

HÁZIREND

2026.

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 igazolása	4
1.1.4 A tanuló köteleességei	5
1.1.5 Mulasztások igazolása	7
1.1.6 A tanuló jogai	10
1.1.7 A tantárgyi értékelés formái, napi dolgozatok mennyisége, típusa	12
1.2 A felnőttképzési jogviszony.....	12
1.2.1 A felnőttképzési jogviszony létrejötte:	12
1.2.2 A felnőttképzési jogviszony szünetelése:	12
1.2.3 A felnőttképzési jogviszony megszűnése:	12
1.2.4 Jelenlét és a mulasztások igazolása felnőttképzési jogviszony esetén:	13
2. Az iskola munkarendje, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje	13
2.1 Tanórán kívüli foglalkozások (a 9-13. évfolyamos képzésben tanulók számára)	15
3. A helyiségek, az iskolához tartozó területek, berendezési tárgyak használata	15
4. A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos szabályok	18
5. A térítési, képzési, szolgáltatási díj fizetése, díjkedvezmények, tanulói, képzésben résztvevői alkotások	18
6. A tanulók jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái	19
7. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásnak rendje	20
8. Fegyelmező fokozatok	20
9. A tanulók jutalmazása	22
10. A tanulókat védő, óvó előírások	23
11. Egyéb rendelkezések	24

1. A tanulói és felnőttképzési jogviszony

Iskolánkban két iskolatípus van jelen: a 9-13. technikum és 13-14. technikum az érettségire épülő évfolyamokon. A tanuló tanulói jogviszonyban (9-13. és nappali 13-14. évfolyamokon), a képzésben résztvevő személy felnőttképzési jogviszonyban áll.

Tanulói jogviszony tanköteles kiskorúval, továbbá a szakmai oktatásban részt vevő tanulóval hozható létre annak a tanévnek az utolsó napjáig, amelyikben a tanuló a huszonötödik életévét betölti. A szakképző intézmény tanulójának tankötelezettségére a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényt kell alkalmazni.

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 (felnőttképzési jogviszony munkarend nélkül).

Tanulói jogviszonnyal rendelkeznek a szakgimnáziumi oktatásban részt vevő esti tagozatos tanulók (felnőttoktatás esti rendszerű munkarend) is.

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 – a felvételi eljárás szabályainak megfelelően – az igazgató dönt.

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

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

Az iskolába való felvétel és beiratkozás feltételei:

a) 9-13. évfolyamos képzések esetén

- Az általános iskolai tanulónak a szakképző intézménybe általános vagy rendkívüli felvételi eljárás keretében történő felvételére a [20/2012. \(VIII. 31.\) EMMI rendelet 26–44. §-át kell alkalmazni. A felvételi eljárás pontos szabályait az erre vonatkozó felvételi szabályzat, az adott tanévre vonatkozó határidőket pedig a hatályos tanév rendje rendelet rögzíti.](#)
- A jogviszony létesítésével egyidejűleg (beíratás) a tanuló/képzésben résztvevő jogosult a diákigazolványra. A diákigazolvány igényléséhez szükséges NEK adatlapot a beiratkozás-kor kell leadni a képzési munkatársaknak a Tanulmányi osztályon. A diákigazolvány igénylése esetén annak kiállításáig a tanuló ideiglenes igazolásra jogosult.

b) 13-14. évfolyamos képzések esetén

- A középiskola befejező évfolyamának elvégzését követően a tanuló azzal a feltétellel kapcsolódhat be a képzéseinkbe, ha vállalja, hogy legkésőbb az első félév utolsó tanítási napjáig érettségi végzettséget szerez.

Az első félév utolsó tanítási napjával megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, illetve a képzésben részt vevő személy felnőttképzési jogviszonya, ha az érettségi végzettség megszerzésére e bekezdésben meghatározott határidőig a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy érettségi végzettséget nem szerez.¹

- A jogviszony létesítésével egyidejűleg (beiratkozás) a tanuló/képzésben résztvevő 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.

Kiskorú tanuló esetén a gyermek szülőjének írásbeli nyilatkozata is szükséges a kérelemhez.

