

Veszprémi SZC Ipari Technikum



Házirend

Érvényes 2025. február 21-től

Tartalomjegyzék

1.	A házirend célja	2
2.	A házirend hatálya	2
3.	A házirend nyilvánossága	2
4.	A legfontosabb tanulói jogok	2
5.	A tanuló legfontosabb kötelességei	3
6.	A tanulók, a szülők tájékoztatása	4
7.	A tanulók, a szülők véleménynyilvánítása	5
8.	A működés rendje	5
9	A tanulók mulasztásának igazolására vonatkozó szabályok.....	10
11	Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	13
12	A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni joga.....	13
13	A tankönyvrendelés és tankönyvtámogatás rendje	13
14	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	14
15	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	14
16	A tanulók tantárgyválasztása.....	15
17	A felnőttek képzésére vonatkozó speciális szabályok	16
18	A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	16
19	Eljárásrend a Veszprémi Szakképzési Centrum Ipari Technikum intézményben tanulók bántalmazási eseteinek kivizsgálására és kezelésére.....	17

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 az iskola tanulóira, szüleikre, gondviselőikre, 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, az udvarra, a tanműhelyekre és annak udvarára vonatkozik.
- 2.3. Érvényessége kiterjed az iskolai élet minden területére, beleértve a gyakorlati foglalkozásokat, illetve a felnőttoktatás, felnőttképzés területeit, az iskola által szervezett és engedélyezett iskolán kívüli rendezvényeket, az osztálykirándulásokat, valamint az iskolai élet területei közötti közlekedést.
- 2.4. Időbeli hatálya a kihirdetésétől visszavonásáig érvényes.

3. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, 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 tanulóknak osztályfőnöki órán,
 - a szülőknak szülői értekezleten,
 - felnőttképzésben, felnőttoktatásban résztvevőknek az első foglalkozáson.

A gyakorlati oktatással kapcsolatos előírásokat a szakoktató ismertetni:

- csoportjával a tanév elején.

4. A legfontosabb tanulói jogok

- 4.1. Az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, és számára védelmet biztosítsanak a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- 4.2. Az iskola tanulmányi rendjét, pihenőidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- 4.3. Választhat és választható a diákérdekeket képviselő szervezetekbe.
- 4.4. Választhat az iskola által ajánlott választható tantárgyak közül.

- 4.5. Kiskorú tanuló tantárgyválasztási jogát a szülővel közösen gyakorolja.
- 4.6. Igénybe veheti az iskola egészségügyi szolgáltatásait.
- 4.7. Igénybe veheti – előzetes egyeztetés után megfelelő felügyelet mellett – az iskolában rendelkezésre álló létesítményeket és eszközöket.
- 4.8. Részt vehet a diákkörök munkájában és kezdeményezheti azok létrehozását.
- 4.9. A szakképzésre vonatkozó jogszabályok és egyéb szabályzatok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre.
- 4.10. Ha a tanulót kár éri, akkor a jogszabályokban meghatározottak szerinti kártérítés illeti meg a PTK 1959. évi IV. törvény alapján.
- 4.11. A dolgozatát a megírástól számított 10 munkanapon belül kijavítva és értékelve megtekinthesse, és igény szerint dolgozatát, vagy annak másolatát hazavihesse.
- 4.12. A tanulók legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánosságához való fordulás joga és a tájékoztatáshoz való jog.
- 4.13. A diákság diákönkormányzatait megillető kollektív jogok a döntési jog, a részvételi jog, képviseleti jog, használati jog, javaslattételi jog, véleményezési jog, egyetértési jog és a jogorvoslati jog.
- 4.14. A családi- és magánéletére vonatkozó ismereteket titokban tartásuk.
- 4.15. 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. Egészségi állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön.
- 4.16. A tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának 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.
- 4.17. Joga van kérelmére jogszabályban meghatározott eljárás szerint független vizsgabizottság előtt számot adni tudásáról.
- 4.18. Joga van, hogy kérje átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.
- 4.19. Joga van egyéni tanulmányi rend létesítésének kérelmezésére, az egyes tantárgyak óráinak látogatása, illetve értékelése alóli felmentés kérelmezésére a szakképzésről szóló törvény alapján.

