

HÁZIREND

2020.

Tartalomjegyzék

1.	A tanulói és felnőttképzési jogviszony	2
1.1	A tanulói jogviszony	2
1.1.1	A tanulói jogviszony keletkezése.....	2
1.1.2	A tanulói jogviszony szünetelése	3
1.1.3	A tanulói jogviszony megszűnése.....	3
1.1.4	A tanuló köteleességei	4
1.1.5	Mulasztások igazolása	6
1.1.6	A tanuló jogai.....	7
1.2	A felnőttképzési jogviszony.....	10
1.2.1	A felnőttképzési jogviszony létrejötte:.....	10
1.2.2	A felnőttképzési jogviszony szünetelése:	10
1.2.3	A felnőttképzési jogviszony megszűnése:	10
1.2.4	Jelenlét és a mulasztások igazolása felnőttképzési jogviszony esetén:	10
2.	Az iskola munkarendje, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje	10
3.	A helyiségek, az iskolához tartozó területek, berendezési tárgyak használata	13
4.	A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos szabályok	16
5.	A térítési, képzési, szolgáltatási díj fizetése, díjkedvezmények, tanulói, képzésben résztvevői alkotások	16
6.	A tanulók jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái.....	17
7.	A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásnak rendje.....	18
8.	A fegyelmi eljárás és a kártérítés	18
9.	A tanulókat védő, óvó előírások.....	18

1. A tanulói és felnőttképzési jogviszony

A szakképző intézményben a tanuló tanulói jogviszonyban, a képzésben résztvevő személy felnőttképzési jogviszonyban áll.

Tanulói jogviszony nappali rendszerű szakmai oktatásban részt vevő tanulóval hozható létre annak a tanévnek az utolsó napjáig, amelyikben a tanuló a huszonötödik életévet betölti. Továbbá a kifutó rendszerben tanuló nappali és esti tagozatos diákok tanulói jogviszonyban maradnak.

A felnőttképzési jogviszony felnőttképzési szerződés alapján szervezett oktatás és képzés nyújtására irányul és a felnőttképző, valamint a képzésben részt vevő személy között létrejött jogviszony.

Iskolánkkal felnőttképzési jogviszonyban a technikumi képzésekben, nem nappali munkarendben részt vevők állnak.

1.1 A tanulói jogviszony

1.1.1 A tanulói jogviszony keletkezése

A tanulói jogviszony felvétellel vagy átvétellel keletkezik. A felvétel és átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől és az átvételtől az igazgató dönt.

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait ettől az időponttól kezdve gyakorolhatja, illetve a köteleességei ettől az időponttól terhelik.

Tanulói jogviszonnyal rendelkeznek a szakgimnáziumi oktatásban részt vevő esti tagozatos tanulók is.

A tanulók az iskola elektronikus rendszereihez az első tanév kezdetével kapnak hozzáférést, melyek használatáról a képzés kezdetekor kapnak részletes tájékoztatást.

Az iskolába való beiratkozás feltételei:

- Tanulói jogviszony nappali rendszerű szakmai oktatásban részt vevő tanulóval annak a tanévnek az utolsó napjáig hozható létre, amelyikben a tanuló a huszonötödik életévet betölti.
- A középiskola befejező évfolyamának elvégzését követően a tanuló azzal a feltétellel kapcsolódhat be a képzéseinkbe, ha az érettségi végzettséget legkésőbb a tizenharmadik évfolyam utolsó tanítási napjáig megszerzi.

Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, ha a megadott határidőig az érettségi végzettséget nem szerzi meg.¹

- A tanulói jogviszony létesítésével egyidejűleg (beiratkozás) a tanuló jogosult a diákigazolványra. A diákigazolvány igényléséről a képzési munkatársaktól kaphat bővebb felvilágosítást. A diákigazolvány igénylése esetén annak kiállításáig a tanuló ideiglenes igazolásra jogosult.

1.1.2 A tanulói jogviszony szünetelése

Szünetel a tanulói jogviszonya annak, akinek engedélyezték, hogy tanulmányait megszakítsa. Erre irányuló kérelmet az Igazgató részére kell benyújtani írásban.

