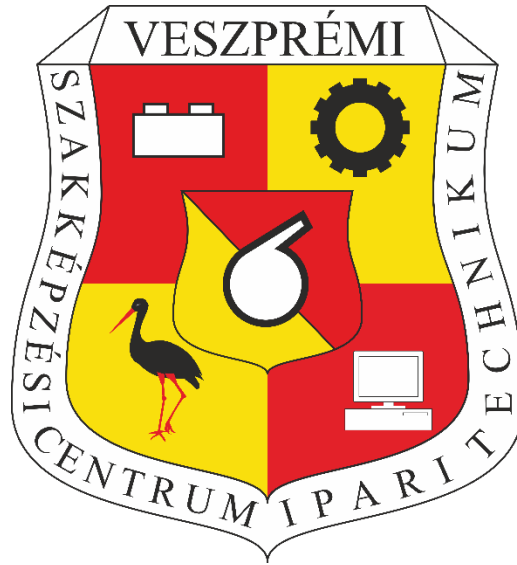


Veszprémi SzC Ipari Technikum



Házirend

Érvényes 2025. április 10-től

Tartalom

1. A házirend célja	3
2. A házirend hatálya	3
3. A házirend nyilvánossága	4
4. A legfontosabb tanulói jogok.....	4
5. A tanuló legfontosabb kötelességei.....	8
6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	9
7. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	10
8. A tanulók tantárgyválasztása	12
9. A tanulók, a szülők, a képzésben résztvevők tájékoztatása	13
10. A tanulók, a szülők, a képzésben résztvevők véleménynyilvánítása	14
11. Tanulói megbízások, tanulói ügyintézés	15
12. Az iskolai hagyományok ápolása	16
13. A tanulók, szakképzési munkaszerződéssel foglalkoztatott tanulók és képzésben résztvevők hiányzásaira és azok igazolására vonatkozó szabályok	17
14. Szakképzési munkaszerződéssel teljesítendő szakirányú oktatás esetén követendő eljárás érvényes munkaszerződés hiánya során	21
15. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások	22
16. A helyiség és eszközhasználati rend.....	24
17. Tiltott és használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos iskolai szabályok. Tiltott tárgyak köre, amelyek a szakképző intézménybe a tanuló és a képzésben résztvevő által nem vihetők be.	28
18. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	30
19. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni joga	30
20. A tankönyvellátás helyi rendje	30
21. A képzésben résztvevőkre vonatkozó speciális szabályok	32
22. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	33
23. Eljárásrend a Veszprémi SzC Ipari Technikum intézményben tanulók bántalmazási eseteinek kivizsgálására és kezelésére.....	33

1. A házirend célja

A házirend célja az iskolai élet olyan lényeges kérdéseinek szabályozása, melyeket a jogszabályok a házirend hatáskörébe utalnak: így különösen a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásának módja, az iskola által szervezett, iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartás, a tanórai, gyakorlati és tanórán kívüli foglalkozások rendje, az iskola helyiségeinek és a hozzá tartozó területek használata.

2. A házirend hatálya

2.1. Személyi hatálya

2.2. az iskola tanulóira, szüleikre, gondviselőikre, az iskola dolgozóira, az iskolába érkezőkre, valamint a felnőttoktatásban, felnőttképzésben résztvevőkre terjed ki.

2.3. Területi hatálya az iskola épületében és telephelyén található valamennyi helyiségre, az udvarra, a tanműhelyekre és annak udvarára vonatkozik.

2.4. 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, az osztálykirándulásokat, valamint az iskolai élet területei közötti közlekedést.

2.5. Időbeli hatálya a kihirdetésétől visszavonásáig érvényes.

3. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulóknak, szülőknek, valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie.

3.1. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola titkárságán
- az iskola honlapján

3.2. A házirend egy példányát – a szakképzésről szóló törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a tanulónak, szülőnek átadjuk.

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

- a tanulónak osztályfőnöki órán,
- a szülőknek szülői értekezleten,
- felnőttképzésben, felnőttoktatásban résztvevőknek az első foglalkozáson.

A gyakorlati oktatással kapcsolatos előírásokat a szakoktató ismerteti csoportjával a tanév elején.

4. A legfontosabb tanulói jogok

4.1. A tanulónak joga van arra, hogy

4.1.1. kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását,

4.1.2. igénybe vegye a szakképző intézményben rendelkezésre álló eszközöket, a szakképző intézmény létesítményeit és a szakképző intézményi könyvtári szolgáltatást,

4.1.3. lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a szakképző intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,

4.1.4. vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,

4.1.5. kollégiumi ellátásban részesüljön,

4.1.6. kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,

4.1.7. jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,

4.1.8. kérje az átvételét másik szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe,

4.1.9. képességeit, érdeklődését és adottságait figyelembe véve továbbtanuljon.

4.1.10. a szakképző intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki, b) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.

4.1.11. a szakképző intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően – jogszabályban meghatározott esetekben – kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,

4.1.12. rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,

4.1.13. kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön.

4.1.14. részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,

4.1.15. hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,

4.1.16. az oktatási jogok biztosához forduljon,

4.1.17. jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.

4.1.18. a tanulónak joga van arra, hogy az állami szakképző intézményben fakultatív hitoktatásban részesüljön.

4.1.19. az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az oktatójának munkájáról, a szakképző intézmény működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az intézményvezetőhöz, oktatóhoz, a képzési tanácshoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – a képzési tanácstól a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kapjon,

4.1.20. iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más körök létrehozását kezdeményezze, annak tagja legyen vagy más módon részt vegyen annak munkájában,

4.1.21. személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

4.1.22. választó és választható legyen a diákképviselőbe,

4.1.23. a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását.

4.1.24. a dolgozatát a megírástól számított 10 munkanapon belül kijavítva és értékelve megtekinthesse, és igény szerint dolgozatát, vagy annak másolatát hazavihesse.

4.1.25. tájékoztatva legyen az írásbeli témazáró dolgozatról a megírás előtt egy héttel.

4.1.26. a családi- és magánéletére vonatkozó ismereteket titokban tartsák.

4.1.27. nagykorú diák a szülői jogokat gyakorolhatja, és a szülői köteleességeket teljesítenie kell. Ha a nagykorú tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik és a szülővel közös háztartásban él, a tanulói jogviszony megszűnésével, a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó iskolai, döntésekről a szülőt is értesíteni kell.

4.1.28. Egészségi állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön.

4.1.29. a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a törvényben meghatározott, a tanulót terhelő költségek megfizetése alól, vagy halasztást kapjon a fizetésre, illetve engedélyt a részletfizetésre.

g. egyéni tanulmányi rend létesítésének kérelmezésére, az egyes tantárgyak óráinak látogatása, illetve értékelése alóli felmentés kérelmezésére a szakképzésről szóló törvény alapján.

4.1.30. az iskolai életet érintő ügyekben, valamint a tanulmányi előmeneteléről és az értékelés szabályairól **részletes és pontos tájékoztatást kapjon.** Az osztályfőnök az osztályfőnöki órán, az

oktatók a tanórákon, valamint az igazgató az iskola honlapján, hirdetőtábláin, illetve az E-Kréta rendszerben biztosítja az információkhoz való hozzáférést.

4.1.31. az őt érintő iskolai döntések ellen jogszabályban meghatározott módon **jogorvoslattel éljen**. A tanuló, illetve törvényes képviselője a döntést annak közlésétől számított **15 napon belül írásban kérheti a döntés felülvizsgálatát** az iskola igazgatójánál. A jogorvoslati kérelem elutasítása esetén a tanuló panasszal fordulhat a **fenntartóhoz**, vagy más illetékes hatósághoz a vonatkozó jogszabályok szerint (Szkt. 37-38. §.)

4.1.32. az őt érintő kérdésekben, különösen a tanulói jogviszonyával kapcsolatos ügyekben **véleményt nyilvánítson**, javaslatokat tegyen, amelyeket az iskola vezetősége, az osztályfőnök és az oktatók kötelesek figyelembe venni. A tanulói közösségeket megilleti a **részvételi jog a diákönkormányzaton keresztül**, különösen a házirend elfogadása és módosítása során. A tanuló véleménynyilvánítása történhet **szóban, írásban vagy az E-Kréta rendszerén keresztül**.

4.2. Tanulói panasz és bejelentés rendje

A tanuló vagy törvényes képviselője jogosult az iskola döntéseivel, intézkedéseivel, valamint azok elmulasztásával szemben panasszal élni.

A panasz:

- történhet szóban vagy írásban,
- indoklást kell tartalmaznia,
- az adott döntés közlésétől számított 15 napon belül kell benyújtani.

A panasz benyújtható:

- az iskola igazgatójához,
- az iskola fenntartójához,
- vagy az illetékes hatósághoz.

