

2024. AUGUSZTUS 30.



SZÉKESFEHÉRVÁRI SZC  
DEÁK FERENCSTECHNIKUM  
ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA

HÁZIREND

Érvényes: 2024.09.01-től

## Tartalomjegyzék

1.	A házirend célja és feladata: .....	3
2.	A házirend hatálya .....	3
3.	A házirend elfogadásának, felülvizsgálatának ésmódosításának szabályai.....	3
4.	A házirend nyilvánossága .....	3
5.	A tanulók egészségének, testi épségének megőrzésétszolgáló szabályok: .....	4
6.	A Tiltott és használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos iskolai szabályok .....	4
7.	A tanulók közösségei: .....	6
8.	A tanulók, a szülők tájékoztatása ésvéleménynyilvánítása: .....	7
9.	Az iskola működési rendje:.....	7
10.	Foglalkozási rend .....	9
11.	A tanulók tantárgyválasztása.....	10
12.	A tanulók távolmaradása és annak igazolása.....	10
13.	Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésérevonatkozó rendelkezések .....	11
14.	A tanuló által előállított termék, dolog, alkotásvagyonni joga .....	11
15.	A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatásmegállapításának és felosztásának elvei, a tankönyvtámogatás rendje.....	12
16.	A tanulók egyéni jutalmazása.....	12
17.	A fegyelmező intézkedések formái ésalkalmazásának elvei .....	13
18.	A felnőttek képzésére vonatkozó speciálisszabályok.....	14
19.	Zárórendelkezések .....	16

„Tarts rendet, s a rend megtart téged!”

/Szt. Ágoston/

## **1. A házirend célja és feladata:**

1.1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

1.2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

## **2. A házirend hatálya**

2.1. Személyi hatálya az iskola tanulóira, szüleikre, törvényes képviselőire, az iskola dolgozóira, az iskolába érkezőkre, valamint a felnőttoktatásban, felnőttképzésben résztvevőkre terjed ki.

2.2. Területi hatálya az iskola épületében és telephelyén található valamennyi helyiségre, és az udvarra, vonatkozik.

2.3. Érvényessége kiterjed az iskolai élet minden területére, beleértve a gyakorlati foglalkozások, illetve a felnőttoktatás, felnőttképzés területeit, az iskola által szervezett és engedélyezett iskolán kívüli rendezvényeket, amelyeken az iskola ellátja a tanulóknak a felügyeletét, illetve minden esetben, amikor a tanulók az iskolában tartózkodnak.

2.4. Időbeli hatálya a kihirdetésétől visszavonásáig érvényes.

## **3. A házirend elfogadásának, felülvizsgálatának és módosításának szabályai**

3.1 A házirend közös munka eredménye. Az igazgató javaslata alapján az oktatói testület fogadta el, véleményezési jogát gyakorolta a diákönkormányzat. A házirend a fenntartó jóváhagyása után lép hatályba, a korábbiak egyidejűleg hatályukat veszítik.

3.2 A házirend módosítását az igazgató és az érintett felek kezdeményezhetik, utóbbiak az igazgatóhoz benyújtott beadványban. Ilyen esetben az igazgató az érintettek bevonásával, egyeztetés után készíti el a módosítási javaslatot.

## **4. A házirend nyilvánossága**

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, törvényes képviselőnek valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie.

4.1. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola titkárságán,
- az iskola honlapján,
- az osztályfőnököknél,
- az iskola könyvtárában;
- 

4.2. A házirend egy példányának kivonatát az iskolába történő beiratkozáskor a tanulónak, szülőnek, törvényes képviselőnek E-Krétán keresztül átadjuk.

4.3. A házirend rendelkezéseit – kiemelten a tanulókra és a szülőkre, törvényes képviselőkre vonatkozó szabályait – minden tanév elején, az újonnan elfogadott, vagy a módosított házirend előírásait a hatálybalépéskor minden osztályfőnöknek ismertetnie kell:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán,
- a szülőkkal szülői értekezleten,
- felnőttképzésben, felnőttoktatásban résztvevőkkel az első foglalkozáson.

A gyakorlati oktatással kapcsolatos előírásokat a szakoktató ismerteti:

- csoportjával a tanév elején.

## **5. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzésétszolgáló szabályok:**

5.1. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket; betartsa és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve az oktatóitól hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.

5.2. Azonnal jelentse a folyosón ügyelő oktatónak vagy az igazgatóság valamelyik tagjának, ha balesetveszélyt észlel; jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;

5.3. Tűzriadó, bombariadó vagy egyéb rendkívüli esemény esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat (az osztályfőnökök vagy szaktanár által ismertetett útvonalon hagyja el az épületet), és lehetőleg minden felszerelést vigyen magával.