5. A tanuló legfontosabb kötelezései

- 5.1. Ismerje, és tartsa be a Házi rendben és az iskola tanulóira is vonatkozó szabályzataiban foglaltakat.
- 5.2. Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének.
- 5.3. A tanítási órák, gyakorlati foglalkozás rendjét ne zavarja fegyelmezetlen magatartásával.
- 5.4. Megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokat, az iskola és az iskolához tartozó területek rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
- 5.5. Az iskolai oktatás bármely időszakában és bármely területén, illetve iskolán kívüli rendezvényeken is tanúsítson olyan magatartást, amely nem sérti a közérkölcset.

- 5.6. Köszönjön az iskola oktatóinak, dolgozóinak.
- 5.7. Tartsa tiszteletben az iskola dolgozói és tanulóitársai jogait és emberi méltóságát.
- 5.8. Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon.
- 5.9. Megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- 5.10. A tanuló kötelessége, hogy a napi órarendnek megfelelő felszerelést az iskolába magával hozza.
- 5.11. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton.
- 5.12. Telefon, okostelefon, laptop, táblagép, e-könyv olvasó stb. csak oktatói engedéllyel használható a tanórán.

6. A tanulók, a szülők tájékoztatása

- 6.1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - 6.1.1. az iskola igazgatója vagy megbízottja
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az iskolarádióon keresztül szükség szerint tájékoztatja,
 - 6.1.2. az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
 - 6.1.3. az oktatók, osztályfőnökök és az igazgató az E-Krétán keresztül írásban is tájékoztathatja a tanulókat
- 6.2. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - 6.2.1. az iskola igazgatója a szülői szervezet választmányi ülésén minden félév elején,
 - 6.2.2. az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
- 6.3. A szülőket az oktatók a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - 6.3.1. szóban:
 - a szülői értekezleteken,
 - az oktatók fogadó óráin,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - 6.3.2. írásban: **E-Krétán keresztül a szülő követheti gyermeke iskolai előmenetelét, illetve lehetősége van a közvetlen kommunikációra az iskolával.**
- 6.4. A szülő és a tanuló hozzáférése az E-Krétához
 - 6.4.1. Az elektronikus napló lehetőséget biztosít a szülőnek (gondviselőnek), hogy gyermeke előmeneteléről, hiányzásáról naprakészen tájékozódjon.
 - 6.4.2. A tanuló illetve törvényes képviselője számára az beiratkozás után az iskola belépési kódot generál az E-Krétában.
 - 6.4.3. A hozzáférés a szülők által bejelentkezési névvel és jelszóval védetten történik.
 - 6.4.4. A hozzáférés csak a gondviselői jogok gyakorlóját illeti meg.
 - 6.4.5. Amennyiben a szülő e-mail címe megadásával hozzájárul, úgy elektronikus levélben is értesítést kap gyermeke előre haladásáról és hiányzásáról.
 - 6.4.6. A tanuló a szülőhöz hasonlóan az iskolától kapott belépési kóddal léphet be az E-Krétába.
- 6.5. A tanuló egészségügyi adatainak kezelése

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

7. A tanulók, a szülők véleménynyilvánítása

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

- 7.1. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formája:

7.1.1. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján – az iskola igazgatójához, a vezetőség tagjaihoz, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

7.1.2. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatójával, a vezetőség tagjaival, oktatóival.

- 7.2. A szülők véleménynyilvánításának rendje és formája:

7.2.1. 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.

7.2.2. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatójával, a vezetőség tagjaival és oktatóival.