1.1.3 A tanulói jogviszony megszűnése

A tanulói jogviszony az alábbi esetekben szűnik meg:

- Ha a tanulót másik szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény átvette, az átvétel napján.
- Az utolsó évfolyam elvégzést igazoló bizonyítvány kiállítása napján, kivéve, ha a tanuló az utolsó évfolyamot követő első szakmai vizsgaidőszakban szakmai vizsgát tesz, akkor a szakmai vizsgaidőszak utolsó napján.
- Kivételt képeznek azon tanulók, akik a 4. félévben nem szerezték meg minden tantárgyból a jegyet és javítóvizsgára lettek kötelezve, e tanulóknak augusztus 31-ig él a jogviszonyuk.
- Ha a tanuló tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált és
 - a tanuló a tanulmányait nem kívánja a szakképző intézményben tovább folytatni, a bejelentés tudomásulvételének napján,
 - a szakképző intézményben nem folyik másik megfelelő szakképzés vagy a továbbtanuláshoz szükséges feltételek a szakképző intézményben nem adóttak, az erről szóló határozat véglegessé válásának napján,
- Megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A gyakorlati képzés esetén az igazolatlan mulasztás jogkövetkezményeire a szakképzésről szóló törvény vonatkozó rendelkezéseit is alkalmazni kell.
- Az igazolt és igazolatlan mulasztások további következményeit a hatályos ágazati jogszabályok² tartalmazzák.

¹ https://api.ikk.hu/storage/uploads/files/egyedi_min_hatarozat_jef_36644_2020pdf-1587735060514.pdf

² A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet

- Ha a nem tanköteles nagykorú tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad, a tanulói jogviszony a bejelentés tudomásulvételének napján megszűnik.
- Ha a szakképző évfolyamon a tanulói jogviszonyt fizetési hátralék miatt az igazgató a tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetésről szóló határozat véglegessé válásának napján, kivéve, ha a tanuló hátrányos helyzetű.
- Ha a tanuló az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott, az erről szóló határozat véglegessé válásának napján.
- Ha a tanulóval szemben a szakképző intézményből történő kizárásra vonatkozó fegyelmi határozatot hoztak, az erről szóló határozat véglegessé válásának napján,
- Ha a nem tanköteles tanuló ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette, az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti a tanulói jogviszonyt. A szakképző intézmény tandíj ellenében biztosítja a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlését.
- Ha a nem magyar állampolgárságú tanuló külföldre távozik, a bejelentés tudomásulvételének napján.
- Az iskolai tanítási év utolsó napján megszüntethető egyoldalú nyilatkozattal annak a tanulóknak a tanulói jogviszonya is, aki a nappali rendszerű iskolai oktatásban nem vehet részt, feltéve, ha az iskolában nincs felnőttoktatás, vagy a tanuló abban nem kíván részt venni. Technikumi képzések esetén ilyenkor a tanuló felnőttképzési jogviszonyban tudja folytatni a tanulmányait.

1.1.4 A tanuló kötelességei

A tanulóknak kötelessége, hogy

- Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
- Eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
- Tiszteletet és megbecsülést tanúsítson a szakképző intézmény alkalmazottai iránt,
- A mobiltelefon használata a tanórákon tilos! A mobiltelefonokat a tanórán kikapcsolt, vagy lenémített állapotban kell tartani, hogy hangjelzésével, rezgésével a tanórát ne zavarja!
- A tanulók saját laptopjuk használatára minden esetben engedélyt kötelesek kérni az érintett oktatótól. Az engedély csak a tanórákon való tevékenységre érvényes. **Sem az iskolai tantárgyi-, pótló-, javító-, és egyéb vizsgákon, sem az OKJ vizsgákon nem használhatók a tanulók saját eszközei.**
- Kísérje figyelemmel hiányzásait, előmenetelét a KRÉTA rendszerben, illetve a kapott értesítésekben.