5.5 A tanév első szaktárgyi óráján a szaktanár ismerteti a szaktantermek használatával kapcsolatos védő-óvintézkedéseket.. A szabályzatok megismerését és tudomásulvételét aláírásával igazolja minden tanuló.

5.6 A szakmai gyakorlóhelyek munkavédelmi, tűzvédelmi és egészségvédelmi előírásait a tanulóknak kötelező betartani.

5.7 Az oktatók szünetekben az ügyeleti beosztás szerint felügyelik a tanulókat.

5.7. Természeti katasztrófa, tűz, robbanással történő fenyegetés (bombariadó) és egyéb előre nem látható, rendkívüli helyzet esetén az intézményt a tűzriadó tervben leírtaknak megfelelően kell kiüríteni, és az abban foglaltak szerint kell az intézkedéseket megtenni.

5.8. A testnevelési órákra, sportfoglalkozásokra, a tornaterem használatára vonatkozó előírásokat külön szabályzat tartalmazza.

5.9. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Működését az iskola SZMSZ-e szabályozza.

## **6. A Tiltott és használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos iskolai szabályok**

### **Tiltott tárgyak köre**

A közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:

Az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerij, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);

A jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ölmosbot, boxer);

A láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezek;

Az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);

Az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a löfegyverre (löfegyverutánzat);

Az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);

Az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

Továbbá azon tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben, vagy a Büntető

Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő.  
A tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

### **Használatában korlátozott tárgyak köre**

Használatában korlátozott tárgynak minősülnek 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 a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okos eszközök.

### **A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai**

Amennyiben a tanuló használatában korlátozott tárgyat hoz az intézménybe, azt a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az igazgató által kijelölt személy részére le kell adni. A tanítási nap végén, a tanítási órák befejeztével a használatában korlátozott tárgyat tulajdonosának – akadályoztatása esetén a szülőnek, törvényes képviselőnek - vissza kell adni.

A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően, az erre kijelölt zárható szekrényben kell tárolni oly módon, hogy annak tulajdonosa egyértelműen beazonosítható legyen. Így az átvevő akadályoztatása esetén is visszakaphatja tulajdonosa.

Továbbá, amennyiben a tanuló tiltott tárgyat hoz az intézménybe, azt az igazgató által kijelölt személy részére le kell adni, azt a visszaadásig elzárva kell tárolni.

A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki -

- a tanuló szülőjének, törvényes képviselőjének,
- ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak
- vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

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

### **A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése**

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az iskola területén olyan tiltott tárgyat tart birtokában, amelyet a „Tiltott tárgyak köre” című fejezet 2. pontja tartalmaz, akkor a szabályok betartását a foglalkozást tartó oktató jogosult ellenőrizni azzal, hogy

a. felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti

- ba) az ügyeletest ,
- bb) az általános rendőri szervet, és
- bc) a tanuló szülőjét, törvényes képviselőjét,

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az iskola területén a „Tiltott tárgyak köre” című fejezet 1. és 3. pontjában leírt tárgyat, valamint használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a foglalkozást tartó oktató jogosult ellenőrizni azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására.

Amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló az iskola területén a „Tiltott tárgyak köre” című fejezet 1. és 3. pontjában leírt tárgyat, valamint használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól az oktató átveszi

## **Használatában korlátozott tárgyak birtoklásának és használatának engedélyezése a tanulók részére**

A használatában korlátozott tárgyak birtoklását és használatát indokolt esetben az igazgató engedélyezheti a tanulók részére oly módon, hogy rögzíti

- a birtoklás és a használat célját,
- az engedély érvényességének időtartamát (tanórán, foglalkozáson, tanítási év), továbbá
- a birtokolható tárgyat.

### **A birtoklás és a használat célja**

- Egészségügyi ok, mely dokumentációval igazolható és napi szintű mobiltelefon – okoseszköz használatot igényel:
- Ilyen pl. a tanuló saját egészségével kapcsolatos ok
- A szülő-nagyszülő-testvér egészségével kapcsolatos ok
- Oktatási célú ok:
- az okoseszközök tanórai integrálása

### **Engedély érvényességének időtartama**

Az igazgató az alábbi kategóriákban határozhatja meg az engedély időtartamát:

- adott tanítási napra érvényes engedély,
- tanítási hétre (pl. projekthét. stb.) érvényes engedély,
- meghatározott napokra (pl. közismereti napok és vagy szakirányú oktatási napok...stb.).

A használatban érintett eszközök körét, valamint az engedélyezés lehetőségét és eljárásrendjét az igazgató által kiadott utasítás szabályozza.

