. Záró rendelkezések 35
12. A Házirend kiegészítése a támogató iskola, egyéni nyomonkövetés, egyéni tanulási utak és a lemorzsolódás szempontjából 36

1. Bevezetés

A házirend célja, hatálya

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, és az iskola látja el a tanulók felügyeletét.

A házirend érvényes a tanulókra, az oktatókra és az intézmény dolgozóira egyaránt.
Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola szervezeti és működési szabályzata (SZMSZ), valamint szakmai programja.
Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskola tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat. (Szakképzési törvény. 32.§)
A tanuló kötelessége, hogy megtartsa a szakképző intézmény házirendjében foglaltakat. (Szkr.165.§)

A jogszabályok

- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 16/2013. (II. 28.) EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben tiltott és használatban korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- 162/2025. (VI. 23.) Korm. rendelete a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendeletnek a gyermek- és fiatalkorúak egészségének védelmével összefüggő módosításáról
- a mindenkor hatályos KIM rendelet a tanév szakképzésben alkalmazandó rendjéről
- a mindenkor hatályos BM rendelet a tanév rendjéről
- továbbá az intézmény szervezeti és működési szabályzatának rendelkezései alapján készült szabályok.

Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani kell a jogszabályi változásokkor, ha a jogszabály előírja vagy a jogszabályváltozás szükségessé teszi, illetve az aláírók együttes igénye esetén.
A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

A tanulók felvétele az intézménybe

A középfokú felvételi eljárásának rendje

Az intézmény sem írásbeli, sem szóbeli felvételi vizsgát nem szervez.
Döntés a felvételről: kizárólag a tanulmányi eredmények alapján

A felvételi kérelmek elbírálásának, rangsorolásának módja és szabályai:

A jelentkező tanuló rangsorolása a tanuló 7. évfolyam év végi, és a 8. évfolyam félévi bizonyítványa, illetve értesítője alapján történik.
A tanulók pontszámot kapnak az alábbiak szerint:

- Magyar nyelv és irodalom
- Matematika
- Történelem
- Fizika
- Idegen nyelv

tantárgyakból kapott érdemjegy közvetlenül pontszámra váltódik. Így a maximálisan elérhető pontszám: 2x5x5, azaz 50 pont.
A minimálisan elfogadható pontszám 20 pont.
A tanulmányi területen oktatott idegen nyelv(ek) megadása: angol nyelv, német nyelv

A sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók fogadásának megadása

Az értékelés alól felmentett - és emiatt érdemjeggyel nem rendelkező - tanulók esetében az adott tanévben tanult egyéb tantárgyak közül a legmagasabb értékű osztályzattal rendelkezőt, valamint a jelentkezési laphoz csatolt szakértői véleményt vesszük figyelembe.
Az intézménybe egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók is jelentkezhetnek.
A sajátos nevelési igényű és tanulási nehézséggel küzdő tanulók különleges állapotuknak megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai ellátását a szakértői bizottság, illetve a pedagógiai szakszolgálat szakértői véleményében foglaltak szerint az iskola biztosítja a sajátos nevelési igény típusának és súlyosságának megfelelő gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus alkalmazásával, egyéni fejlesztési terv és speciális eszközök segítségével, egyéni, illetve kiscsoportos formában.
Az iskola határozatban biztosítja az SNI és BTMN tanulóinak a tanítás – tanulási – számonkérési folyamat során a méltányos elbírálást és a törvény által előírt kedvezményeket: egyes tantárgyak, tantárgyrészek értékelése és minősítése alóli mentesítést, szükség esetén segédeszközök alkalmazását, a szóbeli számonkérés előtérbe helyezését, az írásbeli munkákra biztosított hosszabb felkészülési időt, a feladatok értelmezéséhez nyújtott plusz instrukciókat.
A kedvezményeket az iskola a szakmai vizsga, illetve az érettségi vizsga tekintetében is biztosítja.

A tanulmányi területekre benyújtott felvételi kérelmek rangsorolásának szempontjai

Az azonos pontszámot elért tanulók közül előnyben részesítjük a sorrend megállapításakor:
• a halmozottan hátrányos helyzetűeket (igazolás szükséges),

• a miskolci lakhellyel rendelkezőket (igazolás szükséges),
• abc-sorrend.

A tanulmányi terület további felvétel feltételei

Egészségügyi alkalmassági vizsga:

Egészségügyi alkalmassági vizsgálaton kell részt vennie a tanulóknak az iskola által kijelölt helyen és időpontban, amelyről a jelentkezők írásban kapnak értesítést

Képességfelmérő foglalkozás:

A kreatív ágazatra jelentkezőknek képességfelmérő foglalkozáson szükséges részt venniük, ahol alapvető rajz- és vizuális kompetencia vizsgálat történik, illetve lehetőség van otthon elkészített munkák (rajz, grafika, fotó) bemutatására is. A szakma jellegétől függően feltétel az előírásoknak megfelelő orvosi pályaalkalmassági vizsgálat. A tanulók felvételéről, átvételéről a jogszabályi előírásoknak megfelelően az iskola igazgatója dönt. Az osztályba, csoportba sorolásnál a tanuló ágazat, szakmacsoport választását, illetve idegen nyelv választását vesszük figyelembe, szem előtt tartva a hátrányos megkülönböztetés tilalmát. A nyelvi nívócsoportok kialakítását felmérés előzi meg.

Tanulói jogviszony megszűnése

Szorgalmi idő alatt:

A tanköteles korú tanuló esetén a szülő/gondviselő által aláírt kérvény kitöltése és az átvevő iskola hivatalos igazolása (befogadó nyilatkozat) szükséges. A tanulói leszámoló lap kitöltése és aláíratása után kaphatja meg a tanuló bizonyítványát. A nem tanköteles tanuló esetén szülő/gondviselő által aláírt kérvény és a tanulói leszámoló lap kitöltése és aláíratása szükséges. A jelzett adminisztrációk elvégzése után kerül beírásra a bizonyítványba a tanulói jogviszony megszűnése iskolánkban.

A nyári szünetben történő kimaradásnál ugyanezt az adminisztrációs utat kell végigjárni, majd a leadott bizonyítványba is beírásra kerül a tanulói jogviszony megszűnése. (Ezt a bennlévő ügyeletes titkársági megbízott végzi, igazgatói ellenjegyzéssel)

Az utolsó évfolyamos tanulók az érettségi, szakmai vizsga bizonyítvány átvételét, és az iskolában leadott bizonyítványok átvételét aláírásukkal igazolják.

A tanulói leszámoló lapot a vizsgaidőszak megkezdése előtt kitöltik és a bizonyítvány átvételekor leadják.

Felmentések

A tantárgyi felmentéseket írásbeli kérelemre az igazgató adhatja. Kiskorú tanuló esetén a kérelmet a szülő nyújtja be. A kérelemhez csatolni kell mindazokat a dokumentumokat (szakértői véleményt, előrehozott érettségi vizsga törzslapkivonatát), melyek igazolják a felmentés indokát.

A testnevelésóra alóli felmentést –részleges vagy teljes - orvosi igazolással a testnevelő tanár adja. A tanuló testnevelési órákon való részvételének elbírálása az iskolaorvos feladata. A szakorvosi igazolások beszerzése és az iskolaorvosnak történő bemutatása a tanuló kötelezettsége. Az iskolaorvos írásbeli javaslata lehet: könnyített testnevelés, gyógytestnevelés, teljes felmentés. Az érintett szaktanár az iskolaorvos javaslatának megfelelően jár el.

A felmentéseket az iskolai dokumentumokba az osztályfőnöknek kell bejegyezni.

A tanulók nagyobb közösségei

A házirendben előírt jogok és kötelességek egy része a tanulók nagyobb közösségeire vonatkozik. Iskolánkban a tanulók nagyobb közössége a véleményezési jog gyakorlása

szempontjából minimum 40 fő vagy egy osztály. A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú oktatói testületi értekezleten való részvételét. A diákönkormányzat saját szabályzata alapján működik. A szabályzat elkészítésekor és módosításakor az oktatói testület véleményt nyilvánít. A diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételeket az iskola a költségvetésben meghatározottak szerint biztosítja.

A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, minden érintettnek meg kell ismernie.
A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola igazgatójánál,
- az iskola igazgatóhelyetteseinél,
- a DÖK patronáló tanárnál,
- az iskola titkárságán,
- az iskola könyvtárában,
- az iskola honlapján: https://kos-miskolc.hu/

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól, nyilvánosságáról minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell:

- a tanulókat az osztályfőnöki órán,
- a szülőket szülői értekezleten (Szkr. 218.§).

Az érintettek a tájékoztatás meghallgatását aláírásukkal igazolják.

2. Az iskola működésével kapcsolatos szabályok

Az iskola éves munkarendjét, – a szakképzésért felelős miniszter által elrendelt tanév rendjének figyelembevételével – az oktatói testület, a diákönkormányzat és a szülői szervezet határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor kell meghatározni. Ezek közül 1 nap felhasználásáról a diákönkormányzat dönt.
Az igazgató által elkészített tantárgyfelosztás alapján órarend készül, amely a tanuló heti munkarendjét, a kötelező és nem kötelező tanítási órákat, ill. a tanítási órákon kívüli foglalkozások (korrepetálás, egyéni foglalkozás, sportköri foglalkozás, tömegsport) időpontjait tartalmazza.

Napi munkarend

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt 10 perccel korábban kell az iskolába érkezniük, hogy a tanítási órát (foglalkozást) munkára kész állapotban, a felszerelést előkészítve kezdhessék.
Az elméleti tanítási órák 45 percesek, ezek kezdetét és végét csöngetés jelzi. A gyakorlati órák a szakképző évfolyamokon 60 percesek.
A tanítási órák rendjének betartása és védelme mindenki kötelessége.
A tanítási órák között szüneteket tartunk. A szünetek a nappali tagozaton 10 percesek, a 4. óra utáni szünet 20 perces, a főétkezés biztosítása miatt. Az 5. órától a szünetek 5 percesek. Az esti munkarend szerinti órák között a szünetek 5 percesek.

Miskolci SZC Kós Károly Építőipar, Kreatív Technikum és Szakképző Iskola elméleti

oktatásának csengetési rendje

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
0.	7:15	7:55
1.	8:00	8:45
2.	8:55	9:40
3.	9:50	10:35
4.	10:45	11:30
5.	11:50	12:35
6.	12:40	13:25
7.	13:30	14:15
8.	14:20	15:00
EBÉD	11:30 – tól.	

Rendkívüli esetben a tanórák rendje az igazgató utasítása szerint alakul!
Az iskola 45 percnél rövidebb órákat is szervezhet (20/2012. R.16.§ (2)). Erre az igazgató engedélyével kerülhet sor (pl. értekezletek, iskolai rendezvények, ünnepélyek, rendkívüli események során).