- Személyes adatainak változását (e-mail cím, telefonszám, tartózkodási cím stb.) jelentse az osztályfőnökének, és a képzési munkatársának.
- Óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit,
- Az általa használt eszközöket (pl.: számítógépek, kamerák) rendeltetésszerűen használja, azok állapotát megóvja.
- A tantermekben és a stúdióban ételt és italt (üdítő, víz, stb.) ne fogyasszon.
- Közvetlen környezetét (padját, számítógépes munkapadját, stb.) tartsa rendben, vigyázzon annak állapotára, tisztaságára.
- A szakképző évfolyamokon tanuló pontosan és folyamatosan fizesse szerződése szerinti térítési vagy szolgáltatási díjat.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
- Balesetet vagy egyéb rendkívüli eseményt az órát tartó oktatónak, vagy bármely más dolgozónak haladéktalanul jelentse, aki a továbbiakban intézkedik.
- Tartsa be a tűz-és balesetvédelmi szabályokat.
- Az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai, valamint tanuló társai emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben.
- Tartsa meg a Szervezeti és Működési Szabályzatban, a Tanulmányi-, és vizsgaszabályzatban, valamint a Házi rendben foglaltakat.
- Az iskolai ünnepeken, vizsgákon, versenyeken alkalomhoz illő ruházatban jelenjen meg.
- Az iskola területén tilos a dohányzás, az alkohol, drogfogyasztás, valamint alkoholos vagy drogos állapotban az órák látogatása.
- Az intézményi rendezvényeken – annak helyétől és idejétől függetlenül (beleértve a külföldön töltött időszakokat is) – a jelen Házi rendben leírt szabályok betartása kötelező.
- Ismerje és tartsa be a Házi renden kívül szabályozott magatartási normákat, illetve az adott tanévre érvényes eljárásrendeket (pl. Járványügyi protokoll).

A Házi rend nyilvános, mindenki számára bármikor hozzáférhető az iskola honlapján és Moodle rendszerén.

A tanuló az iskolába kisebb és nagyobb értékű tárgyakat (pl.: mobiltelefon, laptop, ékszer, kalapács stb.) csak saját felelősségére hozhat be. Az iskolába behozott értékeiért, értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.

A tanulók az iskola épületén kívül szervezett eseményeken, szakmai gyakorlaton és a külső helyszínen történő oktatás ideje alatt is kötelesek betartani a Házi rendben foglalt szabályokat.

1.1.5 Mulasztások igazolása

Ha a tanuló a kötelező vagy választott foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A szabadon választott foglalkozásra – az értékelésen és magasabb évfolyamra lépésen túl – a hiányzás és annak igazolása szempontjából ugyanazok a szabályok vonatkoznak, mint a kötelező foglalkozásokra.

Mulasztások következményei technikumi képzések esetén:

- 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.
- Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet. Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.

Mulasztások következményei szakgimnáziumi képzések esetén:

Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

- az Nkt. 5. § (1) bekezdés *b)–c)* pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát,
 - az Nkt. 5. § (1) bekezdés *d)* pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,
 - egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja,
- és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

Ha a nappali tagozatos tanuló a tanítási óráról távol marad, a hiányzást követő első tanítási naptól számított 8 napon belül hiányzását igazolnia kell az osztályfőnökénél.

Ha az **esti tagozatos tanuló és a felnőttképzésben résztvevő személy** a tanítási óráról távol marad, **hiányzását a visszaérkezést követő két héten belül szintén igazolnia kell.**

Ha a tanuló az óráról elkésik, a késést igazolnia kell. Az igazolás benyújtásakor a késés elbírálásáért felelős osztályfőnök dönt abban a kérdésben, hogy a késés a tanulónak felróható okból következett-e be. Amennyiben a késést nem igazolja, akkor az igazolatlanak minősül.

A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül. **Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.**

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a tanuló a jelen Házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt, és azt igazolja,
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,
- **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 hiányzás igazolásául az alábbiak fogadhatók el:

- Orvosi igazolás, amelyen az orvos pecsétje, aláírása, valamint az egészségügyi intézmény hosszú bélyegzője szerepel.
- Hivatalos ügyben való távollétről szóló igazolás, amelyet az adott szerv (pl. rendőrség, bíróság stb.) pecséttel és aláírással ellátva ad ki.
- Nappali tagozatos nagykorú tanuló saját igazolása betegség vagy családi okból történő távollét esetén – egy tanévben összesen húsz (félévenként 10) tanítási napra. (Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a félévek között a 10-10 saját jogon igazolható nap nem vihető át akkor sem, ha azt a tanuló nem vette igénybe.)
- Hivatalos munkahelyi igazolással csak az esti tagozatos tanulók vagy képzésben résztvevők igazolhatják távollétüket.