## **7. A tanulók közösségei:**

7.1. Az osztályközösség élén az osztályfőnök áll, aki a megbízatását az intézményvezetőtől kapja.

7.2. A tanulók közös tevékenységük szervezésére diákköröket hozhatnak létre, amelyeket a tanévben esedékes harmadik tanítási hét végéig hirdetnek meg. A diákkörök vezetésére vállalkozó vagy felkért tanárt az intézményvezető bízta meg. Legalább 10 fő jelentkezése esetén engedélyezi e tevékenység ellátását.

7.3. A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök érdekképviselőit az iskolai diákönkormányzat látja el. A diákönkormányzatot segítő oktatót a diákönkormányzat vezetőségének véleményét kikérve az intézményvezető bízta meg.

Az iskolai diákönkormányzat felépítését és működési feltételeit a diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.

7.4. Minden tanuló választó és választható az iskolai diákönkormányzat diáktisztségeire.

7.5. A diákközösségnek véleményezési joga van a diákok osztálynál nagyobb csoportját érintő döntések meghozatalánál.

7.6. A diákközösségnek döntési joga van egy tanítás nélküli munkanap programjának kialakításában. Az időpontot az oktatótestület az éves munkatervben határozza meg. A program szervezési elveiről, tartalmi kérdéseiről a diákközösség előterjesztése alapján, az iskolai belső szabályokat szem előtt tartva az oktatói testület dönt. A programért szervezői és rendezői minőségben a diákönkormányzat felel. A program finanszírozásáról a diákönkormányzat az iskolavezetéssel egyeztetni köteles.

## **8. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása:**

- 8.1. Az iskola egészének életéről, a tervekről, feladatokról, eredményekről tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyen, az aktualitásokról szóbeli vagy írásbeli hirdetésekben (hangosbemondón, faliújságokon, az iskolai honlapon és az iskola közösségi felületein keresztül, E-Krétán) tájékoztatjuk a tanulókat.
- 8.2. A diákok jogairól és kötelességeiről a tanulókat évente legalább két osztályfőnöki óra felhasználásával az osztályfőnök tájékoztatja. A házirendben foglaltak megismerését, a tájékoztató megtartását a diákok aláírásukkal igazolják.
- 8.3. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt oktatók munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, oktatóihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül -érdemi választ kapjon. A kérdést a tanuló írásban nyújthatja be, a beadványban megjelölve a kérdés címzettjét is.
- 8.4. Az intézményvezető és az osztályfőnökök a szülői értekezleteken tájékoztatják a szülőket az osztályt, az iskola egészét vagy az egyes csoportokat érintő feladatokról, a tanulók haladásáról.
- 8.5. Tanévenként kétszer szülői értekezletet, kétszer délutáni fogadóórát tartunk minden osztály/csoport számára az iskolai munkatervben elfogadott időpontban. A szülői értekezleten részt vehetnek diákok is, akiknek részvétele a szülők, törvényes képviselők vagy az osztályfőnök kérésére egyes témáknál korlátozható.
- 8.6. A fogadóórán a szülők, törvényes képviselők minden olyan oktatót/foglalkozásvezetőt felkereshetnek, aki a tanulóval kapcsolatban van.
- 8.7. Az oktatók órarendjében heti egy alkalommal délelőtti fogadóóra megjelölése kötelező, amikor a szülők, törvényes képviselők – előzetesen történt egyeztetés után - felkereshetik az oktatókat.
- 8.8. Az elektronikus napló lehetőséget biztosít a szülőnek, törvényes képviselőnek, hogy gyermeke előmeneteléről, hiányzásáról naprakészen tájékozódjon. A tanuló, illetve törvényes képviselője számára a beiratkozás után az iskola belépési kódot generál az E-Krétában. A hozzáférés csak a törvényes jogok gyakorlóját illeti meg.
- 8.9. Az iskolai rendezvényeken, illetve az iskolában szervezett rendezvényeken az azokon résztvevőkről az iskola fénykép-, illetve videofelvételt készíthet, melyeket az intézmény hivatalos honlapján és közösségi felületein nyilvánosságra hozhat. Az erre való felhatalmazásról a beiratkozás után, az adatkezelési szabályzat megismerésekor nyilatkozni kell.
- 8.10. Az iskola a tanuló által elért versenyeredményeket az iskolai honlapon és az intézményközösségi felületein is megjelenti, abban az esetben, ha arra az adatkezelési eljárás megismerésekor a tanuló, illetve törvényes képviselője felhatalmazást ad.

