



**Berettyóújfalvai Szakképzési Centrum**  
**Veress Ferenc Szakképző Iskola**  
**OM azonosító: 203030**

**HÁZIREND**

Kelt: Hajdúböszörmény, 2020. szeptember 1.

Rózsáné Ócsai Edit  
igazgató

Elfogadta az oktatói testület a 2020. 08.31- i értekezletén.

Számozott oldalak száma: 50 oldal



## Tartalomjegyzék

1. Tanulói jogviszony és felnőttképzési jogviszony.....	4
2. Tanuló kötelessége .....	5
3. Tanuló joga.....	7
4. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....	10
5. A térítési díj és a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezés, továbbá a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	13
6. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje.....	16
7. a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái .....	20
8. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elvei és formái .....	21
9. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	23
10. Elektronikus napló, és használata esetén a kiskorú tanuló/ törvényes képviselője hozzáféréseinek módja	31
11. A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rendet,.....	33
12. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje.....	34
13. A foglalkozások rendje .....	36
14. A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések .....	37
15. A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje .....	38
16. A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás.....	39
17. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....	40
1. melléklet: TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK RENDJE .....	41
2. melléklet TANMŰHELYI HÁZIRENDEK.....	45
3. melléklet A HETESEK és TANTÁRGYI FELELŐSÖK tanórai feladatai .....	46
4. melléklet Tornaterem és öltözők, könyvtár használata, informatika termék használata .....	47
5. melléklet Kamerarendszer szabályzat* .....	52

**Házirendet szabályozó jogszabályok, rendeletek és dokumentumok:**

**2019. évi LXXX. a szakképzésről szóló törvény (Sztv)  
12/2020. (VIII. 31.) Kormány rendelet a szakképzési törvény végrehajtásáról (Szkr.),**

**A Szkr. 96. § szerint a házirendben kell szabályozni**

- ✓ a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,
- ✓ – az állami fenntartású szakképző intézmény kivételével – a térítési díj és a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait,
- ✓ a szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét,
- ✓ a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit,
- ✓ a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elveit és formáit,
- ✓ a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit,
- ✓ elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módját,
- ✓ a foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csengetési rendet,
- ✓ a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendjét,
- ✓ a foglalkozások rendjét,
- ✓ a tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket,
- ✓ a szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendjét,
- ✓ a szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartást.



## **1. Tanulói jogviszony és felnőttképzési jogviszony**

### **Szkt. 53. § [A tanulói jogviszony és a felnőttképzési jogviszony]**

(1) A szakképzésben

a) a tanuló tanulói jogviszonyban,

b) a képzésben részt vevő személy felnőttképzési jogviszonyban

áll. A tanulói jogviszony a szakképző intézmény és a tanuló között, a felnőttképzési jogviszony a szakképző intézmény, illetve a felnőttképző és a képzésben részt vevő személy között jön létre. A tanulói jogviszonyra az 54–72. §-t, a felnőttképzési jogviszonyra az Fktv.-t kell alkalmazni.

(2) Tanulói jogviszony tanköteles kiskorúval, továbbá a nappali rendszerű szakmai oktatásban részt vevő tanulóval hozható létre annak a tanévnek az utolsó napjáig, amelyikben a tanuló a huszonötödik életévét betölti. A szakképző intézmény tanulójának tankötelezettségére az Nkt.-t kell alkalmazni.

2011. évi CXCV. a nemzeti köznevelésről a törvény 45. § (1) Magyarországon - az e törvényben meghatározottak szerint - minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

A **tankötelezettség** a tanuló tizenhatodik életévének betöltéséig tart. A sajátos nevelési igényű tanuló tankötelezettsége meghosszabbítható annak a tanítási évnél a végéig, amelyben a huszonharmadik életévét betölti.

(3) Szakmai képzés kizárólag felnőttképzési jogviszonyban szervezhető. Ha a tanuló szakmai képzésére a szakképző intézményben a szakmai oktatással vagy a köznevelési intézményben a szaktanintézményi vagy a szakiskolai nevelés-oktatással párhuzamosan kerül sor, a szakmai képzés, illetve szakiskolában a szakmai oktatás tanulói jogviszony keretében is megszervezhető.



## **2. Tanuló kötelessége**

### **Szkt. 58. § [A tanuló kötelességei]**

(1) A tanuló kötelessége, hogy

1. részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
2. eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
3. óvja saját és társai testi épségét és egészségét,
4. megőrizzze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit,
5. tiszteletet és megbecsülést tanúsítson a szakképző intézmény alkalmazottai iránt.

### **A tanuló kötelessége, hogy**

- a) eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- b) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- c) megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához, tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, szabályzatainak előírásait,
- d) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatóknak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt, *(a balesetről jegyzőkönyvet kell készíteni)*
- e) megőrizzze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit, *(Ha a tanuló az iskola területén kárt okozott, ennek körülményeiről jegyzőkönyvet kell felvenni, erről a szülőt értesíteni kell, s az okozott kárt megtéríteni.)*
- f) az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,
- g) megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vehető alá testi és lelki fenyegetésnek.

**Valamint:**

- A tanuló köteles **ellenőrző könyvét** minden egyes tanítási napra magával hozni, és az oktató kérelmére átnyújtani. Az ellenőrző könyv megfelelő részeinek kitöltéséért, rendeltetésszerű vezetéséért a tanuló tartozik felelősséggel, melyet az osztályfőnök havonként ellenőriz. Ha a tanuló elveszíti ellenőrző könyvét, új ellenőrző könyvet az osztályfőnökétől köteles igényelni térítés ellenében, melyre rá kell vezetni, hogy ... példány.
- **Érdemjegyeit** (azon az órán, amikor kapta) minden tanuló maga köteles beírni az ellenőrzőjébe, és a gondviselőjével havonta kell aláíratni a jegyeit. Az **egyéb bejegyzéseket** az **ellenőrzőben** a legrövidebb időn belül köteles a gondviselőjével aláíratni.
- **A tanulói továbbhaladás elektronikus rögzítése a KRÉTA rendszerben történik, melyhez biztosított tanulói és gondviselői belépés alapján a tanuló és gondviselő köteles nyomon követni a tanulói bejegyzéseket, érdemjegyeket, elektronikus üzeneteket.**
- 10. évfolyam végén, ill. 11. évfolyam végén a technikai tanulók kísérettségi vizsgát, a szakiskolai tanulók záróvizsgát kötelesek tenni. A vizsgakövetelmények részletes leírását az **1. számú melléklet** tartalmazza.
- 2016-tól Technikumban az *érettségi vizsga megkezdésének bizonyítvány kiadásának feltétele legalább ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása.* (2011. évi CXC. törvény Szkr. 107. §) Ezért, az érettségire jelentkező tanulók az érettségi vizsga megkezdéséig 50 óra közösségi szolgálatot kell teljesíteni



### 3. Tanuló joga

#### **Szkt. 57. § [A tanuló jogai]**

(1) A tanulónak joga van arra, hogy

- a) képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön vallási vagy világnézeti meggyőződésének, illetve nemzetiségi hovatartozásának megfelelően,
  - b) tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben végezze,
  - c) hozzáférjen a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben jogai gyakorlásához és kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, jogai megsértése esetén jogorvoslattal éljen,
  - d) a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemben részesüljön, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk,
  - e) véleményét szabadon kifejezze, részt vegyen az érdekeit képviselő szervezetekben.
- (2) A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

#### **Szkr. 157. § A tanulónak joga van arra, hogy**

- a) – a szakképző intézmény szakmai programjának keretei között – válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá oktatók közül,
- b) kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását,
- c) igénybe vegye a szakképző intézményben rendelkezésre álló eszközöket, a szakképző intézmény létesítményeit és a szakképző intézményi könyvtári szolgáltatást,
- d) lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a szakképző intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
- e) 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,
- f) kollégiumi ellátásban részesüljön,
- g) kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- h) jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- i) kérje az átvételét másik szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe,
- j) képességeit, érdeklődését és adottságait figyelembe véve továbbtanuljon.

#### **158. § (1) A tanulónak joga van arra, hogy**

- a) 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.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározottakon túl a tanulónak joga van arra, hogy

- a) a szakképző intézményben, családja 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,

b) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,

c) kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön.

**159. § (1)** A tanulónak joga van arra, hogy

a) részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közzé tétele tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,

b) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,

c) az oktatási jogok biztosához forduljon,

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

(2) A tanulónak joga van arra, hogy az állami szakképző intézményben fakultatív hitoktatásban részesüljön.

**160. §** A tanulónak joga van arra, hogy

a) 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 intézzen 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,

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

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

d) választó és választható legyen a diákképviselőben,

e) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását

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

### **A házirendben szabályozottak szerint a tanulónak joga továbbá, hogy**

- egy félévben egy **felelésmentes órát kérjen tantárgyanként** az illetékes szaktanártól (a tanóra elején, az ellenőrzőbe bejegyezve, a szaktanárral aláírva), kivéve az előre bejelentett dolgozatokat
- egy tanítási napon két témazáró dolgozatnál többet nem lehet írni; a témazáró dolgozat időpontját - *a dolgozat írását megelőző tanítási órán, de legalább 3 nappal korábban* - a tanulókkal közölni kell; értékeléskor a kapott érdemjegy súlya duplán számít
- *a témazáró dolgozatokat a szaktanár haladéktalanul, de legfeljebb 15 munkanapon belül köteles értékelni, az érdemjegyeket ismertetni; a javított dolgozatot a tanulónak joga van megtekinteni; a határidőre ki nem javított írásbeli munkákra kapott érdemjegyet a tanuló*





nem köteles elfogadni. *A javított dolgozatokat igény esetén a szülők a javító szaktanár fogadó óráján tekinthetik meg.*



#### **4. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

Szkr. 161. § (1) 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.