A panasz kivizsgálása:

A beérkezett panaszt az iskola 8 munkanapon belül kivizsgálja, és a kivizsgálás eredményéről a panasztevőt írásban értesíti.

Amennyiben a panasz kivizsgálása nem tartozik az intézmény hatáskörébe, az iskola köteles azt haladéktalanul továbbítani az illetékes szervhez, erről pedig a panasztevőt értesíteni.

A panasz bejelentésének lehetősége nem érinti a tanulónak azt a jogát, hogy külön jogszabályban meghatározott ügyekben jogorvoslattel éljen.

5. A tanuló legfontosabb kötelességei

5.1. A tanuló kötelessége, hogy

- a) életkorához és fejlettségéhez, továbbá szakképző intézményi és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- b) megtartsa a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait,
- c) megtartsa a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában és házirendjében foglaltakat,
- d) a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén betartsa a duális képzőhelyen a munkavállalóra vonatkozó előírásokat és kötelezettségeket.
- e, megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit.
- f, a szakképző intézmény oktatói és más alkalmazottai, továbbá a tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait.

5.2. A tanuló kötelessége, hogy

- a, részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon valamint rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének.
- b, a tanítási órák, gyakorlati foglalkozás rendjét ne zavarja fegyelmezetlen magatartásával.
- c, megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola és az iskolához tartozó területek rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
- d, az iskolai oktatás bármely időszakában és bármely területén, illetve iskolán kívüli rendezvényeken is tanúsítson olyan magatartást, amely nem sérti a közérkölcset.
- e, köszönjön az iskola oktatóinak, dolgozóinak.
- f, megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.

g, aktívan közreműködjön az iskolai közösségi életben, különösen az iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, az iskolai hagyományok ápolásában, valamint a tanulók érdekképviselői fórumain (pl. diákközségülés) való részvételben.

h, a napi órarendnek megfelelő felszerelést az iskolába magával hozza.

i, óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton.

6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

6.1. Az iskola dicséretben, illetve jutalomban részesíti azt a tanulót, aki

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

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

6.2. Az iskolában elismerésként a következő dicséretetek adhatók

- Oktatói dicséretet az a tanuló kaphat, aki a szaktárgyi ismeretek elsajátítása során kiemelkedő teljesítményt nyújt. Az oktató a tanulót példaként állítja az osztályközösség elé.
- Osztályfőnöki dicséretben részesülhet az a tanuló, aki az iskolai munkája során kiemelkedő teljesítményt nyújt, hozzájárul osztálya közösséggé szervezéséhez, osztályközössége hírnevét is gyarapítja.
- Igazgatói dicséretben részesülhet az a tanuló, aki munkájával, magatartásával, segítőkészségével, közösségi tevékenységével az iskola hírnevét gyarapítja, tanulmányi versenyen, sportversenyen kiemelkedő teljesítményt nyújt.

- Oktatói testületi dicséretet kaphat az a tanuló, aki az OKTV, OSZTV versenyeken, vagy egyéb több fordulós verseny országos döntőjében, illetve országos jellegű kulturális vagy sportversenyen az iskola jó hírét növelő helyezést ér el, illetve tanulmányi eredménye, közösségi munkája példaértékű. Ez lehet általános dicséret is.

A dicséretet írásba kell foglalni, és a szülőt, valamint a tanulókat tájékoztatni kell arról.

6.3. A tanulók jutalmazására javaslatot nyújthat be a Diákönkormányzat, bármely oktató, az osztályfőnök.

7. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

7.1. Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonyával kapcsolatos kötelességeit 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 kötelességszegés súlyát.

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

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

- oktatói figyelmeztetés
- oktatói intés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés

7.3. Az írásbeli fegyelmező intézkedések csak abban az esetben ismételhetők, ha a később elkövetett vétség más jellegű, mint az előző. A fegyelmező intézkedést, illetve a fegyelmi büntetést az E-KRÉTA-ba kell feljegyezni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

7.4. Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

7.5. Különösen súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- online zaklatás,
- az iskola dolgozói és tanulói emberi méltóságának megsértése,
- agresszió, tettelegesség, mások bántalmazása,
- dohányzás,
- az iskola területének elhagyása,
- kábító hatású anyagok, alkohol, nagy dózisu nikotin 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,
- mulasztás igazolásának hamisítása, vagy hamis igazolással való visszaélés,
- mások egészségének, testi épségének veszélyeztetése, ill. olyan anyagok, eszközök iskolába hozása, amely erre alkalmas.

7.6. A fegyelmi eljárást a hatályos törvényi előírások alapján kell lefolytatni.

A fegyelmi eljárás megindításáról az oktatói testület dönt egyszerű szavazattöbbséggel, ez a hatáskör nem átruházható. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló döntésben meg kell jelölni az eljárás tárgyává tett kötelességszegést. A fegyelmi eljárás során a tanuló fegyelmi felelőssége kizárólag a fegyelmi eljárás tárgyává tett kötelességszegés miatt állapítható meg. Ha a tanuló a fegyelmi eljárás megindítását követően újabb fegyelmi eljárást megalapozó kötelességszegést követ el, vagy a korábbi fegyelmi eljárást megalapozó kötelességszegése a fegyelmi eljárás megindítását követően jut az oktatói testület tudomására, az oktatói testület dönthet úgy, hogy ezeket egy fegyelmi eljárásban kell elbírálni.

Az oktatói testület a fegyelmi eljárás lefolytatására saját tagjai közül legalább háromtagú bizottságot választ (a továbbiakban: fegyelmi bizottság). A fegyelmi bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg. Az elnök jogosult az eljárás során mindazon intézkedések megtételére, döntések meghozatalára, amelyet jogszabály nem utal a fegyelmi bizottság vagy a tantestület hatáskörébe.

A fegyelmi eljárás lefolytatásában részt vehet a diákönkormányzat képviselője.

8. A tanulók tantárgyválasztása

8.1. Az iskola szakmai programja a tanulók számára kötelezően és/vagy szabadon választható tantárgyak tanulását biztosítja 11-13. évfolyamon.

8.2. Az iskola igazgatója minden tanévben február 20-ig elkészíti és az osztályfőnökökön keresztül közzéteszi a választható tantárgyak listáját. A tanulók és a gondviselő március 20-ig adják le jelentkezési szándékukat az iskola által biztosított online felületen.

8.3. A tanulói igények alapján, a személyi feltételek figyelembevételével az igazgató dönt az induló csoportokról, valamint a felkészítés szintjéről.

8.4. Két évre szóló tantárgyválasztás esetén az első tanév utolsó tanítási napjáig van lehetőség a második évre új tantárgyat felvenni, és a régit leadni. Az iskola igazgatója az alábbiak alapján dönt az engedélyezésről:

- a csoportban van férőhely,
- az eredeti csoport nem szűnik meg,
- különbözeti vizsgát a tanuló teljesíti.

8.5. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos kérelmét az iskola igazgatójának.

8.6. A tanuló által választható órák száma a heti két órát nem haladhatja meg.

9. A tanulók, a szülők, a képzésben résztvevők tájékoztatása

9.1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról

9.1.1. az iskola igazgatója vagy megbízottja

- az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente,
- a diákközségi ülésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- az iskolarádióon keresztül szükség szerint tájékoztatja,

9.1.2. az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

9.1.3. az oktatók, osztályfőnökök és az igazgató az E-Krétán keresztül írásban is tájékoztathatja a tanulókat.

9.2. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról

9.2.1. az iskola igazgatója a szülői szervezet választmányi ülésén minden félév elején,

9.2.2. az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

9.3. A szülőket az oktatók a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

9.3.1. szóban:

- a szülői értekezleteken,
- az oktatók fogadó óráin,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,

9.3.2. írásban: E-Krétán keresztül a szülő követheti gyermeke iskolai előmenetelét, illetve lehetősége van a közvetlen kommunikációra az iskolával.

9.4. A szülő és a tanuló hozzáférése az E-Krétához

9.4.1. Az elektronikus napló lehetőséget biztosít a szülőnek (gondviselőnek), hogy gyermeke előmeneteléről, hiányzásáról naprakészen tájékozódjon.

9.4.2. A tanuló, illetve törvényes képviselője számára az beiratkozás után az iskola belépési kódot generál az E-Krétában.

9.4.3. A hozzáférés a szülők által bejelentkezési névvel és jelszóval védetten történik.

9.4.4. A hozzáférés csak a gondviselői jogok gyakorlóját illeti meg.

9.4.5. Amennyiben a szülő e-mail címe megadásával hozzájárul, úgy elektronikus levélben is értesítést kap gyermeke előre haladásáról és hiányzásáról.

9.4.6. A tanuló a szülőhöz hasonlóan az iskolától kapott belépési kóddal léphet be az E-Krétába.

9.5. A tanuló egészségügyi adatainak kezelése

9.5.1. A szülőket a tanuló egészségi állapotáról az iskolaorvos, a minden évben előírt egészségügyi szűrővizsgálat megtörténtét követően E-Kréta üzenet formájában tájékoztatja.