## **9. Az iskola működési rendje:**

Az iskola a szorgalmi idő alatt hétfőtől péntekig reggel 6.00 órától este 22.00 óráig tart nyitva. Munkaszüneti napokon az iskolában (a szervezett programok kivételével) senki sem tartózkodhat. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Parkolás: Amennyiben a tanulók az iskolába kerékpárral, vagy motorkerékpárral érkeznek, a járműveket az iskola előtt található tárolókban helyezhetik el. Az intézmény akerékpártároló őrzését nem tudja biztosítani, így az ott elhelyezett járművekért nem vállal felelősséget. Az iskolában tartózkodó diákok felügyeletét az iskola reggel 7.45 órától a tanítás végéig, illetve az iskola által szervezett tanórán kívüli foglalkozások idejére biztosítja. A diák számára a tanítási idő az adott nap első tanítási órájától az adott nap utolsó tanítási órájáig tart. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik hétfőtől csütörtökig 7.30 óra és 16.00 óra között, pénteken 7.30-tól 13.30 óráig.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyeket intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézményvezetőtől vagy megbízottjától engedélyt kaptak.

Az iskola épületébe érkező szülők, törvényes képviselők illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi és jelenlétüket nyilvántartja.

A tanítási órák hossza 45 perc. Az iskola csengetési rendje a következő:

0. óra	7.15 – 8.00
1. óra	8.00 – 8.45
2. óra	8.55 – 9.40
3. óra	9.55 – 10.40
4. óra	10.50 – 11.35
5. óra	11.45 – 12.30
6. óra	12.50 – 13.35
7. óra	13.40 – 14.25
8. óra	14.30– 15.15
9. óra	15.20– 16.05
10.óra	16.10-16.55
11. óra	17.00-17.45
12. óra	17.50-18.35
13. óra	18.40-19.25
14.óra	19.30-20.15

Az igazgató, iskolai rendezvény vagy rendkívüli esemény miatt – kivételes jelleggel – ennél rövidebb tanítási órákat és óráközi szüneteket is szervezhet a jogszabályi megkötések figyelembevételével.

A tantermekbe legkorábban 7.00 órakor lehet bemenni. A tanulók kötelesek munkakezdés előtt 5 perccel megérkezni az iskolába.

Ha egy tanuló az osztályterembe a szaktanár után érkezik meg, késik. **A 20 percnél több késés, hiányzásnak minősül.** A naplóba bejegyzett késésre adott tanulói indoklást az osztályfőnök mérlegeli, elfogadhatóságáról (igazolt vagy igazolatlan) dönt. Amennyiben a késések együttes időtartama eléri a 45 percet, azt igazolt vagy igazolatlan hiányzásként kell elkönyvelni. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásból.

8.12. A tanulók a becsengetés után kötelesek a tantermekben tartózkodni, illetve a szaktantermek előtt várakozni a szaktanárra. A lyukas órás tanulók a tanítást nem zavarhatják.

8.13. Ha az órát tartó vagy az őt helyettesítő oktató 5 perccel a becsengetés után nem érkezik meg a tanterembe, a hetes (hiányása esetén a jelenlévők közül a névsorban első tanuló) köteles ezt az ügyeletes igazgatóhelyettesnek jelezni.

A tanóra kezdetén a diákok a tanórára érkező oktatót felállással köszöntik. A tanórák alatt másokat a tanuláshoz való jog gyakorlásában nem lehet akadályozni, ezért amásik figyelmét elterelő illetlen, a jó ízlést sértő magatartást senki sem tanúsíthat. A tanóra alatt az étkezés tilos.

A tanítási óra alatt a tantermet nem lehet elhagyni rendkívüli egészségügyi vészhelyzet kivételével. Amennyiben a tanóra elhagyása ennek ellenére bekövetkezik, úgy annak ideje és oka az E-



naplóban rögzítésre kerül.

A tanórák közötti szünet a szaktanár és a diák felfrissülését szolgálja. A tanuló – döntése alapján az iskola területét nem elhagyva – elsősorban az osztályteremben, a folyosón, a büfé előtt töltheti, a kulturált magatartás szabályait megtartva.

A napirendben az 5. óra után, a déli időszakban (12.30 – 12.50) hosszabb szünet állrendelkezésre, hogy a tanuló nyugodt körülmények között és időtartamban ebédelhessen.

A napi tanulói munkarend betartását a hetesek segítik. A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki általában egy hetes megbízási időtartammal. Csoportbontás esetén kijelölt tanuló látja el a hetesi feladatokat.

A heteseket és csoportfelelősöket munkájuk elvégzésében mindenki köteles segíteni. A hetesek kötelességmulasztását az osztályfőnök szóbeli figyelmeztetéssel, ismétlődés esetén magasabb fegyelmi fokozattal bünteti.