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

1.1.6 A tanuló jogai

A tanulónak joga van arra, hogy

Képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön vallási vagy világnézeti meggyőződésétől, illetve nemzetiségi hovatartozásától függetlenül,

- Tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben végezze,

- A fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemben részesüljön, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák,
- A KRÉTA rendszerbe bekerülő érdemjegyeiről, hiányzásairól ott folyamatosan tájékozódjon, tanulmányi ügyeiről pedig a képzési munkatársaktól és az osztályfőnököktől információt kapjon.
- Kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
- Az iskola igazgatójától valamely tárgy óráinak látogatása alól felmentést, illetve korábbi tanulmányai beszámítását kérjen (a felmentések kérésének szabályait a Tanulmányi- és vizsgaszabályzat tartalmazza).
- Hozzáférjen a Moodle rendszeren található információkhoz, valamint információkat kapjon, kapcsolatot tarthasson az intézmény dolgozóival, tanulótársaival.
- Bármilyen személyes, őt érintő ügyben segítséget, tájékoztatást kérjen oktatójától, képzési munkatársától, osztályfőnökétől, a szakfelelőstől, illetve az igazgatótól.
- Hozzáférjen a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben jogai gyakorlásához és kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, jogai megsértése esetén jogorvoslattal éljen,
- Tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport, tehetség és más köröknek, illetve közösségnek.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató oktatók munkájáról, az iskola működéséről.
- Részt vegyen a diákönkormányzat munkájában, választó és választható legyen.
- Részt vegyen az intézmény tanulói számára szervezett rendezvényein, igénybe vegye az iskola létesítményeit nyitva tartási időben.
- Igénybe vegye az iskolaorvosi rendelőt, iskolapszichológusi szolgáltatást, napközbeni egészségügyi ellátásban részesüljön (pl.: lázmérés, fájdalomcsillapító kérése).
- Tanítási időn kívüli időpontokban igénybe vegye az intézmény által biztosított sportolási lehetőségeket.
- Nemzeti, etnikai hovatartozását, vallási és világnézeti meggyőződését, valamint személyiségi jogait tiszteletben tartsák.
- A tanuló személyes és tanulmányi adatait az intézmény a hatályos jogszabályi rendelkezések és az intézményi szabályzatok szerint tartsa nyilván és kezelje.
- Étkezhessen a büfében és étteremben.
A büfé nyitvatartási rendje: hétfőtől – péntekig 7.00 – 18.00 illetve szombat 8.00 – 14.00
Az étterem nyitvatartási rendje: hétfőtől – péntekig 11.30 – 16.00
- Kérelmére – indokolt esetben – szociális ösztöndíjban, illetve szociális támogatásban részesüljön.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

A tanulók jogai részletesen megtalálhatók a technikumi képzésekben tanulókra vonatkozóan a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 57.§-ában és a Szakgimnáziumi képzésekre vonatkozóan a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 46.§-ában és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 143. §-ában.

1.2 A felnőttképzési jogviszony

Felnőttképzési jogviszonyban áll iskolánkkal minden nem nappali képzésben résztvevő személy a **technikumi képzésekben**.

1.2.1 A felnőttképzési jogviszony létrejötte:

A felnőttképzési jogviszony felnőttképzési szerződés megkötése alapján jön létre, melyet a felek írásban kötnek meg legkésőbb a képzés első napján.

1.2.2 A felnőttképzési jogviszony szünetelése:

A felnőttképzési jogviszony a felek erre vonatkozó megállapodása alapján szünetel.

A szünetelés alatt egyik felet sem illetik, illetve terhelik a felnőttképzési jogviszonyból fakadó jogok, illetve kötelezettségek.

A jogviszony szüneteltetését a képzésben résztvevő az igazgatótól kérheti írásban. A jogviszony a kérelem tudomásulvételéről szóló határozat keltétől kezdve, a kérelemben meghatározott időpontig szünetel.

1.2.3 A felnőttképzési jogviszony megszűnése:

A felnőttképzési szerződést a képzésben részt vevő személy egyoldalúan is felmondhatja.

A felnőttképzési szerződést bármelyik fél azonnali hatállyal felmondhatja, ha

- a képzésben részt vevő személy a képzés folytatására egészségileg alkalmatlanná vált,
- a képzésben részt vevő személy fizetési hátralékát a felnőttképző felszólítása ellenére sem teljesíti vagy
- a képzésben részt vevő személy a kontaktórákról a képzési programban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott.

1.2.4 Jelenlét és a mulasztások igazolása felnőttképzési jogviszony esetén:

A felnőttképzésben résztvevők minden tanórán jelenléti ív aláírásával igazolják jelenlétüket, melyet az intézmény annak keletkezésétől számított nyolcadik év utolsó napjáig köteles megőrizni.

A megengedett hiányzás mértékét és ennek túllépése esetén a képzésben résztvevő személyt érintő következményeket a felnőttképzési szerződés tartalmazza.

