Kecskeméti SZC

**Virágh Gedeon Technikum**

**HÁZIREND**

**2025.08.25.**

Tartalom

[1. Általános rendelkezések 4](#_Toc206996382)

[1.1. A házirend hatálya 4](#_Toc206996383)

[1.2. A házirend célja, feladata 4](#_Toc206996384)

[1.3. A házirend nyilvánossága 4](#_Toc206996385)

[2. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások 4](#_Toc206996386)

[2.1. A tanuló távolmaradása 4](#_Toc206996387)

[2.2. Mulasztás igazolása 5](#_Toc206996388)

[2.3. Értesítés igazolatlan hiányzásokról (Szkr. 163.§ alapján) 5](#_Toc206996389)

[2.3.1. Tanköteles tanuló esetén 5](#_Toc206996390)

[2.3.2. Nem tanköteles tanuló esetén 6](#_Toc206996391)

[2.4. Késés 6](#_Toc206996392)

[2.5. Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített foglalkozásszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek 6](#_Toc206996393)

[3. A térítési díj és a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai 7](#_Toc206996394)

[3.1. A térítési díj és a tandíj befizetése, visszafizetése 7](#_Toc206996395)

[3.2. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás 7](#_Toc206996396)

[4. A szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és feloszlatásának elve, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje 8](#_Toc206996397)

[4.1. A szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és feloszlatásának elvei 8](#_Toc206996398)

[4.2. Az ingyenes tankönyvellátás iskolán belüli szabályai 8](#_Toc206996399)

[4.3. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és az elosztás rendje 9](#_Toc206996400)

[5. A tanulók jogai és kötelezettségei 9](#_Toc206996401)

[A Szakképzésről szóló 2019. Év LXXX. Törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020.(II.7) Kormányrendelet részletesen tartalmazzák a diákok egyéni és kollektív jogait. Az iskola szakmai programja, SZMSZ-e és házirendje az iskola honlapján bármely érdeklődő rendelkezésére áll, illetve a fenti dokumentumok a törvényben meghatározott módon megtekinthetők. 9](#_Toc206996402)

[5.1. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek vélemény-nyilvánítási jogának gyakorlása 9](#_Toc206996403)

[A tanuló véleménynyilvánítási jogát egyénileg, illetve kollektíven – a diákközösségeken, diákönkormányzaton keresztül, gyakorolhatja. A véleménynyilvánítás formája lehet írásbeli vagy szóbeli. 9](#_Toc206996404)

[5.2. A tanulók rendszeres közösségi tájékoztatásának formái 9](#_Toc206996405)

[5.3. A tanuló és a tanuló szülője tájékozódási joga 10](#_Toc206996406)

[5.4. A tanulók kötelességei 10](#_Toc206996407)

[6. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jutalmazásának elvei és formái 11](#_Toc206996408)

[7. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásainak elvei 11](#_Toc206996409)

[8. Elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáférésének módja 13](#_Toc206996410)

[9. A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésekre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend 13](#_Toc206996411)

[9.1. A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésekre biztosított hosszabb szünet időtartama 13](#_Toc206996412)

[10. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje 14](#_Toc206996413)

[11. Az iskolai foglalkozások rendje 14](#_Toc206996414)

[11.1. Általános szabályok 14](#_Toc206996415)

[11.2. Az iskolai foglalkozások 15](#_Toc206996416)

[11.3. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok 15](#_Toc206996417)

[11.4. Egyéb foglalkozások és alkalmak 15](#_Toc206996418)

[11.5. A diákkörök 16](#_Toc206996419)

[12. A tanulók szakválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések 16](#_Toc206996420)

[12.1. A korábbi tanulmányok beszámíthatósága 16](#_Toc206996421)

[13. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje 16](#_Toc206996422)

[13.1. A tanuló közreműködése saját környezete rendben tartásában 16](#_Toc206996423)

[13.2. Az iskolai helyiségek, terek és területek használati rendje 17](#_Toc206996424)

[13.3. Iskolai büfé 17](#_Toc206996425)

[13.4. Egyéb közösségi terek 17](#_Toc206996426)

[13.5. A tanuló által az iskolába bevitt dolgokra vonatkozó szabályok 18](#_Toc206996427)

[14. A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás 22](#_Toc206996428)

# Általános rendelkezések

A **Kecskeméti SZC Virágh Gedeon Technikum** oktatói testülete, a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (továbbiakban: Szkt.) 32.§ (2) bekezdése és a szakképzési törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (továbbiakban: Szkr.) 96.§-a alapján az alábbi házirendet alkotja.

## A házirend hatálya

A házirend hatálya kiterjed az intézmény alkalmazottjaira a foglalkoztatás alapjául szolgáló jogviszony típusától függetlenül, valamint tanulóira és a képzésben résztvevő, de tanulói jogviszonnyal nem rendelkező személyekre.

## A házirend célja, feladata

A szakképző intézmény házirendje állapítja meg a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának és kötelességei teljesítésének módját, továbbá a szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályait. (*Szkt. 32.§ (2))*

## A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismernie.

A házirend megtekinthető:

* az iskola irattárában,
* az iskola honlapján.