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 képzés utolsó félévében nem szerezték meg minden tantárgyi jegyüket és javítóvizsgára lettek kötelezve, ezen 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,
- **A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a**

¹12/2020. (II. 7.) Korm. Rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 52/A. § (2)

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.
- A tankötelezettség megszűnése után, ha a tanuló – kiskorú tanuló a törvényes képviselője egyetértésével – írásban bejelenti, hogy kimarad, a bejelentés tudomásulvételének napján,
- Ha a szakképző évfolyamon a tanulói jogviszonyt - a tanköteles, 9-13. évfolyamos tanuló és a hátrányos helyzetű tanuló kivételével - 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 – a tanköteles tanuló kivételével - 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 ekkor a tanuló felnőttképzési jogviszonyban tudja folytatni a tanulmányait.

1.1.3 A tanulói jogviszony igazolása

- A tankötelezettség időtartama alatt, annak a tanévnek a végéig, amelyben a tanuló a tizenhatodik életévét betölti, a *tanulói jogviszony* igazolása – törvényben vagy kormányrendeletben meghatározott kivétellel – a szülőtől, a törvényes képviselőtől, a tanulótól nem kérhető.

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

- A fent jelzett tanévet követő évtől a *tanulói jogviszony* – törvényben vagy kormányrendeletben meghatározott kivétellel – érvényes diákigazolvánnyal igazolható.

1.1.4 A tanuló köteleességei

A tanulónak 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 csak oktatási célra megengedett. A mobiltelefont a foglalkozások ideje alatt a 9-13. évfolyamos képzésben tanuló diákoknak kikapcsolt vagy lenémített állapotban az erre kijelölt szekrényükben kell tartani.
- A tanuló az intézménybe nem hozhat be a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt és olyan tiltott tárgyat, amelynek birtoklása büntetendő vagy a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.
- Használatában korlátozott tárgynak minősül a technikum 9–13. évfolyamán a foglalkozások ideje alatt a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok, okosórák –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.
- A 9-13. évfolyamok tekintetében a használatában korlátozott tárgyat a tanítási órák megkezdése előtt az intézményben az erre a célra kijelölt, elzárt tanulói öltözőszekrényben/tárolórekeszekben kell elhelyezni.
- 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 a szakmai/képesítő vizsgákon nem használhatók a tanulók saját eszközei.**
- Kísérje figyelemmel hiányzásait, előmenetelét a KRÉTA rendszerben, illetve a kapott értesítésekben.
- Személyes adatainak változását 8 napon belül (e-mail cím, telefonszám, tartózkodási cím stb., újabb szakma megszerzése más intézményben) jelentse az osztályfőnökének, és a képzési munkatársának.
- Óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit.
- Az általa használt iskolai eszközöket (pl.: számítógépek, egyéb digitális vagy analóg eszközök) rendeltetésszerűen használja, azok állapotát megóvja.
- A számítógépes tantermekben, laborokban és a stúdióban étel és ital (üdítő, víz stb.) fogyasztása nem megengedett
- Közvetlen környezetét (padját, számítógépes munkapadját, stb.) tartsa rendben, vigyázzon annak állapotára, tisztaságára.

- A szakképző évfolyamokon 13-14. évfolyamos képzésben tanuló diák 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 tanulótársai emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben.
- Tartsa meg a Szervezeti és Működési Szabályzatban, a Tanulmányi-, és vizsgaszabályzatban, valamint a Házi rendben foglaltakat.
- Az iskolai ünnepségeken, vizsgákon, versenyeken alkalomhoz illő ruházatban jelenjen meg.
- Az iskola területén tilos a dohányzás, az alkohol, drogfogyasztás, valamint tilos alkoholos vagy bármilyen befolyásolt állapotban az órák látogatása.
- Az intézményi rendezvényeken – annak helyétől és idejétől függetlenül (beleértve a külföldön töltött időszakokat is) – a jelen Házi rendben leírt szabályok érvényesek és azok betartása kötelező.
- Ismerje és tartsa be a Házi rendben kívül szabályozott magatartási normákat, illetve az adott tanévre érvényes eljárásrendeket (pl. Járványügyi protokoll).

A 9-13. évfolyamok esetében:

A tanuló megjelenése

A tanuló öltözete és hajviselete legyen tiszta, gondozott, túlzásoktól mentes, alkalomhoz illő. Megjelenésükkel fejezzék ki az iskolai közösséghez tartozást és azt az értékrendet, amelyet az iskola képvisel.