A képzésben részt vevő jogai és kötelességei megegyeznek a jelen Házirend 1.1.4., 1.1.5. és 1.1.6. pontokban foglaltakkal.

2. Az iskola munkarendje, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

A SZÁMALK- Szalézi Technikum és Szakgimnázium működése két épületben történik az alábbiak szerint:

Székhely: 1119. Budapest, Mérnök utca 39.

Itt található az irodák:

- igazgató és az igazgatóhelyettesek: 1. emelet 128-129.
- oktatók: 1. emelet tanári
humán munkaközösség tanári: 219 és 220.
- képzési munkatársak: 1. emelet 126.
- rendszergazdák: 3. emelet 323.

Telephely: 1119. Budapest, Petzvál József utca 31-33 1. emelet + galéria

Kocsis u. – Mohai út – Petzvál József utca által határolt épület

- művészeti képzések gyakorlati és elméleti oktatásának helyszíne
- duális képzésben részt vevő tanulók gyakorlati oktatásának helyszíne
- tanműhely – linómetsző terem
- „E” rész földszinti zárható terem - elméleti órák (elsődlegesen nyelvi)
- „D” rész zárható terem – elméleti órák
- tanári szoba
- galérián lévő zárható terem – elméleti órák
- galérián lévő nyitott terem – gyakorlati órák (műhelymunkák)

Az iskola munkarendje, a foglalkozások és szünetek az alábbi időbeosztás szerint folynak:

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

Hivatalos ügyintézés

Nappali képzésben. Egyedi ügyféligényekkel a tanulmányi irodában fordulhatnak munkatársainkhoz kérésükkel.

Hétfőn, szerdán és pénteken

8.00 – 14.00 óra között.

Esti és felnőttképzésben: kéthetente szombat:

8.00 – 12.00 óra

Pénztári nyitva tartás:

Csütörtök:

9.00 – 14.00 óra között

Szombat (minden hónap 10-e után szombatja):

9.00 – 12.00 óra között

Fogadóórák:

Az iskola minden munkatársa előzetes (telefonos vagy emailen történő) egyeztetés alapján tart fogadóórát munkanapokon 8.00 és 16.00 óra között.

A munkatársak közvetlen elérhetősége megtalálható az iskola weblapján:

<https://www.szamalk-szalezi.hu/munkatarsaink/>

3. A helyiségek, az iskolához tartozó területek, berendezési tárgyak használata

Az épület egyes helyiségei és épületrészei kamerával őrzött területek. Az épület irodáit és az oktatásra használt területét portaszolgálat védi. Az épületben a látogatókról, dolgozókról, tanulókról, képzésben résztvevőkről biztonsági okokból képfelvétel készülhet. Aki az ingatlanba belép, a belépés tényével mindehhez hozzájárulását adja.

A tantermek, egyéb helyiségek és az ott található eszközök megóvása érdekében azok használatára, és a helyiségekben való tartózkodás rendjére a következők vonatkoznak:

Elméleti tantermek:

A tanulók és képzésben résztvevők órakezddéskor a tanórát tartó oktatóval együtt mehetnek be a termekbe. Az elméleti tanteremben a szünetek idejére is bent lehet maradniuk, amennyiben a következő tanórájuk is az adott tanteremben lesz. A szünet alatt minden bent tartózkodónak a terem tisztaságára ügyelnie, a berendezések épségére vigyáznia kell.

Számítástechnikai tantermek:

A tanulók és képzésben résztvevők órakezddéskor a tanórát tartó oktatóval mehetnek be a terembe és az általuk használt számítógépes tantermekben kizárólag az oktató jelenlétében tartózkodhatnak. **A termekben lévő számítógépek és egyéb eszközök megóvása érdekében ott étel és ital fogyasztása, illetve az asztalokon és a gépek közelében ezek elhelyezése minden esetben tilos.** Az informatikai berendezések megóvása érdekében kérjük, hogy az ételt, italt minden esetben a táskájukban tartsák! A számítástechnikai tantermekben a tanulók és képzésben résztvevők a tanórákon kívül csak külön meghatározott időben, teremfelügyelő jelenlétében tartózkodhatnak (pl. számítástechnikai terem, géptermekekben gyakorlási lehetőség). A tantermek kulcsát minden esetben az ott órát tartó oktató (vagy a tanterem felügyelője) veheti fel, és adhatja le. A tanulók és képzésben résztvevők felelősséget vállalnak viselkedésükért és tevékenységükért.