A házirendről, illetve annak újonnan elfogadott vagy módosított előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

* a tanulókat osztályfőnöki órán
* a szülőket szülői értekezleten.

# A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

## A tanuló távolmaradása

A tanuló csak engedéllyel maradhat távol a kötelező iskolai foglakozásokról. A tanuló távolmaradásának engedélyezésére akkor kerülhet sor, ha azt a szülő vagy a nagykorú tanuló előre bejelenti. A távolmaradás engedélyezét írásban kell kérni annak oka, időpontja és várható időtartama megjelölésével. A kérelmet az osztályfőnöknél kell benyújtani, aki dönt róla. Amennyiben az osztályfőnök akadályoztatva van, vagy a kért engedély 3 napnál hosszabb időre szól, ebben az esetben az igazgató, illetve helyettese adja meg az engedélyt.

A tanuló az írásos kérelmére rávezetett vagy külön okiraton (pl. kilépési engedélyen) megszövegezett engedély alapján maradhat távol az iskolától.

Ha a tanulónak felmentése van valamely foglalkozás látogatása alól, testnevelés esetén a sportcsarnokban, egyéb órák esetén a kijelölt helyen köteles tartózkodni.

## Mulasztás igazolása

Ha a tanuló a kötelező iskolai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a távolmaradásra

*a)* a tanuló - kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott,

*b)* a tanuló beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja,

*c)* a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

*d)* a tanuló vendégtanulói jogviszonyának tett eleget és azt a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,

*e)* a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.

A szülői igazolások összesített időtartama tanévenként nem haladhatja meg a három tanítási napot.

A tanuló, illetve a szülő, előre nem látható hiányzás esetén a lehető legrövidebb időn belül köteles jelenteni az iskolának a távolmaradás okát és várható időtartamát. A tanuló, illetve a szülő, a távolmaradás időtartama alatt is köteles együttműködni az iskolával.

A tanuló a távolmaradását követő első tanítási napon, köteles igazolni a mulasztását. Ennek elmaradása esetén hiányzása igazolatlannak minősül. A hiányzásról szóló igazolást az osztályfőnöknek kell átadni.

## Értesítés igazolatlan hiányzásokról (Szkr. 163.§ alapján)

Amennyiben a tanuló igazolatlanul marad távol az iskolától, az osztályfőnök köteles értesíteni a következő személyeket, illetve hatóságokat.

### 2.3.1. Tanköteles tanuló esetén

1. 1 óra után a szülő írásbeli tájékoztatása,
2. 10 óra után (egy tanítási félévben) a gyámhatóság és a család- és gyermekjóléti szolgálat értesítése / gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a gyermekvédelmi szakszolgálat értesítése,
3. 30 óra után (egy tanítási félévben) az általános szabálysértési hatóság és a család- és gyermekjóléti szolgálat értesítése / gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a gyermekvédelmi szakszolgálat értesítése,
4. 50 óra után (egy tanítási félévben) a tartózkodási hely szerinti illetékes gyámhatóság értesítése.

### 2.3.2. Nem tanköteles tanuló esetén

1. 5 óra után (egy tanítási félévben) a szülő/gondviselő írásbeli tájékoztatása,
2. 10 óra után a szülő (nagykorú tanuló esetén a tanulót is), a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti gyámhatóság, gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a gyermekvédelmi szakszolgálat értesítése,
3. 20 óra után a szülő (nagykorú tanuló esetén a tanuló is) ismételt értesítése.

A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire / Szkr. 155. § /

## Késés

Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késését igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri a 45 percet, egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról. / Szkr. 162. § /

## Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített foglalkozásszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek

* Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. ( Szkr.165§)
* Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. ( Szkr.227§)

Értesítések

Ha az igazolt és igazolatlan mulasztások együttesen elérik

* a 200 órát
* tantárgyi hiányzás a 20%-át
* a szakmai oktatás 10%-át

a szülő vagy gondviselő értesítést kap a hiányzás mértékéről és azok következményeiről.

# A térítési díj és a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az intézményben zajló képzés a tanulók és a képzésben részt vevők számára kettő szakma, illetve az első szakképesítés megszerzéséig ingyenes. (Szkt. 3.§)

## A térítési díj és a tandíj befizetése, visszafizetése

A szakképző intézmény nem szed térítési díjat és tandíjat a Szkr. 2. és 3.§-ban felsorolt képzésekért, tevékenységekért.

(2) A szakképző intézmény térítési díj ellenében biztosítja

*a)* a 2. és 3. §-ban meg nem határozott egyéb foglalkozásokat,

*b)* a felnőttképzési jogviszonyban a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam megismétlését és

*c)* a rendes érettségi után, illetvea tanulói jogviszony vagy a felnőttképzési jogviszony megszűnése után a (további) érettségi vizsga(tárgyak) letételét,

*d)* továbbá a sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgáját.

(3) A szakképző intézmény tandíj ellenében biztosítja

*a)* a szakképző intézményben a szakmai oktatáshoz nem kapcsolódó képzést, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatást,

*b)* a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlését.

A tanulót terhelő térítési díjat, illetve tandíjat a fenntartó által meghatározott összegben és fizetési határidőben kell átutalással megfizetni.

Az iskolai étkezés igénybevételének feltételeiről és díjáról az osztályfőnök a tanév kezdetén tájékoztatja a tanulókat.