- Minden évfolyamon a feltűnő smink, műköröm, piercing, valamint a természetellenes hajszín nem megengedett. Felsőruházatban a rövid top (haspóló, és pántos felső), a rövid szoknya, ill. rövidnadrág, strandpapucs viselése nem megengedett, azonban a térdig érő szoknya és a nem sport térdnadrág igen.
- Bármilyen sapka, kapucni viselete az iskola épületében nem megengedett.
- A közízlést, vallási- és etnikai csoportokat sértő, destruktív szellemiségű jelképek és feliratok viselete tilos.
- Iskolai rendezvényeken és ünnepségeken az iskolába érkezés pillanatától a lányok fehér felsőben és legalább térdig érő sötét szoknyában, esetleg sötét nadrágban és alkalomhoz

illő cipőben, a fiúk fehér ingben, sötét nadrágban vagy öltönyben és alkalomhoz illő cipőben jelenjenek meg. Kérjük, hogy az ünnepeinket tiszteljék meg azzal, hogy az ünnepség után sem öltöznek át, hanem ezeken a napokon ünneplő ruhában maradnak.

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

A tanuló az iskolába kisebb és nagyobb értékű tárgyakat (pl.: mobiltelefon, laptop, ékszer 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.

Az igazolások leadása a KRÉTA rendszeren keresztül történik Gondviselői belépéssel.³

Mulasztások következményei technikai képzések esetén:

- 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. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett a 12/2020. Szkr. 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.
- A Kreatív ágazat esetében: 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.

Mulasztások következményei:

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,

³ <https://etananyag.szamalk-szalezi.hu/course/view.php?id=661#section-1>

- 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 órától távol marad, a hiányzást követő első tanítási naptól számított 8 napon belül hiányzását igazolnia kell a KRÉTA rendszerben.

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

Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a **késést igazolnia kell a Házirendben foglalt szabályok szerint.** 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,** és a késések összegéből származó igazolatlan foglalkozást a 20/2012. Szkr. 171. § (3) bekezdésében foglaltak tekintetében nem kell figyelembe venni.

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, vagy az e-Ügyintézésben közvetlenül EESZT rendszeren keresztül beküldött txt dokumentum.
- Hivatalos ügyben való távollétről szóló igazolás, amelyet az adott szerv (pl. rendőrség, bíróság stb.) pecséttel és aláírással ellátva ad ki.
- **Nagykorú tanuló saját igazolása betegség vagy családi okból történő távollét esetén – egy tanévben összesen tíz (félévenként 5) tanítási napra. (Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a félévek között az 5-5 saját jogon igazolható nap nem vihető át akkor sem, ha a tanuló nem vette igénybe.)**

- **Kiskorú tanuló gondviselője családi vagy egyéb okból történő távollét esetén egy tanévben összesen 6 napot igazolhat, mely napok a félévek között szükség szerint oszthatók el.**
- Kiskorú tanuló esetében a tanítási óráról való igazolatlan késés az iskola Házirendjének megszegését jelenti, és fegyelmező intézkedést von maga után. Egy igazolatlan óra tanköteles tanuló esetén a szülő értesítését vonja maga után. A 10. igazolatlan óra után az igazgató értesíti az illetékes önkormányzat jegyzőjét tankötelezettség elmulasztása miatt, ha a szülő már legalább kétszer figyelmeztetve lett.
- 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.

Utazás vagy egyéb, előre nem várt helyzet esetén a szülő a hiányzást megelőzően a KRÉTA rendszerben - IEDM (Igazgatói engedély Diák mulasztásának igazolására gondviselői kérelem benyújtása) – kérelmezheti a gyermek igazolt távollétét.

A kérelmet az igazgató kérésére az osztályfőnök véleményezi és ennek ismeretében hozza meg a döntését. Az ily módon igazolt hiányzás nem az évi gondviselői igazolásokból számolódik.

Hivatalos munkahelyi igazolással csak az esti tagozatos tanulók vagy a felnőttképzésben résztvevők igazolhatják távollétüket.

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

A duális oktatásban résztvevő tanulók hiányzás kezelése

A duális oktatásban résztvevő tanulók esetén az iskolai napokon történő hiányzásokra, mulasztásokra vonatkozó szabályok:

A tanuló mentesül a duális képzőhelyen történő rendelkezésreállási és munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól:

- a közismereti és az olyan oktatási napokon, amikor a szakirányú oktatáshoz kapcsolódó tananyagelemet a szakképző intézmény végzi,
- a tanuló a tanulmányi versenyre a szakképző intézmény által szervezett felkészítésben, illetve versenyen vesz részt,
- a szakképző intézmény által szervezett olyan rendezvény napján, amelyen minden tanuló, illetve képzésben részt vevő személy részvétele kötelező,
- a tanuló vizsgálja napján és a vizsgát közvetlenül megelőző három munkanapon,
- minden olyan esetben, amikor a munkajogi szabályok szerint a munkavállaló mentesül a munkavégzési kötelezettség alól,

Duális képzés esetén elfogadható mulasztás/távollét típusok:

- keresőképtelenségről szóló jogszabályban meghatározottak szerint kiállított igazolás (betegszabadság, táppénz)
- előzetes kérelem alapján
 - hatósági intézkedés

- tanuló kötelező megjelenése iskolai rendezvényen, versenyeken, vizsganapokon, stb.
- szabadság előzetes kérelem alapján.