10. A tanulók, a szülők, a képzésben résztvevők véleménynyilvánítása

A szülők és a tanulók – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatójához, a vezetőségtagjaihoz, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

10.1. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formája:

10.1.1. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatójához, a vezetőség tagjaihoz, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

10.1.2. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, a vezetőség tagjaival, oktatóival.

10.2. A szülők véleménynyilvánításának rendje és formája:

10.2.1. A szülői értekezletek és az általános és egyéni fogadóórák időpontjait tanévenként a munkaterv tartalmazza. Ezen kívül szükség esetén előre egyeztetett időpontban is lehetőségük van az iskola oktatóival, vezetőivel személyesen beszélni.

10.2.2. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, a vezetőség tagjaival és oktatóival.

11. Tanulói megbízások, tanulói ügyintézés

11.1. A hivatalos ügyek intézésének formái:

- az iskola titkárságán 7.00 és 15.30 óra között lehet hivatalos ügyeket intézni.
- diákigazolvány ügyében az iskolatitkárt kell keresni
- a tanulók iskolalátogatási igazolás kiadásáért az osztályfőnökhöz fordulhatnak

11.2. A tanulók osztályfőnöki megbízás alapján hetesi feladatokat látnak el, melyek szerint a hetes:

- gondoskodik arról, hogy a tábla tiszta legyen;
- ha az oktató 10 perc elteltével sem megy órára, jelenti az oktatóiban vagy a titkárságon;
- ügyel az osztály rendjére, tisztaságára;
- a szünetekben kiszellőzteti a termet;
- ha az osztály valamelyik órán nem a termében tartózkodik, gondoskodik a terem zárásáról, majd nyitásáról;
- órák után becsukja az ablakokat, lekapcsolja a világítást, ellenőrzi a terem a rendjét, majd bezárja az ajtót és a kulcsot leadja a portán.

11.3. A hetesi feladatok mellett a 10. évfolyamosokat portaszolgálati feladatokkal is meg lehet bízni. A portaügyeletet ellátó tanulókat is az osztályfőnök jelöli ki, feladatukat a portaügyeleti rend alapján látják el:

- Az osztály a hét mindig ugyanazon napján látja el a portaügyeleti feladatokat, ennek kijelölése az illetékes igazgatóhelyettes kötelessége.
- Portaügyeletet bukott és gyenge eredményű tanuló nem láthat el.

- Ha tanítási szünet miatt valamelyik osztály ügyelete elmarad, a sorrend nem változik.
- Az ügyelet 7:35 – 14:05 óráig tart.
- Az érintett osztályokban a faliújságra legyen kifüggesztve a tanulók ügyeleti beosztása. Hiányzás esetén a következő hétre beosztott tanuló a helyettes. Ettől a beosztástól csak az osztályfőnök engedélyével lehet eltérni. Az ügyeletes tanuló köteles az ügyeleti napra is felkészülni. Az előre bejelentett témazáró- és nagydolgozatokat ők is megírják. Ebben az esetben előzetes megállapodás alapján egy másik osztályból két tanuló helyettesíti őket.
- Ügyeleti időben az ügyeletes tanulók csak iskolai feladatokkal foglalkozhatnak, pótolják az előző óra anyagát. Mivel az iskolába érkező vendégek először velük találkoznak, különösen fontos, hogy milyen benyomást keltenek az iskola tanulóifjúságáról. Ezért kimondottan tilos olyan eszközök használata, amelyek a tanítási órán – a fentiek kivételével – sem használhatóak (Pl. laptoppal, kártyával, sakkkal és egyéb filmlejátszó berendezésekkel, társasjátékokkal való időtöltés) A tanulók ügyeletesi munkáját az osztályfőnök rendszeresen ellenőrzi.
- Az ügyeletes feladatai:
 - az ügyeletük alatt a portán történt rendkívüli, szokatlan eseményt jelentik
 - figyelemmel kísérik az iskolába érkező idegeneket, és a megfelelő helyre kísérik őket,
 - az ügyeleti lapokat a szolgálat végeztével leadják a titkárságon.

12. Az iskolai hagyományok ápolása

Az iskolai hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat, a rendezvények időpontját és szervezési felelősét a tanév helyi rendje tartalmazza. A rendezvények előkészítésében, lebonyolításában és lezárásában a tanulók kötelesek részt venni.

E rendezvények közül a tanévnyitón, a tanévzárón, a szalagavatón, a ballagási ünnepélyen, valamint a nemzeti és állami ünnepeink alkalmából tartott rendezvényeken a tanulók a Házirendben rögzített ünnepi öltözetben kötelesek megjelenni:

- **lányok:** sötétkék vagy fekete alj vagy nadrág, matrózblúz, sötét ünnepi cipő
- **fiúk:** sötét öltöny, fehér ing, az öltönyhöz illő zokni, ünneplő cipő, nyakkendő

Kivétel: a végzős osztályok a szalagavató bálon, illetve a ballagáson, amennyiben az osztálynak van, saját egyenruhában jelenhetnek meg.

Egyéb rendezvényeken (szalagavató bál, színház, hangverseny, karácsonyi hangverseny stb.) tanulóink az alkalomhoz illő öltözetben jelenjenek meg. Ünnepeken, rendezvényeken tanulóink tanúsítsanak kulturált, fegyelmezett magatartást.

13. A tanulók, szakképzési munkaszerződéssel foglalkoztatott tanulók és képzésben résztvevők hiányzásaira és azok igazolására vonatkozó szabályok

A Szakképzési törvény végrehajtási rendeletének 161-164. § így rendelkezik:

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

- a) a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- d) a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,
- e) a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

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.

A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – ha a kollégium nem a szakképző intézménnyel közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének

figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri a tíz foglalkozást, az igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot és – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a harminc foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételt tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

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 két értesítési kötelezettségének.

Eljárásrend tanulói mulasztás esetén:

A hiányzást, illetve késést a tanítási órákról, egybefüggő szakmai gyakorlatról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell. Az orvosi igazolást az E-Krétába kell feltölteni szkennelt vagy befotózott formában, amennyiben az orvos nem rögzítette az EESZT felületén. A szülői igazolást az E-Kréta ügyintéző felületén kell rögzíteni. A duális képzés esetén táppénzes papír leadása a duális partnernél történik, az iskolába a másolatot kell E-Krétán keresztül feltölteni.

13.1. Igazolatlan mulasztásnak minősül a hiányzás, ha a tanuló utólag nem igazolja orvosi vagy hatósági igazolással, illetve nincs az E-Krétába beírt osztályfőnöki, oktatói vagy igazgatói engedélye. A mulasztás, késés igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.

13.2. Előzetes távolmaradási engedélyt indokolt esetben a nagykorú tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő írásban kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként 3 tanítási napig az osztályfőnök dönt. Az engedélykérelmet a hiányzás előtt legkésőbb 3 nappal korábban az E-kréta felületén kell benyújtani. Az ennél hosszabb távolmaradási idő esetén a kérelmet legkésőbb 1 héttel a távolmaradás előtt az E-kréta felületén az igazgatónak címezve kell benyújtani. Erről az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató dönt.

13.3. Tanítási idő alatt a tanuló orvosi vizsgálatra – kivétel iskolaorvos – csak abban az esetben mehet, ha arra a tanítási időn kívül nincs lehetőség. Az engedélyt ilyen esetben is a szülőnek kell kérnie, melyet az E-Krétában kell rögzíteni.

13.4. Hiányzás esetén a szülő vagy a nagykorú tanuló köteles a hiányzás első napján bejelenteni 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 a tanuló távolmaradásáról.

13.5. A mulasztó vagy késő tanuló iskolába jövétele utáni első tanítási napon, de legkésőbb öt tanítási napon belül az E-Krétában a mulasztását igazolni köteles. Ennek elmaradása esetén a tanuló hiányzósa igazolatlanak tekinthető.

13.6. Három igazolatlan késés – időtartamától függetlenül – írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.

13.7. Megszűnik a tanulói jogviszonya – a tanköteles kivételével – annak a diáknak, aki igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt (előtte a gondviselőt, vagy nagykorú tanuló esetén a tanulót legalább két alkalommal írásban kell értesíteni a mulasztásról és következményeiről).

13.8. A tanítási idő alatt a technikumi képzés utolsó két évfolyamában a felsőoktatási nyílt napon évente előzetes bejelentés után két alkalommal vehet részt a tanuló. A felsőoktatási intézménytől kapott igazolást be kell mutatnia, ellenkező esetben hiányzása igazolatlannak minősül.

13.9. Az Országos Szakmai Tanulmányi Verseny, és az Országos Középiskolai Tanulmányi Verseny iskolai fordulóján részt vevő diákok az oktató javaslata alapján, igazgatói engedéllyel a verseny napján mentesülhetnek a tanítás alól.