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

A tanuló által előállított termék, alkotás vagyoni jogait – az irodalmi és a képzőművészeti alkotások kivételével – az intézmény szerzi meg, ha az elkészítéshez, létrehozásához szükséges anyagi és egyéb feltételeket az intézmény biztosította. A vagyoni jogok díjazásának szabályait a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az irodalmi és képzőművészeti alkotások vagyoni jogai a tanulót illetik. E vagyoni jogokat az intézmény szerződés alapján, az abban meghatározott díjért szerezheti meg.

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

## A szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és feloszlatásának elvei

A tanuló a jogszabályokban meghatározott esetekben és módon részesülhet ösztöndíjban, egyszeri pályakezdési juttatásban, szociális támogatásban. (***Szkt. 59. §, Szkr. 170-173.§))***

Pályázati és alapítványi forrásokból biztosított juttatások felosztása (amennyiben azt az intézmény végzi) az alábbi elvek szerint, illetve a következő sorrendben történik. Előnyt élvez,

1. aki halmozottan hátrányos helyzetű, illetve hátrányos helyzetű,
2. aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül,
3. akiknek mindkettő vagy egyik szülője / gondviselője munkanélküli,
4. akit egy szülő / gondviselő nevel,
5. aki állami gondoskodásban él,
6. akinek egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50 százalékát.

## Az ingyenes tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az intézmény könyvtári kölcsönzés formájában minden tanuló számára biztosítja az alanyi jogon járó ingyenes tankönyvellátást.

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet köteles megőrizni és azt rendeltetésszerűen használni. A könyvekbe beleírni nem szabad.A tankönyveket, az adott tanév utolsó tanítási hetén le kell adni a könyvtárban.

A tanulók az érettségi vagy szakmai vizsgára való felkészüléshez nem használt tankönyveket legkésőbb az utolsó tanítási napon kötelesek leadni a könyvtárban, míg a vizsgához szükséges könyveket a vizsga napjáig tarthatják maguknál.

Meg kell téríteni a tankönyv árát hanyag kezelés, elvesztés vagy szándékos rongálás esetén. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv stb. rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

Amennyiben a tanuló iskolát vált, a könyvtárból kölcsönzött tankönyveket köteles visszaadni.

## A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és az elosztás rendje

Nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatást, a fennmaradó pénzügyi keret, valamint a könyvtári tankönyvkészlet figyelembevételével – az iskola az alábbi módon bírálja el:

* a kérelmet az erre rendszeresített igénylőlapon kell benyújtani az igazgatóhoz,
* a kérelem elbírálásánál előnybe részesülnek a fenti szociális elvek szerint előnyt élvező tanulók.
* az igazgató, a kérelem benyújtását követő 15 napon belül határozatában dönt a támogatási kérelemről.

# A tanulók jogai és kötelezettségei

## A Szakképzésről szóló 2019. Év LXXX. Törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020.(II.7) Kormányrendelet részletesen tartalmazzák a diákok egyéni és kollektív jogait. Az iskola szakmai programja, SZMSZ-e és házirendje az iskola honlapján bármely érdeklődő rendelkezésére áll, illetve a fenti dokumentumok a törvényben meghatározott módon megtekinthetők.

## A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek vélemény-nyilvánítási jogának gyakorlása

## A tanuló véleménynyilvánítási jogát egyénileg, illetve kollektíven – a diákközösségeken, diákönkormányzaton keresztül, gyakorolhatja. A véleménynyilvánítás formája lehet írásbeli vagy szóbeli.

A véleménynyilvánítás - függetlenül annak helyétől és idejétől – nem sértheti az érintett személy emberi méltóságát, illetve az intézmény jó hírnevét.

Amennyiben a véleménynyilvánítás jogszabályon vagy intézményi szabályzat rendelkezésén alapul, úgy azt írásban, vagy annak jegyzőkönyvbe vétele mellett szóban lehet megtenni.

## A tanulók rendszeres közösségi tájékoztatásának formái

A tanulók rendszeres közösségi tájékoztatásának a következő formái működnek iskolánkban:

* Az intézmény szintjén az igazgató és a diákönkormányzat közötti megbeszélés.
* Az iskola honlapján megjelentett közlemény.
* Az elektronikus naplón keresztül küldött üzenet.
* „Google Meet” vagy “Classroom” csoportos online felületen adott tájékoztatás.
* Osztályok, illetve egyéni szinten az osztályfőnök vagy az oktatók által adott szóbeli vagy írásos tájékoztatás.

## A tanuló és a tanuló szülője tájékozódási joga

A tanulót megilleti a tájékozódás joga a személyét, a tanulmányait, a hivatalos ügyeit érintő kérdésekről. A tanuló ezt a jogát egyénileg, a hivatalos ügyintézési, ügyeleti időben az érintett oktatóval vagy alkalmazottal való közvetlen megbeszélés útján gyakorolhatja.

A tanuló az oktatói szobába csak kifejezett hívásra léphet be, egyébként az érintett személyt az oktatói szoba előtt megvárja, vagy egy beérkező másik oktatóval kihívatja.