8. A működés rendje

- 8.1 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.
- 8.2 Tanítási szünetek alatt az iskola nyitvatartási rendjét az igazgató szabályozza és teszi közzé. Szombati napokon, esetleg vasárnap, az iskola nyitva tartása a szervezett programokhoz igazodik, az igazgató utasítása szerint.
- 8.3 Az iskola és az önkormányzat által az oktatók számára parkolás céljára átengedett területen a diákoknak parkolni csak igazgatói engedéllyel lehet.
- 8.4 A tanítás kezdete 7 óra 45 perc. A tanulóknak az első órájuk kezdete előtt 10 perccel kell megérkezniük az iskolába. Rendkívül indokolt esetben (elsősorban gyakorlatok esetén) a szülői szervezet és a diákönkormányzat egyetértésével a törvényi előírásoknak megfelelően előrehozható. A délutáni foglalkozások 14.30 után kezdhetőek meg.
- 8.5 Ha a tanuló bejött 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 órák számítanak. Kiskorú tanulónak csak akkor adható engedély a kilépésre, ha azt a szülő (gondviselő) az E-kréta útján kérte (kivéve a rendkívüli eseteket, pl. rosszulletet stb.).

- 8.6 A főbejárat ajtaját a portás 8:00 és 12:15 között zárva tartja.
- 8.7 Reggel a tantermek nyitva vannak. A tanulók óráik kezdete előtt legalább 10 perccel érkezzenek meg az iskolába. 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 tanterekben folyó tanítást nem zavarhatja.
- 8.8 A tanítás, a tanév elején elkészített teremórarendben rögzített helyiségekben folyik. Más helyiségben órát tartani, csak az illetékes igazgatóhelyettes tudtával lehet.
- 8.9 A tanóra a nappali oktatásban 45 perces, becsengetéstől kicsengetésig tart. Az óráközi szünetek 10 percesek, kivétel a 4. 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
0. óra	7:00	7:40	40 perc
Szünet	7:40	7:45	5 perc
1. óra	7:45	8:30	45 perc
Szünet	8:30	8:40	10 perc
2. óra	8:40	9:25	45 perc
Szünet	9:25	9:35	10 perc
3. óra	9:35	10:20	45 perc
Szünet	10:20	10:30	10 perc
4. óra	10:30	11:15	45 perc
Nagyszünet	11:15	11:30	15 perc
5. óra	11:30	12:15	45 perc
Szünet	12:15	12:25	10 perc
6. óra	12:25	13:10	45 perc
Szünet	13:10	13:20	10 perc
7. óra	13:20	14:05	45 perc
Szünet	14:05	14:15	10 perc
8. óra	14:15	15:00	45 perc

- 8.10. Az intézményben minden tanuló saját szekrényvel 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, ezért zárcsere szükséges, így a kártérítés összegét a zárcsere számlával igazolt összege fogja meghatározni.

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

Mobiltelefonját köteles kikapcsolt állapotban az első tanítási óra előtt a szekrényében elhelyezni. A telefonok tanórai, oktatási célú használata, szaktanári irányítással engedélyezett. Ebben az esetben a tanuló az érintett órára magával viszi és oktatói iránymutatás alapján használja. A tanóra végén kikapcsolja és visszahelyezi a szekrényébe.

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

- 8.12. 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. Ez esetben is azonban legkésőbb a tanítási nap végén a tanulónak vissza kell kapnia a tárgyat.

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

- 8.14. Az iskola létesítményeit, helyiségeit, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni. Bizonyíthatóan szándékosan okozott kárt a tanulónak, vagy ha nem kideríthető a személye, akkor a tanulócsoporthoz meg kell fizetni.

- 8.15. 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. Testnevelés órák előtt a tanulók kötelesek a számukra kijelölt öltözöt használni, ettől kivételes esetben csak az oktató engedélyével lehet eltérni.

- 8.16. A 11:30 és 14:05 óra közötti órarend szerinti lyukasóra ebédszünetként szolgál. 14:05 és 14:30 között azoknak a tanulóknak, akik délutáni foglalkozáson vesznek részt, ebédszünet jár, amennyiben előtte nem volt lyukas órája, amelyben megebédelhetett.