Művészeti gyakorló termek:

Az épületbe külön beléptető rendszeren keresztül lehet csak bejutni, melyet az épület portásai nyitnak abban az esetben, ha a belépők igazolják, hogy a SZÁMALK- Szalézi Technikum és Szakgimnáziummal állnak jogviszonyban.

Az esti és szombati oktatási napokon oktatásban résztvevők külön PIN kódos beléptető kártyát kapnak. Rájuk is vonatkozik azonban az a szabály, hogy csak akkor léphetnek be az épületbe, hogy ott már tartózkodik oktató. A kártyák letéti díj ellenében vehetők át az iskolában a képzési munkatársaktól.

A gyakorló termekben lévő eszközökre a diákok kötelesek vigyázni, azokat megóvni. A műhely-foglalkozások és más gyakorlati órák alatt keletkezett felesleges anyagok (már fel nem használható anyagok) helye a szemétben van. Kérjük, hogy vigyázzanak a tisztaságra és rendre!

Az eszközök felvétele és leadása minden esetben az adott oktató feladata és felelőssége.

A művészeti térben a tanulók és a képzésben résztvevők eszközeinek (pl. kalapács, hegyező stb.), rajzainak, félkész és kész munkáinak tárolására semmilyen lehetőség nincs. Otthagyott dolgokért egy napra sem tudunk felelősséget vállalni!

Stúdió:

A tanulók és képzésben résztvevők órakezddéskor a tanórát tartó oktatóval mehetnek be a stúdióba és az általuk használt stúdióban kizárólag oktató jelenlétében tartózkodhatnak. A stúdióban lévő berendezések, eszközök megóvása érdekében **étel és ital fogyasztása, illetve az asztalokon és a gépek közelében ezek elhelyezése minden esetben tilos.** Az elektronikai berendezések megóvása érdekében kérjük, hogy az ételt, italt minden esetben a táskájukban tartsák!

A stúdióban felügyelet nélkül senki nem tartózkodhat, a kulcsot minden esetben az ott órát tartó oktató veheti fel és adhatja le. A jelenlévők viselkedéséért és tevékenységéért ő a felelős.

A Stúdióban a tanulók és képzésben résztvevők eszközeinek, gépen (külső winchesteren) hagyott félkész és kész munkáinak tárolására semmilyen lehetőség nincs. Otthagyott dolgokért egy napra sem tudunk felelősséget vállalni!

A tantermekben az ablakpárkányokra ülni biztonsági okokból tilos!

A tantermek végleges elhagyása előtt az oktatók feladata ellenőrizni, hogy a tantermi eszközök hiánytalanul megvannak-e, az ablakok be vannak-e csukva. A terem zárása előtt a helyiséget minden esetben áramtalanítani kell a főkapcsolóval.

A termék kulcsát minden esetben vissza kell helyezni a kulcsautomatába, illetve az egyéb, oktatáshoz felvett eszközt annak eredeti rendeltetési helyére (pl. laptopokat a rendszergazdák számára) vissza kell vinni.

Az épülethasználat rendje:

Az iskola dolgozói irodájuk kulcsát a portán vehetik fel és adhatják le, amit minden esetben aláírásukkal igazolnak. Egyes helyiségek elektronikus zárral vannak ellátva, melyekhez nyitó kártyát mindenki személyre szólóan kap meg. A benntartózkodás alatt minden dolgozó felelősséggel tartozik az iroda és a tantermek berendezéseiért. A helyiségekben őrizetlenül hagyott értékekért az iskola felelősséget nem tud vállalni.

- Az intézmény dolgozói az épület egészét, valamint a benne található eszközöket (számítógép, telefon, fénymásoló stb.) korlátlanul használhatják munkájukhoz kapcsolódó feladataik ellátása során.

- A főállású oktatók használhatják a tanári szoba berendezéseit és eszközeit (számítógép, telefon), a fénymásolót, valamint a tantermeket az órarendi beosztásuknak megfelelően.
- A külső óraadók a tantermeket és az iskola közös helyiségeit használhatják az előírásoknak megfelelően valamint számukra kijelölt számítógépeket és fénymásolókat (pl. székhely III. emelet 302, tanári valamint művészeti gyakorlóhely).