Adminisztratív ügyekben a hivatalos nyitvatartási idő, illetve a tanítási szünetekben érvényesülő ügyeleti rend szerint intézheti ügyeit:

Tanítási napokon a tanügyi nyilvántartóban: 7.30-16 óra között

Tanítási szünetben ügyeleti napokon a tanügyi nyilvántartóban: 9-12 óra között

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az oktatók szóban és az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

## A tanulók kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy

 − betartsa a házirendet és az az intézmény szervezeti és működési szabályzatában a tanulókra vonatkozó előírásait,

− tiszteletben tartsa az intézmény vezetőit, oktatóit, alkalmazottait valamint tanulótársait, és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,

 − részt vegyen a kötelező foglalkozásokon és a szakmai gyakorlatokon,

− rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen képességeinek megfelelően tanulmányi kötelezettségének,

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

− betartsa az iskola létesítményeinek (számítógépterem, könyvtár stb.) használati rendjét szabályozó utasításait,

 − az iskola ünnepélyein és egyéb közös rendezvényein ünneplő ruhát viseljen. Az ünneplő ruha a lányoknak sötét szoknya vagy nadrág és fehér blúz; fiúknak hosszú sötét nadrág, fehér ing.

 − a diákok öltözködésében mértéktartásnak kell érvényesülnie,

− védi saját és társai egészségét, ezért a dohányzás az intézmény egész területén és a bejárat 5 méteres körzetében TILOS.

# A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jutalmazásának elvei és formái

A tanuló kiemelkedő teljesítmény elérése esetén (pl. kiemelkedő tanulmányi eredmény, példamutató szorgalom, hiányzásmentes tanév, versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel, az iskola érdekében végzett tevékenység, kiemelkedő sporttevékenység) jutalomban részesíthető. A jutalmazás egyént vagy közösséget egyaránt illethet.

A jutalmazások jellemző formái, időpontjai:

* osztályfőnöki dicséret: az osztályban végzett közösségi tevékenységért, alkalomszerűen adva,
* oktatói dicséret: adott tantárgyban elért kiemelkedő teljesítményért, alkalomszerűen vagy a tanév végén adva,
* igazgatói dicséret: az intézményben végzett közösségi tevékenységért, az iskola hírnevének öregbítéséért, alkalomszerűen vagy a tanév végén adva,
* oktatói testületi dicséret: az oktatói testület tagjainak szavazata alapján, a tanév végén adva.

# A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásainak elvei

Ha a tanuló, illetve a képzésben résztvevő a szakképzési jogviszonyából származó kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás lefolytatásának módját és a kiszabható fegyelmi büntetések fajtáját a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a szakképzésről szóló 12/2020. Korm. rendelet tartalmazza.

Amennyiben a tanuló, ill. a képzésben részt vevő cselekménye nem éri el a fegyelmi eljárás megindításához szükséges szintet, úgy annak következménye fegyelmező intézkedés alkalmazása lehet.

A fegyelmező intézkedés nevelési eszköz, használatakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt kötelességszegés súlyát. Megválasztásakor a fokozatosság elve érvényesül, ugyanakkor figyelembe kell venni a kötelességszegés módját és gyakoriságát.

A fegyelmező intézkedések formái azok fokozata szerint, az alkalmazásra jogosult személy megnevezésével:

* szaktanári figyelmeztetés (maximum 3 alkalommal)
* osztályfőnöki figyelmeztetés (1 alkalommal)
* osztályfőnöki intés (1 alkalommal)
* Osztályfőnöki megrovás ( 1 alkalommal)
* igazgatói figyelmeztetés (1 alkalommal)
* igazgatói intés (1 alkalommal)
* igazgatói megrovás ( 1 alkalommal)
* fegyelmi eljárás és intézkedések

A fokozatosság elvét kell alkalmazni abban az esetben, ha a tanuló ellen többször szükséges fegyelmező intézkedést kezdeményezni.

Amennyiben a tanuló súlyos kötelességszegést követ el, akkor a büntetési fokozatok betartásától eltekintve igazgatói intézkedésben részesül.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

* + durva verbális agresszió,
	+ a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása,
	+ az egészségre ártalmas szerek (szeszes ital, tudatmódosító szerek) iskolába, iskolai rendezvényre hozatala, fogyasztása,
	+ dohányáru (e-cigaretta is) fogyasztása az iskolában és az iskolai rendezvényeken,
	+ a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás,
	+ az iskola oktatói és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
	+ az iskola épületének, berendezési tárgyainak és udvarának szándékos rongálása.

Igazgatói fegyelmező intézkedésben részesül (igazgatói mérlegelés alapján) az a tanuló, aki az iskola területét engedély nélkül elhagyja.

 A fegyelmező intézkedésekről a szülőket az e- napló útján tájékoztatja az iskola.

 Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül. A fegyelmi bizottság az oktatótói testület által megválasztott oktatókból áll.

Fegyelmi büntetések a következők lehetnek:

 − megrovás,

− meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása,

− áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba (végrehajtása esetén a szakmacsoport különbözősége miatt osztályozó vizsgára is sor kerülhet) vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe,

− kizárás a szakképző intézményből.

A fegyelmi büntetések során a fokozatosság elvét betartva egy fegyelmi büntetés csak egyszer adható.

# Elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáférésének módja

A szülők a tanuló beiratkozását, illetve átvételét követően az osztályfőnöktől kapott felhasználónév és jelszó használatával férhetnek hozzá az elektronikus naplóhoz. Betekintési joguk a gyermekük tanulmányi előrehaladását mutató adatokra és az iskola oktatóitól érkező üzenetekre van. Az elektronikus napló használatával kapcsolatban az osztályfőnökhöz fordulva kapnak segítséget.

A szülő jogosult az elektronikus napló levelező rendszerét használni, a gyermekével kapcsolatos hivatalos információk megszerzésére és közlésére. A szülő az első szülői értekezleten írásban nyilatkozik arról, hogy az elektronikus naplóhoz az iskolától hozzáférést kapott, melynek használatát megismerte és megértette.

# A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésekre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

## A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésekre biztosított hosszabb szünet időtartama

A foglalkozások közötti szünet a tanulók pihenését, felfrissülését szolgálja. A tanulók a szünet teljes időtartamára jogosultak.

A tanulóknak a foglalkozások közötti szünetekben, az iskolában erre kijelölt helyen (aulában, folyóson, udvaron) kell vagy lehet tartózkodniuk. Az iskola területe (épület fallal vagy kerítéssel övezett része) szünetekben sem hagyható el.

A szünetekben az ügyeletes oktató rendelkezéseit be kell tartaniuk.

A csengetési rendben meghatározott hosszabb időtartamú szünet (nagyszünet) elsősorban a tanulók étkezésére szolgáló időtartam, amikor a tanulók a közösségi terekben vagy az iskolai büfében étkezhetnek.

Csengetési rend

|  |  |
| --- | --- |
| **foglalkozás** |  |
| **1.** | **7.30 – 8.15** |
| **2.** | **8.25 – 9.10** |
| **3.** | **9.25 – 10.10** |
| **4.** | **10.20 – 11.05** |
| **5.** | **11.15 – 12.00** |
| **6.** | **12.10 – 12.55** |
| **7.** | **13.00 – 13.40** |
| **8.** | **13.45 – 14.25** |
| **9.** | **14.30 – 15.10** |
| **10.** | **15.15 – 15.55** |
| **11.** | **16.00 – 16.40** |
| **12.** | **16.45 – 17.25** |
| **13.** | **17.30 – 18.10** |
| **14.** | **18.15 – 18.55** |
| **15.** | **19.00 – 19.40** |

# A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje

Az intézmény az adott tanévre vonatkozó éves munkarend szerint működik, melynek beosztásáról a tanév kezdetén értesülnek a tanulók, illetve ami megtalálható az iskola honlapján.

A tanuló napi munkarendjét az órarend és a csengetési rend határozza meg.

A tanuló a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel korábban köteles megérkezni az iskolába, és elfoglalni a helyét a tanteremben, illetve a szakterem előtt csendesen, fegyelmezetten várakozni.

# Az iskolai foglalkozások rendje

## Általános szabályok

A tanuló az iskolai foglakozásokon, programokon kipihenten, tiszta tudattal, tanulásra, illetve munkára alkalmas állapotban köteles megjelenni és részt venni. Alkoholtartamú vagy más kábító hatású anyagot az intézménybe behoznia, fogyasztania, fogyasztásra másnak felkínálnia, terjesztenie tilos.

Az iskola teljes területén tilos a dohányzás.

A tanuló iskolai megjelenése (ruházata, frizurája, esetleg sminkje) legyen szélsőségektől mentes, munkahelyhez illő, tiszta. Oktatóival és társaival való viselkedésében tartsa be a társas érintkezés alapvető normáit, nyelvhasználata legyen a mindenkori alkalomhoz illő és igényes.

Az iskolában a diákok csak tanulással, illetve az intézmény szakmai programjában meghatározott tevékenységekkel foglalkozhatnak. Minden ez alól kivételt jelentő tevékenységre, eseményre az igazgató adhat engedélyt.

A tanulók egymásról a személyiségi jogok és az iskolai GDPR betartásával készíthetnek kép- és/vagy hangfelvételt. Az iskolai foglalkozásokon csak az oktató engedélyével rögzíthetnek kép- és/vagy hangfelvételt.

## Az iskolai foglalkozások

Szaktanteremben vagy tanműhelyben tartandó foglalkozás előtt a tanulók a bejárat előtt, illetve az erre a célra kijelölt helyen, csendben és fegyelmezetten várakoznak az oktatóra.

A tanuló az iskolai foglakozásokon köteles fegyelmezetten viselkedni, munkáját a legjobb tudása szerint végezni, az oktatójával együttműködni.

* A tanuló csak az oktatójától kapott feladattal foglalkozhat, olyan eszközöket használhat, melyekre tőle előzetesen engedélyt kapott.
* Megszólalásai, tevékenységei megfelelnek az oktató elvárásainak, elősegítik saját maga és csoportja eredményes tanulását.

A tanuló a számonkérések alkalmával csak olyan segédeszközt használhat, melyet oktatója előzőleg engedélyezett, illetve amelynek használatát szakértői véleménye alapján az igazgató határozatban engedélyezte számára.

A tanuló csak rendkívül indokolt esetben, oktatója engedélyével hagyhatja el a foglalkozást. Ha a távozása végleges, úgy annak tényét, okát és pontos idejét a naplóban kell rögzíteni.