- 8.17 Újabb írásbeli feleletre csak az előző dolgozat kiadása után kerülhet sor. A témazáró vagy nagyobb egységeket számon kérő dolgozatokat egy héttel előre be kell jelenteni.
- 8.18 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.
- 8.19 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.
- 8.20 Az iskola, a tantermek, szaktantermek és gyakorlóléhelyek 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 tanterekben nem használhatóak nagy teljesítményű elektromos berendezések (mikrohullámú sütő, vízmelegítő, hőszugárzó, 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 gyakorlóléhelyek rendjére vonatkozó speciális előírásokat az oktatók az első tanítási órán ismertetik.
- 8.21 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.
- 8.22 A hivatalos ügyek intézésének formái:
- az iskola titkárságán 8.00 és 15.45 óra között lehet hivatalos ügyeket intézni.
 - diákigazolvány ügyében az iskolatitkárt kell keresni
 - a tanulók iskolalátogatási igazolás kiadásáért az osztályfőnökükhöz fordulhatnak
- 8.23 A tanulók osztályfőnöki megbízás alapján hetesi feladatokat látnak el, eszerint 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.

8.24 A hetesi feladatok mellett a 10-12. évfolyamosokat portaszolgálati feladatokkal is meg lehet bízni. A portaügyeletet ellátó tanulókat is az osztályfőnök jelöli ki, feladatukat a portaügyi rend alapján látják el:

- Az osztály a hét mindig ugyanazon napján látja el a portaügyi 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 7³⁵ – 14⁰⁵ 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 foglalkozzanak, 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. Elsősorban a lappal, kártyával, sakkal 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,
 - figyelemmel kísérik az iskolába érkező idegeneket, és a megfelelő helyre kísérik őket,
 - az ügyeleti lapokat a szolgálat végeztével leadják a titkárságon.

8.25 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 cipő
- **fiúk:** sötét öltöny, fehér ing, az öltönyhöz illő zokni, 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. Ünnepeleken, rendezvényeken tanulóink tanúsítsanak kulturált, fegyelmezett magatartást.

9 A tanulók mulasztásának igazolására vonatkozó szabályok

- 9.1 A hiányzást illetve késést a tanítási órákról, 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.
- 9.2 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.
- 9.3 Előzetes távolmaradási engedélyt indokolt esetben a nagykorú tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő írásban kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként 21 tanítási óráig az osztályfőnök, ennél hosszabb idő esetén az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató dönt. A nagykorú tanuló, illetve a szülő rendkívüli esetben utólag is igazolhatja a hiányzást.
- 9.4 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.
- 9.5 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.
- 9.6 A mulasztó vagy késő tanuló iskolába jövele utáni első tanítási napon, de legkésőbb öt tanítási napon belül az E-Krétában mulasztását igazolni köteles. Ennek elmulasztása esetén a tanuló hiányzása igazolatlannak tekinthető.
- 9.7 Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó oktató a késés tényét az E-Krétába bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni. Az osztályfőnök összegzi az igazolatlan késések idejét, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.
- 9.8 A késő tanuló nem büntethető a tanóra hátralévő részéről való kizárással.
- 9.9 3 igazolatlan késés – időtartamától függetlenül – írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.

- 9.10 Megszűnik a tanulói jogviszonya – a tanköteles kivételével – annak, 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).
- 9.11 A tanítási idő alatt a technikai 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 igazolatlanak minősül.
- 9.12 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.
- 9.13 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. Ez csak akkor tagadható meg, ha a tanulónak 20 foglalkozást meghaladó igazolatlan hiányzása van, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.
- 9.14 Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
- 9.15 Az iskola tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása esetén az első igazolatlan óra után értesíti a szülőt a mulasztásról, és annak következményeiről. Az ismételt igazolatlan hiányzás esetén kiküld egy második értesítést, és felveszi a kapcsolatot a gyermekjóléti szolgálattal. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt foglalkozást, az igazgató értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, 30 foglalkozás után az illetékes szabálysértési hatóságot.
- 9.16 Nem tanköteles, de kiskorú tanuló esetén a 10. igazolatlan óra után az osztályfőnök értesíti a gondviselőt. Ismételt igazolatlan hiányzás esetén kiküld egy második értesítést, és felveszi a kapcsolatot a gyermekjóléti szolgálattal.
- 9.17 Ha a tanulónak 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.
- 9.18 Ha a tanuló tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak

húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet.