A hetesek feladatai:

- Gondoskodnak a tanterem előkészítéséről a tanórára (tisztá tábla, szellőztetés).
- Felírják a táblára a hiányzó tanulókat.
- Amennyiben az órát tartó oktató a terembe a becsöngetés után 5 perccel sem érkezik meg, értesítik az iskola vezetését.
- A tanóra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, szükség esetén gondoskodnak a padok teremrend szerinti elhelyezéséről, ablakok bezárásáról, villany lekapcsolásáról.
- A tanítási idő végeztével figyelmeztetik a tanulókat a székek felrakására, a pad tisztaságára.

Az iskola területén bármilyen kép-, hang- vagy filmfelvétel csak az osztályfőnök vagy az igazgató engedélyével készíthető. Tanítási órán ki kell kérni az órát tartó oktató engedélyét is. Az engedélykérés elmulasztása személyiségi jogot sért, és fegyelmi vétségnek minősül.

Az iskola valamennyi tanulójával szemben elvárás, hogy társait egyenlő partnernek tekintse életkortól függetlenül, valamennyi tanuló és az iskolában dolgozó felnőtt emberiméltóságát tartsa tiszteletben. Jogai gyakorlásában nem korlátozható senki. A társas életben kulturáltan, udvariasan viselkedik, tartózkodik a trágár beszédétől, az agresszív magatartástól.

## **10. Foglalkozási rend**

10.1. Minden tanuló igénybe veheti az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket, pl. könyvtár, tornaterem, stb. a Házirendben meghatározott feltételek mellett.

10.2. Az iskolai könyvtár használati rendje az SZMSZ mellékletét képezi. A számítógépterem, a sportlétesítmények használatára külön szabályzat készül.

10.3. A gyakorlati foglalkozás kezdetének meghatározása a tanműhelyben a csengetési renddel összhangban történik.

10.4. A tanműhelyi foglalkozások a külön szabályzatban előírtak szerint történnek.

10.5. Szándékos vagy figyelmetlenségből adódó károkozás esetén egyaránt anyagi felelősséggel tartozik a tanuló.

10.6. A hivatalos órarend elkészítésével párhuzamosan minden tanteremre különfoglalkozási rend készül, amely a tanterem ajtaján kerül kifüggesztésre. A tanteremekben csak az oda beosztott közösségek tartózkodhatnak. Amennyiben a terem berendezését valaki megváltoztatja, köteles annak helyreállításáról a foglalkozás befejezése után a legrövidebb időn belül gondoskodni. Az utolsó tanítási óra után a diákok a székeket kötelesek a padra felrakni.

10.7. Az iskola, a tanterem, szaktanterem és gyakorlólhelyek rendjének, tisztaságának megóvása minden tanuló kötelessége. Az iskola területén reklámtevékenység csak az SZMSZ-ben meghatározott körben folytatható, illetve politikai tevékenység tilos. Tiltott olyan plakát, fénykép, tárgy stb. elhelyezése, amely félelemérzetet kelt, erőszakra buzdít, dohányzásra vagy alkoholtartalmú ital fogyasztására vagy egyéb tudatmódosító szerekre hívja fel a figyelmet, sérti a közízlést.

10.8. Az iskola vagyonának védelme, a tanterem leltári tárgyainak megőrzése, a rongálók elleni fellépés minden tanuló kötelessége. Az elkövetett vétségekért minden diák egyénileg és anyagilag felelős. A kárt okozó tanuló anyagilag felelősségre vonható, vagy a helyreállításra kötelezhető.

10.9. Az oktatáshoz nem tartozó eszközöket, multimédiás berendezéseket, anyagokat, ékszereket, értéktárgyakat, nagyobb összegű készpénzt behozni nem ajánlatos. A tantermi szekrények a tanulók munkájához csak az iskolában szükséges felszerelési tárgyaknak elhelyezésére szolgálnak. Ezeket a tárgyakat a tanítási óra után is a szekrényben hagyhatják, de az eltűnt tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

10.10. Amennyiben valaki elhagyott (érték)tárgyat talál, azt köteles haladéktalanul a portán leadni, megjelölve a megtalálás pontos helyét. A tárgyakat 60 napig őrizzük meg, ezt követően a gazdátlan tárgyakat karitatív célokra ajánljuk fel.

## **11. A tanulók tantárgyválasztása**

11.1. Az iskola Szakmai programjának oktatási fejezete a tanulók számára kötelezően és/vagy szabadon választható tantárgyak tanulását biztosítja.

11.2. Az iskola igazgatója minden tanévben február 20-ig elkészíti és közzéteszi a választható tantárgyak listáját. A tanulók és a törvényes képviselőik április 20-ig az iskola által elkészített nyomtatványon adják le jelentkezési szándékukat.