Az oktató csak rendkívül indokolt esetben hívható ki a tanóráról. Távolléte időtartamára a helyettesítő oktató felügyeli az osztályközösséget.

## A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok

A testnevelés órára az előírt sportfelszerelésben (sportnadrág, sportcipő, testnevelés felszerelés.) kell megjelenni. Balesetvédelmi okok miatt a tanulók ékszer-, haj-, illetve ruhaviseletét az iskola szervezeti és működési szabályzata korlátozza. Erről és a testnevelés foglalkozások speciális munka- és balesetvédelmi tudnivalóiról a foglalkozást tartó testnevelő év elején oktatást tart, melynek tudomásul vételéről minden tanuló írásban nyilatkozik. Legfontosabb pontjai a helyiségben kifüggesztve is olvashatók.

## Egyéb foglalkozások és alkalmak

Egyéb foglalkozásokra (szakkör, sportkör, énekkar, fejlesztő foglalkozások stb.) az iskolai foglalkozások szabályait kell alkalmazni.

Az iskolai ünnepélyek, megemlékezések ünnepi viselete: sötét színű alj/nadrág, fehér blúz/ing.

## A diákkörök

A tanulók érdeklődésük és igényük szerint diákköröket (szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, művészeti csoport) szervezhetnek, melyek létrejöttét és működését az oktatók segíthetik.

A diákkör létrehozását minden tanév elején szeptember 15-ig kell az igazgatótól írásban kérvényezni, aki az oktatói testület véleményét kikérve dönt az engedélyezésről, és a diákok javaslatát meghallgatva kinevezi annak vezetőjét. A diákkör az engedély kiadását követően a tanév végéig működik. A diákkörök alakításáról, tevékenységéről a tanév elején az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat.

# A tanulók szakválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

A 2020/21-es tanévtől kezdve felmenő rendszerben az éves munkatervben meghatározott időszakban minden tanulónak lehetősége van az ágazati alapoktatás során az intézmény által oktatott szakmák/szakmairányok közül választani. A jelentkezéseket a duális képző partner a tanulmányi és az ágazati alapvizsga eredménye alapján bírálja el és köt szakképzési munkaszerződést ágazatonként különböző módon felvételi elbeszélgetés, illetve próbamunka után.

## A korábbi tanulmányok beszámíthatósága

Az intézmény szakmai programja alapján a korábbi iskolai tanulmányokat, illetve szakmai gyakorlatot a szakirányú oktatásba beszámíthatja, melynek mértékéről ***(mentesítés a foglalkozás látogatása alól vagy mentesítés a tantárgy tanulása alól)*** az igazgató dönt. ***Szkr.62. §***

Megfelelő feltételek esetén, azaz, ha a korábbi tanulmányok beszámítása kellő számú tantárgyat érint, a *képzési idő lerövidítése* is lehetséges.

A beszámítás iránti kérelmet az intézmény igazgatójához kell benyújtani, a kérelemhez mellékelni kell az előzetes tanulmányok és az azokkal megegyező tartalmú követelmények teljesítésének igazolását, valamint a tantárgyat az adott tanévben tanító oktató javaslatát.

# Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

## A tanuló közreműködése saját környezete rendben tartásában

A tanuló köteles a saját környezetét, az iskola közösségi helyiségeit és tereit, valamint az iskolaépületet közvetlen övező területet – tisztán és rendben tartani. Ennek keretében köteles a keletkezett vagy észlelt hulladékot a hulladéktároló edényben elhelyezni, a szennyeződést feltakarítani vagy a takarításért felelős személynek haladéktalanul szólni.

A tanuló kötelessége, hogy rendeltetésszerűen használja az iskola létesítményeit és eszközeit, megőrizze azok működőképességét, épségét, betartsa a munka- és balesetvédelmi előírásokat. Lehetőségeihez mérten óvja a saját és mások vagyontárgyait. Amennyiben ezekben kárt észlel, köteles jelenteni oktatójának, osztályfőnökének, vagy rendkívüli esetben az iskola bármely más alkalmazottjának.

A tanuló az iskola területén talált gazdátlan tárgyakat az iskola portáján köteles leadni.

A tanuló köteles az energia- és vízfelhasználással takarékoskodni, azokat csak a szükséges mértékben igénybe venni.

## Az iskolai helyiségek, terek és területek használati rendje

A tantermekben csak az osztályközösség tagjai, vagy a foglalkozásra oda beosztott tanulók tartózkodhatnak. A tanterem kulcsát az oktató a tanári szobából tudja elhozni, majd a tanítás végén ugyanoda kell visszavinni.

A tanterem felszerelési tárgyai (padok, asztalok, székek, oktatói asztal stb.) a tanulást, tanítást szolgálják, használni őket csak erre a célra lehet. Elrendezésük megváltoztatása csak az osztályfőnök vagy az oktató engedélyével lehetséges.

A tanteremben lévő dekoráció az oktatással vagy az iskolai élettel legyen összefüggő, illetve az esztétikus és harmonikus környezet kialakítását segítse. A dekoráció felügyeletét az osztályfőnök látja el. Az ünnepi vagy egyéb alkalomra szóló rendhagyó dekorációt a kijelölt felelős személyek vagy közösség helyezik el, és később gondoskodnak az eredeti állapot visszaállításáról.