Esti munkarend	
1. óra	15.00 – 15.40
2. óra	15.45 – 16.25
3. óra	16.30 – 17.10
4. óra	17.15 – 17.55
5. óra	18.00 – 18.40
6. óra	18.45 – 19.25

Szombat	
1. óra	8.00 – 8.40
2. óra	8.45 – 9.25
3. óra	9.30 – 10.10
4. óra	10.15 – 10.55
5. óra	11.00 – 11.40
6. óra	11.45 – 12.25
7. óra	13.00 – 13.40
8. óra	13.45 – 14.25
9. óra	14.30 – 15.10

10. óra	15.15 – 15.55

A tanműhelyben a gyakorlati foglalkozások alatt 15 perces szünetet (9.45-10.00, ill. 12.30-12.45) tartunk.

A benntartózkodás rendje, ügyelet

Az iskola épülete szorgalmi időben 6.30-tól 20.00 óráig tart nyitva.
Tanítási napokon az iskola kapuja 8:15-től 12.10-ig zárva van. A tanulók csak az osztályfőnök vagy egy vezető engedélyével mehetnek ki.
Hétvégén tanulók csak az igazgató előzetes engedélyével tartózkodhatnak az iskolában.
Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
Az iskola épületébe érkező külső személyeket a portaszolgálat tartja nyilván.
Az iskola nyitvatartási idején belül 7:45– 16:00 között tanévenként elkészített rend szerint a vezetők, ill. az oktatók ügyeletet tartanak.

A tanítási órák rendje

Oktatót vagy diákot az óráról kihívni nem lehet, csak az igazgató (vagy megbízottja) engedélyével.
A tanuló engedély nélkül nem hagyhatja el a tanítási órát.
A tanítási órákat megzavarni nem szabad, azok látogatására a jogosultakon kívül más személyeknek az igazgató adhat engedélyt.
Az iskolai munkához szükséges felszerelést minden tanuló köteles magával hozni.
Írásbeli ellenőrzést, órai munkát megtagadni azzal az indokkal, hogy nincs a tanulónál a felszerelése, nem lehet.
A tanórán csak a tanár által engedélyezett eszközök használhatóak (pl. számológép, atlasz, szöveggyűjtemény stb.).
Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékelheti.
A tanítási órán tilos enni.

Szünetek rendje

Az órákat vezető oktatónak a szünetet biztosítania kell.
Témazáró feladat kidolgozása érdekében a dupla órák összevonhatók.
A büfét csak a szünetekben vehetik igénybe a tanulók.
Szünetekben az ügyeletes oktatók rendelkezéseit be kell tartani.
Az óraközi szünetekben minden tanulónak el kell hagyni a tantermet – csak oktatói felügyelettel maradhat a teremben. A szünetekben az udvaron, illetve rossz idő esetén az aulában, a tantermek, tanműhelyek előtt tartózkodhatnak.

A helyiség-, terület- és létesítményhasználat szabályai

Az iskola helyiségei az iskola tanulóinak nevelésére, oktatására szolgálnak.
Az iskolavezetőség az illetékesek (karbantartók, gondnok, takarítók) bevonásával biztosítja,

hogy az iskola épülete, udvara a tanulmányi, nevelési és egészségügyi követelményeknek megfeleljen.
A tanulók, az iskolában dolgozók a munkavédelmi, balesetvédelmi, tűzvédelmi szabályokat kötelesek betartani. Ezeket a szabályzatokat minden tanév elején, osztályfőnöki órán a tanulókkal, szülői értekezleten a szülőkkel/gondviselőkkel ismertetni kell.
Az épület általános rendjére, tisztaságára, az épület állagára mindenkinek ügyelnie kell (folyosók, tantermek, mellékhelyiségek stb.).
A tantermek rendjéért mindig az ott órát tartó oktató a felelős.
Ha a szünetekben lehet a teremben tartózkodni, akkor annak rendjére vigyázni kell. Szaktantermekben, laborokban, műhelytermekben, számítógéptermekben, tornateremben csak oktatói felügyelettel lehet tartózkodni. A kulcsot az oktató veszi fel a portáról.

Laborokban, műhelytermekben, tornateremben csak a munkavédelmi szabályoknak megfelelő, illetve az órán a házirendben meghatározott öltözetben jelenhetnek meg.
A gyakorlatokon a tanuló köteles az előírt munkaruhában és egyéni (védő) felszereléssel megjelenni.

A tornaterembe és a konditerembe csak váltócipővel lehet belépni.
A testnevelési órák, ill. a sportköri és tömegsport foglalkozások alatt a tornatermi öltözőket zárni kell, ezért az oktató felelős.
A testnevelési órákon tornacipőben, sportnadrágban és egységes iskolai logóval ellátott vagy fehér pólóban kötelező részt venni.

A tanműhelyek, laborok berendezését csak oktatói felügyelet mellett lehet használni.
Az iskola helyiségeinek nem oktatási célra való felhasználását – a diákönkormányzattal vagy a szervezőkkel egyeztetve – az iskolavezetés engedélyezi. Az engedély legfeljebb 23.00 óráig felnőtt felügyelet mellett adható ki. Felügyeletről a szervezőknek kell gondoskodniuk.
Az iskola eszközeit rendeltetésszerűen kell használni.
Ha az iskolát anyagi kár éri, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és amennyiben lehetséges, a károkozó személyét megállapítani. A kárt okozó tanuló kártérítésre kötelezhető. A kártérítés összege attól függ, hogy szándékos vagy gondatlanságból eredő károkozás történt. Szándékos rongálásnak tekintendő a padok, a székek, a falak összefirkálása stb., valamint a mellékhelyiségekben okozott kár is. A szándékos károkozás fegyelmi vétségnek minősül.

A könyvtárnak minden tanuló és oktató automatikusan tagja, kölcsönözni a könyvtár szabályzata alapján lehet. Nyitvatartási időben minden tanuló, oktató és iskolai dolgozó használhatja a könyvtárat.
A diákok tartós tankönyvet is használnak, ezek állagának megóvásáért anyagi felelősséggel tartoznak.
A kártérítési kötelezettség mérséklésével, ill. elengedésével kapcsolatos kérdések:
Az elveszített, megrongált tankönyv, munkatankönyv kártérítésének mértéke adott esetben a körülmények, a tanuló családi-anyagi helyzetének figyelembevételével mérsékelhető, illetve elengedhető. A mérséklés mértéke, valamint az elengedés ténye indokokkal alátámasztott kérelemre igazgatói határozattal állapítható meg. A kérelemhez a könyvtáros és az osztályfőnök véleményét is csatolni kell.
Az iskolában térfigyelő rendszer működik az épület, a tanulók és a dolgozók nagyobb biztonsága érdekében. A kamerák a bejáratnál kerültek elhelyezésre. A rendszer működéséről figyelemfelhívó táblák tájékoztatják az épületbe érkezőket.

Tanórán kívüli foglalkozások, iskolai rendezvények

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére a következő lehetőségek működnek:

- érdeklődési kör (pl.: olvasókör),
- művészeti csoport (pl.: színjátszó kör)
- sportköri foglalkozás, tömegsport stb.

Diákkör létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, oktató, ill. a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége.
A diákkör létrehozásának feltétele:

- minimum 7 jelentkező tanuló,
- a megjelölt tevékenység illeszkedjen az iskola szakmai programjába,
- működési rendje írásban legyen lefektetve.

A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a oktatói testület dönt. A diákköröket az iskola igazgatója által felkért oktató vezeti.
A tehetséggondozó, felzárkóztató, fejlesztő és egyéni foglalkozások az egyéni képességek minél jobb kibontakozását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását segítik.
Szabadidős foglalkozások: iskolai, osztálykirándulás, múzeum-, színház-, mozilátogatás, iskolai sportnap, versenyek, vetélkedők, bemutatók, amelyeket évente rendszeresen szervezünk.
Sportkör: a testnevelési órákon kívül sportolási és versenyzési lehetőségeket biztosít.
A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanév elején kell jelentkeznie a diáknak, és a részvétel az egész tanévre szól.
A felzárkóztató, fejlesztő foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást igazolni kell.

Közösségi szolgálat

A technikumban az érettségi vizsga megkezdésének feltétele legalább 50 óra közösségi szolgálat teljesítése (Szkt. 107. § (1)-(7) bekezdésében foglaltak alapján. A szakképző intézmény feladata és az igazgató felelőssége a tanuló választása alapján a közösségi szolgálat megszervezése és annak teljesítésére időkeret biztosítása. az osztályfőnök vagy az ezzel a feladattal megbízott oktató a tanuló előmenetelét rögzítő dokumentumokban az iratkezelési szabályok megtartásával nyilvántartja és folyamatosan vezeti a közösségi szolgálattal összefüggő egyéni és csoportos tevékenységet.

A közösségi szolgálat keretei között:

- egészségügyi,
- szociális és jótékonysági,
- oktatási,
- kulturális és közösségi,
- környezet- és természetvédelmi,
- katasztrófavédelmi,
- rendvédelmi szerveknél, bűn-és balesetmegelőzési területen folytatható tevékenység.

A közösségi szolgálat a szakképző intézményben meghatározott munkaköri feladatok ellátására nem irányulhat.
A közösségi szolgálat teljesítése keretében egy órán 60 perc közösségi szolgálati időt kell érteni azzal, hogy a helyszínre utazás és a helyszínről hazautazás ideje nem számítható be a teljesítésbe.
A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, melyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.

A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemeként

- a tanulónak közösségi szolgálati jelentkezési lapot kell kitöltenie, mely tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét és idejét, valamint a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének egyetértő nyilatkozatát,
- a naplóban és a törzslapon a kijelölt oktatónak dokumentálnia kell a közösségi szolgálat teljesítését
- a szakképző intézmény a közösségi szolgálat teljesítéséről a tanulói jogviszony tanév közbeni megszűnésekor igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig a szakképző intézménynél marad
- a szakképző intézmény a közösségi szolgálattal kapcsolatos dokumentumok kezelését az iratkezelési szabályzatban rögzíti
- a szakképző intézményen kívüli külső szervezet és közreműködő mentor bevonásakor a szakképző intézmény és a felek együttműködéséről megállapodást kell kötni, amelynek tartalmaznia kell a megállapodást aláíró felek adatain és vállalt kötelezettségein túl a foglakozás időtartamát, a végzett tevékenységeket, a mentor nevét és feladatkörét.

A könyvtár meghatározott nyitvatartási időben (délelőtt, délután) működik. Szakirodalommal, szépirodalommal, kötelező olvasmányokkal, CD/DVD lemezekkel, internet hozzáférési lehetőséggel áll a tanulók rendelkezésére.
Az iskolarádió igény szerint a szünetekben információkat közöl.
Az iskolai rendezvények, ünnepélyek időpontjáról az éves munkarend elfogadásakor az oktatói testület dönt.

Ünnepélyek:

- nemzeti ünnepeink

március 15.
október 23.

- megemlékezések:

október 6.
megemlékezés a nemzeti összetartozás napjáról (június 04.)

- rendezvények:

„csacsi”avató,
szalagavató ünnepség,
ballagás,
Kós-nap
nyílt napok
Az iskolai ünnepélyeken a megjelenés kötelező. Az iskolai ünnepélyeken a tanuló köteles az alkalomnak megfelelően sötét szövetszoknyában/nadrágban és fehér blúzban/ingben megjelenni és tanulótól elvárható magatartást tanúsítani. A külső iskolai rendezvények nem tarthatnak 23 óránál tovább.