11.3. A korábbi tanulói eredmények és igények alapján, a személyi feltételek figyelembe vételével az igazgató dönt az induló csoportokról, valamint a felkészítés szintjéről. (érettségi felkészítő ill. emelt érettségi felkészítő)

11.4. A tanulót törvényes képviselője vagy a saját kérelmére az igazgató mentesítheti a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, amennyiben azt a tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye szükségessé teszi.

## **12. A tanulók távolmaradása és annak igazolása**

12.1. A tanuló távolmaradásán értendő, ha a diák a számára a Szakmai programban meghatározott, illetve az általa vállalt (éves munkatervben is jelzett) foglalkozásokon, iskolai rendezvényeken, ünnepeken nem vesz részt.

Az iskolai érdekből történő távolmaradást az iskola hivatalból igazoltnak tekinti.

Előzetes távolmaradási engedélyt indokolt esetben a nagykorú tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő, törvényes képviselő írásban kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként 5 napig az osztályfőnök, ennél hosszabb idő esetén az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató dönt. A nagykorú tanuló, illetve a szülő, törvényes képviselő rendkívüli esetben utólag is igazolhatja a hiányzást.

Különösen indokolt esetben, amennyiben a tanuló távozása az iskolából szükségessé

12.2 válik, az írásos kilépővel lehetséges. A kilépési engedélyt az osztályfőnök engedélyezheti, az ő távolléte esetén az engedélyt az általános igazgatóhelyettes adja ki.

A tanuló váratlan távolmaradása esetén az első napon jelezni kell az osztályfőnöknek a távolmaradás okát és a távolmaradás várható időtartamát. A bejelentés történhet telefonon, személyesen vagy írásban (e-mail, E-Kréta) is. Ha ez nem történik meg, akkor az osztályfőnök telefonon vagy az E-Krétán keresztül értesíti a szülőket, törvényes képviselőt a tanuló távolmaradásáról.

A mulasztás igazolása: amennyiben a tanuló az iskolai foglalkozásokról távol marad,

mulasztását igazolnia kell. A mulasztás automatikusan igazoltnak tekintendő amennyiben

- i. iskolai érdekből történik, (11.2. pont)
- ii. előzetes engedély alapján történik, (11.3. pont)
- iii. rendkívüli kilépővel történik. (11.4. pont)

A hiányzást a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell. Az orvosi igazolást, táppénzes igazolást az E-Krétába kell feltölteni szkennelt, vagy befotózott formában, a szülői igazolást az E-Kréta ügyintéző felületén kell rögzíteni. Betegség esetén a háziorvos vagy szakorvos igazol. Szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló a gyakorlati hiányzását kizárólag táppénzes orvosi igazolás benyújtásával igazolhatja. Egyéb mulasztás esetén a hiányzást a szülő, törvényes képviselő igazolhatja legfeljebb 5 alkalommal összesen maximum 5 napot. Előzetes írásbeli szülői kérés benyújtása esetén az intézményigazgatója a szülői nap beszámításával adja meg az engedélyt.

A tanuló a hiányzás után köteles – a mindenkori iskolába jövetel hetében, az igazolást benyújtani.

12.3 Igazolatlan órák:

ha egy-egy óráról elfogadhatatlan indok miatt hiányzik a tanuló, és az osztályfőnöknek igazolja.

12.4 Igazolatlan napok:

- iv. ha a tanuló igazolását az osztályfőnök vagy a szaktanár nem tartja elfogadhatónak,
- v. ha nem időben (5 napon belül) igazolja a hiányzását,
- vi. ha a hiányzásról nincs igazolása az adott tanítási nap(ok)

12.5. óraszámának/óraszámainak arányában.

a. Ha a tanulónak egy tanítási évben a mulasztása meghaladja a kétszázötven tanítási órát vagy valamely tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát, 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 osztályozóvizsgát tegyen.

12.6. Ez csak akkor tagadható meg, ha a tanulónak 20 foglalkozást meghaladó igazolatlan hiányzása van, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.

12.7. 11.11. Megszűnik a tanulói jogviszonya – a tanköteles tanuló kivételével – annak, aki igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt. (Ezt megelőzően a szülőt, törvényes képviselőt legalább két alkalommal írásban kell értesíteni a mulasztásról és következményeiről.)

a. Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet).

b. Az a tanuló, akinek igazolatlan mulasztása meghaladja a hat foglalkozást, nem részesülhet szakképzési ösztöndíjban a tanév hátralévő részében.

### 13. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésérvonatkozó rendelkezések

A térítési díj fizetésének szabályait a Szakképzési Centrum kancellári utasítása tartalmazza.