Távollét igazolása

A tanuló mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél igazolja, amelynél a szakirányú oktatását teljesíti, azaz a tanuló kizárólag a duális képzőhelynek adhat le igazolást abban az időszakban amikor duális képzésben vesz részt szakképzési munkaszerződéses jogviszonyban.

Betegség, rosszullet esetén

A szakirányú oktatásban a duális szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén a mulasztást a tanulónak a keresőképtelenségről szóló jogszabályban meghatározottak szerint kiállított igazolással kell a duális képzőhely felé igazolni.

Ez az jelenti, hogy az a tanuló, aki duális képzésben vesz részt, kizárólag a mulasztást keresőképtelenségről szóló jogszabályban meghatározottak szerint kiállított igazolással igazolhatja, még az iskolai napokra vonatkozóan is.

Saját jogú-, szülői igazolás

Saját jogú igazolás/szülői igazolás nem engedélyezett a duális képzés esetén.

Hatósági intézkedés, iskolai kötelező megjelenés

Ha a tanuló hatósági intézkedés miatt mulaszt, azt előre be kell jelenteni a duális képzés szervezéséért felelős Szalézi Ágazati Képzőközpont Nonprofit Kft vezetőjének. A mulasztást a hatóság előtti megjelenést igazoló dokumentummal kell igazolni. Az előzetes írásbeli kérésére engedélyezhet a duális képzés szervezéséért felelős Szalézi Ágazati Képzőközpont Nonprofit Kft vezetője igazolt távollétet.

Ugyanez vonatkozik a jogszabályban külön meghatározott napokra nem szervezhető szakirányú oktatásra (pl. tanuló kötelező megjelenése iskolai rendezvényen stb.) is. A tanulónak előre be kell jelenteni a duális képzés szervezéséért felelős Szalézi Ágazati Képzőközpont Nonprofit Kft vezetőjének, aki az előzetes írásbeli kérés alapján engedélyezheti az igazolt távollétet.

Szabadság

A munkaviszonyból adódóan szabadság is érvényesíthető, azonban ennek kiadását is kérvenyezni szükséges a duális képzés szervezéséért felelős Szalézi Ágazati Képzőközpont Nonprofit Kft vezetőjétől.

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 tartás,

- 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, tanulóitársaival.
- 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 kérdéssel, 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 nyitvatartási időben.
- Igénybe vegye az iskolaorvosi rendelőt, iskolapszichológusi szolgáltatást, védőnői szolgáltatást, napközbeni egészségügyi ellátásban részesüljön (pl.: lázmérés, fájdalomcsillapító kérése).
- Nemzeti, etnikai hovatartozását, vallási és világnézeti meggyőződését, valamint személyiségi jogait tiszteletben tartásuk.
- A tanuló személyes és tanulmányi adatait az intézmény a hatályos jogszabályi rendelkezések és az intézményi szabályzatok szerint tartsa nyilván és kezelje.
- Étkezhessen az iskolai büfében és az iskolai étkezdében.
- 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 tanulóakra 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.

1.1.7 A tantárgyi értékelés formái, napi dolgozatok mennyisége, típusa

9-13. évfolyamok esetében:

- A tanulókkal naponta két nagydolgozatnál (30 percnél hosszabb) több nem íratható. A tervezett nagydolgozatokat a tanárnak az osztály előtt szóban legalább 7 naptári nappal az esedékességet megelőzően jeleznie kell.
- A tanár a dolgozatot a megírás napjától számított két héten belül (14 naptári nap) kijavítja. A tanár addig nem írathat újabb témazáró dolgozatot, amíg az előzőt kijavítva ki nem osztotta. A 9-13. évfolyamos képzésekben, esszéjellegű dolgozatok esetén a javítási idő maximum 21 naptári nap lehet.
- Amennyiben a meg nem írt témazáró dolgozatok száma eléri az évi témazáró dolgozatok 20%-át, a szaktanár osztályozó vizsgára kötelezheti a diákokat.
- Amennyiben a diák hiányzása egy adott szaktantárgy éves óraszámának 30 % -át meghaladja, a szaktanár osztályozó vizsgára kötelezheti.
- A tanév elején a tanulónak joga megtudni a tantárgyi követelményeket, illetve, hogy a tantárgyi kötelezettségnek megfelelően milyen módon javíthat, vagy pótolhat.