Védő és óvó intézkedések

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
- betartsa és igyekezzen betartatni társaival az osztályfőnökétől a tanév első osztályfőnöki óráján, ill. oktatóitól az első szakórán hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,

azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, ill. valamilyen rendkívüli eseményt (pl. tüzet, robbantással történő fenyegetést, természeti katasztrófát) vagy balesetet észlel,

- azonnal jelentse az iskola valamelyik oktatójának – amennyiben állapota ezt lehetővé teszi – , ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült,
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában, rendkívüli esemény esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat,
- a testnevelési órákon és a sportfoglalkozásokon tartsa be ezen foglalkozásokra vonatkozó szabályokat,
- a tanuló köteles a tanműhelyre vonatkozó munkavédelmi előírásokat betartani,
- a tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti egy alkalommal rendel, az iskolaorvos elvégzi, vagy szakorvos részvételével biztosítja a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken: belgyógyászat, fogászat, szemészet, a tanulók fizikai állapotának mérése,
- az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai és tisztasági szűrővizsgálatát,
- az iskola ifjúságvédelmi felelőse, ill. az iskolai megbízottja foglalkozik a tanulók testi és lelki egészségének, szociális biztonságának egyéni és csoportos védelmével,
- az iskola egész területén tilos a dohányzás,
- az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon alkoholt, drogot fogyasztani tilos.

Személyes ügyek intézése

- a hivatalos ügyeket (iskolalátogatási igazolás, diákigazolvány érvényesítés stb.) a titkárságon, ill. a gazdasági irodában a 3. szünetben (10.40-10.55) lehet elintézni egyénileg vagy csoportosan,
- a tanári szobában tanulók nem tartózkodhatnak,
- az iskolaorvos az orvosi szobában található a kiírt időpontban,
- az ifjúságvédelmi felelős, ill. az iskola ifjúságvédelmi megbízottjának, illetve a szociális segítőnek a fogadási ideje a tanév rendjében kerül meghatározásra:
  az órarend figyelembevételével, minden év szeptember első heteiben kerül megállapításra és nyilvánosságra hozva.

3. A tanulói jogok és gyakorlásának rendje

(Szkt. 57.§, Szkr. 157-160.§)

A tanulói jogok gyakorlásának lehetősége a beiratkozás napjától fennáll. Az iskolában a tanulói jogok érvényesülésének biztosa a diákönkormányzatot segítő oktató, ill. az osztályfőnökök. A jogok gyakorlásának sérelme esetén az osztályfőnökhöz, a diákönkormányzatot segítő oktatóhoz, végül az igazgatóhoz lehet fordulni.
A Miskolci SZC Kós Károly Építőipari, Kreatív Technikum és Szakképző Iskola minden tanulójának joga, hogy:

- Személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, megalázó büntetésnek, vagy bánásmódnak ne vessék alá. Ha a tanuló úgy érzi, hogy megsértették, segítségül fordulhat az osztályfőnökéhez, ill. írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
- Nem érheti hátrány meggyőződése, véleménye miatt. Ha úgy érzi, hogy megsértették, segítségért fordulhat az osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, ill. panasszal élhet az iskola igazgatójánál.
- Választó és választható a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- Személyesen vagy képviselő útján a jogszabályban meghatározottak szerint részt vehet az érdekeit érintő döntések meghozatalában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik.
- Ha az iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben kár éri, az iskola vezetőjétől kérheti a kár megtérítését. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a tanuló elháríthatatlan magatartása okozta, vagy ha a kárt az iskola működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő valamint ha olyan dologban következett be kár, amelynek behozatalát a jelen házirend megtiltotta ugyan, de a tanuló mégis behozta azt. A kárigényt írásban kell benyújtani, megjelölve a káresemény pontos idejét, helyét, körülményeit, a kért kártérítés összegét.
- Tanulmányi munkájához segítséget kérjen. Ilyen irányú igényét az osztályfőnökének kell jeleznie, aki 10 napon belül tájékoztatja a tanulót a lehetőségekről.
- Részt vehet az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon, ill. ilyenek meghirdetését kezdeményezheti az osztályfőnökénél, vagy a diákönkormányzatnál. A versenyekre, pályázatokra, a kiírásokban meghatározottak szerint lehet jelentkezni, amelyek időpontját a tanév munkaterve tartalmazza.
- Részt vegyen felzárkóztató, sport és diákköri csoportok munkájában.
- Az iskola könyvtárát, számítógépes termét és egyéb felszereléseit, létesítményeit térítésmentesen veheti igénybe. Az igénybevételük szabályairól az oktatók, ill. a kifüggesztett nyitvatartási rend tájékoztatja a tanulót.
- Kérheti érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon vagy nem az iskola pedagógiai programjában lefektetett tárgyi törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban az iskola igazgatójához kell benyújtani.
- Szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesülhet (részletes leírást lásd 9. fejezet). Kérelmének eredményéről 30 napon belül tájékoztatást kell kapnia.
- Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért jutalomban részesülhet. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, az oktatói testület, az osztályfőnök és a diákönkormányzat dönthet (A jutalmazás részletes szabályozását a 6. fejezet tartalmazza).
- Az érvényes jogszabályok szerint, az iskola lehetőségeihez mérten meghatározott módon és mértékben a tanuló szociális helyzete alapján anyagi juttatásban részesülhet. Ezek lehetnek egyszeri támogatások (hozzájárulás az iskolai kirándulásokhoz, karácsonyi ajándékozás), az iskolai alapítvány felhasználása a hátrányos helyzetű, de

jól tanuló diákok jutalmazására. A juttatásban részesültek körét az osztályfőnökök javaslata alapján az osztályfőnöki munkaközösség állapítja meg.

- Szakképző évfolyamra járó tanulót a gyakorlati képzés keretében az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében megilletik mindazok a jogok, amelyeket a Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére.
- Szakképző évfolyamra járó tanulók a szakképzésre vonatkozó szabályok szerint jogosultak juttatásokra és kedvezményekre.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben részesül, szűrővizsgálaton, ill. tanácsadáson vehet részt. Felkeresheti az iskolaorvost, védőnőt, ifjúságvédelmi felelőst. A kötelező szűrővizsgálatok időpontjáról az osztályfőnök, ill. a védőnő tájékoztatja.
- Tanulmányai folytatásához tájékoztatást kérhet, a szükséges információkért a továbbtanulási ügyekkel megbízott oktatóhoz fordulhat. Kérheti a továbbtanulással kapcsolatos tájékoztatókat.
- Az iskola vezetőségéhez a diákönkormányzathoz fordulhat kérdéseivel, javaslataival. A vezetők és e szervek elérhetőségéről a titkárságon kap tájékoztatást. Javaslataira 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.
- Szabadon véleményt nyilváníthat minden kérdésről (az iskola működéséről, tanulótársairól, oktatóiról) az emberi méltóság tiszteletben tartásával. Tanítási órán azonban a véleménynyilvánítás jogával a tanuló csak az órát vezető oktató által irányított keretek között élhet. Nem zavarhatja meg a tanítási óra menetét, rendjét.
- Az iskolának a tanuló adatait biztonságos körülmények között kell kezelni. A tanuló az igazgatótól írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy milyen nyilvános, személyes, különleges adatait kezeli az iskola. Ezzel összefüggésben a tanuló osztályfőnökén keresztül betekinthet az osztálynaplóba, és felvilágosítást kérhet a saját érdemjegyeiről.
- A témazáró dolgozat idejét, témáját 5 munkanappal előbb a tanuló megismerje, a kitűzött időpontot az oktató a Kréta naplóban jelzi, lehetőség szerint figyelve arra, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor kettőnél több témazáró dolgozat íratására.
- Dolgozatainak, írásbeli munkáinak érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit legkésőbb 10 munkanapon belül megtekintheti. Amennyiben a dolgozatot a javító oktató a 10. munkanapon sem mutatja meg kijavítva a tanulónak, a diák szabadon eldöntheti, hogy kéri-e a dolgozatra adott érdemjegyet, vagy sem. Ha a tanuló úgy érzi, hogy a dolgozat javítása során az oktató hibát követett el, vagy tartalmi részt nem vett figyelembe, akkor erre való rámutatással kérheti az oktatótól a hiba orvoslását. Ha erre az oktató nem hajlandó, a tanuló az iskola igazgatójához fordulhat, aki kijelöl egy másik oktatót a dolgozat felülvizsgálata céljából.
- Vendégtanulói jogviszonyt létesíthet, ill. kérheti átvételét másik osztályba vagy tanulócsoportba. Az ilyen irányú kérvényt az iskola igazgatójához kell benyújtani, aki a szükséges egyeztetések után bírálja el a kérelmet.
- Írásban kérheti – jogszabályi előírás alapján -, hogy független vizsgabizottság előtt adhasson számot tudásáról. Kérelmét a tanév, ill. a félév vége előtt legalább 30 nappal korábban kell benyújtania az iskola igazgatójához, aki továbbítja kérelmét az illetékes szervhez.
- Minden diáknak joga van, hogy emelt és középszinten érettségizzen az általa kiválasztott tantárgyakból. A szakképző intézmény vállalja és biztosítja a kétszintű érettségi letételét, az erre való felkészülést. 2017-től kötelező a szakmai ágazati érettségi vizsgatárgy, az erre történő (emelt és/vagy középszintű) felkészítést biztosítja a szakképző intézmény. Az osztályozó vizsga tanulmányok alatti vizsgának számít, ennek rendjét a szakképző intézmény a Szakmai programjában szabályozza. Előrehozott érettségi vizsgával rendelkező tanuló nem mentesülhet a foglalkozás látogatása alól.

- Azok a tanulók, akik 2020. szeptember 1-jén vagy azt követően kezdték el tanulmányaikat intézményünkben, a 12. évfolyamon letett előrehozott érettségi vizsga sikertelensége esetén 13. évfolyamon 2 óra vizsgafelkészítést kérhetnek magyar nyelv és irodalom, vagy matematika, vagy történelem tantárgyakból.

A tanulói jogok érvényesítése

- A tanuló személyét és tanulmányait érintő kérdésekről bármikor tájékoztatást kaphat az osztályfőnökétől, oktatóitól.
- A tanulók, a tanulóközösségek érdekeinek képviseletét az iskolai diákönkormányzat látja el. Jogosítványait az iskolai diákönkormányzat vezetősége, ill. választott tisztségviselői érvényesítik.
- Az iskolai diákönkormányzat a magasabb jogszabályban megfogalmazott jogkörökkel rendelkezik. Tevékenységét a saját szervezeti és működési szabályzata szerint folytatja. Az iskolai diákönkormányzat munkáját oktató segíti, akit az igazgató – az oktatói testület véleményének figyelembevételével és az iskolai diákönkormányzat vezetőségének egyetértésével – bíz meg.
- Évente legalább egy alkalommal össze kell hívni az iskolai diákparlamentet, amelyen a tanulókat tájékoztatni kell az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, s amelyen az iskola igazgatója választ ad a tanulók által feltett kérdésekre. A diákparlament összehívásáért a diákönkormányzatot segítő oktató a felelős. A diákparlamenten a diákönkormányzat és az iskola vezetője beszámol az előző diákparlament óta eltelt időszak munkájáról, különös tekintettel a tanulói jogok helyzetére és érvényesülésére, a házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalataira.