### 14. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni joga

A tanulók által előállított termékek, dolgok, alkotások vagyoni jogát az intézmény nem

ruházza át, így e jogok az intézményt illetik meg.

## **15. A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatásmegállapításának és felosztásának elvei, a tankönyvtámogatás rendje**

A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről az osztályfőnök, és az osztályképviselő véleményének a kikérése után a szociális bizottság dönt.

A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élveznek a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók, valamint azok a tanulók, akiknek egyik vagy mindkét szülője, törvényes képviselője munkanélküli, akiket az egyik szülő (törvényes képviselő) egyedül nevel, akiknél a család egy főre jutó jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér összegét.

A Kormány a 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozata értelmében iskolánk valamennyi tanulója ingyenes tankönyvellátásban részesül.

A tankönyvellátást elsősorban a könyvtári állományból kölcsönzés útján biztosítjuk, így az államilag ingyenes tankönyvek tartós tankönyvként kezelendők, tehát azokat az utolsó évfolyam befejezését megelőzően a tanulók kötelesek visszaszolgáltatni az iskola könyvtárának. Ez alól valamennyi évfolyamon kivételt képeznek a munkafüzetek és a munkatankönyvek. Csak ép állapotú, bejegyzésmentes könyveket áll módunkban visszavenni, ellenkező esetben meg kell téríteni a könyvek árát, vagy pótolni egy ugyanolyan, ép állapotú példánnyal.

Az iskolai tankönyvrendelés részletes szabályait az iskolai tankönyvszabályzat tartalmazza.

## **16. A tanulók egyéni jutalmazása**

16.1 Az iskola dicséretben, illetve jutalomban részesíti azt a tanulót, aki

- tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,
- kitaró szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- iskolai, illetve az iskolán kívüli szakmai, tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon eredményesen vesz részt,
- egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez.

<b>Osztályfőnöki dicséret</b>	Osztályfőnöki dicséretet az a tanuló kap, aki az iskolai munkája során kiemelkedő teljesítményt nyújt, hozzájárul osztálya közösségé szervezéséhez, osztályközössége hírnevét is gyarapítja.
<b>Igazgatói dicséret</b>	Igazgatói dicséret az a tanuló kaphat, aki munkájával, magatartásával, segítőkészségével, közösségi tevékenységével az iskola hírnevét gyarapítja, tanulmányi versenyen, sportversenyen kiemelkedő teljesítményt nyújt.
<b>Oktatói dicséret</b>	Oktatói dicséretet az a tanuló kaphat, aki a szaktárgyi ismeretek elsajátítása során kiemelkedő teljesítményt nyújt. Az oktató a tanulót példaként állítja az osztályközösség elé.
<b>Oktatói testületi dicséret</b>	Oktatói testületi dicséretet kap a tanuló, ha tanulmányieredménye kitűnő. (56. iskolai záradék)

<b>Oktatói testületi Általánosdicséret</b>	Oktatói testületi általános dicséretet (57. sz. iskolai záradék) kap a tanuló kitűnő tanulmányi eredményéért és elismerésre méltó közösségi munkájáért.
<b>Tárgyjutalom</b>	Tárgyjutalmat (könyvjutalmat) az osztályfőnök javaslata alapján a oktatótestület adhat.
<b>Deák-émlékplakett</b>	Deák-émlékplakettet kaphat az a végzős tanuló, aki tanulmányi téren, egyéni kulturális vagy sportteljesítményben tanulmányai során országos szintű eredményt ért el, és a tanulóközösség elé minden tekintetben példaként állítható.

16.2 Az osztályfőnöki vagy az igazgatói dicséretről az osztályfőnök vagy az igazgató tájékoztatja a szülőt, törvényes képviselőt. Az oktatói dicséretek az osztályfőnök javaslatára az oktatói közösség adományozza, ezeket a dicséretek a tanév végi bizonyítványba és a törzskönyvbe is be kell írni.

16.3 Tárgyjutalomban azok a tanulók részesülhetnek, akik az oktatói testületi szinten kerültek díjazásra, illetve művészeti, közösségi vagy sporttevékenységükért részesülnek elismerésben. A tárgyjutalmat az osztályfőnök javaslatára az oktatótestület adományozza, a dicséretekről oklevelet állítunk ki. Az oktatói testületi, az oktatói általános testületi és a Deák- emléklakett dicséretek az intézményvezető hirdeti ki.

## 17. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

17.1. Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonyával kapcsolatos kötelelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nevelési eszköz, alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt kötelelességszegés súlyát.

17.2. A fegyelmező intézkedések és a fegyelmi büntetések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára tekintettel – el lehet térni.