13.10. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások 30%-át 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.

13.11. Ha a tanuló tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak 20%-át, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet.

13.12. Az a tanuló, akinek igazolatlan mulasztása eléri a 6 foglalkozást, nem részesülhet szakképzési ösztöndíjban a tanév hátralévő részében.

13.13. Igazolt mulasztás esetén az igazgató által meghatározott helyen és időben, a tanuló eleget tehet az összefüggő szakmai gyakorlat követelményeinek.

13.14. A sportegyesületekben igazolt sportolók mérkőzéseken, versenyeken való részvétele igazolt mulasztásnak számít, amennyiben a rendezvény előtt 72 órával az isk@ipariszakkozep.hu elérhetőségre hivatalos kikérő érkezik a rendezvény pontos helyszínének és kezdetének megjelölésével és azt az igazgató engedélyezte.

13.15. A testnevelés felszerelés hiánya és következményei: ha a tanuló a tanórához szükséges testnevelés felszerelését nem hozza magával, akkor az órán aktívan nem tud részt venni. Amennyiben az órák több mint 30 %-án nem vesz részt, akkor a házirend szerint nem osztályozható. Az oktatói testület indokolt esetben engedélyezheti neki az osztályozóvizsga letételét. Amikor azon órák száma, amelyeken a tanuló nem vett részt eléri az éves óraszám 10 %-át, akkor a szakoktató értesíti erről a tényről, valamint a lehetséges következményekről a szülőt.

13.16. Képzésben részt vevő személy (felnőttképzési jogviszonyban): a hiányzás következményeit, a megengedett hiányzást a felnőttképzési szerződésben kell rögzíteni.

13.17. A duális képzésben résztvevő tanulónak a keresőképtelenségről jogszabályban meghatározottak szerint kiállított igazolással (táppénzes papír) kell a duális képzőhely felé igazolnia hiányzásait. A táppénzes igazolás másolatát az E-Kréta-ba kell feltölteni.

13.18. Duális képzés esetén az SZMSZ alapján járó szabadságot csak duális képzési napokon lehet kivenni.

14. Szakképzési munkaszerződéssel teljesítendő szakirányú oktatás esetén követendő eljárás érvényes munkaszerződés hiánya során

14.1. Amennyiben a munkaszerződés bármilyen okból megszüntetésre kerül, arról a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő haladéktalanul köteles értesíteni a szakképző intézményt. Ilyen esetben a tanuló, kiskorú tanuló esetében a szülő gondoskodik új szakképzési munkaszerződés megkötéséről. (új duális képzőhely kereséséről)

14.2. Az új munkaszerződés kezdő időpontja a korábbi munkaszerződés megszüntetésének napját követő nap kell, hogy legyen. Ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő nem talál olyan duális képzőhelyet, amely vállalja a tanuló további szakirányú oktatását, akkor a szakképző intézmény (szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatásvezető) segít az új képzőhely felkutatásában.

14.3. Ebben az esetben a tanuló az „elmaradó” (a megszűnt munkaszerződés és az új munkaszerződés közötti időben) szakirányú oktatást a szakképző intézményben köteles teljesíteni a számára kialakított beosztásnak (órarendnek) megfelelően.

14.4. Amennyiben a tanuló, kiskorú tanuló esetében a szülő nem értesíti időben a szakképző intézményt a szakképzési munkaszerződés megszüntetéséről, és emiatt a tanuló nem teljesíti a szakirányú oktatás kötelezettségeit, akkor ezeket az órákat igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.

E-KRÉTA adminisztráció:

14.5. A tanuló az „elmaradó” (a megszűnt munkaszerződés és az új munkaszerződés közötti időben) szakirányú oktatást a szakképző intézményben köteles teljesíteni a számára kialakított beosztásnak (órarendnek) megfelelően. A szakképző intézmény E-KRÉTA felelőse külön csoportot hoz létre a tanuló számára az E-KRÉTA rendszerben. Emellett feltölti a szakmai igazgatóhelyettes vagy a gyakorlati oktatásvezető által összeállított egyéni órarendet, amelyet hozzárendel a szakmai igazgatóhelyetteshez vagy a gyakorlati oktatásvezetőhöz. Az új szakképzési munkaszerződés megkötéséig ilyen módon teljesíti a tanuló a szakirányú oktatás követelményeit. Az E-KRÉTA-ba bejegyzésre kerül a tanuló jelenléte, mulasztása, illetve az értékelése.

15. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások

15.1. Az iskola minden tanulójának ismernie kell a balesetvédelmi és tűzvédelmi előírásokat. Az ezzel kapcsolatos tájékoztatást az osztályfőnökök a tanév első osztályfőnöki óráján tartják meg és az E-KRÉTA-ban dokumentálják.

15.2. A szakmai gyakorlati és a testnevelési órákban rejlő speciális baleseti lehetőségekről minden alkalommal az oktatók tájékoztatják a tanulókat. Szakmai gyakorlat esetében a tanulók kötelesek az óvórendszabályokat a gyakorlati füzetben is rögzíteni. Testnevelésórák esetében az E-KRÉTA-ban kell dokumentálni a tájékoztatás megtartását.

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

15.4. Baleset, tanulói rosszullet esetén a sérült (beteg) megfelelő ellátása, szükség esetén orvos vagy mentő kihívása után, azonnal értesíteni kell az iskola igazgatóját.

15.5. Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagokat, sérülést okozó veszélyes tárgyakat az iskolába és az iskola által szervezett programokra vinni tilos. Mindenkinek kötelessége jelenteni az igazgatónak, ha az iskola területén balesetveszélyes dolgot tapasztal.

15.6. Az iskola területén dohányzó tanulók kötelesek a védőnő által tartott felvilágosító előadásokon részt venni. Az itteni hiányzásaikat éppen úgy igazolniuk kell, mint a tanórákról történeteket. Az igazolatlan mulasztás következményeként igazgatói figyelmeztetés adandó. A visszaeső, tilosban dohányzóknak igazgatói intő, illetve az azt követő fegyelmező és fegyelmi büntetések adhatók. A dohányzás tilalma az elektromos cigaretta, a vízpipa és valamennyi nikotintartalmú termék használatára is vonatkozik.

15.7. Az iskolában hetente egyszer védőnő és iskolaorvos, iskolapszichológus pedig minden nap rendelkezésre áll. A kiírt rendelési időben minden tanuló és szülő felkereshetik őket problémáikkal.

15.8. Testnevelés alól tartós felmentésre szakorvosi vélemény alapján, csak az iskolaorvos adhat javaslatot. Határozatot ez alapján az iskola igazgatójához.

16. A helyiség és eszközhasználati rend

16.1. Az iskola a szorgalmi idő alatt hétfőtől péntekig reggel 6:00 órától este 21:00 óráig tart nyitva, szombatonként a felnőttek oktatásának órarendjéhez igazodva. Munkaszüneti napokon az iskolában (a szervezett programok kivételével) senki sem tartózkodhat, ellenőrzés céljából csak az igazgató és helyettesei, valamint az iskola műszaki vezetője léphet be.

16.2. Tanítási szünetek alatt az iskola nyitvatartási rendjét az igazgató szabályozza és teszi közzé. Szombati napokon, esetleg vasárnap, az iskola nyitvatartása a szervezett programokhoz igazodik, az igazgató utasítása szerint.

16.3. Az iskola és az önkormányzat által az oktatók számára parkolás céljára átengedett területen a diákoknak parkolni csak igazgatói engedéllyel lehet.

16.4. A tanítás kezdete 7 óra 15 perc. A tanulóknak az első órájuk kezdete előtt 10 perccel kell megérkezniük az iskolába. A kezdési időpont rendkívül indokolt esetben (elsősorban gyakorlatok esetén), a szülői szervezet és a diákönkormányzat egyetértésével, a törvényi előírásoknak megfelelően előre hozható. A délutáni foglalkozások 14.30 után kezdhetők meg, a tanulói csoport és a szakoktató közös megegyezésével ettől el lehet térni.

16.5. Ha a tanuló megérkezett az iskolába, akkor a tanítás vége előtt csak az osztályfőnök, az ő távolléte esetén a következő órát tartó oktató írásos engedélyével vagy a titkárságon kiállított rendszeres kilépésre jogosító engedély birtokában mehet el. Az engedély nélküli távozás miatt mulasztott órák igazolatlan órának számítanak. Kiskorú tanulónak csak akkor adható engedély a kilépésre, ha azt a szülő (gondviselő) az E-kréta útján kérte (kivéve a rendkívüli eseteket, pl. rosszullétet stb.). Utóbbi esetben értesíteni kell a gondviselőt.