(2) **Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.**

162. § 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 elkésző tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.

163. § (1) 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 történt 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.

(2) Ha a tanuló **igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt 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, tanköteles tanuló esetén – 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.

(3) **Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a tizenöt foglalkozást**, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételten 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 tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a huszonöt foglalkozást, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

164. § 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 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének

Szkr. 226. § A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy **mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél** igazolja, akinél a szakirányú oktatását teljesíti.

227. § (1) Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

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

228. § A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette.

**Késések:**

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére késve érkezik meg, akkor a késés idejét (percben) az órát tartó oktató a naplóba bejegyzi.

A tanuló a késést ellenőrzőjében igazolhatja, melyet az osztályfőnök dátummal és kézjeggyével lát el. Amennyiben ez nem történik meg, a késés igazolatlanak minősül.

- A késések idejét az osztályfőnök összeadja, és ha ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét (45 perc), a késés igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

**Hiányzások:**

Betegség esetén orvosi igazolást, családi vagy egyéb ok esetén szülői igazolást köteles hozni a tanuló, melyet az ellenőrző könyvbe kell bejegyezni, vagy elektronikus üzenetben az igazolást csatolva kell elküldeni az osztályfőnök számára.

**Az iskolai foglalkozásról való távolmaradást legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán igazolni kell. Az igazolást bemutatáskor, az osztályfőnök dátummal és kézjeggyével látja el.** Amennyiben ez nem történik meg, a mulasztás igazolatlan hiányzásnak minősül.

Minden hiányzás igazolása csak az ellenőrzőbe történő bejegyzéssel, vagy az osztályfőnöknek elektronikusán küldött üzenetben történő hiteles igazolás csatolmányul fogadható el, kivéve a külső gyakorlati helyen tartózkodó tanuló gyakorlati igazolása, mely a szakképző évfolyamokon a táppénzes igazolással történik.

Betegség esetén –a megbetegedés napján- a szülőnek telefonon vagy más módon értesíteni kell az iskolát.

**A szülő egy tanévben az osztályfőnöknek előre jelzett időpontban 3 napot igazolhat az ellenőrzőben. A szülői igazolás nem lehet három egymást követő napon igénybe venni.**

Hosszabb távolmaradásra, a szülő írásbeli kérelmére, csak az igazgató és az osztályfőnök együttesen adhat engedélyt.

Az órát engedély nélkül elhagyókat igazolatlan hiányzóként kell beírni (annyi percet, amennyit az óráról távol tölt).

**Az igazolatlan hiányzások fegyelmező intézkedéseket vonnak maguk után:**

- 5 igazolatlan óra után írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetést
- 10 igazolatlan óra után írásbeli osztályfőnöki intést
- 15 igazolatlan óra után írásbeli igazgatói figyelmeztetést
- 20 igazolatlan óra után írásbeli igazgatói intést

Az osztályfőnök a félévi és év végi tanulmányi eredmények értesítésével egy időben- köteles a szülőt tájékoztatni a tanuló hiányzásáról is.



## **5. A térítési díj és a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezés, továbbá a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

### **Szkt. 3. § [A szakképzés ingyenessége]**

(1) Az állam a szakképzésben való részvétel keretében

a) legfeljebb kettő szakma megszerzését az első szakmai vizsga befejezéséig, a második szakma esetén legfeljebb három tanéven keresztül, és

b) a szakképző intézményben a szakmai képzéshez kapcsolódó első szakképesítés megszerzését az első képesítő vizsga befejezéséig ingyenesen biztosítja. A szakképzésben való ingyenes részvétel szempontjából nem számít önálló szakma megszerzésének a munkakör magasabb színvonalon történő ellátása céljából a meglévő részsakmát magában foglaló szakmára történő felkészítés és szakmai vizsga letétele.

(2) A szakképző intézmény a Kormány rendeletében meghatározott esetben szedhet térítési díjat, illetve tandíjat. A szakképzés megszervezése, végzése és feltételeinek biztosítása ezt meghaladóan nem tehető pénzbeli, anyagi, természetbeni hozzájárulástól vagy költségtérítéstől függővé, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakképzésben ingyenes részvételre jogosult.

**Szkr.2. §** (1) A szakképző intézmény annak, aki a szakképzésben ingyenes részvételre jogosult, **ingyenesen** biztosítja

a) a szakmai oktatáshoz, illetve a szakmai képzéshez közvetlenül kapcsolódó foglalkozást,

b) a képzési és kimeneti követelményekhez, illetve a programkövetelményhez kapcsolódó tananyag megismerését és feldolgozását,

c) a mindennapos testnevelést,

d) az osztályozó vizsgát, a különbözeti vizsgát, valamint az ezekhez kapcsolódó javító- és pótlóvizsgát (a továbbiakban együtt: tanulmányok alatti vizsga) és

e) – az e rendeletben meghatározott kivétellel – ugyanazon évfolyam megismétlését.

(2) A szakképző intézmény a tanköteles tanuló számára az (1) bekezdésben meghatározottakon túl ingyenesen biztosítja

a) a szakképző intézmény nyitvatartása és a jogszerű benntartózkodás ideje alatti, valamint az étkezés ideje alatti felügyeletet,

b) jogszabályban meghatározottak szerint az egészségfejlesztést és a kötelező rendszeres egészségügyi felügyeletet,

c) a szakképző intézmény által a szakmai oktatással összefüggésben szervezett, a szakképző intézményen kívüli egyéb foglalkozáson, tanulmányi kiránduláson vagy egyéb szakmai programon való részvételt,

d) a szakmai oktatáshoz közvetlenül nem kapcsolódó foglalkozást, valamint a felzárkóztató és fejlesztő pedagógiai ellátást és

e) a közismereti oktatás elsajátítására irányuló vagy a tartós gyógykezelés miatt létesített vendégtanulói jogviszonyt.



(3) A szakképző intézmény ingyenesen biztosítja a tanuló, illetve – a 4. § (2a) bekezdésében meghatározott eltéréssel – a képzésben részt vevő személy számára a szakmai oktatás, illetve a szakmai képzés során a képzésben részt vevő személy által felhasznált szakmai anyagokat.

**Szkr.3. §** (1) A javító- és pótlóvizsga ingyenessége a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnése után letett első javító- és pótlóvizsgára is irányadó.

(2) A szakképzési államigazgatási szerv hátrányos helyzet, tartós betegség vagy egyéb méltányolható körülmény esetén a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy – kiskorú esetében törvényes képviselője – kérelmére és a szakképző intézmény javaslatára méltányosságból engedélyezheti a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Szt.) 3. § (1) bekezdésében meghatározott feltételtől eltérően a szakképzésben való részvételt.

**Szkr. 4. §** (1) **A térítési díjat és a tandíjat** az igazgató, a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetében a kancellár a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony létrejötte előtt állapítja meg, és hozza a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tudomására. A szakképző intézmény nem szedhet térítési díjat és tandíjat a szakirányú oktatás szakképzési munkaszerződés keretében folyó része után.

(2) A szakképző intézmény térítési díj ellenében biztosítja

a) a 2. és 3. §-ban meg nem határozott egyéb foglalkozásokat,

b) a felnőttképzési jogviszonyban a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam megismétlését és

c) az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgáját.

(2a) A szakképző intézmény – az olyan képzésben részt vevő személy kivételével, aki közfoglalkoztatási jogviszonyban áll vagy foglalkoztatást elősegítő képzésben vesz részt – dönthet úgy, hogy térítési díj ellenében biztosítja a képzésben részt vevő személy számára a szakmai oktatás, illetve a szakmai képzés során a képzésben részt vevő személy által felhasznált szakmai anyagokat. A térítési díj összegét a szakképző intézmény a képzésben részt vevő személy számára visszafizeti, ha a képzésben részt vevő személy szakmát vagy szakképesítést szerez, illetve annak megszerzése a képzésben részt vevő személy számára fel nem róható okból nem lehetséges.

(3) A szakképző intézmény **tandíj ellenében biztosítja**

a) a szakképző intézményben a szakmai oktatáshoz nem kapcsolódó képzést, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatást,

b) a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlését.

Szt. 58.§ (2) 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. Ha az előállított dolog a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti szellemi alkotás, e bekezdést azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni. Ha a szakképző intézmény a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. megbízás nélküli ügyvitelre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

**Szkr. 169. §** A tanulót a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott mértékű **díjazás illeti meg**, ha a szakképző intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. A megfelelő díjazásban a tanuló – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője egyetértésével – és a szakképző intézmény állapodik meg, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel. Rendszeresen elkészített dolog esetén a megfelelő díjazást a teljes képzési folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani. Ennek szabályait a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában kell meghatározni oly módon, hogy az figyelembe vegye a tanuló teljesítményét.