A tantárgyi számonkérések időpontjait és a témaköröket a szaktanárok év elején (szeptember hónapban) ismertetik a tanulókkal. Az értékelésre vonatkozó további szabályokat az iskola mindenkor érvényes Tanulmányi- és vizsgaszabályzata tartalmazza részletesen.

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 terheli 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 kötelező foglalkozásokról a képzési programban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott.

1.2.4 Jelenlét és a mulasztások igazolása felnőttképzési jogviszony esetén:

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 az iskola székhelyén történik az alábbiak szerint:

Székhely: 1119. Budapest, Mérnök utca 39.

Itt található az irodák:

- igazgató és az igazgatóhelyettesek: 2. emelet 221., 224. és 219.
- oktatók: 1. emelet tanári - 132.
- informatika tanárok: 2. emelet – 220.
- képzési munkatársak: 2. emelet 222.
- gazdasági vezető: 2. emelet 223.
- rendszergazda: 3. emelet 323.

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

**SZÁMALK-Szalézi Technikum és Szakgimnázium
CSENGETÉSI REND**

1. óra	8.00-8.45
2. óra	8.55-9.40
3. óra	9.50-10.35
4. óra	10.45-11.30
1. ebédszünet	11.30-11.55
5. óra	11.55-12.40
2. ebédszünet	12.40-13.00
6. óra	13.00-13.45
7. óra	13.55-14.35
8. óra	14.45-15.25
9. óra	15.30-16.15
10. óra	16.20-17.05
11. óra	17.10-17.55
12. óra	17.55-18.40
13. óra	18.45-19.30
14. óra	19.30-20.15

A tanítási órák rendje:

A tanítás előtt legkésőbb 15 perccel minden tanulónak és oktatónak jelen kell lennie az épületben. A tanulók a tantermük előtt várakozzanak.

A tanítási órán a tanuló magatartásával nem zavarhatja az óra rendjét, az oktató és a többiek munkáját. A tanórán – az oktató engedélye nélkül – tilos az órai munkával összefüggő feladatok végrehajtásán kívül más tevékenységeket folytatni.

A 9-13. évfolyamos tanulóknak heti egy alkalommal, 8.00-8.15 között Szalézi „Jó reggelt!” programmal kezdődik a nap. Ilyenkor kérjük, hogy 7.45-re érkezzen meg mindenki Szent II. János Pál pápa nagyelőadó terembe.

A tanítási órákon bármely kép- és hangrögzítést csak a foglalkozást vezető oktató, illetve az érintett személyek engedélyezhetnek. E szabály megsértése a házirenden túl a személyiségi jogok megsértését is jelenti, amely fegyelmi büntetést von maga után.

Az eltávozás rendje

A 9-13. évfolyamos képzésben tanulók az iskola területét tanítási idő alatt csak az osztályfőnök vagy annak akadályoztatása esetén az osztályban tanító tanár, az igazgatóhelyettesek vagy az igazgató engedélyével hagyhatják el. Óralátogatás alatti felmentés vagy lyukasóra esetén sem lehet az épületet elhagyni. Ezek a szabályok vonatkoznak a 18. életévüket már betöltött tanulóakra is, az érettségi vizsgáig.

Az épület beléptetőrendszere az egyes órarendekhez igazítva engedi ki a tanulókat az épületből.

2.1 Tanórán kívüli foglalkozások (a 9-13. évfolyamos képzésben tanulók számára)

Nem tanórai foglalkozások

Az adott tanévben induló szakkörökről, felzárkóztató (lemorzsolódást csökkentő) és egyéb foglalkozásokról a tanulók és szüleik az év elején az osztályfőnöktől kapnak tájékoztatást.

Szakkörök, korrepetálások, felzárkóztatások délelőtti és délutáni órákban tarthatók. A nem tanórai foglalkozások rendjére, a hiányzás igazolására ugyanazon szabályok vonatkoznak, mint a tanítási órákra.

Tanulmányi és szakmai versenyek

A versenylehetőségekről, azok időpontjáról és feltételeiről a tanulókat az érintett szaktanárok tájékoztatják.