- A jogok gyakorlásához szükséges információkat az alábbi módokon kaphatják meg a tanulók:
  - osztályfőnököktől (többek között osztályfőnöki órákon),
  - szülőtől (szülői értekezleteket, fogadóórákat követően),
  - iskolai diákközgyűléseken, a diákönkormányzaton keresztül.

Az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben véleményt nyilváníthat a tanuló:

- minden osztályfőnöki órán,
- a diákközgyűlésen a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint.

Kérdést intézhet a tanuló:

- az iskola igazgatójához a fogadóóráján,
- az SZMK-hez, vagy az SZMK vezetőségéhez, amikor ülésezik. Az időpontokról az osztályfőnökök adnak tájékoztatást.

4. A tanulók kötelességének teljesítése

A Miskolci SZC Kós Károly Építőipari, Kreatív Technikum és Szakképző Iskola minden tanulójának kötelessége:

- A szakmai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatot készítsen.
- Jelen legyen az írásbeli számonkéréseken, megírja a dolgozatokat, megfeleljen a tantárgyak követelményeinek. Annak a tanulónak, aki az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
- A tanórákon jelen legyen, hiányzásait a házirendben szabályozottak szerint igazolja.
- Magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó általános és különleges szabályokat tartsa be.
- Védje a személyi és közösségi tulajdont, az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott eszközöket. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén a tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának. Az iskola termeiben, berendezéseiben okozott szándékos kárt a tanuló a jogszabályi előírások alapján köteles megtéríteni.
- Az iskola vezetőinek, oktatóinak, az iskola alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát, jogait tartsa tiszteletben.
- Teljesítse az évfolyama, osztálya számára kirótt tanórán kívüli feladatokat, amennyiben azok az iskola életének szervezéséhez, hagyományainak ápolásához szükségesek (pl.: a 11. évfolyam feladata a ballagáson kordon biztosítása, terem díszítése stb.)
- Az osztályfőnök megbízása alapján, ha az oktató a csengetés után öt perccel nem érkezik meg az órára, jelentse ezt az ügyeletes igazgatóhelyettesnek.
- A terembe érkezve felméri a terem rendjét, és ha kirívó rendetlenséget, rongálást tapasztal, azonnal jelenti azt az oktatónak, ill. az osztályfőnöknek.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét. Sajátítsa el és tartsa be a baleset- és tűzvédelmi szabályokat.
- Öltözéke, megjelenése legyen tiszta, kulturált, iskolai ünnepélyeken az alkalomhoz illő, nem lehet közszeméremsértő, és nem viselhet tiltott önkényuralmi jelvényeket.
- Tartsa be a dohányzás tilalmáról szóló törvényt, 18 év alatti tanuló dohányterméket, gyújtóeszközt sem tarthat magánál.
- Iskolánk tanulóinak tanórán és iskolán kívül is tilos a különböző drogok fogyasztása, forgalmazása és birtoklása. Az ellenőrzés gyanú esetén drogteszttel történik, amely vizsgálatnak iskolánk valamennyi tanulója köteles alávetni magát.

Jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitele megtiltásának, korlátozásának vagy feltételhez kötésének szabályai

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

I. Tiltott tárgyakhoz kapcsolódó szabályok

Tiltott tárgy fogalma:

A tanulói jogviszonyból, felnőttképzési jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges – minden olyan tárgy, amelyet a tanuló a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogra, az

egészséghez való jogra, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a közérdekére, közbiztonságra tekintettel a szakképző intézménybe nem vihet be.(továbbiakban: Tiltott tárgy)

Tiltott tárgyak köre:

Tiltott tárgynak számít **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 foglaltak szerinti minden olyan tárgy, amely a közbiztonságra különösen veszélyes eszköznek számít vagy amelynek birtoklása büntetendő, illetve tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek körébe tartozik. **A kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendeletnek a gyermek- és fiatalkorúak egészségének védelmével összefüggő módosításáról 162/2025. (VI. 23.) Korm. rendelete alapján** a 18 év alatti tanulók nem hozhatják be az iskolába, valamint nem fogyaszthatják ezeket a termékeket.

Tiltott tárgyak behozatalának tilalma

Tiltott tárgyat a szakképző intézmény, illetve annak telephelye(i) területére a tanuló, illetve képzési jogviszonyban álló személy nem vihet be, illetve a szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken nem tarthat magánál. Súlyos jogellenességnek minősül a jogviszonyból származó jogok gyakorlásához, illetve kötelességek teljesítéséhez nem szükséges vagy egészségre veszélyes tiltott dolgok, tárgyak behozatala. A súlyos jogellenesség előzmény nélkül is azonnali szigorú fegyelmező intézkedést vagy fegyelmi eljárást von maga után.

A tiltott tárgyak átvételének és visszaadásának intézményi szabályai

A tiltott tárgyak átvételének intézményi szabályai
Amennyiben a tanuló a szakképző intézménybe vagy annak telephelyére, illetve rendezvényeire tiltott tárgyat hoz be, azt magánál tartja - és ennek ténye a tanítási idő alatt kiderül vagy a tárgyat az ellenőrzés során megtalálják - köteles azt haladéktalanul átadni a tiltott tárgyak átvételére jogosult személyek valamelyikének.
A tiltott tárgy felfedezéséről haladéktalanul értesíteni kell az átvételre jogosult személyek valamelyikét, aki az értesítés követően köteles rész venni az intézkedés, illetve átadás – átvétel folyamtában.
Tiltott tárgy(ak) átvételére és visszaadására jogosult személy(ek) (köre):

1. *szakképző intézmény igazgatója és igazgatóhelyettese(i),*
2. *a szakképző intézmény oktatója,*
3. *portaszolgálatot ellátó személy.*

A tiltott tárgy átadás – átvételéről hitelesített feljegyzést kell készíteni, amely tartalmazza az átvétel helyét és időpontját, az átvevő- átadó, valamint a tárgy megnevezését is. Az átvételt követően a tiltott tárgyat a kijelölt biztonságos őrzési helyre kell eljuttatnia az átvevő személynek vagy a jelenlévő, átvételre jogosult más személyek valamelyikének.
Amennyiben felmerül, hogy a tanuló, illetve felnőttképzési jogviszonyban álló személy tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni azzal, hogy felszólítja a tanulót a tiltott tárgy átadására vagy annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában.
Minden olyan esetben, ahol igazolást nyer, hogy a tanuló:

a) olyan tiltott tárgyat tart birtokában, amely közbiztonságra különösen veszélyes eszköznek számít, illetve tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem

értékesíthető termékek körébe tartozik, fel kell szólítani annak biztonságos átadására és gondoskodni kell tárolási helye történő elszállítását követően biztonságos elzárásról és őrzéséről;

b) olyan tiltott tárgyat tart birtokában, amelynek birtoklása büntetendő, azonnal értesíteni kell az általános rendőri szervet, és a tanuló szülő/gondviselőjét. A tiltott tárgyat annak átmeneti, biztonságos őrzést követően a kiérkező általános rendőri szerv tagjának haladéktalanul át kell adni.

Ezzel egyidejűleg értesíti a szakképző intézmény igazgatóját, valamint - amennyiben szolgálatot teljesít - az intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt.

A tiltott tárgyak visszaadásának intézményi szabályai

Az átvételre került tiltott tárgyat – annak biztonságos őrzését követően – amennyiben birtoklását jogszabály nem zárja ki, vissza kell adni a visszaadásra jogosult személyek valamelyikének.
A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki, értesítést követően:

1. a tanuló szülő/gondviselőjének,
2. ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak,
   vagy
3. ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek

kell visszaadni.
A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a szakképző intézmény nem felel!

A tiltott tárgy(ak) tárolási helye, az őrzés - elzárás biztonsági szabályai

Az átvételt követően a tiltott tárgyakat illetéktelen személyektől elzárva kell tárolni a szakképző intézmény titkárságán (földszint):
A tiltott tárgy őrzése számottevő mértékű külső erőhatásnak is ellenálló anyagból készült és biztonsági zárral ellátott szekrényben.
A biztonsági zár kulcsának őrzéséről az iskolatitkár gondoskodik. A biztonsági zár pótkulcsát az igazgatói irodában lezárt borítékban kell elhelyezni. Szükség esetén a boríték felbontása és a pótkulcs használata kizárólag a szakképző intézmény igazgatójának jogkörébe tartozik.
A tanuló, illetve felnőttképzési jogviszonyban álló személy a szabályozás betartása, a baleset- és sérülésveszély elkerülése érdekében köteles a folyamat teljes egésze során együttműködni a tiltott tárgy átvételére jogosult személlyel, illetve általános rendőri szerv tagjával.

II. Használatában korlátozott tárgyakhoz kapcsolódó szabályok

Használatában korlátozott tárgy fogalma:

A tanulói jogviszonyból, felnőttképzési jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges – minden olyan tárgy , amelyet a tanuló a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogra, az egészséghez való jogra, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a köz érdekére, közbiztonságra tekintettel a szakképző intézménybe bevihet, azonban azt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a szakképző intézmény igazgatója egészségügyi célból, vagy oktatója pedagógiai célból a tanulmányi rendszerben a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendeletben foglaltak alapján rögzítettek szerint – az általa meghatározott időszakra engedélyezi (a továbbiakban: Használatában korlátozott tárgy).

Használatában korlátozott tárgyak köre:
Használatában korlátozott tárgynak számítanak **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. rendeletben foglaltak szerinti telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okos eszközök.

A használatban korlátozás időszaka
A használatban korlátozás kiterjed a szakképző intézmény nappali rendszerű 9. - 13. évfolyamain, valamint a Dobbantó Program és Műhelyiskola keretében szervezett foglalkozások esetében is az intézményben töltött teljes időre, ideértve a tanítási napot, az iskolai tanórák és kollégiumi foglalkozások, valamint az ágazati alapoktatás és szakirányú oktatás elméleti és gyakorlati foglalkozásainak idejét, valamint a közöttük lévő szünetek időtartamát is.