## **6. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje**

**Szkt. 59. § [A tanuló juttatásai és az őt megillető további kedvezmények]**

(1) A tanuló

- a) – a duális képzőhelyen folytatott szakirányú oktatás kivételével – **ösztöndíjra,**
- b) az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan egyszeri **pályakezdési juttatásra,**
- c) rászorultsági helyzete és jó tanulmányi eredménye alapján **pályázat útján támogatásra** jogosult.

(2) A tanuló a szakképző intézmény útján vagy közvetlenül kérheti kollégiumi felvételét, valamint externátusi elhelyezését az Nkt. szerint. A tanuló tanítási évben (ideértve az évközi szünetek idejét is) és a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat idejében hazautazásra – a rendkívüli eseteket kivéve – nem kötelezhető.

(3) A tanuló diákigazolványra jogosult.

**A Szkr. 170. §** Az Szkt. 59. § (1) bekezdése szerinti ösztöndíj, egyszeri pályakezdési juttatás és támogatás alapja a tanév első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér egyhavi összege.

**171. § (1)** Az Szkt. 59. § (1) bekezdés a) pontja szerinti **ösztöndíj havonkénti összege**

- a) a technikumban folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának öt százaléka, a szakképző iskolában folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának tíz százaléka,
- b) a szakképző intézményben folyó szakirányú oktatásban az ösztöndíj alapjának
  - ba) öt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 2,00–2,99 között van,
  - bb) tizenöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,00–3,99 között van,
  - bc) huszonöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,00–4,49 között van,
  - bd) harmincöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,49 fölött van.

(2) Az előkészítő évfolyamon járó ösztöndíj havonkénti összege az ösztöndíj alapjának öt százaléka.

(3) Az Szkt. 59. § (1) bekezdés a) pontja szerinti **ösztöndíjra az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan az adott szakmára vonatkozóan a szakmai oktatásnak a szakmajegyzékben meghatározott időtartamáig a szakképző intézmény nappali rendszerű szakmai oktatásában tanulói jogviszonyban részt vevő tanuló jogosult.** A megismételt évfolyamon nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha évfolyamisméltésre kötelezték. Az adott tanév





hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása eléri a hat foglalkozást.

**172. §** Az Szkt. 59. § (1) bekezdés b) pontja szerinti **egyszeri pályakezdési juttatás** egyszeri összege az egyszeri pályakezdési juttatás alapjának

- a) nyolcvan százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 2,00–2,99 között van,
- b) száztíz százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 3,00–3,99 között van,
- c) száznegyvenöt százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,00–4,49 között van,
- d) száznyolcvan százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,49 fölött van.

**173. §** (1) Az Szkt. 59. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott támogatásra a nappali rendszerű szakmai oktatásban részt vevő olyan tanuló pályázhat, aki

- a) hátrányos helyzetű vagy rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, és
- b) a pályázat benyújtását megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,50 fölött van.

(2) A támogatás havonkénti mértéke a támogatás alapjának húsz százaléka.

(3) A pályázati kiírást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal a honlapján teszi közzé. A támogatásról a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal dönt.

(4) A támogatást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal támogatói okirattal biztosítja.

(5) A támogatásra a tanuló a tanulói jogviszonya fennállásáig jogosult, ha az (1) bekezdésben meghatározott feltételeknek megfelel.

**175. §** A tanuló az Európai Unió és a Magyarországgal szomszédos nem európai uniós állam hivatalos nyelvének valamelyikéből, valamint kínai, arab és orosz nyelvből megszerzett államilag elismert nyelvvizsga díjához hozzájárulásra jogosult. Az e jogcímen tanulónként és nyelvvizsgánként kifizethető hozzájárulás mértéke nem haladhatja meg a minimálbér húsz százalékát. Az e bekezdés szerinti hozzájárulás nem illeti meg a tanulót, ha jogszabály alapján a nyelvvizsga díjának megfizetéséhez egyébként támogatás igénybevitelére jogosult. A hozzájárulás rendelkezésre bocsátásáról – a tanuló igazolt kérelme alapján – az igazgató gondoskodik.

Szkr. 158. §(2) szerint a tanulónak joga van arra, hogy

- a) a szakképző intézményben, családja 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,
- b) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- c) kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön.



## A tanulói tankönyvtámogatás és a tankönyvellátás rendje

A tankönyvellátásra a 2011. évi CXC. a nemzeti köznevelésről szóló törvény(Nkt.)-t kell alkalmazni.

Az iskolai támogatási és megrendelési igények felmérésének folyamata

Az iskola igazgatója minden év január 10-éig köteles felmérni, hány tanulónak kell, vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból, könyvtárszobából történő tankönyvkölcsönzés, a napköziben, tanulószobán elhelyezett tankönyvekhez való hozzáférés útján, továbbá hányan kívánnak használt tankönyvet vásárolni. E felmérés során tájékoztatni kell a szülőket arról, hogy kik jogosultak térítésmentes tankönyvellátásra, valamint kik jogosultak ingyenes tankönyvellátásra vagy normatív kedvezményre, továbbá, ha az iskolának lehetősége van, további kedvezmény nyújtására, és mely feltételek fennállása esetén lehet azt igénybe venni. Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérést a beiratkozás napjáig kell elvégezni.

Az iskola felmérés alapján megállapítja, hogy hány tanuló

- a) esetében kell biztosítani a köznevelési törvény szerinti ingyenes tankönyveket,
- b) esetében kell biztosítani a tankönyvtörvény szerinti normatív kedvezményt,
- c) igényel és milyen típusú tankönyvtámogatást az a)-b) pontokon túl. Az a)-b) pont szerinti igényeket az 5. mellékletben meghatározott igénylőlapon lehet benyújtani. Az igénylőlap benyújtásával egyidejűleg be kell mutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratokat. A bemutatás tényét az iskola rávezeti az igénylőlapra.

A kedvezményre való jogosultság igazolásához a következő **okiratok bemutatása** szükséges:

- ✓ a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás;
- ✓ tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás vagy a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló igazolás;
- ✓ a sajátos nevelési igényű tanuló esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye;
- ✓ rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén az erről szóló határozat.
- ✓ A családi pótlék folyósításáról szóló igazolásként el kell fogadni a bérjegyzéket, a pénzintézeti számlakivonatot, a postai igazolószelvényt.

Az iskola - a helyben szokásos módon - hirdetményben teszi közzé a normatív kedvezményen túli további kedvezmények körét, feltételeit, az igényjogosultság igazolásának formáját és az igénylés elbírálásának elveit.

Nem kérhet az iskola igazolást olyan adatokról, amelyet a köznevelési törvény szerint, vagy a szülő hozzájárulásával kezel.

A felmérés eredményéről az igazgató minden év január 20-áig tájékoztatja oktatói testületet, az iskolaszéket, az iskolai szülői szervezetet (közösséget) az iskolai diákönkormányzatot, és kikéri a véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához.



Az iskola igazgatója a véleményezésre jogosultak véleménye alapján minden év január 25-éig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről tájékoztatja a szülőt, vagy a nagykorú cselekvőképes tanulót.

Az iskola - a meghatározott ideig - kezdeményezi a tankönyv- és tanszerellátás támogatásának megállapítását a fenntartónál azon tanulók részére, akiknek a tankönyvellátását az iskolai tankönyvtámogatás rendszere nem tudja megoldani.



## **7. a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

A tanulók véleménynyilvánításának rendje a házirend tanulói jogok címe alatt található.

A véleménynyilvánítás **formája**, módja:

- a) közvetlenül személyesen írásban és szóban osztályfőnök, ifjúságvédelmi felelős vagy az iskola igazgatója, igazgatóhelyettese felé
- b) közvetve írásban és szóban a választott diákképviselőkn, DÖK munkáját segítő oktató által

A véleménynyilvánítás **szervezett formái, fórumai**:

- a) osztályfőnöki órák
- b) DT ülései
- c) az évente egyszer megrendezett diákküldött-gyűlés



## **8. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elvei és formái**

### **Alapelvek:**

- ✓ dicséretet, elismerő oklevelet, címet, díjat kaphatnak azok a tanulók, tanulóközösségek, akik tanulmányi, kulturális vagy sportteljesítményükkel, közösségi munkájukkal, példás magatartásukkal és szorgalmukkal kiérdemelik iskolánk közösségének elismerését, hozzájárulnak iskolánk jó hírének megőrzéséhez és növeléséhez
- ✓ az elismerésnek nyilvánosságot kell adni (faliújság, iskolarádió, iskolaújság, iskolai ünnepség, helyi médiák)

### **A dicséret formái és fokozatai**

- ✓ oktatói (szóban, írásban)
- ✓ osztályfőnöki (szóban, írásban)
- ✓ igazgatói (írásban)
- ✓ oktatói testületi (írásban)

Ezek a dicséretetek a tanév során folyamatosan és többször is adhatók.