- 9.19 Az a tanuló, akinek igazolatlan mulasztása eléri a hat foglalkozást, nem részesülhet szakképzési ösztöndíjban a tanév hátralévő részében.
- 9.20 Igazolt mulasztás esetén az igazgató által meghatározott helyen és időben, a tanuló eleget tehet az összefüggő szakmai gyakorlat követelményeinek.
- 9.21 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.
- 9.22 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 9.13 pontja szerint nem osztályozható. Az oktatói testület indokolt esetben engedélyezheti neki az osztályozó vizsga letételét. Amikor azon órák száma, amelyeken a tanuló nem vett részt eléri az éves óraszám 10 %-át, akkor az osztályfőnök értesíti erről a tényről, valamint a lehetséges következményekről a szülőt.
- 9.23 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-Krétába kell feltölteni.
Duális képzés esetén az SZMSZ alapján járó szabadságot csak duális képzési napokon lehet kivenni.

10 A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások

- 10.1 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-krétában dokumentálják.
- 10.2 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. Testnevelés órák esetében az E-Krétában kell dokumentálni a tájékoztatás megtartását.
- 10.3 A szakmai gyakorlóléhelyek munkavédelmi, tűzvédelmi és egészségvédelmi előírásait a tanulóknak kötelező betartani.

- 10.4 Baleset, tanulói rosszullét esetén a sérült (beteg) megfelelő ellátása, szükség esetén orvos vagy mentő kihívása után azonnal értesíteni kell az iskola igazgatóját.
- 10.5 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.
- 10.6 Az iskola területén dohányzó tanulók kötelesek a védőnő által tartott felvilágosító előadásokon részt venni. Az itteni hiányzásukat 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 és a vízpipa használatára is vonatkozik.
- 10.7 Az iskolában védőnő, iskolaorvos és iskolapszichológus dolgozik. A kiírt rendelési időben minden tanuló és szülő felkeresheti őket problémáikkal.
- 10.8 Testnevelés alóli tartós felmentésre szakorvosi vélemény alapján, csak az iskolaorvos adhat javaslatot. Határozatot ez alapján az iskola igazgatója hoz.

11 Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

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

12 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.

13 A tankönyvrendelés és tankönyvtámogatás rendje

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

13.2 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. Csak ép állapotú, bejegyzésmentes könyveket áll módunkban visszavenni, ellenkező esetben meg kell téríteni a könyvek árát, vagy pótolni egy ugyanolyan, ép állapotú példánnyal tankönyvrendelés

13.3 A tartós tankönyvek beszerzését az állami normatíva felhasználásával oldja meg.

14 A tanulók jutalmazásának elvei és formái

14.1 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.

14.2 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, ÁSZÉV 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.

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

15 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

15.1 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.

15.2 A tanulóval szemben a következő írásbeli fegyelmező intézkedések hozhatók:

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

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

15.4 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 szülő gyakorolja.

15.5 Különösen súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- agresszió, tettlegesség, 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.

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

15.7 A fegyelmi eljárás lefolytatását az oktatói testület átruházza a tagjaiból felállított fegyelmi bizottságra. Ennek vezetője a fegyelmi eljárásért felelős igazgatóhelyettes, az eljárás alá vont tanuló osztályfőnöke, egy öt tanító oktató, egy öt nem tanító oktató, és az iskola ifjúságvédelmi felelőse.

15.8 A fegyelmi eljárás lefolytatásában részt vehet a diákönkormányzat képviselője.

16 A tanulók tantárgyválasztása

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

16.2 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

16.3 A tanulói igények alapján, a személyi feltételek figyelembe vételével az igazgató dönt az induló csoportokról, valamint a felkészítés szintjéről.