16.6. A tanuló a tanórát/foglalkozást rosszulléti indok esetén kizárólag osztálytárs kíséretében hagyhatja el.

16.7. A főbejárat ajtaját a portás 8:00 és 12:15 között zárva tartja.

16.8. Reggel a tantermek nyitva vannak. Amennyiben a tanulónak nincs első órája és/vagy korábban érkezett, vagy az osztálytermében tanítás folyik, a földszinti tanulói társalgóban vagy a könyvtár előterében várakozzon az órájára, a folyosón hangoskodással a tantermekben folyó tanítást nem zavarhatja.

16.9. A tanítás, a tanév elején elkészített teremórarendben rögzített helyiségekben folyik. Más helyiségben órát tartani csak az illetékes igazgatóhelyettes tudtával lehet.

16.10. A tanóra a nappali oktatásban 45 perces, a becsengetéstől a kicsengetésig tart. Az óráközi szünetek 10 percesek, kivétel a 5. óra utáni szünet, amely 15 perces. Kicsengetéskor az oktató befejezi az órát, ezután a tanulók, ha az időjárás megengedi, a szünetet az udvaron tölthetik. A szünet végét 2 perccel megelőző figyelmeztető csengő hangjára a tanulók elindulnak az osztálytermükbe, és becsengetéskor már a teremben tartózkodva várják az oktatót.

Amennyiben nem a saját termükben tartják az órát, a figyelmeztető csengőre a tanulók haladéktalanul a kijelölt teremhez vonulnak és a terem ajtó előtt várják az oktatót.

Az iskola csengetési rendje:

Óra/Szünet	Kezdődik	Vége	Időtartam
1.óra	7:15	7:55	40 perc
Szünet	7:55	8:00	5 perc
2.óra	8:00	8:45	45 perc
Szünet	8:45	8:55	10 perc
3.óra	8:55	9:40	45 perc
Szünet	9:40	9:50	10 perc
4.óra	9:50	10:35	45 perc
Szünet	10:35	10:45	10 perc
5.óra	10:45	11:30	45 perc
Nagyszünet	11:30	11:45	15 perc
6.óra	11:45	12:30	45 perc
Szünet	12:30	12:40	10 perc
7.óra	12:40	13:25	45 perc
Szünet	13:25	13:35	10 perc
8.óra	13:35	14:20	45 perc

Szünet	14:20	14:25	5 perc
9.óra	14:25	15:10	45 perc
Szünet	15:10	15:15	5 perc
10.óra	15:15	16:00	45 perc

16.11. Az intézményben minden tanuló saját szekrénnel rendelkezik. A tanulók az első tanítási héten osztályfőnöküktől aláírás ellenében megkapják a szekrényük kulcsát, melyet az utolsó tanítási héten, szintén aláírásukkal igazolva leadnak. A szekrény épségért, tartozékaiért anyagi felelősséggel tartoznak, beleértve a kulcsot is. A kulcsok nem másolhatók, elvesztésük esetén zárcsere szükséges, így a kártérítés összegét a zárcsere számlával igazolt összege fogja meghatározni.

16.12. Az iskola rendjének és tisztaságának megtartása minden tanulóra, alkalmazottra és az esetenkénti külső használóra vonatkozó kötelezettség.

16.13. Az óráközi szünetekben a tanulók csak az iskola udvarán, folyosókon tartózkodhatnak, a tantermekben csak oktatói felügyelettel maradhatnak. Az iskolai büfében vásárolni csak óráközi szünetben szabad. Étkezni a tanórák alatt tilos!

16.14. Az iskola létesítményeit, helyiségeit, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni. Bizonyíthatóan szándékosan okozott kárt a tanulónak kell megtéríteni.

16.15. A szünetekben a rend biztosításáról a folyosóügyi rendben rögzített oktató gondoskodik.

16.16. Az iskola területén talált tárgyakat az iskola portáján kell leadni, ahol 60 napig őrzik. Ezt követően a nem keresett tárgyakat az iskola karitatív célra felajánlja vagy megsemmisíti.

16.17. A tanuló a tornateremben csak oktató felügyeletével tartózkodhat. A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő vagy edzőcipő, póló, tornanadrág) kell viselniük, ettől eltérő öltözetet a sportfoglalkozást vezető engedélyezhet. A sportfoglalkozásokon a tanulók csak a sportfoglalkozást vezető engedélyével viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszereket.

16.18. Görkorcsolyát, gördeszkát, rollert és egyéb balesetveszélyes közlekedést segítő eszközöket az iskola épületén belül nem lehet használni. Az iskola területén mindenfajta szerencsejáték üzése vagy árusítása tilos. Az iskola területén, ill. iskolai rendezvényen pirotechnikai eszköz használata tilos.

16.19. A tanuló az órai munka vagy annak egy része alól, megfelelő indoklással az oktatótól kérhet felmentést. A munka alól felmentett tanuló a teremben marad (a tornatermet sem hagyhatja el) és nem zavarhatja az órát. Testnevelésórák előtt a tanulók kötelesek a számukra kijelölt öltözőt használni, ettől kivételes esetben csak az oktató engedélyével lehet eltérni.

16.20. Az utolsó tanítási óra után a tanulók a házirend betartása mellett az iskola által szervezett foglalkozások, kulturális, sport és szórakoztató rendezvények ideje alatt ezek helyszínén vagy a tanulói társalgóban tartózkodhatnak az iskolában.

16.21. Menzás tanulóink a Hangvilla épületében ebédelnek. Mivel az ebédlőt mások is használják, kerülniük kell a hangoskodást, és mindenkitől elvárjuk a kulturált viselkedést. Az ebédlőben csak az ott étkező tanulók tartózkodhatnak. Az étkezésrendelés és fizetés szabályait az iskola menzaszabályzat tartalmazza.

16.22. Az iskola, a tantermek, szaktantermek és gyakorlólhelyek rendjének, tisztaságának megóvása minden tanuló kötelessége. A tanulók törekedjenek arra, hogy tantermüket kellemessé, esztétikussá alakítsák. A dekoráció elkészítésénél vegyék figyelembe, hogy az iskola területén reklámtevékenység, illetve politikai agitáció nem folytatható. Különösen 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. A tantermekben nem használhatóak nagy teljesítményű elektromos berendezések (mikrohullámú sütő, vízmelegítő, hőszűrő stb.) A tanuló az iskolában sem mobiltelefont, sem más elektronikus eszközt nem tölthet. Felszerelésüket, taneszközeiket a tanítás befejezése után a tanulók nem hagyhatják a termekben. A szaktantermek és gyakorlólhelyek rendjére vonatkozó speciális előírásokat az oktatók az első tanítási órán ismertetik.

16.23. A tanműhelyek és tanlaborok használatára vonatkozó szabályok:

A tanműhelyek és tanlaborok tanulói használata csak az oktató jelenlétében lehetséges. A tanműhelyek és tanlaborok zárt helyiségek, amelyeket az óra kezdése előtt az oktató nyitja ki és a végén bezárja. A szaktantermek és gyakorlólhelyek rendjére vonatkozó speciális előírásokat az oktatók az első tanítási órán ismertetik, valamint a termek ajtajára kifüggesztik. Az oktatás során használt eszközöket a diákok

csak az oktató jelenlétében és utasítására használhatják. A vonatkozó előírások, használati utasítások a gépek és készülékek mellé kifüggesztésre kerültek.

16.24. Az iskola területén bármilyen, kép-, hang- vagy videófelvétel csak az osztályfőnök vagy az igazgató engedélyével készíthető. Tanítási órán ki kell kérni az órát tartó oktató engedélyét is.

17. Tiltott és használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos iskolai szabályok. Tiltott tárgyak köre, amelyek a szakképző intézménybe a tanuló és a képzésben résztvevő által nem vihetők be.

17.1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:

17.1.1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm.rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:

- a) 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, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);
- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;
- d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);

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

17.1.2. 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. Kábítószer, új pszichoaktív anyag, légfegyver, gáz-riasztófegyver, lőfegyver, lőszer, robbanóanyag, robbanószer, pirotechnikai termék, tiltott haditechnikai termék.

17.1.3. A tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék:

- alkohol tartalmú ital,
- dohánytermék, vízpipa,
- szexuális termék.

17.2. Használatában korlátozott tárgyak köre

Használatában korlátozott tárgynak minősül: 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 – a szakképző intézmény minden évfolyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okoseszközök.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

17.3. Az oktatáshoz nem tartozó eszközöket, multimédiás berendezéseket, anyagokat, ékszereket, értéktárgyakat, nagyobb összegű készpénzt a diákok lehetőleg ne hozzanak magukkal. Kisebb értékű pénzt, óráját, értéktárgyat a tanuló mindig tartsa magánál vagy zárja el a rendelkezésére bocsátott szekrényében.

17.4. A tanuló a mobiltelefonját köteles kikapcsolt állapotban az első tanítási óra előtt a szekrényében elhelyezni. A telefonok tanórai, oktatási célú használata, oktatói irányítással engedélyezett. Ebben az

esetben a tanuló az érintett órára magával viszi és oktatói iránymutatás alapján használja azt, majd a tanóra végén kikapcsolja és visszahelyezi a szekrényébe.