### **Az erkölcsi elismerés további formái**

- ✓ emléklap (iskolai versenyeken, vetélkedőkön jól szereplőknek)
- ✓ oklevél (iskolai versenyeken, vetélkedőkön 1-3. helyezetteknek)
- ✓ „Jó tanuló” cím
- ✓ „Jó sportoló” cím
- ✓ „Jó tanuló és jó sportoló” cím
- ✓ „Kiemelkedő közösségi munkáért” cím

### **Az anyagi elismerés lehetséges formái:**

- ✓ könyvjutalom
- ✓ tárgyjutalom
- ✓ jutalomkirándulás

### **„Jó tanuló” címet kaphat az a tanuló, akinek:**

- ✓ tanulmányi átlaga év végén 4,5 fölött volt
- ✓ magatartása és szorgalma példás
- ✓ a tanuláshoz, a munkához, a közösséghez és a oktatóihoz való viszonya mások számára is követendő példát mutat
- ✓ aktív tagja az osztályközösségnek

### **„Jó sportoló” címet kaphat az a tanuló, akinek:**

- ✓ testnevelés osztályzata jeles,



- ✓ tanulmányi átlageredménye 3,5 felett van,
- ✓ aktívan vesz részt az iskolai sportrendezvényeken,
- ✓ tagja egy külső sportegyesületnek,
- ✓ életvitele, és sportoláshoz, a közösséghez való viszonya példamutató

**„Jó tanuló és jó sportoló” címet** kaphat az a tanuló, akinek:

- ✓ tanulmányi átlageredménye 4,0 fölött van,
- ✓ testnevelés osztályzata jeles,
- ✓ magatartása és szorgalma példás
- ✓ a tanuláshoz, a munkához, a sporthoz és a közösséghez való viszonya mások számára is példamutató,
- ✓ sporttevékenysége több az átlagosnál.

**„Kiemelkedő közösségi munkáért” címet** kaphat az a tanuló akinek:

- ✓ aktív tagja a diákönkormányzatnak vagy az osztályközösségnek
- ✓ magatartása példás
- ✓ szorgalma legalább jó
- ✓ a tanuláshoz, a munkához, a sporthoz és a közösséghez való viszonya mások számára is példamutató

A fent említett címek év végén ítélhetők oda. A címekre az osztályközösségek és a tantestület tagjai terjeszthetik fel a tanulókat. Az odaítélésről a tantestület dönt a DT egyetértésével.

**Veress Ferenc Tanulói Díjat** egy tanévben legfeljebb 2 (11. vagy 12. évfolyamos tanuló) kaphatja.

**Odaítélésének szempontjai:**

- ✓ tartós, több éves egyenletesen kiemelkedő tanulmányi munka
- ✓ magasabb szintű versenyeken való eredményes részvétel,
- ✓ az iskola eredményes működését segítő, hírnevét öregbítő tevékenység kifejtése
- ✓ példamutató magatartás, szorgalom, közösségformáló hatás

**A díj odaítélésének kizáró okai:**

- ✓ az értékelés időszakában fegyelmi büntetése volt
- ✓ az értékelés, időszakában igazolatlan mulasztása volt

A díjra az osztályközösségek és a tantestület tagjai terjeszthetik fel az illető tanulót/tanulókat írásbeli indoklással. A díj odaítéléséről a tantestület dönt a DT egyetértésével. A díjat a ballagási ünnepségen adják át.



## **9. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

### **Alapelvek:**

- a fegyelmezés elsősorban nevelő szándékból fakad és csak másodsorban büntető szándékú
- a fegyelmező intézkedések alkalmazásakor a fokozatosság elvét kell érvényesíteni, amelytől indokolt esetben - a vétség súlyától függően – lehet eltérni

A házirend szabályainak, a tanulói köteleességek megszegésekor alkalmazható **általános fegyelmező intézkedések fokozatai:**

- szóbeli oktatói figyelmeztetés
- írásbeli oktatói figyelmeztetés
- írásbeli ügyeletes oktatói figyelmeztetés
- szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
- írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
- írásbeli osztályfőnöki intés
- írásbeli igazgatói figyelmeztetés
- írásbeli igazgatói intés

**3 írásbeli ügyeletes oktatói figyelmeztetés egy írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.**

**A kötelesség vétkes és súlyos megszegése miatt a tanuló fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.**

***A kötelesség súlyos és vétkes megszegésének minősül:***

- erőszakos magatartás
- ellenszegülés a tanári utasításnak
- fenyegetés, zsarolás
- köz- és önveszélyes magatartás
- rongálás, lopás, illetve annak előkészülete
- tiltott szerek birtoklása, használata az iskola területén
- tiltott eszközök birtoklása, használata az iskola területén
- oktatóval szembeni tiszteletlen magatartás, durva beszéd, hazudozás
- tanóra önkényes elhagyása
- felszerelés rendszeres hiánya
- tanóra rendszeres zavarása
- egyéb közösségellenes magatartás

*Büntetés szabható ki annak a tanulónak is, aki a fenti cselekményeket észleli, de elmulasztja annak megakadályozását, illetve jelentését!*

**Szkt. 65. § [A tanuló fegyelmi felelőssége]**

(1) Ha a tanuló a tanulói jogviszonyából származó 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 kiskorú tanuló törvényes képviselője gyakorolja.

**(2) A fegyelmi büntetés lehet**

- a) megrovás,
- b) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása,
- c) áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe,
- d) kizárás a szakképző intézményből.

(3) A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a kötelességszegés miatt a szakképző intézményben és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának, a szakképző intézmény és a kollégium eltérő megállapodásának hiányában a fegyelmi büntetést ott lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.

(4) A fegyelmi eljárásban hozott elsőfokú határozat, valamint a szakképzési államigazgatási szerv fegyelmi büntetéssel kizárt tanuló számára másik szakképző intézményt, illetve köznevelési intézményt kijelölő határozata ellen fellebbezésnek van helye. A **fellebbezés** benyújtására a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője jogosult.

(5) Végrehajtani csak végleges fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat azonnal végrehajtható.

**Szkr. 196. §** (1) Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés elkövetése óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem az eljárás megindításának alapjául szolgáló indítvány elutasításával vagy felmentéssel végződött, a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.

(2) A **duális képzőhelyen elkövetett kötelességszegésért** a fegyelmi eljárást a szakképző intézményben kell lefolytatni.

**197. §** (1) A tanulónak **a fegyelmi eljárásban joga van**, hogy

- a) hatékonyan védekezhessen, a fegyelmi eljárás során az általa meghatalmazott képviselő útján járjon el,
- b) jogairól és kötelességeiről a fegyelmi eljárás során felvilágosítást kapjon,
- c) a fegyelmi eljárás során keletkezett iratokat megismerje,
- d) szóban vagy írásban nyilatkozatot tegyen, bizonyítékot terjesszen elő, indítványt és észrevételt tegyen,
- e) az egyeztető eljárás lefolytatását kezdeményezze,





f) jogorvoslattal éljen.

(2) **Kiskorú tanuló esetén** a fegyelmi eljárásba a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a kiskorú tanulót a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a kiskorú tanulót és a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét meghatalmazott képviselőjük is képviselheti.

**198. § (1)** A fegyelmi eljárásban csak az eljárás tárgyává tett kötelességszegés bírálható el. A kötelességszegés bizonyítására a fegyelmi jogkör gyakorlója köteles.

(2) A **fegyelmi eljárást** – a megindításától számított harminc napon belül – legfeljebb **két tárgyaláson be kell fejezni**. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a sértett, a diákönkormányzat képviselője, továbbá a duális képzőhelyen elkövetett fegyelmi vétség esetén a duális képzőhely képviselője az ügygel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.

**199. § (1)** 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.

(2) 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.

(3) A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt

a) az eljárás alá vont tanuló közeli hozzátartozója,

b) az eljárás tárgyává tett kötelességszegés sértettje,

c) akit a fegyelmi eljárás során tanúként vagy szakértőként meghallgattak, illetve meghallgatása szükséges, vagy

d) akitől egyébként az ügy elfogulatlan elbírálása nem várható el.

(4) A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt az sem, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett.

(5) Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles azt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője is bejelentheti. Az oktatói testület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az igazgató, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának munkáltatója megállapítja a kizárási ok fennállását.

**200. § (1)** A **fegyelmi eljárás megindításáról** a fegyelmi bizottság elnöke értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét, és ha van, a sértettet is. Az értesítésben meg kell jelölni, hogy a tanulót mely kötelességszegéssel gyanúsítják.



(2) A fegyelmi eljárás az **egyeztető eljárással** kezdődik. Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

(3) A fegyelmi eljárás megindításáról szóló **tájékoztatásban** fel kell hívni a tanuló, ha a tanuló kiskorú, a törvényes képviselője, és ha van, a sértett figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, céljára, az igénybevétel bejelentésének határidejére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a meghatalmazott képviselő, és ha van, a sértett az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, hogy az egyeztető eljárás lefolytatásához hozzájárul-e.

(4) Ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a meghatalmazott képviselő és a sértett az egyeztető eljárás lefolytatásához írásban egyaránt hozzájárult, a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a törvényes képviselője nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

(5) A tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője vagy a meghatalmazott képviselő kérelmére az **egyeztető eljárás** lefolytatása kötelező, kivéve, ha

- a) a sértett az egyeztető eljárás lefolytatásához nem járult hozzá,
- b) a tanuló fegyelmi büntetés hatálya alatt áll,
- c) a tanuló a kötelességszegést a korábban kiszabott fegyelmi büntetés végrehajtásának felfüggesztése alatt követte el, vagy
- d) a tanuló ellen a kötelességszegés elkövetését megelőző egy éven belül indult fegyelmi eljárást egyeztető eljárás eredményeképpen született megállapodás alapján szüntették meg.