A használatban korlátozott tárgyak őrzés-tárolásának, valamint le- és visszaadásának intézményi rendje

A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően elzártan kell tárolni.
A használatában korlátozott tárgy a szakképző intézménybe bevihető azzal, hogy a tanuló kötelessége a használatában korlátozott tárgyat kikapcsolt állapotban a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az osztály jelzésével ellátott dobozokba helyezni. A dobozok a biztonsági belépéssel rendelkező közös tanáriban található (1. emelet) szekrényekbe kerülnek. A szekrények falhoz rögzítettek, biztonsági zárral ellátottak.
Kizárólag a tanítási nap végén az utolsó tanítási óráját, illetve foglalkozását követően a tanuló személyes kérésére a használatban korlátozott tárgyat az utolsó tanítási órát követően az átvétel időpontja szerinti állapotban kapja vissza.
A használatában korlátozott tárgy őrzési felelőssége az átvételt követően a szakképző intézményt terheli. A tárgyak őrzésére során a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

A használatban korlátozott tárgyak visszaadásának, kivételes esetekre vonatkozó intézményi rendje

Abban az esetben amennyiben a tanuló az utolsó tanítási óráját megelőzően egyéb okból (egészségügyi, verseny, külső program, rendezvény stb…) igazoltan hagyja el az iskola épületét osztályfőnöke, pótosztályfőnöke vagy a szakképző intézmény igazgatója a felelős a használatában korlátozott tárgy soron kívüli visszaadásáért.
Az engedély nélkül használt mobiltelefont, okosórát, tabletet és egyéb multimédiás eszközt az oktató köteles elvenni, megőrizni, vagy az iskola titkárságán zárható szekrényében elhelyezni és ennek tényét (tanuló neve és osztálya) írásban rögzíteni.
A házirend megsértését követően, első esetben a tanuló ezeket az eszközöket a tanítási nap végén visszakapja, ismételt esetben személyesen a tanuló szülője, gondviselője veheti át, vagy az ő kérésére lehet csak visszaadni a diáknak. Az eset ismétlődése fegyelmező intézkedéseket von maga után. A fegyelmező intézkedések megtételére az osztályfőnök jogosult.

A tanuló részére a használatban korlátozott tárgyak birtoklásának és használatának engedélyezési szabályai

A szakképző intézmény tanulója részére – figyelemmel az érintett tanuló egészségügyi állapotára, illetve a szakképző intézmény oktatási - pedagógiai munkájára és folyamataira - indokolt esetben engedélyezhető a használatban korlátozott tárgy birtoklása és használata.

A birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató (egészségügyi ok, szakértői vélemény) vagy az intézmény oktatója (pedagógiai ok) végzi a tanulmányi rendszerben.
Az engedélyezés során rögzítésre kerül a birtoklás és a használat célja mellett az engedély érvényességének időtartama (tanórán, gyakorlaton, foglalkozáson, tanítási év), és a birtokolható tárgy megnevezése is.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok ellenőrzése

A szakképző intézmény igazgatója felel a szabályok betartatásáért és gondoskodik azok betartásának ellenőrzéséről. Annak érdekében, hogy a szakképző intézmény a jogszabályban meghatározott feladatait biztonságosan és eredményesen el tudja látni, a szakképző intézmény igazgatója:

1. tájékoztatja az érintetteket (tanuló, oktató, szülő/gondviselő) a szabályokról,
2. szabályszegés esetén él a jogszabályban biztosított jogaival,
3. folyamatos kockázatelemzést – értékelést végez figyelemmel arra, hogy a tanuló, illetve képzési jogviszonyban álló milyen módon viszonyul az iskola előírásaihoz, különösen a tiltott tárgyak behozatalára vonatkozóan,
4. az értékelés eredménye alapján szervezi a rendszeres ellenőrzés mellett a szúrópróba-szerű vizsgálatok lebonyolítását és irányítja azok végrehajtását,
5. vizsgálatot tart, illetve arra utasítja oktató kollégáit is,
6. kezeli a szabályozáshoz kapcsolódó dokumentációt,
7. részt vesz a tárgyak visszaadásához kapcsolódó feladatok végrehajtásában,
8. beszámol a fenntartó képviselőjének irányába a szabályozással, illetve annak végrehajtásával kapcsolatos tapasztalatairól.

Honvéd Kadét Programban részt vevő tanulók formaruha-viselési szabályai 26/2025. (VIII. 7.) HM utasítás alapján

1. Általános szabályok

- **A formaruha státusza:** A Honvéd Kadét Program (HKP) keretében biztosított formaruha az iskola és a Magyar Honvédség méltóságát tükrözi, ezért annak viselése fokozott felelősséggel jár.
- **Kötelezettség:** A kadét képzésben részt vevő tanuló a formaruha átvételével vállalja, hogy azt az előírásoknak megfelelően, tisztán, ápoltan és hiánytalanul viseli az intézmény által elrendelt alkalmakkor.
- **A viselés kötelező alkalmai:** A kadét képzés szakmai óráin (honvédelmi alapismeretek), az iskola által meghatározott honvédelmi pályaorientációs napokon, valamint a programhoz kapcsolódó tanulmányi és terepfoglalkozásokon.
- **Ünnepi alkalmak:** Az iskolai és állami ünnepségeken, valamint a Magyar Honvédség által szervezett hivatalos rendezvényeken a formaruha viselése kötelező (az oktató által meghatározott összeállításban).

2. Megjelenési és viselési előírások

- **Egységesség:** Csoportos vagy alakzatban történő megjelenés esetén a kadétok kötelesek teljesen egységes öltözetben megjelenni. A napi viselet pontos összetételét (pl. gyakorló zubbony vagy kadét póló az időjárás függvényében) a honvéd kadét oktató / instruktor határozza meg.

A ruha hordásának módja:

- A zubbonyt a nadrágon kívül, legombolt ujjal kell viselni.
- A nadrág szárát a bakancson kívül kell hagyni (nem betűrve).
- A barett sapkát a szabályzat szerint, a barett-jelvénnyel a bal szem feletti vonalba igazítva kell hordani. Zárt térbe (iskolaépület, tanterem) történő belépéskor a sapkát le kell venni.
- **Ékítmények és feliratok:** A formaruhán kizárólag a HKP által rendszeresített jelzések helyezhetők el: a névfelvarró a jobb oldalon, a „KADÉT" felirat a bal oldalon, az évfolyamjelzés pedig középen. A Magyar Honvédség (MH) hivatalos alakulatjelzéseinek, rendfokozatainak, illetve egyéb nem engedélyezett feliratoknak a viselése szigorúan tilos.
- **Közösségi elvárások:** A formaruha viselése tiszta, ápolt bakancsot, valamint a katonás jellegnek megfelelő, ápolt frizurát és arcszőrzetet követel meg. Ékszerek, feltűnő kiegészítők viselése a formaruhával együtt nem megengedett.

2. Tiltások és felelősség

- **Magánhasználat tilalma:** A formaruha nem minősül civil szabadidőruhának. Szigorúan tilos a viselése a Honvéd Kadét Programhoz nem kapcsolódó magánrendezvényeken, civil szabadidős programokon, valamint bármilyen pártpolitikai eseményen.
- **A ruha megóvása:** A tanuló köteles a formaruhát megóvni a rongálódástól és az elveszéstől. A szándékos vagy gondatlan károkozás fegyelmi és kártérítési felelősséget von maga után.
- **Szankciók:** A formaruha szabálytalan, hiányos vagy méltatlan viselése a Házirend megsértésének minősül, és fegyelmi intézkedést (oktatói vagy igazgatói intő/megrovás), súlyos vagy ismétlődő esetben a formaruhás rendezvényekről való kitiltást vonhatja maga után.

5. Késés, hiányzás, a távolmaradás igazolása

A késés

- Becsöngetéskor köteles minden tanuló munkára kész állapotban várni a tanárt. Ehhez az első óra, ill. a becsengetés előtt a terembe, a foglalkozás helyére kell érkeznie.
- A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára. A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár. A késések ideje összeadódik. 45 perc elméleti, ill. a szakképző évfolyamokon 60 perc gyakorlati késési idő 1 igazolatlan órának minősül.
- A késő tanuló az órát nem zavarhatja.
- A késő tanuló az óráról nem zárható ki.
- A késés igazolt:
  - bejárók esetén közlekedési ok miatt,
  - napközbeni késés csak iskolai kötelesség teljesítése vagy egészségügyi ok miatt

igazolható,
- a vidékről bejáró tanulók a menetrend ismeretében késési engedélyt kaphatnak,
- a késések elbírálása az osztályfőnök feladata.

Mulasztások és igazolásuk, távolmaradási, távozási engedélyek

Ha a tanuló a kötelező, ill. választott tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
A mulasztást igazoltnak kell tekinteni (12/2020 161§), ha:
- a tanuló beteg volt és azt szabályszerű orvosi igazolással (amelyet kiskorú tanuló esetén a szülő is aláírt) igazolja,
- a tanuló hatósági intézkedés miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni és erről hivatalos igazolása van,
- a távolmaradás indoka elfogadható, ha azt a szülő írásban indokolja.

Ilyen igazolás a szülőtől a tanév során összesen 3 alkalom erejéig fogadható el.
Az osztályfőnök öt – hivatalos kikérés alapján ennél több tanítási napról történő – napi hiányzást saját hatáskörben engedélyezhet.
Öt tanítási napnál hosszabb, nem hivatalos kikérés alapján történő távolmaradást az osztályfőnök javaslatára az igazgató engedélyezhet
A hiányzás első napján a szülőnek értesíteni kell az osztályfőnököt a hiányzás okáról (Kréta levelező rendszeren keresztül vagy telefonon: 06/46 530-432, elektronikus levelező rendszeren keresztül titkarsag_kos@miskolci-szc.hu).

- Az igazolást a tanulók az osztályfőnöknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán. A távolmaradást követő két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlannak kell tekinteni.
- A hiányzás miatti elmaradás pótlása minden tanuló saját érdeke. Hosszabb hiányzás esetén a pótláshoz kérheti az oktató segítségét.
- Az oktató beszámoltatásra kötelezheti a tanulót hosszabb mulasztás esetén, ill. ha a hiányzása miatt témazáró dolgozatát nem írta meg.
- Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan marad.
- Nagykorú tanuló esetén a hiányzással kapcsolatos szülőre vonatkozó előírások a tanulóra vonatkoznak.

Az igazolatlan mulasztás és következményei (Eljárások igazolatlan mulasztás esetén - 20/2012. Korm. rend. 163. §)

- Igazolatlan a mulasztás, ha azt a tanuló nem, ill. nem megfelelően igazolja. Arról, hogy az igazolás elfogadható-e, az osztályfőnök dönt.
- Az iskola köteles a szülőt/gondviselőt (kollégisták esetén a kollégiumot) értesíteni, a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásánál.
- Az iskola köteles a szülőt/gondviselőt értesíteni, ha a nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri.
- Az értesítésben fel kell hívni a szülő/gondviselő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, büntetést von maga után, ami a magatartás osztályzatot befolyásolja:

Igazolatlan	Eljárásrend

mulasztás mértéke	Tanköteles tanuló esetén	Nem tanköteles kiskorú tanuló esetén	Nem tanköteles nagykorú tanuló esetén
1. igazolatlan mulasztás után	Szülő értesítése, ennek bejegyzése a naplóba	-	-
5. igazolatlan óra után	Osztályfőnöki figyelmeztető	Osztályfőnöki figyelmeztető	Osztályfőnöki figyelmeztető
10. igazolatlan óra után	Osztályfőnöki megrovás Gyermekjóléti szolgálat és lakóhely szerint illetékes jegyző értesítése	Osztályfőnöki megrovás	Osztályfőnöki megrovás
15. igazolatlan óra után	Igazgatói figyelmeztetés A Kormányhivatal és a Gyermekjóléti szolgálat értesítése	Igazgatói figyelmeztetés, szülő/gondviselő értesítése	
21. igazolatlan óra után	Fegyelmi eljárás megindítása	Fegyelmi eljárás megindítása	Fegyelmi eljárás megindítása
30. igazolatlan óra után	Gyermekjóléti szolgálat ismételt értesítése	Tanulói jogviszony megszüntetése	Tanulói jogviszony megszüntetése
50. igazoltatlan óra elérésekor	Lakóhely szerinti jegyző és a Kormányhivatal értesítése	-	-