17.5. Gyakorlati helyen tartott tanórák ideje alatt a diák az iskolatáskáját és egyéb, a foglalkozáshoz nem szükséges felszerelését a szekrényében helyezze el.

17.6. Amennyiben a tanuló oktatáshoz nem tartozó eszközzel zavarja az órát, azt az oktató az óra időtartamára elveheti tőle. Az óra végén, ha nem jár fegyelmező intézkedéssel a tárgy használata, azt vissza kell szolgáltatni a tanulónak, ha fegyelmező intézkedést tart szükségesnek az oktató, akkor a tárgyat átadhatja az osztályfőnöknek vagy az igazgatónak. Azonban ebben az esetben is legkésőbb a tanítási nap végén a tanulónak vissza kell kapnia a tárgyat.

18. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A térítési díjat és a tandíjat a Szakképzési Centrum szabályzata határozza meg.

19. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni joga

A szakképző intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a szakképző intézmény szerzi meg a tulajdonjogát a birtokába került minden olyan dolognak, amelyet a tanuló a szakképző intézményben vagy a szakképző intézmény által biztosított dolog felhasználásával állított elő a jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a szakképző intézmény biztosította.

20. A tankönyvellátás helyi rendje

20.1. A Kormány a 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozata értelmében a 2020/2021. évi tanévtől iskolánk valamennyi tanulója ingyenes tankönyvellátásban részesül.

20.2. A tankönyvellátást elsősorban a könyvtári állományból kölcsönzés útján biztosítjuk, így az államilag ingyenes tankönyvek tartós tankönyvként kezelendők, tehát azokat az utolsó tanítási napon a tanulók kötelesek visszaszolgáltatni az iskola könyvtárának. Ez alól valamennyi évfolyamon kivételt képeznek a munkafüzetek és a munkatankönyvek. A tartós tankönyvek beszerzését az állami normatíva felhasználásával oldja meg az intézmény. A tankönyvek kiválasztása során figyelni kell arra, hogy a központilag biztosított támogatási keretet az intézmény ne lépje túl. A tanuló az alanyi jogon térítésmentes támogatásként kapott tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot, stb.) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni, és tanév végén az iskolai könyvtárba visszavinni. Csak ép állapotú, bejegyzésmentes könyveket áll módunkban visszavenni, ellenkező esetben meg kell téríteni a könyvek árát, vagy pótolni egy ugyanolyan, ép állapotú példánnyal.

Nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás igénybevételére nincs lehetőség. A könyvtári állomány erejéig kölcsönzésre van lehetőség, a könyvtári könyvek használatára és megőrzésére vonatkozó szabályok betartásával.

21. A képzésben résztvevőkre vonatkozó speciális szabályok

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

21.2. A felnőttek képzésben résztvevőkre nem vonatkoznak a házirend alábbi pontjai:

- a reggeli órakezdésről,
- a napközbeni kilépésről,
- a tanórán nem használható eszközök elvételéről,
- az ebédszünetről,
- a menzáról,
- a hetesi feladatokról,
- a portaügyeletről,
- az iskolai rendezvényekről,
- a kiskorú tanuló hiányzásáról,
- a testnevelés órákról hiányzásról,
- védőnői előadás a dohányzásról,
- a testnevelés felmentésről,
- a tanulók tantárgyválasztásáról,
- a szülői jogokra és kötelességekre vonatkozó összes utalás.

21.3. A felnőttek képzésének munkarendje esti tagozat esetén hétköznapiokon 16:00 órától 20:00 óráig, szombatonként 8:00 órától 14:00 vagy 15:00 óráig tart.

22. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

22.1. A házirendet az iskola oktatói testülete fogadja el, és Szakképzési Centrum kancellárjának egyetértésével és főigazgatójának jóváhagyásával egyidejűleg lép hatályba.

22.2. Az érvényben levő házirend módosítását bármely oktató, szülő vagy tanuló kezdeményezheti.

23. Eljárásrend a Veszprémi SzC Ipari Technikum intézményben tanulók bántalmazási eseteinek kivizsgálására és kezelésére

Az itt megalkotott és leírt eljárásrend célja, hogy bevezetésével a gyermek-/ifjúságvédelmi vonatkozású ügyek kezelése az intézményekben világos, bárki számára megismerhető eljárás szerint történjen, és az eljárás elősegítse az esetek megfelelő feltárását és a jelőrendszer hatékony működését.

Az ifjúságvédelem céljai

- Helyzetfelmérés és prevenció
- A kialakult hátrányos vagy veszélyeztetett helyzet kezelése
- A kialakult helyzet további romlásának lehetőség szerinti megakadályozása, lehetőségektől függően a helyzet javítása.

23.1. Jogsabályi háttér

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény
- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet

23.2. Az intézmények feladatai

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Szkt.) 33. § (1) bekezdése szerint a szakképző intézménynek gondoskodnia kell a rábízott tanulók felügyeletéről, a szakmai oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről.

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 103. § (1)-(2) bekezdései alapján a szakképző intézmény **közreműködik a tanulók veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során együttműködik** a család- és gyermekjóléti szolgálattal, a gyermekjogi képviselővel, valamint a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal. Ha a szakképző intézmény a tanulót veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a tanulóközösség védelme érdekében indokolt, a gyermekek védelméről és **a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. § (2) bekezdése szerinti intézkedést kezdeményez.**

Az Szkt. 116. § (3) bekezdése szerint **nincs szükség az érintett és az adattal egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezésére**, ha a szakképző intézmény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló **1997. évi XXXI. törvény 17. § (2) bekezdése alapján jár el.**

23.2.1. A veszélyeztetettség:

a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) a **veszélyeztetettség** fogalmát az alábbiak szerint határozza meg: 5.§ n) veszélyeztetettség: olyan - a gyermek vagy más személy által tanúsított - magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza.

- A Gyvt. 17. § (1) bekezdés c) pontja szerint az e törvényben szabályozott **gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot** látnak el – a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében – a törvényben meghatározott alaptevékenység keretében a **szakképző intézmények.**

- A szakképző intézmények a Gyvt. 17. § (2) bekezdése alapján kötelesek

jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál, **hatósági eljárást kezdeményezni** a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén.

- (2a) A gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltató és a gyámhatóság a gyermek bántalmazása, elhanyagolása miatt jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában **is zártan kezeli.**

- (3) Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott személyek, szolgáltatók, intézmények és hatóságok a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében **kötelesek egymással együttműködni és egymást kölcsönösen tájékoztatni.**

- (3a) A jelzőrendszeri tagok a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében a gyermekvédelmi jelzőrendszer működésének és működtetésének szakmai módszereit alkalmazva járnak el, amelyeket a miniszter az általa irányított minisztérium honlapján közzétesz.

- (4) Ha az (1) bekezdésben meghatározott személy vagy **szerv alkalmazottja a (2) vagy (3) bekezdésben foglalt jelzési vagy együttműködési kötelezettségének nem tesz eleget, a gyámhatóság** –jelzésre vagy hivatalból – értesíti a fegyelmi jogkör gyakorlóját és javaslatot tesz az érintett személlyel szembeni **fegyelmi felelősségre vonás megindítására.** A gyermek sérelmére elkövetett **bűncselekmény gyanúja esetén a gyámhatóság büntetőeljárást kezdeményez.**

- (4a) Ha az (1) bekezdésben meghatározott személy vagy **szerv alkalmazottja, illetve vezetője** **kiemelt veszélyeztető okra utaló körülményt észlel, és haladéktalanul, de legkésőbb három munkanapon belül nem tesz eleget a (2) bekezdésben meghatározott jelzési vagy kezdeményezési kötelezettségének, vagy nem tesz feljelentést, büntetőjogi felelősségre vonásának van helye.**

- (4b) Ha az (1) bekezdésben meghatározott **szerv alkalmazottja a (2) bekezdésben** meghatározott jelzési vagy kezdeményezési kötelezettséget **nem közvetlenül, hanem a szerv vezetője, vagy arra kijelölt személy útján gyakorolja, kiemelt veszélyeztető okra utaló körülmény észlelése esetén haladéktalanul, de legkésőbb három munkanapon belül köteles azt a szerv vezetőjénél vagy a kijelölt személynél kezdeményezni.** A szerv vezetője vagy az arra kijelölt személy a **kezdeményezést követő három munkanapon belül teljesíti a (2) bekezdésben foglalt kötelezettséget, amelynek elmulasztása büntetőjogi felelősségre vonással jár.**

23.2.2. Az észlelő- és jelzőrendszer

Az észlelő- és jelzőrendszer működését, működtetését három dokumentum szabályozza, amelyek egymásra épülve rendszerbe foglalják a vonatkozó jogi és szakmai szabályokat.