(6) Az egyeztető eljárás lefolytatásához szükséges feltételek biztosítása (így különösen megfelelő terem rendelkezésre bocsátása, egyeztető felkérése, értesítő levél kiküldése) a fegyelmi bizottság elnökének a feladata. Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit a sérelmet elszenvedő fél és a tanuló egyaránt elfogad.

(7) Ha az egyeztető eljárás nem vezet eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni, és fegyelmi tárgyalást kell tartani.

**201. § (1)** A fegyelmi bizottság köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, a tényállás tisztázása céljából tanúkat hallgathat meg, iratokat szerezhethet be, szakértőt vehet igénybe, szemlét tarthat.

(2) A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a kötelességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy mellett szól.

(3) Ha a fegyelmi eljárás során a kiskorú tanuló veszélyeztetettsége felmerül, az igazgató azt a kiskorú tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint területileg illetékes család- és gyermekjóléti szolgálatnak, indokolt esetben a gyámhatóságnak is jelzi.

**202. § (1)** A fegyelmi tárgyalásról a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét és a meghatalmazott képviselőt értesíteni kell. Az **értesítésben** fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg



lehet tartani, ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítésnek tartalmaznia kell az iratbetekintési jog gyakorlására és a bizonyítási indítvány lehetőségére vonatkozó tájékoztatást. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője és a meghatalmazott képviselő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja. A fegyelmi tárgyalás akkor is megtartható, ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője, illetve a meghatalmazott képviselő előzetesen bejelentette, hogy a tárgyaláson nem kíván részt venni.

(2) A fegyelmi tárgyalás helyéről és időpontjáról a diákönkormányzatot, a duális képzőhelyen elkövetett fegyelmi vétség esetén a duális képzőhelyet **tájékoztatni kell**, a tanuló terhére rótt köteleességszegés megjelölésével. A tájékoztatóban fel kell tüntetni, hogy az érintett a tárgyaláson jelen lehet, véleményt nyilváníthat, és bizonyítási indítvánnyal élhet, a tárgyalást azonban távolmaradása ellenére is meg kell tartani. A tájékoztatást oly módon kell kiküldeni, hogy azt a címzett a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.

(3) A fegyelmi tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról **jegyzőkönyvet** kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, eljárási minőségét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője vagy a meghatalmazott képviselő kéri. A jegyzőkönyvet a fegyelmi bizottság elnöke írja alá és a jegyzőkönyvvezető hitelesíti.

203. § (1) A fegyelmi tárgyalást a fegyelmi bizottság elnöke vezeti. A tárgyalás megkezdésekor a fegyelmi bizottság elnöke számba veszi a megjelenteket, és megvizsgálja, hogy a tárgyalást meg lehet-e tartani. Ha a tárgyalás megtartásának akadályja van, a fegyelmi bizottság a tárgyalást elhalasztja.

(2) Ha a fegyelmi bizottság elnöke megállapítja, hogy a tárgyalás megtartásának nincs akadályja, a tanú, illetve a szakértő elhagyja a tárgyalótermet.

(3) A bizonyítási eljárás a tanuló meghallgatásával kezdődik. A köteleességszegéssel gyanúsított tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt köteleességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat. A tanuló a nyilatkozattételt megtagadhatja. A fegyelmi bizottság elnöke a tanuló korábbi nyilatkozatait felolvashatja, a fegyelmi bizottság tagjai a tanulóhoz kérdéseket intézhetnek.

(4) A kiskorú tanuló meghallgatását követően a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét kell meghallgatni.

(5) A tanú meghallgatása alatt a még ki nem hallgatott tanúk nem lehetnek jelen. Ha a tanú kiskorú, meghallgatásánál a törvényes képviselője jelen lehet. A köteleességszegéssel gyanúsított tanuló, a kiskorú köteleességszegéssel gyanúsított tanuló törvényes képviselője és a meghatalmazott képviselő a tanúhoz és a szakértőhöz kérdést intézhet.

(6) A fegyelmi bizottság elnöke a tanú védelme érdekében a tárgyalóteremből eltávolíttatja azt, akinek jelenléte a tanút a kihallgatása során zavarná. A fegyelmi bizottság elnöke a tanú vallomásának lényegét később ismerteti. Ha a tanú vagy a kiskorú tanú törvényes képviselője kérelmezi, a fegyelmi bizottság elnöke engedélyezheti a tanú adatainak zártan kezelését. A zártan kezelt személyes adatot csak a fegyelmi bizottság és másodfokú eljárás esetén a másodfokú jogkör gyakorlója kezelheti. A fegyelmi bizottság elnöke engedélyezheti, hogy a tanú a szóbeli meghallgatása helyett írásban tegyen vallomást.



(7) A fegyelmi jogkör gyakorlója biztosítja, hogy a zártan kezelt személyes adat az eljárás egyéb adataiból se váljon megismerhetővé. A zártan kezelt irat zárt adatkezeléssel nem érintett részének megismerését az általános szabályok szerint kell biztosítani, így különösen az iratról készült olyan kivonattal, amely a zártan kezelt személyes adatokat nem tartalmazza.

(8) A fegyelmi bizottság elnöke meghallgatja a diákönkormányzat jelen lévő képviselőjének a véleményét, aki a fegyelmi büntetésre is javaslatot tehet.

**204. § (1)** A fegyelmi bizottság **felmentő határozatot** hoz, ha megállapítja, hogy

- a) a tanuló nem követett el kötelességszegést,
- b) a kötelességszegés ténye nem bizonyítható,
- c) a kötelességszegést nem a tanuló követte el,
- d) nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a tanuló követte el vagy
- e) a körülményekre tekintettel a legenyhébb fegyelmi büntetés kiszabása is indokolatlan.

(2) A fegyelmi bizottság a fegyelmi eljárást **megszüntető határozatot** hoz, ha

- a) a kötelességszegés elkövetése és a fegyelmi eljárás megindítása között három hónapnál hosszabb idő telt el,
- b) a kötelességszegést valamely nevelési-oktatási intézmény már elbírálta, vagy
- c) a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a törvényes képviselője nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását.

**205. § (1)** A **fegyelmi határozat** rendelkező része tartalmazza

- a) a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát és tárgyát,
- b) a tanuló természetes személyazonosító adatait,
- c) a fegyelmi felelősség megállapításáról szóló döntést,
- ca) fegyelmi felelősségét megállapító határozat esetén a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát, a felfüggesztését,
- cb) felmentő határozat esetén a felmentésről szóló döntést,
- d) a fellebbezési jogról való tájékoztatást.

(2) A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza az eljárás tárgyává tett kötelességszegés rövid leírását, a megállapított tényállást, a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését, a rendelkező részben foglalt döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát, az azonnali végrehajtás elrendelése esetén annak indokát, az alkalmazott jogszabályok megjelölését.

(3) A fegyelmi határozat záró része tartalmazza a határozat meghozatalának helyét és idejét, a fegyelmi bizottság tagjainak aláírását és az eljárási minőségük megjelölését.

**206. § (1)** A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni, a kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését a fegyelmi bizottság legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.

(2) A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a törvényes képviselőjének és a meghatalmazott képviselőnek.



**207. §** (1) Az oktatói testület **megrovás** fegyelmi büntetést fegyelmi eljárás lefolytatása nélkül is kiszabhat, ha a tényállás megítélése egyszerű, és a kötelességszegést a tanuló elismeri.

(2) Megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője és a meghatalmazott képviselő is tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és a fellebbezési jogáról lemondott.

**208. §** A meghatározott **kedvezmények, juttatások csökkentése**, megvonása fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem terjed ki.

**209. §** Az **áthelyezés** másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, köznevelési intézménybe fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az igazgató a tanuló átvételéről a másik szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény igazgatójával megállapodott.

**210. §** (1) A **kizárás** a szakképző intézményből fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható.

(2) Ha a kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetést megállapító határozat a szakképző intézmény utolsó évfolyamának sikeres elvégzése után válik végrehajthatóvá, a tanuló nem bocsátható érettségi vizsgára, illetve szakmai vizsgára. A tanuló a megkezdett vizsgát nem fejezheti be addig az időpontig, ameddig a kizárás fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

(3) A kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetés esetén a tanköteles tanuló törvényes képviselője köteles új szakképző intézményt vagy köznevelési intézményt keresni a tanköteles tanulóknak. A fegyelmi büntetést hozó szakképző intézmény segítséget nyújt a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének az új szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény megtalálásában. A kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetés tanköteles tanuló esetében nem hajtható végre az új tanulói jogviszony létesítéséig. Ha a szakképző intézmény a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat véglegessé válásától számított nyolc napon belül a tanköteles tanulót fogadó szakképző intézménytől vagy köznevelési intézménytől nem kap értesítést arról, hogy a tanköteles tanuló más szakképző intézményben vagy köznevelési intézményben történő elhelyezése a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének kezdeményezésére megtörtént, a fegyelmi büntetést hozó szakképző intézmény három napon belül köteles megkeresni a szakképzési államigazgatási szervet, amely öt napon belül másik szakképző intézményt vagy köznevelési intézményt jelöl ki a tanuló számára. A szakképző intézményt vagy köznevelési intézményt úgy kell kijelölni, hogy a tanköteles tanuló számára a kijelölt szakképző intézményben vagy köznevelési intézményben a nevelés-oktatás igénybevétele ne jelentsen aránytalan terhet. Szakképzési centrum tanköteles tanulója esetében a szakképzési centrum részeként működő másik szakképző intézmény is kijelölhető. A szakképzési államigazgatási szerv kijelölő határozata azonnal végrehajtható.