A tantermek két épületben találhatók:

Mérnök I. épület (Székhely)

- A termek kulcsainak átvétele a földszinten található kulcskiadó szekrényből történik, az előre megkapott személyre szóló kód alapján, illetve egyes tantermek kulcsai a portán vehetők fel aláírás ellenében.
- **Liftek:**
A lifteket kizárólag az iskola dolgozói, illetve mozgáskorlátozott tanulói, képzésben résztvevői használhatják kizárólag személyszállításra.

Petzvál József utca 31-33. (Kocsis u. – Mohai út – Petzvál József utca által határolt) épület (Antenna Hungária épülete)

- **Dohányzás**

Az AH épületben kizárólag az udvaron kijelölt dohányzó helyen lehet dohányozni. Az épület előtt utcai rész erre a tevékenységre nem használható!

- **Az épület nyitásának és zárásának rendje:**

A mindenkori órarend szerinti első órát tartó oktató legalább 10 perccel órakezdés előtt kell, hogy az épületbe érkezzen és ott a biztonsági rendszert és ezzel a termeket is nyissa. A tanulók és képzésben résztvevők csak ez után tudnak belépni az épületbe.

Minden nap az épületben utoljára órát tartó belsős kolléga felelőssége, hogy ellenőrizze, mindenki elhagyta-e a helyiségeket, a tantermek és egyéb helyiségek ablakai zárva vannak-e, zárja be a tanári szobát és élesítse a biztonsági rendszert mind az E, mind a D épületekben. A fenti ellenőrzés megtörténtét az erre rendszeresített nyomtatványon aláírásával igazolja.

4. A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos szabályok

Lehetősége van minden tanulónak szakképesítéstől független fakultációk felvételére. Ezek árát a Tanulmányi- és vizsgaszabályzat tartalmazza.

5. A térítési, képzési, szolgáltatási díj fizetése, díjkedvezmények, tanulói, képzésben résztvevői alkotások

Az érettségire épülő szakképzésre vonatkozó térítési díj, képzési díj, szolgáltatási díj mértékét a tanulói és felnőttképzési szerződések, a vizsgadíjakat, a díjkedvezményeket, a díj visszafizetésével kapcsolatos rendelkezéseket az érettségire épülő szakképzésekre vonatkozóan a Tanulmányi- és vizsgaszabályzat tartalmazza, amely a Házirend 1. sz. mellékletét képezi.

A tanuló által a tanulói jogviszonyban, a képzésben résztvevő által a felnőttképzési jogviszonyban létrehozott tárgy, alkotás az iskola tulajdonát képezi. Amennyiben az intézmény a tárgy,

alkotás értékesítéséből egyszeri vagy rendszeres bevételhez jut, a tanulóval, képzésben résztvevővel szerződést kell kötni, amelyben rendelkezni kell a díjazás mértékéről. A díjazás mértéke nem lehet kevesebb az iskola ebből származó bevételeinek 10%-ánál.

6. A tanulók jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái

Az iskola tanulóit a tőlük elvárhatónál jobb teljesítmény elérése esetében jutalmazni lehet. A jutalmazás történhet osztályfőnöki, oktatói vagy igazgatói hatáskörben adott írásbeli dicsérettel vagy a félév, tanév végén adott oktatói testületi dicsérettel, az évvárón átadott tárgyjutalommal illetve egyszeri ösztöndíj odaítélésével. További ösztöndíjak a jogszabályokban meghatározottak szerint.

Az iskola tehetséges tanulói, képzésben résztvevői, akik az iskolát képviselve tanulmányi versenyen vesznek részt, és ott bekerülnek az országos döntőbe, tárgyjutalomban részesülnek. Amennyiben az iskolának nemzetközi projektben részt véve lehetősége nyílik tanulókat/képzésben résztvevőket külföldi szakmai gyakorlatra küldeni, a kiemelkedő teljesítményű és jó nyelvtudású jelentkezők részére meghatározott időtartamú szakmai és nyelvtanulási lehetőséget biztosít.

A tanulókkal, képzésben résztvevőkkel szemben alkalmazott fegyelmező intézkedéseket következetesen kell alkalmazni azzal a céllal, hogy a hibás magatartás ismétlődését elkerüljük. Az alkalmazott fegyelmező intézkedéseket minden alkalommal írásban kell rögzíteni, ezek osztályfőnöki figyelmeztetés, megrovás, intés, valamint igazgatói megrovás, intés lehetnek. Amennyiben a több fokozatban alkalmazott fegyelmező intézkedések hatástalanok, fegyelmi eljárás megindítására kerülhet sor.