- Az észlelő- és jelzőrendszer szakmai kereteit, működésének és működtetésének szabályait „*A család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól szóló módszertani útmutató*” tartalmazza. A dokumentum elsősorban

strukturális kérdésekkel foglalkozik, szakember szintre bontva az észlelő- és jelzőrendszer különböző szereplőinek feladatait, kompetenciahatárait, együttműködésük szakmai kereteit.

- ***A „Protokoll a család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer folyamatairól”*** című dokumentum tartalmazza a fenti keretben meghatározott, ágazatközi együttműködésben megvalósuló jelzések folyamatát, annak szakmai szabályait. A dokumentum valamennyi célcsoportra kiterjedően szabályozza, hogy mikor, mit és milyen tartalommal kell jelezni, illetve azt, hogy a jelzést fogadó szolgáltatónak milyen feladatai vannak a jelzést követően.

- Míg az előző két dokumentum globálisan kezeli a krízishelyzetben, veszélyeztetettség esetén előírt szakmai lépéseket, addig a harmadik szakmai szabályozó fókuszra speciálisan a gyermekek bántalmazása. ***„A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektorsemleges egységes elvek és módszertan”*** című dokumentum az első két szabályozóban meghatározott szakmai keretbe illesztve, célzottan a gyermekbántalmazás észlelése során előírt intézkedések rendszerét tartalmazza. A gyermekbántalmazás felismerését, a szükséges intézkedések megtételét szabályozó dokumentum valamennyi, a gyermekek ellátásában érintett ágazat számára egységes és kötelező.

A hatályos szakmai szabályozó dokumentumok elérhetőek a Szociális Ágazati Portálon. Család- és gyermekjóléti szolgáltatások szakmai szabályozó dokumentumai – Szociális Ágazati Portál (szocialisportal.hu)

Az intézmény vezetőjének felelőssége, hogy fenti dokumentumokat az intézmény valamennyi dolgozója megismerje.

23.3. Fogalmak

23.3.1. **Veszélyeztetettség:** olyan - a tanuló vagy más személy által tanúsított - magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a tanuló testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza.

23.3.2. **Bántalmazás:** az elkövető személyétől függetlenül bántalmazás minden olyan cselekmény, amivel valaki testi-lelki sérülést, fájdalmat okoz egy tanulónak, vagy ha a tanuló sérelmére elkövetett cselekményt nem akadályozza meg, illetve nem jelzi.

Továbbá minden olyan korlátozó intézkedés, amelyet büntetésként alkalmaznak és kínzást, kegyetlen, vagy megalázó bánásmódot jelent. Nem minősül bántalmazásnak az iskolaór jogszerű intézkedése.

Szexuális bántalmazás: minden olyan magatartásforma, mely a felnőtt szexuális örömszerzését hivatott szolgálni. Lehet fizikai, vagy verbális, szexuális kizsákmányolásnak tekintendő a gyermekpornográfia és a prostitúció, valamint a tanulók szexuális zaklatásának minden formája.

23.3.3. A veszélyeztetettség tényezői:

- Anyagi tényezők: az elsődleges életszükségletek kielégítetlenek, pl. a táplálkozás hiánya, a tanuló nem megfelelő táplálása; egészségtelen, zsúfolt lakáskörülmény, fűtés hiányossága, önálló fekhely hiánya (az egyén/gyermek nem tudja kipihegni magát); nem megfelelő ruházkodás; nem biztosított a tanuló oktatásának támogatása; nem váltják ki a házi(gyermek)orvos által szükségesnek ítélt gyógyszereket.
- Egészségügyi tényezők: a környezet egészségkárosító hatása (pl. egészségtelen lakhatási körülmények, vagy a tanuló fizikai bántalmazása); szülők tartós betegsége; fertőző betegségek a családban; a beteg tanuló nem megfelelő életmódja; kezelés elmulasztása, megtagadása (pl. kötelező védőoltás beadatásának megtagadása).
- Erkölcsi tényezők: a környezet bűnöző, erkölcstelen életmódja; szexuális, vagy lelki bántalmazás; a tanuló saját maga helyezkedik szembe a társadalmi normákkal. Az erkölcsi veszélyeztetettség fennállásának vizsgálatakor figyelembe kell venni, hogy önmagában az a tény, hogy a tanuló szülője legális módon prostitúciós tevékenységet folytat, nem alapozza meg a tanuló veszélyeztetettségét.

- Nevelési, ill. nevelődési tényezők: amikor a környezet a tanuló számára a nevelés társadalmilag elvárható minimumát sem biztosítja (szülői elhanyagolás); a szülők következetlensége, kettős nevelése (double bind), a tanulóval szembeni követelések hiánya, illetve ennek ellenkezője, a túl magas mérce; tankötelezettség teljesítésének negálása; a tanuló önmagát veszélyeztető magatartása: leggyakrabban a tanuló szökése, csellengés, tankötelezettség elmulasztása, bűnelkövetés, alkohol- és drogfogyasztás, falcolás.

23.3.4. Az intézményen belüli jelzőrendszer tagjai

az intézmény minden dolgozója, kiemelten:

- az igazgató
- az igazgatóhelyettesek (elsősorban: Podmaniczki Anna)
- a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős
- az iskolai szociális segítő
- az osztályfőnökök
- az oktatók
- a fejlesztő pedagógus
- az iskolaorvos
- a védőnő

23.3.5. **Észlelő:** a veszélyeztetettség/bántalmazástényét, vagy gyanúját észlelő, vagy arról tudomást szerző, az intézményen belüli jelzőrendszer tagja, vagy a duális képzőhely munkatársa.

23.3.6. **Jelzést tevő:** a veszélyeztetettséget/bántalmazási esetet bejelentő személy, elsősorban az intézmény igazgatója.

23.3.7. **Azonnali beszélgetés:** egyik változata a gyermek spontán közlésének meghallgatása. Másik változata a veszélyeztetett/bántalmazott tanulóval vagy a bántalmazást észlelővel történő beszélgetés az esemény észlelését követően, a tanuló állapotához igazodóan, melynek célja a veszélyeztetettség/bántalmazás kivizsgálásának megindításához szükséges információk beszerzése.

23.3.8. **Feltáró beszélgetés:** a veszélyeztetett/bántalmazott tanulóval folytatott feltáró beszélgetésre a belső vizsgálat során kerül sor, célja a veszélyeztetettség/bántalmazás előzményeinek, körülményeinek, okainak, következményeinek alapos feltárása, a tanuló pszichikai állapotának megismerése.

Szexuális bántalmazást elszenvedett, vagy feltételezett áldozatává vált tanuló esetében a feltáró beszélgetést mellőzni szükséges, az a rendőrségi meghallgatás keretében történik.

A feltáró beszélgetést mellőzni kell fizikai és érzelmi bántalmazás esetén is – mind a bántalmazottal, mind a bántalmazóval – amennyiben az észlelést, vagy az azonnali beszélgetést követően feljelentés történt.

23.4. Az eljárásrend hatálya

Az eljárásrend hatálya kiterjed az intézmény teljes területére és minden, az intézményben tanulóra, a tanulót ért bántalmazási esetre, függetlenül életkoruktól, a bántalmazás típusától, a bántalmazóként jelzett személytől és a bántalmazás helyszínétől.

Az eljárásrend hatálya kiterjed a duális képzőhelyeken történő eseményekre is.

23.5. Intézkedések

Az igazgató feladata, hogy az intézmény dolgozói, mint az intézményi jelzőrendszer tagjai felé folyamatosan kommunikálja az észlelés és a jelzés fontosságát, annak tartalmi követelményeit.

23.5.1. A cselekvések folyamata:

- a probléma észlelését követően az észlelő feltárja annak körülményeit, hátterét;
- azonosítja a problémát, megvizsgálja, hogy fennáll-e krízishelyzet, vagy veszélyeztető tényező gyanúja;
- a probléma azonosítását követően cselekvései fókuszában az észlelt krízishelyzet, az egyént, családot veszélyeztető tényezők állnak;
- felkészül a problémamegoldásra az egyéni tapasztalatok, ismeretek bevonásával;
- a rendelkezésre álló szakmai eszközöket számba veszi, amelyek adekvát választ nyújthatnak az észlelt probléma megoldására;

- beavatkozás biztosítása, amely során a szakember saját szakmai kompetenciáit, szakmájának eszköztárát felhasználva reagál a problémára, megvizsgálva azt, hogy mindezen eszközökkel képes-e eredményt elérni annak megoldásában;
- szükség esetén feltérképezi a családi kapcsolatrendszert, az egyén, család kapcsolatrendszerében fellelhető segítő erőforrásokat.