Iskolai rendezvények

Az iskolai rendezvényekről a tanulókat és szüleiket az osztályfőnök tájékoztatja írásban és/vagy szóban. Emellett a rendezvényekről az iskola online felületein és az épületen belül plakátokon is kaphatók információk.

Hivatalos ügyintézés

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

Hétfőn, szerdán és pénteken 8.00 – 14.00 óra között.

Fogadóórák:

Az iskola minden munkatársa előzetes (telefonos vagy emailen történő) egyeztetés alapján tart fogadóórát munkanapokon 8.00 és 16.00 óra között, pénteken 8.00 és 14.00 óra között.

A munkatársak közvetlen elérhetősége megtalálható az iskola weblapján:

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

A 9-13. évfolyamos képzésben évente két, előre tervezett időpontban fogadó órát szervezünk a szülők részére.

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 ehhez hozzájárulását adja.

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

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.

Elméleti tantermek:

13-14. évfolyamos tanulók és felnőttképzésben résztvevők esetén:

A tanulók és képzésben résztvevők órakezdéskor 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.

9-13. évfolyamos tanulók esetén:

A tanulók becsöngetéskor a tanterem előtt várakoznak, majd az órát tartó oktatóval közösen mehetnek be a terembe. Szünetben minden tanulónak el kell hagynia a tantermet és az oktatónak be kell zárnia az ajtót. Ez alól kivételt képez a saját osztályterem.

Számítógépes munkaállomással felszerelt tantermek:

A tanulók és képzésben résztvevők órakezdéskor a tanórát tartó oktatóval mehetnek be a terembe és az általuk használt számítógépes tantermekben kizárólag az oktató jelenlétében tartózkodhatnak. Szünetben minden tanulónak el kell hagynia a tantermet és az oktatónak be kell zárnia az ajtót (ez alól kivételt képez, ha az oktató a teremben tartózkodik a szünetben és tanulmányi ügyben a tanulókkal konzultál).

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, géptermegekben gyakorlási lehetőség). A tanulók és képzésben résztvevők felelősséget vállalnak viselkedésükért és tevékenységükért.

Művészeti gyakorlótermek:

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

Az eszközök felvétele (iskolai laptop, wacom tábla, stb.) és leadása minden esetben az adott tanuló feladata és felelőssége. Amennyiben a felvett eszköz hibás vagy nem rendeltetésszerűen működik, a tanuló köteles azt visszaadáskor jelezni a munkatársnak vagy a tanárának.

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!

Stúdiók:

A tanulók és képzésben résztvevők órakezdéskor 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 jelenlévők viselkedéséért és tevékenységéért ő a felelős.

A stúdióban a tanulók és képzésben résztvevők eszközeinek, gépen (külső adathordozón) hagyott félkész és kész munkáinak tárolására semmilyen lehetőség nincs. Otthagyott dolgokért nem tudunk felelősséget vállalni!

További szabályok a termék használatára vonatkozóan:

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.

Az oktatáshoz felvett eszközt/eszközöket annak eredeti rendeltetési helyére (pl. laptopokat a rendszergazda számára, a wacom táblákat a portára) vissza kell vinni.

Kápolna használati rendje:

Az iskola kápolnája az imádság, az elcsendesedés, a szentmise, valamint egyéb liturgikus és hitéleti alkalmak helyszíne. A kápolna folyamatosan nyitva áll az iskola közössége előtt. Amennyiben ott nincs közös program vagy más szervezett alkalom, egyénileg és csoportosan is szabadon látogatható.

A kápolna sajátos jellegéből és rendeltetéséből fakadóan használata során az alábbi szabályokat kell betartani:

1. A kápolnában és annak közvetlen környezetében mindenki köteles a hely szentségéhez és rendeltetéséhez méltó, csendes és tiszteletteljes magatartást tanúsítani.
2. A kápolnában mobiltelefon és más elektronikus eszköz használata nem megengedett. Ételt és italt a kápolnába bevinni, illetve ott fogyasztani tilos.
3. A kápolna berendezését mindenki köteles rendeltetésszerűen használni és állagát megóvni. A berendezési tárgyak áthelyezése kizárólag az iskolalelkész engedélyével történhet.