- A tanulói jogviszony akkor szűnik meg (tanköteles tanuló kivételével), ha az igazolatlan órák száma meghaladja a harmincat, feltéve, hogy az iskola a tanulót (kiskorú tanuló esetén a szülőt/gondviselőt) legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A jogviszony megszüntetése után az iskola értesíti az illetékes egészségbiztosítási pénztárat is.
- A 20/2012. EMMI rendelet 143.§ (9) alapján felnőttoktatásban megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, ha a tanuló húsz tanóránál többet mulaszt igazolatlanul.
- Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásai elérik a 250 órát, az iskola értesíti erről a tényről a tanulót és a szüleit/gondviselőjét. Az értesítésben felhívja a figyelmet a mulasztott órák következményeire.
- A szaktanár javaslatára az OKTV és egyéb országos tanulmányi verseny első fordulóján résztvevő tanuló a verseny napján mentesül a tanítás alól, a második fordulóba jutott tanulók részére három, a harmadik fordulóba bejutott tanulók részére öt tanítási nap alóli felmentést adhat az osztályfőnök a felkészülésre, a versenynapon kívül.
- 250 óra hiányzás után az osztályban tanító tanárok közössége dönt az osztályozó vizsga engedélyezéséről. (Szkr 164. §)
- Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása eléri a hat foglalkozást. (Szkr 171.§ (3))
- A tanuló mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél igazolja, amelynél a szakirányú oktatását teljesíti. A szakirányú oktatásban szakképzési

munkaszerződéssel való részvétel esetén a mulasztást a keresőképtelenségről jogszabályban meghatározottak szerint kiállított igazolással kell a duális képzőhely felé igazolni és a szakképző intézménynek – a 252/B. § a)–c) pontja szerinti esetben – a duális képzőhely által a regisztrációs és tanulmányi alaprendszerben a 224. § c) pontja szerint rögzített adatok alapján figyelembe vennie. (Szkr. 226. § (1))

- Ha a tanuló tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet. (Szkr. 226. § (2))
- A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette. (Szkr. 228. §)
- A szakképző intézményben szervezett szakirányú oktatásban a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a tanítási évben teljesítendő képzésen és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlaton kívül – az egybefüggő gyakorlat mulasztásának pótlása kivételével – a szakirányú oktatásban való részvételre nem kötelezhető. (Szkr. 228/A. §)

A tanuló nem minősíthető:

- Ha a középiskolai tanulónak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, akkor a tanév végén nem minősíthető, kivéve, ha a oktatói testület engedélyezi osztályozóvizsga letételét.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, akkor 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 tanórai foglalkozást és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségeinek.
- Az adott tanévben összegyűlt igazolatlan órák és késések egy tanéven belül nem évülnek el.

6. A tanuló értékelése. A tanuló jutalmazása, fegyelmező intézkedések. A tanuló fegyelmi és anyagi felelőssége

A tanulók értékelése

Az iskola magasabb évfolyamára lépés feltételeire, a tanulói teljesítmények ellenőrzésére és értékelésére, valamint az írásbeli beszámoltatás rendjére, illetve a tanulók magatartása és szorgalma értékelésének és minősítésének alapelveire, követelményeire és formáira vonatkozó részletes szabályok a szakmai programban találhatók.

Ezek közül a legfontosabb szabályok:

- A diákok tevékenységének legfontosabb mérőeszköze az osztályzás. Félévkor az ellenőrző útján, a tanév végén a bizonyítványban kap értékelést a tanuló. Az év végi értékelés az egész éves munka alapján történik.
- A tanuló érdemjegyét a tanórai foglalkozásokon és a gyakorlati foglalkozásokon végzett szóbeli és írásbeli munka, ill. gyakorlati tevékenység figyelembevételével kell megállapítani.
- A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei, vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, a javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani. A tanulmányok alatti vizsgát az iskolában – külön rendeletben meghatározottak szerint –, ill. független vizsgabizottság előtt lehet tenni.

A tanulmányok alatti vizsgák rendje

Osztályozó vizsga

Mulasztás miatt a tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben meghatározott mértéket, és emiatt év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, és az oktatói testület úgy dönt, hogy a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie.
A tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól;
- a hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és az oktatói testület – az osztályfőnök és az oktató javaslata alapján – úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet;
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.

Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- félévkor: a félévzárást megelőző 10 munkanapon belül,
- a tanítási év végén és a javítóvizsgák ideje alatt.

Javítóvizsga

- Ha a tanuló a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet.

- A javítóvizsga a tanév augusztus 21 – 31. közötti időszaka, melynek pontos időpontját a tanévzárón ismertetjük.
- Ha a tanuló nem kíván javítóvizsgát tenni, írásban benyújtott kérelemmel a tanévet megismételheti.
- Elégtelen javítóvizsga esetén a tanuló tanulmányait első alkalommal az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Ágazati vizsga

Az ágazati alapvizsga állami vizsga, amely a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéséhez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit országosan egységes eljárás keretében méri. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát.
Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni.
Az ágazati alapvizsga feladatait és kérdéssorait a KKK alapján állítják össze az érintett szakmai munkaközösségek.
A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett.

Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben tanulmányait folytatni kívánja. A szabályosan megtartott, tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

Szorgalom és magatartás értékelése

- A magatartás és a szorgalom osztályzatokra az osztály diákbizottság és az oktatók véleményét meghallgatva az osztályfőnök tesz javaslatot, majd az oktatói testület dönt.
- Nem lehet példás a magatartása annak a tanulónak, akinek háromnál több igazolatlan órája van.
- Kettő vagy több tárgyból bukott tanuló szolgalmi osztályzata nem lehet jobb, mint hanyag (2).
- A magatartás és szorgalom jegyek kialakításánál figyelembe vehető szempontokat a szakmai program tartalmazza (pl. versenyeken elért eredmények, közösségi munka, hiányzásmentes iskolalátogatás stb.).

Dicséret, jutalmazás

Kiemelkedő tevékenységért szóbeli és írásbeli jutalmazásban részesülhet a tanuló.

- szaktanári,
- osztályfőnöki,
- igazgatói,
- tantestületi dicséret,
- az iskola közössége előtti dicséret az iskolai média közvetítésével.
- Az egyéni jutalmazás alapja lehet: kimagasló tanulmányi eredmény, példamutató magatartás, szorgalom, hiányzásmentes tanév, eredményes szereplés versenyeken, pályázatokon, kimagasló sporteredmények.
- Az iskola, a közösség érdekében végzett társadalmi tevékenység, a jutalmazás tényét nyilvánosságra kell hozni. Kiemelkedő teljesítményt tanév végén dicséret mellett oklevéllel és tárgyjutalommal is elismeri az iskola.
- Az iskola anyagi lehetőségei szerint ösztöndíjban részesíti a tanulókat. (Kós ösztöndíj)

A tanuló fegyelmi felelőssége

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

- *Szóbeli figyelmeztetés*: - szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói
- *Írásbeli figyelmeztetés*:
  - szaktanári figyelmeztetés – tanórai rendbontás, tiszteletlen viselkedés, társa megsértése, véletlen károkozás miatt adható. A tanuló, egy oktatótól maximum 2 figyelmeztetést kaphat. A következő fokozat már osztályfőnöki figyelmeztetés.
    A tanuló, több oktatótól maximum 3 szaktanári figyelmeztetést kaphat, a következő fokozat már osztályfőnöki figyelmeztetés.
  - osztályfőnöki figyelmeztetés – odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétségek alapján, de adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát. Javaslatot tehet rá az osztályban tanító oktató is
  - osztályfőnöki intés - 1 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot
  - igazgatói figyelmeztetés - Javaslatot tehet rá az osztályfőnök, sorozatos fegyelmi vétségek miatt, illetve komolyabb egyedi fegyelmi vétségért, például a házirend súlyos megsértése (iskolába nem vihető tárgy, dohányzás, alkohol fogyasztás, anyagi kár szándékos okozása, rendbontás stb.)
  - igazgatói intés – Súlyos fegyelmi vétség elkövetése, vagy a többszörös fegyelmezetlen magatartás miatti halmozódásból adódóan.

Fegyelmi büntetés

Ha a tanuló kötelességét vétkesen és súlyosan megszegi, vele szemben fegyelmi eljárás indítható és írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. Ezekről a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 65.§-a, továbbá a 12/2020. A szakképzési törvény végrehajtási rendeletet rendelkezik.
A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzi meg, melynek lefolytatását az iskola igazgatója és a nevelési igazgatóhelyettes koordinálja. Az egyeztető eljárást az oktatói testület nevében eljáró bizottság végzi, erről jegyzőkönyv készül. A bizottság az egyeztetés lezárása után dönt a fegyelmi eljárás folytatásáról. A szakképző intézményben a tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás részletes szabályait az Szkr. 200.§ tartalmazza.

Az egyeztető eljárás lefolytatására az iskola adhat megbízást.
Az egyeztető eljárás lépései:

- Az eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Konkrét ügyben ezt követően akkor lehet alkalmazni, ha ezzel a sértett és a kötelezettségszegő is egyetért. Ha az egyeztetés részt vevői között létrejön a megállapodás, akkor a megállapodás teljesítéséig fel kell függeszteni a fegyelmi eljárást. Ha nem sikerül megállapodni, vagy a kötelezettségszegő a megállapodásban rögzítetteket nem teljesíti és a sértett emiatt kéri az eljárás folytatását, akkor a fegyelmi eljárást le kell folytatni. A fegyelmi tárgyalás kiírt

időpontja előtt kell tartani, a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül.

- Az osztályfőnök felhívja a tanuló (kiskorú tanuló esetében a szülő vagy gondviselő) figyelmét az egyeztető eljárás lehetőségére.
- Egyezteti a konfliktusban szereplő felekkel (sértett, elkövető) hogy beleegyeznek-e az egyeztető eljárás lefolytatásába.
- Amennyiben mind a sértett, mind a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló beleegyezését adja az egyeztető eljárás lefolytatására, úgy összehívja az oktatói testület és a diákönkormányzat tagjaiból álló bizottságot.
- A bizottság 3 tagból áll. Egy nagykorú felnőtt, akit mind a sértett, mind a kötelességszegő elfogad levezető elnöknek (lehetőleg az osztályfőnök legyen). A diákönkormányzat vezetője, vagy DÖK tag. Az iskolai ifjúságvédelmi felelős, egy osztályban tanító tanár, a tagintézményvezető-helyettes. (jegyzőkönyvvezető, aki nem tagja a bizottságnak)
- Az eljárás végén ismertetni kell az egyeztető eljárásnak az eredményét.
- Amennyiben sikeres volt az eljárás, úgy a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni.
- A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha eredménytelen volt az eljárás.
- Fegyelmi büntetést csak fegyelmi bizottság adhat.