(4) Ha a kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetést a bíróság a tanköteles tanuló javára megváltoztatja, a tanköteles tanuló osztályzatait meg kell állapítani, ha ez nem lehetséges, lehetővé kell tenni, hogy a tanköteles tanuló – választása szerint a szakképző intézményben vagy független vizsgabizottság előtt – osztályozó vizsgát tegyen.



**211. §** A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát, a tanuló mellett és ellen szóló körülményeket figyelembe kell venni.

**212. § (1)** A **fellebbezést** indokolni kell. A fellebbezésben csak olyan új tényre lehet hivatkozni, amelyről az elsőfokú eljárásban a fellebbezőnek nem volt tudomása vagy arra önhibáján kívül eső ok miatt nem hivatkozott. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

(2) A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott fellebbezést az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva. A szakképzési államigazgatási szerv határozata ellen benyújtott fellebbezést a szakképzésért felelős miniszter bírálja el.

(3) A másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a fellebbezés elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához történő beérkezésétől számított negyvenöt napon belül hoz döntést.

**213. §** A tanuló – a megrovás kivételével – a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A **fegyelmi büntetés időtartama** nem lehet hosszabb

*a)* meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál,

*b)* áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, köznevelési intézménybe és kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónapnál.

**214. § (1)** A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti.

(2) Ha a tanulóval szemben a **felfüggesztés** ideje alatt elkövetett kötelességszegés miatt – a megrovás kivételével – fegyelmi büntetést szabnak ki, az újabb eljárásban kiszabott büntetés és a felfüggesztett fegyelmi büntetés közül a súlyosabbat kell végrehajtani. A végrehajtás elrendeléséről az újabb eljárásban eljáró fegyelmi bizottság dönt. A fegyelmi büntetés végrehajtásának felfüggesztése alatt elkövetett kötelességszegés miatt kiszabott fegyelmi büntetés végrehajtása felfüggesztésének nincs helye.



## **10. Elektronikus napló, és használata esetén a kiskorú tanuló/ törvényes képviselője hozzáféréseinek módja**

Az elektronikus ellenőrzőkönyv alapvetően a hagyományos iskolai ellenőrzőkönyv elektronikus változatát valósítja meg. A program az iskolai osztálynapló WEB alapú információs modulja, amely alkalmas az elektronikus naplóban tárolt adatok publikálására, a tanulók és szülei azonnali, on-line tájékoztatására. Az elektronikus ellenőrzőkönyvet egy böngészőprogram segítségével otthonról vagy a szülő munkahelyéről is el lehet érni. A tanulók és a szülők felhasználói névvel és jelszó segítségével léphetnek be a rendszerbe. Iskolánkban a szülők bővített belépési jogkört kapnak, így minden, őket érintő információról online tájékozódhatnak. Az elektronikus ellenőrzőkönyv célja tehát, hogy a tanuló és szülője számára megfelelő tájékoztató felületet nyújtson a tanuló tanulmányi eredményeivel, jelenléteivel és iskolai értékelésével kapcsolatban.

### **A KRÉTA Napló elektronikus ellenőrzőjének elérése:**

**<https://beszc-veress.e-kreta.hu/>**

#### **Belépés az elektronikus ellenőrzőbe:**

Adja meg a felhasználói nevet és jelszót, majd kattintson a bejelentkezés gombra.

Amennyiben biztosan jól adták meg az adatokat, de a weboldal mégsem engedi a bejelentkezést, a titkarsag@veressferenc.berettyoujfaluisc.hu címre kell elektronikus levelet küldeni, megadva a tanuló nevét, osztályát.

#### **Alkalmazás letöltése**

Androidos/IOS rendszerű eszközökről is egyszerűen használható a KRÉTA ellenőrző.

A digitális naplót bevezető intézményekben minden szülő kap egy felhasználónevet és egy jelszót – ezt természetesen meg lehet változtatni, - amellyel beléphet a rendszerbe és folyamatosan figyelemmel kísérheti a gyermekéről nyilvántartott adatokat. Az e-napló funkciója, hogy naprakész információkat tartalmazzon. Valamennyi oktatótól rendszeres adminisztrálást igényel, hiszen határideje van az osztályzat, tanórák, hiányzások stb. dokumentálásának. A rendszerbe lépve azonnal értesülhetünk az aktuális állapotról. Az e-napló rendszerébe lépve, nem csupán az informálódásra nyílik lehetősége a szülőnek, hanem ő is küldhet elektronikus levelet az iskola bármely oktatójának. Határozottan megkönnyíti az iskolai adminisztrációt, hogy a program automatikusan kiszámolja a beírt osztályzatok átlagát. A kapott jegyeket súlyozni lehet, azaz a tanár megmondhatja, melyik osztályzat milyen súllyal számítható be, pl. a témazáró dolgozat többet ér, mint az otthon elkészítendő feladat. A szülő folyamatosan értesülhet a gyermeke hiányzásairól is. A program ugyanis számon tudja tartani az igazolt és igazolatlan mulasztásokat



óráit, az igazolt és igazolatlan késéseket. A rendszer jelzi azt is, hogy a gyermek melyik hiányzásról nem vitt igazolást.

Iskolánk továbbra is használ papír alapú ellenőrzőt. Kérjük a tanulókat, szülőket, hogy az igazolásokat a papír ellenőrzőbe szíveskedjenek rögzíteni.





**11. A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rendet.**

**Csengetési rend (A)**

Óra	Délelőtti tanítás	Szünet
1.	8.00 - 8.45	10 perc
2.	8.55 - 9.40	15 perc
3.	9.55 - 10.40	10 perc
4.	10.50 - 11.35	10 perc
5.	11.45 - 12.30	15 perc
6.	12.45 - 13.30	5 perc
7.	13.35 - 14.20	5 perc
8.	14.25 - 15.10	5 perc
9.	15.15 - 16.00	5 perc
10.	16.05 - 16.50	5 perc
11.	16.55 - 17.40	5 perc
12.	17.45 - 18.30	5 perc
13.	18.35 - 19.25	<b>5 perc</b>
14.	19.30- 20.15	

**Csengetési rend (B) rövidített órák**

Óra	Délelőtti tanítás	Szünet
1.	8.00 - 8.35	5 perc
2.	8.40 - 9.15	10 perc
3.	9.25 - 10.00	5 perc
4.	10.05 - 10.40	5 perc
5.	10.45 - 11.20	10 perc
6.	11.30 - 12.05	5 perc
7.	12.10 - 12.45	5 perc
8.	12.50 - 13.25	5 perc
9.	13.30 - 14.05	5 perc
10.	14.10 - 14.45	5 perc
11.	14.50 - 15.25	5 perc
12.	15.30 - 16.05	5 perc
13.	16.10 - 16.45	-



## **12. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje**

- A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.
- A tanítási órák általában az 1-8. tanórán tartandók.
- Az első tanítási óra 8 órakor (0. óra az 7 óra 15 perckor) kezdődik.
- Minden diák a tanítás kezdete előtt 10 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, a szaktantermek előtt várja fegyelmezetten a tanárát.
- Becsengetéskor a tanulók kötelesek az elé a terem elé vonulni, ahol a következő tanórájuk lesz.
- Tanítási időben – beleértve a tanórák közötti szüneteket is – engedély nélkül az iskola nem hagyható el. Engedélyt az osztályfőnök (az órát adó szaktanárral egyeztetve), vagy az igazgató és a helyettesei adhatnak.

### **Tanórák közötti szünetek rendje**

- Az iskola az óráközi szünetek időtartama alatt felügyeletet biztosít.
- A tanulók a tanórák közötti szünetekben az udvaron tartózkodnak.
- A nagy szünetekben a büfé előtti folyosón étkezhetnek.
- Rossz idő esetén a tanulók a szünetekben az iskolai épületek alsó folyosóin tartózkodnak.
- A tanuló köteles az ügyeletes tanár utasításait végrehajtani, ellenkező esetben az utasítás megtagadását az ügyeletes tanár az ügyeletes problémajelző füzetben dokumentálja.
- A tanórai szünetek rendjét megsértő tanuló ügyeletes tanári figyelmeztetésben, intésben részesül, melyet az ügyeletes tanár vezet be a tanuló ellenőrzőjébe és az osztálynaplóba.

A szakmai gyakorlat idejét, és rendjét a 2019. évi CLXXX. szakképzésről szóló törvény és a tanműhely házi rendje szabályozza.(2. sz. **melléklet**) Amennyiben a szakmai gyakorlat iskolán kívül történik, a foglalkozásra a képzési hely szabályai és a házirend iskolán kívüli rendezvényekre vonatkozó rendelkezései érvényesek.