4. A kápolna beépített szekrényében tárolt liturgikus eszközöket és ruhákat, valamint a kápolna technikai és digitális eszközeit csak az arra kijelölt személyek használhatják.
5. A kápolna nem használható tanulásra, étkezésre, beszélgetésre vagy más olyan tevékenységre, amely zavarja az ott tartózkodók imádságát és elcsendesedését.
6. Községi liturgikus és hitéleti alkalmak idején a résztvevők kötelesek az alkalom rendjét, valamint az arra vonatkozó utasításokat betartani.
7. A kápolna használata során mindenki köteles tekintettel lenni a jelenlévők imádságára és elcsendesedésére, valamint közreműködni a kápolna rendjének és tisztaságának megőrzésében.

9-13. évfolyamos képzésben:

A tanterem tisztaságára kiemelten ügyelni kell. A nap folyamán szükség esetén és utolsó tanítási óra után a rendelkezésre álló takarító eszközökkel a tanulók rendben teszik a termüket.

Az épülethasználat rendje:

Az iskola helyiségei elektronikus zárral vannak ellátva, melyekhez nyitó kártyát minden dolgozó személyre szólóan kap meg. Az iskola tanulóit és képzésben résztvevőit az egyes tantermekbe az oktatók engedik be.

A benntartózkodás alatt minden dolgozó felelősséggel tartozik az iroda és a tantermek berendezéseiért. A helyiségekben őrizetlenül hagyott értékekért az iskola felelősséget nem tud vállalni.

Talált tárgyakat, ruhákat és egyéb dolgokat kérjük, hogy a portán legyenek szívesek leadni.

Liftek:

A lifteket kizárólag az iskola dolgozói, illetve mozgáskorlátozott vagy sérült tanulói, képzésben résztvevői használhatják kizárólag személyszállításra. Az igényt az osztályfőnöknél kell jelezni, aki tájékoztatást ad az igénylés feltételeiről és menetéről.

4. A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos szabályok

Lehetősége van minden tanulónak szakmától és 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 jutalmazzuk. A jutalmazás történhet osztályfőnöki, oktatói vagy igazgatói hatáskörben adott írásbeli dicsérettel vagy a félév, tanév végén adott oktatói testületi dicsérettel, valamint az évvárón átadott tárgy-jutalommal. 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 helytelen magatartás ismétlődését elkerüljük. Az alkalmazott fegyelmező intézkedéseket minden alkalommal írásban kell rögzíteni, ezeket részletesen a jelen házirend 7. pontja tartalmazza. **Amennyiben a több fokozatban alkalmazott fegyelmező intézkedések hatástalanok, fegyelmi eljárás megindítására kerül sor.**

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

Súlyos kötelezettségzegésnek minősülő magatartás 13-14. évfolyamos képzésekben:

- Alkoholos befolyásoltság vagy egyéb tudatmódosító szer hatása alatt a kötelező foglalkozás rendjének megzavarása (a tanóra tartásának és a tanulótársak figyelmének elterelése, a tanítás, tanulás akadályozása).
- fizikai/szexuális/lelki bántalmazás, agresszió, a másik tanuló/tanár/dolgozó/ irányában, akár az online térben is.
- 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 Házirendben leírt alapvető kötelezettségek be nem tartása.
- A számítógépes tantermekben és a stúdióban étel és ital (üdítő, víz, bármilyen egyéb ital) fogyasztása
- Az iskola területén, ezen belül az épület bármely helyiségében és az udvaron berendezés és eszköz rongálása.

Három megrovás után a 13-14. évfolyamos képzésben 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, javaslattételi jogai gyakorlásának formái:

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

Az iskolavezetés rendszeresen (a Minőségirányítási rendszer előírásainak megfelelően „*Tanulói kérdőívek*” segítségével tájékozik 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. Fegyelmező fokozatok

a) 9-13. évfolyamos képzések esetén

Az a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a Házi rend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül.

Az iskolai fegyelmező intézkedések formái

- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,

A fenti fegyelmező intézkedéseket kiegészítheti vagy helyettesítheti az osztály-, vagy az iskolaközösség érdekében végzett munka.

Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

Ilyen esetnek minősül a tanítási időben történő mobiltelefon használat vagy a készülék nem megfelelő helyen való tárolása, mely esetén

- első alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetés,
- második alkalommal osztályfőnöki intés és a szülő személyes beszélgetésre való behívása,

- harmadik esetben osztályfőnöki megrovás,
- negyedik alkalommal pedig igazgatói fokozatot kap az érintett tanuló.

Amennyiben magatartása nem változik, fegyelmi tárgyalás kezdeményezhető ellene, mint a jelen házirendben foglalt súlyos kötelezettség megszegése miatt.

A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a fegyelmező fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” fegyelmező intézkedésben részesíthető.

Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- fizikai/szexuális/lelki bántalmazás, agresszió, a másik tanuló/tanár/dolgozó/ irányában, akár az online térben is.
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola tanulói, nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- iskola engedély nélküli elhagyása.

A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a tanulóval szemben a jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója dönt.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembevételével az iskola igazgatója határozza meg.

Az online térben tanúsított magatartás és a cyberbullying tilalma

Az iskola minden tanulója köteles tiszteletben tartani társai és a pedagógusok emberi méltóságát, személyiségi jogait mind a személyes, mind a digitális kommunikáció során. A házirend hatálya kiterjed a tanítási időn kívül (délután, hétvégén, szünetekben) végzett online tevékenységekre is, amennyiben azok közvetlen hatással vannak az iskolai közösség életére, az oktatás zavartalanságára, vagy sértik az iskola tanulóit, dolgozóit.

Tiltott online magatartási formák: Súlyos fegyelmi vétségnek minősül az információs és kommunikációs technológiai eszközök (közösségi média, üzenetküldő alkalmazások, online játékok stb.) segítségével elkövetett alábbi cselekmények bármelyike:

- **Online bántalmazás és zaklatás:** Ismétlődő, bántó, fenyegető vagy megalázó üzenetek, kommentek küldése.
- **Kiközösítés:** Csoporttagok szándékos, összehangolt kizárása osztály- vagy iskolai online csoportokból, közösségi bojkott szervezése digitális felületeken.
- **Képmással való visszaélés:** Az érintett kifejezett beleegyezése nélkül készített fotók, videók, hangfelvételek megosztása vagy manipulálása (pl. megalázó mémek készítése).
- **Megszemélyesítés:** Más nevében (tanuló vagy tanár) hamis profil létrehozása, vagy más fiókjába való jogosulatlan belépés abból a célból, hogy őt lejárássák vagy kínos helyzetbe hozzák.

Bejelentési és eljárási protokoll:

- Ha egy tanuló kiberzaklatás áldozatává válik, vagy annak szemtanúja, köteles azt haladéktalanul jelezni az osztályfőnökének, az iskolapszichológusnak vagy a digitális gyermekvédelmi felelősnek.
- A bejelentés során az iskola biztosítja a diszkréciót. A bizonyítékokat (képernyőképek, linkek) az eljárás megindításáig meg kell őrizni.

Következmények és szankciók:

A bizonyított kiberzaklatás eseteit az iskola fegyelmi eljárás keretében vizsgálja ki. Az elkövető az alábbi fokozatos büntetésekben részesülhet a cselekmény súlyától függően:

- Osztályfőnöki / igazgatói intő vagy megrovás.
- A digitális eszközök iskolai használatától való ideiglenes eltiltás (az oktatási célú használat alól is).
- Súlyos, ismétlődő vagy bűncselekménygyanús esetekben (pl. zsarolás, súlyos fenyegetés) fegyelmi tárgyalás indítása, amely az intézményből való kizárást vonhatja maga után, illetve az iskola hivatalból rendőri/hatósági feljelentést tesz.

b) 13-14. évfolyamos képzések esetén

A tanuló és képzésben résztvevő kötelelességzése 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 tanulók jutalmazása

9-13. évfolyamos képzések esetén

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,

- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken,
 - vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretetek adhatók:
- szaktanári dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret.
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
- szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.
 - Az iskolai szinten elismert, kiemelkedő teljesítményt igazgatói vagy nevelőtestületi dicséret mellett oklevéllel és tárgyjutalommal ismeri el az intézmény. Az iskolai jutalmazás történhet írásban és szóban.
 - Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülhetnek.
 - A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
 - A dicséretet írásba kell foglalni (esetleg bizonyítvány, törzslap stb.), és azt a szülő tudomására kell hozni.

10. 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 tanulóbalesetet követően az intézménynek meg kell tennie a szükséges intézkedéseket a hasonló esetek megelőzésére.

11. Egyéb rendelkezések

A Házi rend és iskolánk további szabályozó dokumentumai nyilvánosak, amelyek a honlapon (www.szamalk-szalezi.hu/dokumentumok) érhetőek el.

A Házi rendben rögzített szabályokon túl az intézmény alkalmazotti és tanulói közösségére a Szalézi Intézmény Fenntartó által kiadott Etikai kódex magatartás normái érvényesek. Az Etikai kódex nyilvános dokumentum, amely az intézmény honlapján elérhető (www.szamalk-szalezi.hu/dokumentumok).

Budapest, 2026. szeptember 17.

Halász József
Igazgató