17.3. A tanulóval szemben a következő írásbeli fegyelmező intézkedések hozhatók:

<b>Oktatói figyelmeztetés</b>	A szaktárgyhoz kapcsolódó ismétlődő tanórai, tanulmányi, magatartási problémák jelzésére szolgál.
<b>Osztályfőnöki figyelmeztetés</b>	Kisebbségi vétségek esetén. (pl. többszöri késés, nem megfelelő hangnem, stb.) adható. Fontos annak a megbeszélése, hogy a vétségek ismétlődése esetén a büntetés fokozata szigorodik. Automatikusan adandó 3 igazolatlan óra esetén.
<b>Osztályfőnöki intés</b>	A házirendbe ütköző eseti jellegű súlyos szabálysértés szankcionálására szolgál, a szülőkkel személyes kapcsolatfelvétel történik. Automatikusan jár 7 igazolatlan óra elérése esetén.

<b>Igazgatói figyelmeztetés</b>	Osztályfőnöki javaslatra kapja az a tanuló, aki ismétlődő jelleggel követ el a házirendbe ütköző vétségeket, 16 igazolatlan óra elérése esetén automatikusan jár. Automatikusan igazgatói figyelmeztetés jár az iskolai dohányzás, illetve dohánytermék vagy kábítószer birtoklása esetén.
<b>Igazgatói intés</b>	Az a tanuló kapja, akinek az iskolai szabálysértő magatartása miatt fennáll a fegyelmi eljárás lefolytatásának veszélye, 20 igazolatlan óra elérése esetén automatikusan jár.

17.4. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a törvényes képviselő gyakorolja.

17.5. Különösen súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- agresszió, tettegesség, mások bántalmazása,
- dohányzás,
- kábító hatású anyagok, alkohol fogyasztása, vagy annak a hatása alatti megjelenés az iskolában, gyakorlati munkahelyen, valamint az iskola által szervezett és engedélyezett iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken,
- a szándékos károkozás,
- az iskola dolgozói és tanulói emberi méltóságának megsértése,
- mulasztás igazolásának hamisítása, vagy hamis igazolással való visszaélés,
- mások egészségének, testi épségének veszélyeztetése, ill. olyan anyagok, eszközök iskolába hozása, amely erre alkalmas.

A fegyelmi eljárás részletes szabályait a 12/2020. (II.7) Kormányrendelet 196-214.§ közötti része, valamint az egyeztető-eljárás iskolai lehetőségeit és szabályait az iskola szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

A fegyelmi büntetés lehet:

- oktató testületi megrovás,
- meghatározott kedvezmények elvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportha, vagy szakképző intézménybe,
- kizárás a szakképző intézményből.

A fegyelmi eljárás lefolytatását az oktatói testület átruházza a tagjaiból felállított fegyelmi bizottságra. Ennek vezetője a fegyelmi eljárásért felelős tanügyigazgatási igazgatóhelyettes szakmai igazgatóhelyettes. Tagjait és működését az SZMSZ-ben szabályoztuk.

Az iskola területén mindenfajta szerencsejáték üzése vagy árusítása tilos.

## **18. A felnőttek képzésére vonatkozó speciálisszabályok**


A felnőttoktatásban, és képzésben résztvevő személyekre a felnőttképzési szerződésben foglalt szabályok mellett a házirend előírásai – a 17.2 pontban felsoroltak kivételével – éppen úgy vonatkoznak, mind a nappali oktatásban résztvevőkre.

A felnőttképzési foglalkozások kezdő időpontja nem lehet előbb, mint 14.30 perc és nem tarthat tovább 20.15 percnél (8-14. óra). Egyedi esetekben igazgatói utasításra ettől ellehet térni.

## 19. Zárórendelkezések

Ez a házirend 2024. szeptember 1-jén lép hatályba, ezzel egyidőben a korábbi házirend hatályát veszti.

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat áttekintette, és a benne foglaltakkal kapcsolatosan véleményét az elfogadás előtt kialakította.

  
.....  
iskolai diákönkormányzat vezetője

A Székesfehérvári SZC Deák Ferenc Technikum és Szakképző Iskola oktatói testülete 2024. augusztus 30-án tartott értekezletén a házirendet elfogadta.  
2024. augusztus. 30.

  
  
.....  
Igazgató

Az iskolai házirendet a Székesfehérvári SZC főigazgatója áttekintette, és a benne foglaltakkal kapcsolatos véleményét kialakította, a házirendet jóváhagyta.  
Székesfehérvár, 2024. augusztus 30.

.....  
Székesfehérvári SZC főigazgató

Az iskolai házirendet a Székesfehérvári SZC kancellárja áttekintette, és a benne foglaltakkal Egyetértett.  
Székesfehérvár, 2024. augusztus 30.

.....  
Székesfehérvári SZC kancellár