Az emelt szintű felkészítők és a rendkívüli tárgyak, szakkörök órái általában délutánra kerülnek. A foglalkozások idejét és helyét a szaktanárok az órarend figyelembevételével határozzák meg. Az iskola tanulóit étkezésért a büfé biztosítja.

Szünet nélkül **indokolt esetben** maximum két **tanórát lehet összevonni**.

Az **iskolarádió** csak a szünetekben működhet. Tanóra közben a hangosbemondó használata csak igazgatói engedéllyel történhet.

Az esetleges órarend szerinti **lyukas órák alatt** és a könyvtárban tartózkodhatnak nem zavarva a tanítási órák rendjét.



Lyukasóra alatt csak akkor hagyhatja el a tanuló az iskola területét, ha a szülő azt engedélyezte az ellenőrzőben, és az osztályfőnök láttamozta.

Az iskola telephelyei közötti - órarend szerinti - közlekedéshez tanári kíséretet nem biztosítunk

- A tanulók az utolsó tanítási óra után – kivéve a délutáni rendszeres iskolai tevékenység esetét – kötelesek elhagyni az iskola területét.
- **Az iskolai szervezésű zártkörű rendezvényeken** az iskola tanulói közül is csak a meghívottak vehetnek részt. Idegen csak a rendezvényért felelős tanár(ok) engedélyével tartózkodhat az iskolában.
- **Az iskola területén a tanuló hozzátartozói** csak előzetes időpont egyeztetést követően hivatalos ügyintézés céljából tartózkodhatnak.



## 13. A foglalkozások rendje

### A tanórák rendjével kapcsolatos szabályok

- **Mobiltelefont, hordozható audiovizuális eszközöket (kihangosítók, hangszórók stb) csak kikapcsolt állapotban lehet tanórára bevinni és a táskában kell tartani, elővenni TILOS.**
- A telefon tanórai használatának megakadályozása érdekében további szankciókkal élhet a tanár, a telefont adott esetben a tanári asztalra kikapcsolt állapotban kirakathatja.
- A **hetesek** tanórai feladatait a **(3. számú melléklet) tartalmazza.**
- **Az ülésrendet** a tanulók az osztályfőnökkel (szakcsoport és nyelvi csoport esetében a szaktanárral) közösen alakítják ki a tanév, illetve a félév kezdetén. Az ülésrenden csak az osztályfőnök vagy a szaktanár változtathat fegyelmezési és óraszervezési (pl. páros és csoportmunka) okokból.
- A tanuló az óra elején az órát tartó oktatónak jelenteni, ha a padján vagy székén, illetve egyéb munkaeszközön, berendezésen **rongálást** vesz észre (rongálásnak minősül a firkaírás is).
- **Számonkéréskor** csak a megengedett eszközök használhatók.
- A **tanuló nem korlátozhatja a többi tanulónak tanuláshoz és az oktatónak tanításhoz való jogát. A szünetekben és a tanórákon kívüli időben a mobiltelefonnal és az egyéb hordozható audiovizuális eszközökkel (kihangosítók, hangszórók stb) nem zavarhatja a tanulótársai, oktatói és az iskola dolgozóinak munkáját, pihenését.**
- **Korlátozásnak számít** az indokolatlan beszélgetés, a levelezés, a nem az oktató által engedélyezett eszközök, tárgyak használata.
- **Nem sérti a tulajdonhoz való jogot**, ha a tanár a tanóra **és a szünetek** rendjét zavaró eszközöket (oda nem illő könyv, folyóirat, játék, kártya, élelmiszer, mobiltelefon, zenei, illetve egyéb szórakoztató elektronikai eszközök stb.) **az iskolában való tartózkodás idejére** elveszi.
- A tanóra ideje alatt az étkezés, rágózás TILOS.
- **Tanórán nem érvényesül sem a papíralapú sem az elektronikus ( e- mail, facebook, chat....) levelezéshez való jog.**
- **Az óráról kimenni** csak az órát tartó oktató engedélyével lehet.
- A tanítási óra zavartalansága érdekében **a tanárt és a tanulót az óráról kihívni**, vagy más módon zavarni **nem szabad.**(Rendkívüli esetben a vezetők kivételt tehetnek.)
- A Házirend betartása és a személy/vagyonvédelem érdekében **az iskola folyosóin és az iskolaudvaron kiépített kamerarendszer működik. A kamerarendszer működésével kapcsolatos szabályzat a házirend 5. melléklete.**



## **14. A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések**

A tanulók beiratkozásnál megjelölhetik az általuk tanulni kívánt idegen nyelvet, melynek elfogadásáról az igazgató dönt, figyelembe véve a csoport összetételét, a tanult idegen nyelvet.

Szakképző iskolában 9. évfolyam végén, technikumban 10. évfolyam végén az ágazati alapvizsgát megelőzően a tanuló dönt, hogy melyik szakmát kívánja tovább tanulni, és erről nyilatkozatot állít ki a szülő/gondviselő beleegyező nyilatkozatával együtt.

Az iskola a szabadon választható tantárgyakról szakmai programjában rendelkezik.



## **15. A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje**

A tanulók az iskola létesítményeit, berendezési tárgyait, eszközeit csak valamelyik nevelő felügyeletével vagy engedélyével rendeltetésszerűen használhatják.

- A járművel érkező iskolahasználók kerékpárjukat a kerékpártárolóban, motorkerékpárjukat és gépkocsijukat az iskola előtt kialakított parkolóban biztonságosan lezárt állapotban helyezhetik el.
- A tárolók és a parkoló őrzését biztosítani nem tudjuk, az ott elhelyezett járművekért felelősséget az iskola nem tud vállalni.
- **Járművel az iskola területén közlekedni - a balesetveszély miatt – csak a kijelölt helyeken lehet.**
- Az iskolában, illetve az iskola által szervezett, az iskola által felügyeletet biztosító iskolán kívüli tevékenységek, rendezvények alkalmával a tanulóknak tilos a **dohányzás, szeszesital és a kábító hatású szerek** fogyasztása, terjesztése és ilyen szerek hatása alatti állapotban megjelenni.

Tilos az iskolába szeszesitalt, kereskedelmi célt szolgáló cikkeket, tárgyakat, **veszélyt hordozó eszközöket** (pl. robbanó, szűrő, vágó eszközöket), szórakoztató elektronikai berendezéseket behozni, árulni. Az iskola és a tanműhely egész területén dohányozni **TILOS!**

- **Nagyobb értékű tárgyat** (ékszert, mobiltelefont, órát, stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak rendkívüli esetben hozhatnak. Ilyenkor az iskolába érkezéskor ezeket a tárgyakat a tanuló köteles leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában, mert csak ez esetben vállalunk érte felelősséget.

**A kabátokat** a tantermekben lévő fogasokon kell elhelyezni, a folyosón, udvaron hagyott kabátokért, táskákért, egyéb holmikért nem vállalunk felelősséget.

**Sport- és gyakorlati foglalkozásokon valamint testnevelés órákon** a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót és egyéb balesetveszélyes tárgyakat.

- **Az intézmény** székhelye és telephelyei szorgalmi időben hétfőtől péntekig ½ 7 -től 20.<sup>00</sup>óráig vannak **nyitva**. A technikai dolgozók – biztonsági okokból - az épületeket 17.<sup>00</sup> óra után bezárják, ilyenkor a bejutást csengetéssel kell jelezni.

Tanítási napokon a **hivatalos ügyek intézése** 8.<sup>00</sup> óra és 16.<sup>00</sup> óra között történik.

Az iskola **a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére** külön ügyeleti rend szerint tart nyitva, melyet a szünet megkezdése előtt nyilvánosságra hoz.

**A tanulók hivatalos ügyeiket csak a 6. tanítási óra után intézhetik.**



## **16. A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás**

- A diákok ismerjék meg névadónk életművét, ápolják emlékét.
- Aktívan vegyenek részt az iskolai hagyományok ápolásában és gyarapításában.
- Törekedjenek általános és szakmai műveltségük megalapozására, elmélyítésére, viselkedésükkel, teljesítményükkel járuljanak hozzá az iskola hírnevének öregbítéséhez.
- A tanulást, a tudást tekintsek értéknek, egymás teljesítményét, sikereit ismerjék el és becsüljék meg.
- Önként vállalt feladataikat felelősségteljesen és pontosan teljesítsék.
- Tartsák meg a kulturált viselkedés és beszéd szabályait mind az iskolán belül, mind az iskolán kívül. Az iskola dolgozóit a napszaknak megfelelően üdvözölgék. A tanítási óra kezdetén felállással köszöntsék az órát tartó oktatót.
- Tartsák meg az együttélés szabályait, tanúsítsanak tiszteletet tanuló társaik és az iskola dolgozóinak személye és munkája iránt.
- Az iskolába érkező látogatókkal, vendégekkel szemben viselkedjenek tisztelettudóan, udvariasan és előzékenyen.
- Vigyázzanak saját és társaik testi épségére, egészségére és tulajdonára.
- Óvják az iskola berendezési tárgyait, eszközeit, vigyázzanak a rendre és a tisztaságra.
- A tanulók külseje ápolts, gondozott, ruházatuk szélsőségektől mentes legyen.
- A lányok és fiúk kapcsolata a jóízű és az illem szabályain alapuljon.