16.4 Két évre szóló tantárgyválasztás esetén az első tanév végén, május 20-ig van lehetőség a második évre új tantárgyat felvenni vagy a régit leadni. Az iskola igazgatója az alábbiak alapján dönt az engedélyezésről:

- a csoportban van férőhely
- a fogadó oktató egyetért a döntéssel
- az esetleges különbözeti vizsgát a tanuló teljesíti.

16.5 A választott tantárgyból a tanuló félévkor és a tanév végén is osztályzatot kap, mulasztás, továbbhaladás szempontjából is a kötelező tantárgyakkal azonos elbírálás alá esik, lemondására a tanév közben nincs lehetőség.

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

16.7 A tanuló által választható órák száma a heti négyet nem haladhatja meg.

17 A felnőttek képzésére vonatkozó speciális szabályok

17.1 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.

17.2 A felnőttek képzésében résztvevőkre nem vonatkoznak a házirend alábbi pontjai:

8.4 a reggeli órakezdésről, 8.5 a napközbeni kilépésről, 8.11 a tanórán nem használható eszközök elvételéről, 8.16 az ebédszünetről, 8.19 a menzáról, 8.23 a hetesi feladatokról, 8.24 a portaügyeletről, 8.25 az iskolai rendezvényekről, 9.15 a kiskorú tanuló hiányzásáról, 9.20 a testnevelés órákról hiányzásról, 10.5 védőnői előadás a dohányzásról, 10.6 a testnevelés felmentésről, a teljes 16. cím a tanulók tantárgyválasztásáról, valamint a szülői jogokra és köteleességekre vonatkozó összes utalás.

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

18 A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

18.1 A házirendet az iskola oktatói testülete fogadja el, és Szakképzési Centrum kancellárjának egyetértésével a főigazgató jóváhagyásával lép életbe.

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

19 Eljárásrend a Veszprémi Szakképzési Centrum 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.

I. Jogsabályi háttér

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

II. 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.**

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**

a) **jelzéssel élni** a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál,

b) **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.**

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

1. 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.
2. 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.
3. 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 szabályzó dokumentumai – Szociális Ágazati Portál \(szocialisportal.hu\)](http://szocialisportal.hu)

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

III. Fogalmak

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.
2. **Bántalmazás:** az elkövető személyétől függetlenül bántalmazás minden olyan cselekmény, amivel valaki testi-lelki sérülést, fájdalmat okoz egy tanulóknak, 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 iskolaőr 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.

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 kipihenni 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).

Erkölcsei 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.

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

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

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

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.

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.

IV. 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.

V. 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.

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 kapcsolatrendszer, az egyén, család kapcsolatrendszerében fellelhető segítő erőforrásokat.

2. Azonnali intézkedések:

- A bántalmazott tanuló biztonságba helyezése, lehetőség szerint megnyugtatása, 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**. Hétfvégén/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**.

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.

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.

VI. Duális képzőhelyen észlelt esemény jelzése

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

VII. 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.

VIII. 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.

IX. 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,
- preventív 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). [Az-ovodai-es-iskolai-szocialis-segito-tevekenyseg-modszertani-utmutatoja-2022..pdf \(szocialisportal.hu\)](#)
- Protokoll a konvergencia-régiókban működő család-és gyermekjóléti központok és szolgálatok, valamint a regionális diszpécser szolgálatok krízisidőszakban történő együttműködésére (2022).

[Elkészült a Konvergencia-régiókban működő család- és gyermekjóléti központok és szolgálatok, valamint a regionális diszpécsterszolgálatok 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 \(szocialisportal.hu\)](#)

1. melléklet

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 töltsse 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 megfelelő!): 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

2024. október 17-én tartott értekezletén a házirendet elfogadta.

A házirendben foglaltakkal az iskolai diákönkormányzat egyetértett.

2024. november 7.

PH

igazgató

A VSZC Ipari Technikum házirendjét jóváhagyom:

Veszprém, 2024.

főigazgató

A VSZC Ipari Technikum házirendjével egyetérték:

Veszprém, 2024.

kancellár