A tanulót, képzésben résztvevőt súlyos kötelezettségzegés esetén megrovásban részesíti az oktatói testület.

Súlyos kötelezettségzegésnek minősülő magatartás:

- Alkoholos, drogos állapotban a kötelező foglalkozáson történő részvétellel a tanóra, illetve a tanulótársak és az oktató, gyakorlatvezető zavarása (a tanóra tartásának és a tanulótársak figyelmének elterelése, a tanítás, tanulás akadályozása).
- Dohányzási (cigaretta, e-cigaretta) tilalom megszegése.
- Nappali rendszerű képzésben a megengedett mértéken felüli igazolatlan hiányzás esetén, amennyiben az a figyelmeztetés ellenére sem szűnik meg.
- A Házi rendben leírt alapvető kötelezettségek be nem tartása.
- A tantermekben és a stúdióban étel és ital (üdítő, víz, bármilyen egyéb ital) fogyasztása.

Három megrovás után a tanulói jogviszony, felnőttképzési jogviszony megszűnik kizárás miatt, a fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.

7. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásnak rendje

A tanulók, képzésben résztvevők egyéni és szervezett véleménynyilvánításának, javaslattevési jogai gyakorlásának formái:

- oktatóival, osztályfőnökével való beszélgetés
- szakfelelőssel való beszélgetés
- az iskola igazgatójával való beszélgetés fogadóórán

Az iskolavezetés félévenként folyamatosan (a Minőségirányítási rendszer előírásainak megfelelően „*Tanulói Kérdőívek*” segítségével tájékozódik a tanulók véleményéről.

A tanuló az iskola Tartalomszolgáltató rendszerén (<http://etananyag.szamalk-szalezi.hu>) és honlapján (<http://www.szamalk-szalezi.hu>) folyamatosan tájékoztatást kapnak az őket érintő kérdésekről, az oktatással és szolgáltatásokkal kapcsolatban.

8. A fegyelmi eljárás és a kártérítés

A tanuló és képzésben résztvevő kötelességszegése esetén az intézményben – ideértve a gyakorlati foglalkozást, a külső helyszínen történő oktatást, valamint az iskolai rendezvényeket is – fegyelmi eljárásnak van helye. A tanuló és a képzésben résztvevő a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető, az eljárási szabályokat jogszabály határozza meg.

Ha a tanuló vagy a képzésben résztvevő az iskolának, illetve a gyakorlati képzés vezetőjének jogellenesen kárt okoz, akkor a Polgári Törvénykönyvben foglalt szabályok szerint kell helytállnia. Ha az igazgató által lefolytatott vizsgálat azt állapítja meg, hogy a kárt a tanuló vagy a képzésben résztvevő okozta, azt az okozónak meg kell térítenie. Gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének ötven százalékát. Az osztályban a kártérítés összegének szándékosság (felróhatóság) esetén a felső határát az érvényes törvények (Knt. 59. § (2) pont, Szakképzési törvény 66-67. §.) szerint állapítjuk meg.

Amennyiben a kár megtérítésére vonatkozó felszólítás nem vezet eredményre, vagy a tanuló a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, az iskola igazgatója a tanuló vagy a képzésben résztvevő ellen pert indíthat.

9. A tanulókat védő, óvó előírások

A tanév első foglalkozásán a tanulók és képzésben résztvevők *tűz- és balesetvédelmi oktatáson* vesznek részt. Tűz, vagy bombariadó esetén az iskola épületét mindenkinek el kell hagynia a kivonulási tervnek megfelelően. A bombariadó miatt elmaradt foglalkozásokat pótolni kell egy későbbi ütemezés szerint.

Balesetet vagy egyéb rendkívüli eseményt az órát tartó oktatónak, vagy bármely más dolgozónak jelenteni kell, aki a továbbiakban intézkedik. Amennyiben az intézményben a tanuló

három napon túl gyógyuló sérülést okozó balesetet szenved, azt haladéktalanul ki kell vizsgálni.

A balesetről jegyzőkönyvet kell felvenni, melynek egy példányát a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap 8. napjáig át kell adni a tanulónak vagy képzésben résztvevőnek. Minden tanulóbaesetet követően az intézménynek meg kell tennie a szükséges intézkedéseket a hasonló esetek megelőzésére.

Budapest, 2020. szeptember 21.

Halász József

Igazgató