A fegyelmi büntetés lehet

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

- Az oktatói testület megrovás fegyelmi büntetést fegyelmi eljárás lefolytatása nélkül is kiszabhat, ha a tényállás megítélése egyszerű, és a kötelességszegést a tanuló elismeri. (Szkr. 207.§)
- Az áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, köznevelési intézménybe fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az igazgató a tanuló átvételéről a másik szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény igazgatójával megállapodott. A fegyelmi eljárásban hozott elsőfokú határozat, valamint a szakképzési államigazgatási szerv fegyelmi büntetéssel kizárt tanuló számára másik szakképző intézményt, illetve köznevelési intézményt kijelölő határozata ellen fellebbezésnek van helye. A fellebbezés benyújtására a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője jogosult.
- A kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ha a kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetést megállapító határozat a szakképző intézmény utolsó évfolyamának sikeres elvégzése után válik végrehajthatóvá, a tanuló nem bocsátható érettségi vizsgára, illetve szakmai vizsgára.
- A tanuló a megkezdett vizsgát nem fejezheti be addig az időpontig, ameddig a kizárás fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.
- A kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetés esetén a tanköteles tanuló törvényes képviselője köteles új szakképző intézményt vagy köznevelési intézményt keresni a tanköteles tanulónak. A fegyelmi büntetést hozó szakképző intézmény segítséget nyújt a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének az új szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény megtalálásában. (Szkr. 210. §)
- Végrehajtani csak végleges fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat azonnal végrehajtható.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei:

- Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés elkövetése óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és
- az nem az eljárás megindításának alapjául szolgáló indítvány elutasításával vagy felmentéssel végződött, a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani. A duális képzőhelyen elkövetett kötelességszegésért a fegyelmi eljárást a szakképző intézményben kell lefolytatni. (12/2020 196. §)

A tanulónak a fegyelmi eljárásban joga van (Szkr 197.§), hogy

- hatékonyan védekezhessen, a fegyelmi eljárás során az általa meghatalmazott képviselő útján járjon el,
- jogairól és kötelességeiről a fegyelmi eljárás során felvilágosítást kapjon, a fegyelmi eljárás során keletkezett iratokat megismerje,
- szóban vagy írásban nyilatkozatot tegyen, bizonyítékot terjesszen elő, indítványt és észrevételt tegyen,
- az egyeztető eljárás lefolytatását kezdeményezze,
- jogorvoslattal éljen.

- Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a kiskorú tanulót a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a kiskorú tanulót és a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét meghatalmazott képviselőjük is képviselheti.
- A fegyelmi eljárásban csak az eljárás tárgyává tett kötelességszegés bírálható el. A kötelességszegés bizonyítására a fegyelmi jogkör gyakorlója köteles.
- A fegyelmi eljárást - a megindításától számított harminc napon belül - legfeljebb két tárgyaláson be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a sértett, a diákönkormányzat képviselője, továbbá a duális képzőhelyen elkövetett fegyelmi vétség esetén a duális képzőhely képviselője az üggyel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.
- A fegyelmi eljárás megindításáról az oktatói testület dönt egyszerű szavazattöbbséggel, ez a hatáskör nem átruházható. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló döntésben meg kell jelölni az eljárás tárgyává tett kötelességszegést. A fegyelmi eljárás során a tanuló fegyelmi felelőssége kizárólag a fegyelmi eljárás tárgyává tett kötelességszegés miatt állapítható meg.
- Ha a tanuló a fegyelmi eljárás megindítását követően újabb fegyelmi eljárást megalapozó kötelességszegést követ el, vagy a korábbi fegyelmi eljárást megalapozó kötelességszegése a fegyelmi eljárás megindítását követően jut az oktatói testület tudomására, az oktatói testület dönthet úgy, hogy ezeket egy fegyelmi eljárásban kell elbírálni.(12/2020 Korm.rend. 197.§,198.§,199.§)
- Az oktatói testület a fegyelmi eljárás lefolytatására saját tagjai közül legalább háromtagú bizottságot választ (a továbbiakban: fegyelmi bizottság). A fegyelmi bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg. Az elnök jogosult az eljárás során mindazon intézkedések megtételére, döntések meghozatalára, amelyet jogszabály nem utal a fegyelmi bizottság vagy a tantestület hatáskörébe. (12/2020 Korm.rend.199.§)
- A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt
  - az eljárás alá vont tanuló közeli hozzátartozója,
  - az eljárás tárgyává tett kötelességszegés sértettje,
  - akit a fegyelmi eljárás során tanúként vagy szakértőként meghallgattak, illetve meghallgatása szükséges, vagy
  - akitől egyébként az ügy elfogulatlan elbírálása nem várható el.
- A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt az sem, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett. Akivel szemben kizárási ok áll

fenn, köteles azt bejelenteni.

- A fegyelmi eljárás megindításáról a fegyelmi bizottság elnöke értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét, és ha van, a sértettet is. Az értesítésben meg kell jelölni, hogy a tanulót mely kötelességszegéssel gyanúsítják. A fegyelmi eljárás az egyeztető eljárással kezdődik. Ha az egyeztető eljárás nem vezet eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni, és fegyelmi tárgyalást kell tartani. A fegyelmi bizottság köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni: tanúkat hallgathat meg, iratokat szerezhet be, szakértőt vehet igénybe, szemlét tarthat.
- A fegyelmi tárgyalás akkor is megtartható, ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője, illetve a meghatalmazott képviselő előzetesen bejelentette, hogy a tárgyaláson nem kíván részt venni. A tájékoztatást oly módon kell kiküldeni, hogy azt a címzett a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.
- A fegyelmi tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni. A fegyelmi bizottság elnöke meghallgatja a diákönkormányzat jelen lévő képviselőjének a véleményét, aki a fegyelmi büntetésre is javaslatot tehet.
- A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a törvényes képviselőjének és a meghatalmazott képviselőnek.
- A határozat ellen fellebbezéssel lehet élni. A fellebbezést indokolni kell. A fellebbezésben csak olyan új tényre lehet hivatkozni, amelyről az elsőfokú eljárásban a fellebbezőnek nem volt tudomása vagy arra önhibáján kívül eső ok miatt nem hivatkozott. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani. (12/2020 Korm. rend. 206.§, 207.§,208.§,210.§ ,212.§)

A tanuló anyagi felelőssége (2019. LXXX. tv. 66.§)

Tettenérés esetén a tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik. Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A szándékos rongálók, köz- és magántulajdont megsértők ellen fegyelmi eljárás indul. A kártérítés mértékéről a kárbecslés és vizsgálat alapján az igazgató dönt. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén az iskola pert indít az elkövető ellen.
Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztése, megrongálásával okozott kárt a tanulónak (szülőnek) az iskola részére meg kell téríteni. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembevételével az iskola igazgatója határozza meg.

7. Digitális oktatás

Iskolánkban komplex online felületet biztosítunk a digitális és online oktatás szervezéséhez. Ezen felületen oktatóink saját felhasználójukkal classroomokat tudnak létrehozni oktatott csoportjaik számára. Oktatóinknak ezen a felületen oktatótestületi levelezőlistát működtetünk, ahol a szükséges információkat megkapják és elérhetik folyamatosan.
Ezen felületen túl a KRÉTA rendszerét, illetve az oktatói közösség ajánlásával és elfogadásával rendszeresített egyéb prezentációs és számonkérő felületeket is használunk.

<u>Iskolánk digitális/online oktatására vonatkozó elvek:</u>

- Digitális/Online (tantermen kívüli) oktatás esetén is napirend szerint oktatunk.
- Online oktatás esetén a napi feladatokat délelőtt 9:00-ig a tanárok közzéteszik.

- A tananyagot megtanítjuk, elmagyarázzuk. Ennek formája változatos lehet (online óra, közvetített videó, hang file, prezentáció, egyéb online tananyag … stb).
- A feladatok elvégzésének határideje pontosan, egyértelműen van meghatározva.
- Az online óratartást vagy dolgozat íratást legalább 48 órával előtte jelezzük az osztálynak, csoportnak.
- A feladatok mennyiségének arányosnak kell lenni az elvárható tanulási idővel.

8. A tanulók és a szülők tájékoztatása

A tanulókat az iskola tájékoztatja az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról. Ennek színterei:

- a tanévenként legalább egy alkalommal az iskola igazgatója által összehívott diákközgyűlés,
- az osztályfőnöki órák,
- az iskola honlapja: https://kos-miskolc.hu/
- Kréta elektronikus napló

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és az ellenőrzőn, e-naplón keresztül írásban tájékoztatják.
Az elektronikus naplóhoz a szülői hozzáférés jogosultságát az iskolai nyilvántartásban szereplő gondviselőnek az iskolatitkárságon, vagy az osztályfőnöktől átvett nyomtatvány kitöltése után az elektronikus napló technikai felelőse ad.
A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat előre egyeztetett időpontban szóban, vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői szervezettel.
A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról

- az iskola igazgatója a szülői munkaközösségi értekezleteken félévente, a rendkívüli szülői értekezleteken esetenként tájékoztatja
- az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják

A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban a szülői értekezleteken, az oktatók fogadóóráin, előre egyeztetett időpontban külön megbeszélésen.
- írásban az ellenőrző vagy az e-napló útján, valamint a félévi értesítőben és az év végi bizonyítványban.

A szülői értekezletek és a oktatók fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat előre egyeztetett időpontban szóban, vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői szervezettel.

Intézményi honlap és facebook oldal, egyéb közösségi oldalak

Nem csak az intézmény tanulóit, de szélesebb közönséget megcélzó tájékoztató fórum.
Csak az intézményvezető- vagy megbízottja - által engedélyezett tartalom helyezhető el a felületen.
Az intézményi közösségi felületek használatának alapelvei:

- a tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait, (Szkt. 57.§ (2) bek.)
- felhasználóként felelősek a közösségi média felületeiken közzétett tartalomért,
- a feltöltött tartalmak a jó ízlés határain belül, az iskola szellemiségével megegyezően mutassák be az iskolát, annak mindennapi életét és nevezetes eseményeit, a tanulható szakmákat,
- egyes sértő bejegyzések, képek feltöltése nyilvános oldalakra jogsértő magtartásnak minősül,
- az online térben elhelyezett tartalmak, a nagy nyilvánosság előtt „posztolt” sértő bejegyzések károkat okozhatnak az iskolának, minden ilyen tevékenység fegyelmi következményekkel jár,

- minden olyan tartalom esetén, amely alkalmas a tartalom forrásának azonosítására és ezáltal, az iskoláról kialakított pozitív szemlélet, „kép”, megítélés negatív irányú befolyásolására, az intézmény élve a jogi lehetőségekkel, a felhasználó fiókjának letiltását kezdeményezheti, az adott felület közösségi irányelveiben foglaltaknak megfelelően,
- egymásról, illetve az oktatókról engedély nélkül felvételt készíteni, ezt közösségi oldalra feltölteni tilos, ezek mások személyiségi jogait sértik,
- tilos a tanulói csoportok számára a gyorsabb kommunikáció érdekében, osztályfőnök és /vagy szaktanár által is használt online közösségi csoportban az osztályt, osztálytársakat, az egész iskolaközösséget sértő, nem a célt szolgáló bejegyzéseket, képeket feltenni.