A tanulók az iskola szaktantermeiben, tanműhelyeiben csak oktatói felügyelettel tartózkodhatnak. Ezen helyiségek használatára vonatkozó részletes leírást az iskola szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, valamint az egyes helyiségek bejárati ajtaján, illetve falán van kihelyezve. Ilyen részletes teremhasználati szabályzattal rendelkező helyiségek az informatikatermek, a természettudományi szaktanterem, a rendészeti szaktanterem, a mechatronikai mérőlabor, a villanyszerelő szaktanterem, a könyvtár, a sportcsarnok.

## Iskolai büfé

Az iskolai büfé a tanulók kisebb jellegű étkezését szolgáló helyiség, melyet a tanulók az órák közötti szünetekben az ott kifüggesztett sajátos használati rend szerint vehetnek igénybe.

## Egyéb közösségi terek

Az iskola szociális helyiségeit (WC, mosdó, öltöző) csak rendeltetésszerűen, az egészségügyi és higiénés szabályok betartásával lehet használni. A tanulók csak a számukra fenntartott – kiírással jelzett – szociális helyiségeket vehetik igénybe.

Az aulában, az iskolaépület más közösségi terein, az iskolaépületen kívüli tereken és udvaron úgy kell közlekedni, illetve ott csak olyan tevékenységet szabad folytatni, hogy azzal a tanuló ne veszélyeztesse se maga, se mások testi épségét, illetve az iskola vagy az ott dolgozók és tanulók tulajdonát.

A közösségi tereken kerülni kell a hangos zajt, tanítási időben a hangos beszédet. A közösségi terek felügyeletével megbízott nevelő utasításait be kell tartani.

## A tanuló által az iskolába bevitt dolgokra vonatkozó szabályok

A tanuló csak a tanuláshoz szükséges eszközöket, felszerelést (dolgot) viheti be az iskolába. A tanuláshoz nem szükséges dolog bevitele csak oktatói engedéllyel lehetséges. Tilos a testi épséget, vagyonbiztonságot veszélyeztető eszköz, vagy ilyennek látszó tárgy bevitele az iskolába.

Az iskola erre kijelölt berendezési tárgyai (padok, szekrények), a tanuló által bevitt dolgok ideiglenes, az adott tanítási órában történő tárolását szolgálják. A tanuló köteles a tároló eszközök és helyek rendben tartásáról, a tanítási idő befejeztével kiürítéséről gondoskodni.

A tanulók csak saját felelősségükre járhatnak járművel az iskolába, melyeket az arra kijelölt helyen tárolhatnak. Az iskola területén a tanuló nem közlekedhet járművel, ideértve a kerékpárt, elektromos rollert, rollert, motorkerékpárt is.

Az iskola nem vállal felelősséget a tanuló által bevitt dolgok megőrzéséért. A bevitt dolgok megőrzése, az elvesztésből, eltulajdonításból, megrongálódásból eredő kockázatok viselése a tanulót terheli, az azokból eredő kár – az iskolára nem hárítható át.

***13.5.1. A szakképző intézménybe a tiltott tárgyak bevitele tilos!***

**A tanuló nem vihet be nevelési-oktatási intézménybe:**

* 175/2003.(X.28) Korm. rendeletben meghatározott szerint közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket,
* olyan tárgyat, amely a 2012. évi II. tv. (Szabs.tv.) valamint a 2012. évi C.tv (BTK) büntetni rendeli,
* 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket.

**Az alábbiak szerint nem taxatíve felsorolás:**

* Szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúró hosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, dobócsillag, rugóskés és a szúró-, vágóeszközt, felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittya, csúzli, ólmosbot, boxer, lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek, gázspray, lőfegyverutánzat, elektromos sokkoló, álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek,
* robbanóanyag, robbantószer, lőfegyver, lőszer,
* elektronikus cigaretta, utántöltő flakon, dohányzást imitáló elektronikus eszköz, füst nélküli dohánytermék, cigaretta, cigarettadohány, pipadohány, vízipipadohány, szivar, szivarka, rágódohány, tüsszentésre szolgáló dohánytermék vagy szájon át fogyasztott dohánytermék, a dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék, öngyújtó újra töltő, tűzkő, valamint alkoholtartalmú italok.

**Tiltott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai:**

A 245/2024. korm.rendelet alapján a közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket és a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket az iskola őr veszi át és tárolja visszaadásig - ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki –

* a tanuló szülőjének adja vissza;
* kivéve, ha a tanuló 18.életévét betöltötte;
* vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy akkor ebben az esetben a harmadik személynek kell odaadni.

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni.

**Engedély nélkül tartott tiltott tárgy:**

Ha a tanuló engedély nélkül - tiltott tárgyat - tart birtokában, amely a (2012. évi II. tv. (Szabs.tv.) valamint a 2012. évi C.tv (BTK)) büntetni rendeli, és erre utaló információ merül fel a nevelési oktatási (szakképzési) intézmény területén akkor azt oktató, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (iskolatitkár, oktató, iskolaőr) jogosult ellenőrizni az alábbi módon:

- felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában;

- ezzel egyidejűleg értesíti :

* nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt (igazgató);
* általános rendőri szervet (rendőrség);
* tanuló szülőjét (gondviselőjét).