23.5.2. Azonnali intézkedések:

- A bántalmazott tanuló biztonságba helyezése, lehetőség szerint megnyugtató, beszélgetés vele, szükség esetén orvosi kivizsgálásának, ellátásának biztosítása- **azonnal**.
- A veszélyeztetettség, krízishelyzet súlyától függően **azonnal, de legkésőbb 3 munkanapon belül** jelzés a család-és gyermekjóléti szolgálat felé az 1. melléklet szerinti Jelzőlapon. Súlyos veszélyeztetettség esetében, az észlelő az észlelést követően **haladéktalanul** jelez.
- Törvényes képviselő (szülő, gyám) értesítése, amennyiben nem a törvényes képviselő a bántalmazó- **azonnal**. Az ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek esetében a törvényes képviselőt és az illetékes gyámhatóságot is értesíteni szükséges.
- A tanuló súlyos veszélyeztetettsége esetén azonnal meg kell győződni arról, hogy a jelzés megérkezett-e a család- és gyermekjóléti szolgálathoz, illetve akár elektronikus úton, akár személyesen, vagy telefonon javasolt egyeztetni a további lépésekről a tanuló mielőbbi, biztonságos ellátása érdekében.
- A tanuló felnőtt általi bántalmazása, valamint ismétlődő, vagy súlyos bántalmazás esetén minden esetben szükséges a rendőrségi feljelentés megtétele.
- Oktató/technikai dolgozó által elkövetett bántalmazás, vagy annak gyanúja esetén a **rendőrségi feljelentés megtétele kötelező**.
- Szakképzési centrum értesítése – az észleléstől számított legkésőbb **8 órán belül telefonon, 24 órán belül írásban**. Hétvégén/munkaszüneti napon történt esetben az írásbeli jelzést legkésőbb az észlelést követő első munkanap munkaidő végéig szükséges megküldeni a szakképzési centrum részére.
- Belső vizsgálat lefolytatása- az észleléstől számított **5 munkanapon belül, a szakképzési centrum bevonásával**.

23.5.3. A szakképzési centrum fogadja a tanulói bejelentéseket, illetve, ha azonosítja, hogy intézményen belüli a probléma, magához vonja az eljárást és megteszi a szükséges intézkedéseket. Ebben az esetben az intézmény köteles az eljárás során közreműködni.

23.5.4. Jelzést követő feladatok

A jelzés megtételével nem szűnik meg az észlelő és a jelzést tevők felelőssége.

Körmendi Krisztina gyermek- és ifjúságvédelmi felelős további feladatai a jelzés megtételét követően a következők:

- Visszajelzés fogadása a család- és gyermekjóléti szolgálat felől, melyet az első interjú után 15 napon belül tesz meg a szolgáltató.
- Esetkonferencián, esetmegbeszélésen történő részvétel (a szolgálat által megjelölt időpontban).
- Amennyiben az esettel kapcsolatosan újabb információ merül fel, továbbítja azt a család- és gyermekjóléti szolgálat vagy a család- és gyermekjóléti központ felé.
- A család- és gyermekjóléti szolgálattal a cselekvési tervben, illetve a család- és gyermekjóléti központtal a gondozási-nevelési tervben vállalt feladatait ellátja, folyamatosan egyeztet a család- és gyermekjóléti szolgáltató által megjelölt személlyel.

23.6. Duális képzőhelyen észlelt esemény jelzése

- A duális képzőhely részéről jelzőrendszeri tag kijelölése szükséges.
- Az észlelő Körmendi Krisztina gyermek- és ifjúságvédelmi felelős felé jelzi a veszélyeztetettség/bántalmazás tényét vagy gyanúját.
- Az azonnali, szükség szerinti feltáró beszélgetést az intézmény részéről, a szakképzési centrum bevonásával szükséges lefolytatni.
- Az V. szerinti intézkedések megtétele ezen esetekben is kötelező.

23.7. Nyilvántartás vezetése

A probléma észlelésének helyén, az intézmény részéről szükséges dokumentálni:

- az észlelt problémát;

- a probléma észlelésének időpontját;
- a problémával érintett gyermek, személy személyes adatait, elérhetőségét, gyermek esetén lehetőség szerint a törvényes képviselő elérhetőségét;
- a megtett intézkedéseket, beleértve a bevont, meghallgatott személyeket is;
- a bevont családi, vagy egyéb fellelhető segítő erőforrásokat;
- a meghallgatott személyek neveit;
- a levont konklúziót;
- az eset kimenetét.

Az észleléstől számított 3 munkanapon belül meg kell kezdeni a dokumentációt, melyet a cselekvések időtartama alatt folyamatosan vezetni szükséges. Azonnali intézkedést igénylő esetben azonnali hatósági intézkedés kezdeményezése és a jelzés haladéktalan megtétele szükséges.

23.8. Utánkövetés

Podmaniczki Anna igazgatóhelyettes figyelemmel kíséri, hogy a korábbi probléma megoldódott-e, nem történt-e visszaesés, nem alakult-e ki újabb probléma.

Határidő: Problémamegoldást követően esettől függően 1-6 hónap időintervallumban.

23.9. Intézményi, a hatékonyságot növelő feladatok

- személyes tájékoztatás, a szociális és a gyermekvédelem területén használatos jogszabályok, azok módosításai, illetve módszertani útmutatók, eljárásrendek, ajánlások ismertetése,
- írásbeli (e-mail) értesítés a szakmai segédanyagok megjelenéséről,
- prevenciós tevékenységek, esetmegbeszélés, esetkonferencia, közös szakmai nap, együtt megvalósított preventív tevékenység.

Az észlelő- és jelzőrendszer működéséhez szorosan kapcsolódó további szakmai anyagok:

- Szakmai ajánlás – Gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálat működtetéséről (2019).
[Szakmai ajánlás a Gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálat működtetéséről – Szociális Ágazati Portál \(szocialisportal.hu\)](#)
 - Szakmai ajánlás az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység bevezetéséhez (2018).
[Szakmai ajánlás szociális segítő tevékenység bevezetéséhez – Szociális Ágazati Portál \(szocialisportal.hu\)](#)
 - Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység módszertani útmutatója (2022).
1. [Az-ovodai-es-iskolai-szocialis-segito-tevekenyse-modszertani-utmutatoja-2022..pdf \(szocialisportal.hu\)](#)
 - Protokoll a konvergencia-régiókban működő család-és gyermekjóléti központok és szolgálatok, valamint a regionális diszpécshatalmú szolgálatok krízisidőszakban történő együttműködésére (2022).
 2. [Elkészült a Konvergencia-régiókban működő család- és gyermekjóléti központok és szolgálatok, valamint a regionális diszpécshatalmú szolgálatok krízisidőszakban történő együttműködését szabályozó protokoll – Szociális Ágazati Portál \(szocialisportal.hu\)](#)
- „Tegyük láthatóvá az emberkereskedelmet” Elméleti és gyakorlati segédanyag és szakmai ajánlás az észlelő- és jelzőrendszer tagjainak, valamint a család- és gyermekjóléti szolgálat és központ munkatársainak (2022). [Tegyuk-lathatova-az-emberkereskedelmet Szakmai-ajanlas.pdf \(szocialisportal.hu\)](#)

JELZŐ LAP – bántalmazás, elhanyagolás esetén

A Gyvt. 17. § (2a) bekezdése alapján a család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó és a gyámhatóság, a gyermek(ek) bántalmazására, elhanyagolására vonatkozó jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, illetve személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kell kezelni.

Kérjük, hogy a törvényi rendelkezés betartását szem előtt tartva, a jelzőlapot úgy töltse ki, hogy a jelző személyre/intézményre utaló adatok, információk csak az elkülönített – zártan kezelendő – részen jelenjenek meg. Ezen adatokba csak a gyermekvédelem szakemberei, illetve a hatóság nyerhet betekintést.

A gyermek(ek) neve, tartózkodási helye (továbbá természetes személyazonosító adatok – pl. anyja neve, TAJ száma):

A szülő, gondviselő neve, címe, telefonszáma, elérhetősége:

A jelzés oka, az érzékelt probléma leírása:.....

Zártan kezelendő adatok!

Tett-e valamit a jelzést küldő a probléma megoldásának érdekében? Ha igen, mit?

Milyen megoldást lát szükségesnek a gyermek(ek) számára?

Javasolt ellátás/intézkedés (jelölje a megfelelőt!): alapellátás / védelembe vétel / ideiglenes hatályú elhelyezés / nevelésbe vétel / egyéb A jelzést küldő neve/megnevezése és elérhetősége:

Dátum:

aláírás

Záradékok

Veszprémi SZC Ipari Technikum oktatói testülete

A házirendben foglaltakkal az iskolai diákönkormányzat egyetértett.

.....-én tartott értekezletén a házirendet elfogadta.

Veszprém, 2025. április 3.

PH

igazgató

A VSZC Ipari Technikum házirendjét jóváhagyom:

Veszprém, 2025. április 9.

főigazgató

A VSZC Ipari Technikum házirendjével egyetértek:

Veszprém, 2025. április 9.

kancellár