9. A tankönyvellátás rendje

Az iskolánkban alkalmazott tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásainak elveit az iskola szakmai programja tartalmazza.
A szülőket minden tanév utolsó szülői értekezletén tájékoztatni kell a következő tanév tankönyv és taneszköz szükségletéről, a várható költségekről.
A tanuló térítésmentes tankönyvellátásban részesül jogszabályban meghatározott feltételek mellett. A feltételek fennállását szolgáló igazolásokat a tankönyvosztás napjáig, legkésőbb szeptember 15-ig kell benyújtani az iskola igazgatójának.
Érettségi vagy szakmai vizsgák után a bizonyítványok átvétele előtt a kölcsönzött könyveket vissza kell adni. A hiányos, összefirkált, vagy elveszett könyvek pótlásáért a vételár 50%-a fizetendő.
A tankönyvek és szakmai tankönyvek terjesztése a felelős vezetésével a tanév előtti héten, illetve a tanév első heteiben történik. A pontos időpontok az iskola kapuján és a honlapon elhelyezett hirdetésen olvashatók.

10.Egyéb szabályok

Szociális és normatív kedvezmények

Az iskola lehetővé teszi minden tanulója számára a jogszabályi keretek között a kedvezményes étkezést.
Az iskola tanulóinak tankönyvtámogatását ld. Tankönyvellátás rendje c. fejezetnél.
A Kós alapítványból fizethető a Kós ösztöndíj, amelynek összege a befolyt összegtől függően évente változik, és az adott tanév I. ill. II. félévére vonatkozik.

A Kós ösztöndíj célja: az iskola jó tanuló, jó magatartású és szorgalmú, de szociálisan hátrányos helyzetű tanulóinak támogatása, hozzájárulás a tanulmányi költségekhez. Az ösztöndíjra pályázni kell, melyet az intézmény Diákönkormányzata bírál el.
Pályázati feltételek:

- kiskorú tanuló esetén: a tanuló és szülő együttes kérelme, amely a család szociális helyzetére utal,
- nagykorú esetén: a tanuló kérelme,
- előző évi/félévi bizonyítvány másolata

- az osztályfőnök javaslata.

Pályázhat:

- az intézmény valamennyi tanulója,
- ha a tanuló tanulmányi előmenetele legalább 4,0,
- magatartás és szorgalom minősítése legalább jó,
- a rászorultságot a javaslatok alátámasztják,
- 9. oszt. tanuló a második félévtől.

Pályázati határidő: első és harmadik negyedév vége.
Az elbírálás határideje: a beadási határidőt követő 15 nap.

Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

A jogszabályokból levezethető és az alapító okiratból következő kötelező alapszolgáltatások ingyenesek. A 229/2012. (VIII. 28) Korm. rend. 33. §-a (amely a térítésmentesen biztosított köznevelési közfeladatokat tartalmazza) meghatározza az iskolának azon szolgáltatásait, amelyet a tanuló térítésmentesen vehet igénybe.

Térítési díj ellenében igénybe vehető ellátások:
A 229/2012. (VIII. 28) Korm. rend. 34.§-a meghatározza az iskolának azon szolgáltatásait, amelyet a tanuló térítési díj ellenében vehet igénybe.

1. A nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam 2. alkalommal történő megismétlésekor minden, egyébként térítésmentesen biztosított közfeladatok.
2. Független vizsga.
3. Az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgája.
4. A tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett szakmai vizsga (ideértve a javító- és pótló vizsgát is), továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga.

- A gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet. Jogszabályok határozzák meg az alanyi jogon járó kedvezményeket. A tanulók rendszeres étkezési támogatására intézményi keretből nincs lehetőség.
- A térítési díj mértékét az adott szolgáltatás kapcsán végzett gazdaságossági számítás alapján kell meghatározni.

Alapelvek a számításhoz:

- a térítési díj nem haladhatja meg az egy főre jutó tényleges költségeket, a szolgáltatás „megrendelése” esetén előre kell fizetni
- a szolgáltatás elmaradása esetén a befizetett díjat vissza kell fizetni
- ha a szolgáltatás megtörténik, de a tanuló bármilyen okból hiányzik, visszatérítésre nincs mód
- a beszedett térítési díjból a költségeket kell fedezni
- az iskola adhat kedvezményt, ha erre lehetősége van (szociális rászorultság, jó tanulmányi előmenetel stb.). Ennek megállapítására az iskola igazgatója, illetve az általa megbízott helyettes jogosult.

Tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- Az oktatói programhoz nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás.
- A tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további

alkalommal történő megismétlése.
- Tanulói jogviszony keretében a második vagy további szakképesítésre való felkészülés, beleértve a szakmai vizsgát, annak javító-és pótló vizsgáit is.
- A tandíj mértéke tanévenként nem haladhatja meg a tanévkezdéskor a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadát.

A térítési díj és a tandíj összegét a 229/2012. (VIII. 28) Korm. rend. 35-36.§-ban megfogalmazottak alapján állapítjuk meg. Az érettségi vizsgadíjat a 100/1997. évi Korm. rendelet a szakmai vizsgáért fizetendő díjat 2/2004. (I.30.) OM rendeletben foglaltaknak megfelelően állapítja meg az intézmény minden tanévben. A vizsgadíj befizetés az intézmény pénztárába a bizonylati szabályok betartása mellett történik.

Vagyoni jog

A szervezett iskolai foglalkozásokon a tanuló által előállított termék az iskola tulajdonát képezi. Ha az iskola értékesíti a tanuló által előállított terméket, akkor a bevételből a tanuló által hozzáadott értékkel arányos juttatás illeti a tanulót.

Tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok

A tanulónak joga van arra, hogy válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá oktatók közül a szakképző intézmény szakmai programjának keretei között, és kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását. (Szkr. 157.§)
A szakképző intézmény megszervezi a tanulók, az egyes évfolyamok, ezen belül az egyes osztályok, valamint az osztályokon belüli csoportok tanítási foglalkozásait. A tanulónak joga van a tantárgyválasztásra. Az igazgató minden év április 15-éig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók tantárgyat választhatnak (a középiskola tájékoztat a felkészítés szintjéről is).
A tanuló május 20-ig adhatja le a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. Kiskorú tanuló esetén szülői hozzájárulás is szükséges (aláírás). Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyezteti elképzeléseit a szakképző intézmény igazgatójával, illetve az igazgató által kijelölt oktatóval. A tanuló az igazgató engedélyével módosíthatja választását. A tanulót e jogáról írásban tájékoztatni kell.

11. Záró rendelkezések

1. A házirend az oktatói testület elfogadása után lép érvénybe és visszavonásig érvényes.

2. A házirend módosítására bármely tanuló, oktató, dolgozó írásban tehet javaslatot. A javaslatot a diákönkormányzathoz vagy az iskola igazgatójához lehet benyújtani. A beterjesztett javaslatot a jogszabályban megjelölt közösségek megvitatják, az elfogadásáról döntenek.

3. A házirend felülvizsgálatára tanévenként kerül sor, amennyiben a jogszabályi változások vagy az egyéb módosítások miatt erre szükség van. A felülvizsgálatra a tanévkezdés előtt kerül sor.

A jelen házirend kihirdetéséről az iskola igazgatója gondoskodik, a jóváhagyást követő öt munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül.

12. A Házirend kiegészítése a támogató iskola, egyéni nyomonkövetés, egyéni tanulási utak és a lemorzsolódás szempontjából

A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű, a sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő tanulók hiányzásának, késésnek igazolására az általános szabályok vonatkoznak. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó, a szülő által az iskola igazgatójához benyújtott egyéni kérelmek indokolt esetben (vizsgálatra behívás stb.) az igazgató engedélyezi.

Késés esetében a mozgásában korlátozott tanuló számára egyéni engedélyeket a szülő által benyújtott kérvényben foglaltakat elbírálva az igazgató külön engedélyezi.

A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók számára a térítési díj és tandíj fizetési szabályzatban foglaltaknak megfelelően befizetése kérelmek alapján egyéni elbírálás alá kerül.

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

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elosztásánál a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű, a sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő tanulók, valamint a szociálisan rászorulók előnyt élveznek.

A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái speciális esetei

A lehetőségekhez mérten jutalmazni kell azokat a tanulókat is, akik a felzárkóztatás, korrekció, egyéni fejlesztés során pótolták hiányosságaikat, a tanév végi eredményeik legalább 1 egészet javultak. A Kós ösztöndíj megítélése esetén ebben az esetben ezek a tanulók is kiemelten kezelendők.

Az óvó védő előírások szabályozása

A hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű, a sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel, figyelemzavarral küzdő tanulók esetében az általános szabályozás érvényes, de az osztályfőnökök, szaktanárok különös figyelmet fordítanak a fenti felsorolásban szereplő tanulók viselkedésére. Egyedi esetben az iskolapszichológus és a szociális segítő kolléga bevonásával esetmegbeszéléseket tartanak egyéni előre haladásuk biztosítása, magatartási problémáik kezelés és megoldása, valamint a szociális hátrányok enyhítése érdekében.

A tanulmányok alatti vizsgák speciális esetei

A sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő tanulók számára a speciális kedvezmények (hosszabb felkészülési idő, speciális segédeszközök használata) a szakértői és szakvéleményben foglaltaknak megfelelően biztosított.

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

A választható tantárgyak, kilencedik és a tizedik évfolyamon a kompetenciafejlesztés, a felzárkóztatás szerepel a tantárgyfelosztásban. A felzárkóztató, fejlesztő foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján az oktatók jelölik ki. A bemeneti mérések eredményei alapján az oktatók a fejlesztendő területhez rendelt felzárkóztató foglalkozásokon kompetencia és tantárgyi fejlesztéssel támogatják a tanulókat a lemaradások csökkentésében.

A tizenegyedik és tizenkettedik évfolyamon az érettségi felkészítés szerepel a tantárgyfelosztásban. Ezeket a tizedik évfolyamon végzett szintfelmérés eredményei alapján a határoz meg az intézmény. Azok a tantárgyak kerülnek meghirdetésre, amelyek esetében az érettségi vizsga követelményeinek elérése érdekében leginkább szükséges a támogató felkészítés. A oktatók segítséget nyújtanak a kimeneti vizsgakövetelmények elérésében, folyamatosan nyomon követik a tanulói elmaradásokat, fejlesztő, felkészítő tevékenységükkel

biztosítva az érettségi vizsgák követelményeinek elérését.

A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

A tanulói jogok gyakorlása, kötelezettségek végrehajtása hh/hhh SNI specialitások

A hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű, a sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő tanulóknak:

- joguk van egyéni fejlesztésben részt venni
- joguk van a fejlesztés értékelését megismerni
- kötelességük a megkezdett fejlesztésekben aktívan részt venni, ezekről való távolmaradásukat igazolniuk kell
- kötelességük feladataikat a legjobb tudásuknak megfelelően elvégezni.

A házirend fenti kiegészítései a támogató iskola, egyéni nyomonkövetés, egyéni tanulási utak és a lemorzsolódás csökkentésének érdekében végzett pedagógiai feladatok megvalósulása érdekében kerültek az intézmény Házirendjébe.