**NEM tanítás vagy foglalkozás időtartama alatt:**

Ha a tanuló engedély nélkül – tiltott tárgyat (közbiztonságra különösen veszélyes eszközt és 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket) - tart birtokában az oktató jogosult ellenőrizni az alábbiak szerint:

* felszólítja a tanulót a tárgy átadására;
* ha a felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja, hogy igazolja, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában.

**Tanítás vagy foglalkozás időtartama alatt:**

Ha a tanuló a - tiltott tárgyat (közbiztonságra különösen veszélyes eszközt és 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket) - engedély nélkül a birtokában tartja a tanítás vagy foglalkozás időtartama alatt:

* a tanulót felszólítja a tárgy átadására;
* a felszólítás után a tárgyat az oktató vagy iskolaőr átveszi és tárolja;
* ha nem adja át, akkor a 13.5.3 pontban kell szankcionálni.

***13.5.2. A szakképző intézménybe bevihető használatában korlátozott tárgy.***

A tanítási nap folyamán, a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az iskola minden évfolyamán használatában korlátozott tárgyaknak minősül:

* **telekommunikációs eszközök (mobiltelefonok);**
* **kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök;**
* **internetelérésére alkalmas okoseszközök.**

**Használatában korlátozott tárgy birtoklási joga:**

A tanulók kötelesek a használatában korlátozott tárgyakat a tanítási nap kezdetén, az első tanóra előtt leadni az első órát tartó oktatónak. Az oktató a begyűjtött eszközöket az osztály számára kijelölt zárható táskába vagy dobozba helyezi el, majd a tanáriban erre kijelölt helyen tárolja. A használatában korlátozott tárgyakat az utolsó tanórát tartó oktató adja vissza a tanulóknak a tanítási nap végén.

**Kivétel:** ha a tárgy használata tanórán vagy tanórák között szükséges, az adott órát tartó oktató felelős a táska vagy doboz beviteléért, a tárgyak kiosztásáért, összegyűjtéséért és a táska vagy doboz biztonságos helyre való visszaviteléért.

Ha a tanuló engedély nélkül - **használatában korlátozott tárgyat** - tart birtokában az oktató jogosult ellenőrizni az alábbiak szerint:

* felszólítja a tanulót a tárgy átadására;
* ha a felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja, hogy igazolja, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló a - **használatában korlátozott tárgyat** - engedély nélkül a birtokában tartja a tanítás vagy foglalkozás időtartama alatt azt a tanulótól az oktató vagy iskolaőr átveszi.

***13.5.3. Szabályszegés esetén szankcionálás 4 fokozata***

A tiltott tárgyak (közbiztonságra különösen veszélyes eszközt és 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket) és a használatában korlátozott tárgyak esetében az alábbi módon szankcionáljuk:

1. **Egyszeri szabályszegés esetén:**

Szóbeli figyelmeztetés. (Az elektronikus naplóban rögzített.) - A tanuló felszólítása a tárgy átadására. - Szülő/gondviselő tájékoztatása.

1. **Ismételt szabályszegés esetén:**

Írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés. - Szülő/gondviselő tájékoztatása.

1. **Többszöri szabálysértés esetén:**

Igazgatói figyelmeztetés. - Fegyelmi eljárás kezdeményezése.

1. **Súlyos esetben (pl. tiltott tárgyak birtoklása, mások személyiségi jogainak megsértése eszközhasználat által)**

Azonnali igazgatói intézkedés. - Fegyelmi eljárás lefolytatása. - Szükség esetén hatósági intézkedés kezdeményezése.

***13.5.4. Engedélyezés a használatában korlátozott tárgyak esetében***

A használatában korlátozott tárgyak birtoklását és használatát az igazgató vagy az oktató engedélyezheti **egészségügyi vagy pedagógiai célból**.

Az engedélyt a tanulmányi rendszerben kell rögzíteni, meghatározva:

a) A birtoklás és használat célját.

b) Az engedély érvényességi idejét.

c) A birtokolható tárgyat.

***13.5.5. Felelősség***

A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.

***13.5.1. -ponttól 13.5.5-pontig a jelen házirend kiegészítés 2024.szeptember 1-től hatályos.***

Hatályos Ptk 6:519. károkozás: aki másnak jogellenesen kárt okoz, köteles azt megtéríteni.

A kártérítési felelősség fennállásához szükséges a jogellenesség és az eredmény okozati összefüggése álljon fenn.

Hatályos Ptk 6:520. Minden károkozás jogellenes, kivéve, ha a károkozó a kárt a károsult beleegyezésével okozta.

# A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

A tanuló köteles a foglalkozás, gyakorlat helye szerinti gazdálkodó szervezet működési rendjét és szabályzatait betartani; az ügyfelekkel, ellátottakkal szemben tisztelettudó, kulturált magatartást tanúsítani.

A tanuló köteles, az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken a házirend előírásait betartani, fegyelmezett és udvarias magatartást tanúsítani; a rendezvény ideje alatt a felügyeletét ellátó vagy a vezetésével megbízott személy utasításait betartani.