**A fentieket tekintse minden diák kölcsönös viselkedési elvárásnak, az iskola erkölcsi kódexének.**



## 17. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirendet az iskola oktatói testülete döntési joggal fogadja el.

Véleményezési jogot gyakorol a Diákönkormányzat.

A főigazgató – a kancellár egyetértésével – jóváhagyja.

A hatályba lépés napja a Házirend jóváhagyásának a napja.

Hajdúböszörmény, 2020. augusztus 31.

Készítette:

.....

Rózsáné Ócsai Edit

igazgató

Elfogadta:

.....  
oktatói testület képviselőjében

.....  
oktatói testület képviselőjében

Hajdúböszörmény, 2020. augusztus 31.

Véleményezte:

.....  
diákönkormányzat képviselőjében

Hajdúböszörmény, 2020. augusztus 31.

Jóváhagyta:

Egyetérttek:

.....

Pelyhéné Bartha Irén

főigazgató

Berettyóújfalui Szakképzési Centrum

.....

Papp Gábor

kancellár

Berettyóújfalui Szakképzési Centrum

Berettyóújfalu, .....





## MELLÉKLETEK

### **1. melléklet: TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK RENDJE**

Szkr. 2. § (1) A szakképző intézmény annak, aki a szakképzésben **ingyenes** részvételre jogosult, ingyenesen biztosítja

- a) a szakmai oktatáshoz, illetve a szakmai képzéshez közvetlenül kapcsolódó foglalkozást,
- b) a képzési és kimeneti követelményekhez, illetve a programkövetelményhez kapcsolódó tananyag megismerését és feldolgozását,
- c) a mindennapos testnevelést,
- d) az osztályozó vizsgát, a különbözeti vizsgát, valamint az ezekhez kapcsolódó javító- és pótlóvizsgát (a továbbiakban együtt: **tanulmányok alatti vizsga**) és

#### **Tanulmányok alatti vizsgák iskolánkban:**

- ✓ ágazati alapvizsga (technikumban a 10. évfolyam, szakképző iskolában a 9. évfolyam végén)
- ✓ osztályozóvizsga
- ✓ különbözeti vizsga
- ✓ javítóvizsga
- ✓ kisérlettségi vizsga (technikumban a 10. évfolyam végén)
- ✓ záróvizsga (szakképző iskolában a 10. évfolyam végén)
- ✓ beszámoltató vizsga

#### **Szkt.4. § [Az ágazati alapoktatás]**

(1) A szakképző intézményben a szakirányú oktatást megelőzően ágazati alapoktatás folyik. Az ágazati alapoktatás magában foglalja az adott ágazat közös szakmai tartalmait a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint.

(2) Az ágazati alapoktatást a szakképző intézményben kell megszervezni.

(3) Az ágazati alapoktatás **ágazati alapvizsgával** zárul.

#### **91. § [Az ágazati alapvizsga]**

(1) Az ágazati alapvizsga állami vizsga, amely a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit országosan egységes eljárás keretében méri. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát.

(2) Az ágazati alapvizsga az adott ágazatba tartozó valamennyi szakma tekintetében azonos szakmai tartalmát a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg.

(3) A szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát a szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság elnökét a



szakképző intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja. A vizsgabizottság elnöke a Kormány rendeletében meghatározott díjazásra jogosult.

(4) Az ágazati alapvizsga teljesítését az év végén adott bizonyítványba kell bejegyezni. Az ágazati alapvizsga bizonyítványba bejegyzett teljesítése a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott munkakör betöltésére való alkalmasságot igazol.

**Szkr. 255. §** Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni.

**256. § (1)** A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett.

(2) Az érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben, ha a képzésben részt vevő személy sikertelen ágazati alapvizsgát tett, a javítóvizsgát a tanév második félévében teheti le. A javítóvizsgán is sikertelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető, és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja.

(3) Nem kell ágazati alapvizsgát tennie és az ágazati alapvizsga eredményét sikeresnek kell tekinteni annak a tanulónak, illetve képzésben részt vevő személynek, aki korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit. Ebben az esetben a szakmai vizsga eredményét – az ágazati alapvizsga eredményének figyelmen kívül hagyásával – a szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek egymáshoz viszonyított súlyozásának megfelelően kell megállapítani.

**Szkr. 223. §** A tanuló a sikeres ágazati alapvizsgát követően a szakképző intézményben külön felvételi eljárás nélkül folytathatja tanulmányait azzal, hogy az általa választott szakmáról az ágazati alapoktatás során az igazgató által meghatározott időszakon belül kell nyilatkoznia.

Az ágazati alapoktatás során iskolánk tanulói az ágazati alapvizsga kijelölt időpontját megelőzően 1 hónappal **nyilatkoznak** arról, hogy tanulmányaikat az ágazati alapvizsgát követően milyen szakmában kívánják folytatni.

A nyilatkozatot az iskola által rendelkezésre bocsátott formanyomtatványon tehetik meg a szülő/gondviselő beleegyező nyilatkozatával együtt.

**164. § [Osztályozó vizsga]** 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 értesítési kötelezettségének.



Szkr. 180.§ (3) Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a) felmentették a foglalkozáson való részvétele alól,
- b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) az e rendeletben meghatározott időnél többet mulasztott, és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

(4) Egy osztályozó vizsga – a (3) bekezdés b) pontjában meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. Osztályozó vizsgát a szakképző intézmény a tanítási év során bármikor szervezhet. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

A tanév lezárását szolgáló osztályozó vizsgát végzős évfolyamon április, a többi évfolyamon június hónapban szervezünk előzetes tájékoztatás alapján.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét a szakképzés információs rendszerében közzétesszük.

Azon tanulók esetén, akik egyéni kérelem alapján egyéni munkarend szerint folytatják tanulmányaikat negyedévente **beszámoltató vizsgát** szervezünk előzetes kiértékelés alapján. Ezzel biztosítjuk az egyéni továbbhaladás feltételeit.

**Szkr. 195. § (1) Egyéni tanulmányi rendet** az igazgató engedélyezhet. Ha az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményében egyéni tanulmányi rendet javasol, az igazgató az egyéni tanulmányi rendet – a gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése nélkül – köteles engedélyezni.

(2) Az egyéni tanulmányi rend iránti kérelemben meg kell jelölni az egyéni tanulmányi rend keretében biztosítani kért kedvezmények körét, a tanulmányi kötelezettség teljesítésének tervezett módját és időpontját, az egyéni tanulmányi rend indokoltságát. A kérelemhez csatolni kell az egyéni tanulmányi rend indokoltságát alátámasztó bizonyítékokat.

(3) A tanköteles tanuló esetében az engedélyhez a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményét ki kell kérni. A gyámhatóság és a család- és gyermekjóléti szolgálat az igazgató megkeresésétől számított tizenöt napon belül köteles megküldeni a véleményét.

(4) Egyéni tanulmányi rend legfeljebb két tanévre engedélyezhető.

(5) Az egyéni tanulmányi rend keretében a tanuló a következő kedvezményekben részesíthető:

- a) részleges vagy teljes felmentés a közismereti oktatásban, illetve az ágazati alapoktatásban való részvétel alól,
- b) osztályozó vizsga letételének a tanéven belül egyéni időpontban történő engedélyezése,
- c) a tanulmányi követelményeknek a szakképző intézmény szakmai programjában előírtaktól eltérő idejű vagy tartalmú teljesítése.



(6) Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségének egyéni tanulmányi rendben tesz eleget, egyénileg készül fel. A kiskorú tanuló egyéni tanulmányi rendben történő felkészüléséről a kiskorú tanuló törvényes képviselője gondoskodik.

(7) Az egyéni tanulmányi rendre adott engedély visszavonható, ha a tanulmányi kötelezettségek egyéni tanulmányi rendre vonatkozóan kiadott engedélyben meghatározottak szerinti teljesítése akadályokba ütközik.

Szkr. 180.§(7) **Javítóvizsgát** tehet a vizsgázó, ha

*a)* a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,

*b)* az osztályozó vizsgáról, illetve a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

(8) Javítóvizsga letételére az augusztus tizenötödikétől augusztus hónap utolsó napjáig terjedő időszakban az igazgató által meghatározott időpontban van lehetőség.

Kisérettségi és záróvizsga szervezésére vonatkozó szabályok a tanulmányok alatti vizsgák szabályainak megfelelőek, külön szabályzatban rögzítve.



**2. melléklet**  
**TANMŰHELYI HÁZIRENDEK**



### **3. melléklet**

## **A HETESEK és TANTÁRGYI FELELŐSÖK tanórai feladatai**

#### **A HETESEK MEGBÍZÁSA ÉS FELADATAIK**

A heteseket az **osztályfőnök jelöli ki** és írja be az osztály-, illetve szakcsoportnaplóba.

A hetesek **megbízása egy hétre** (hétfőtől péntekig) **szól**.

A hetesek **feladatai**:

- ha az órát tartó nevelő a becsengetés után 10 perccel nem érkezik meg, értesítik az iskola bármely vezetőjét, távollétükben bármely a tanáriban tartózkodó, illetve órát tartó szaktanárt
- óra elején az előző óra végén szellőztetés céljából kinyitott ablakokat bezárják, jelentik az órát tartó oktatónak a hiányzó tanulókat név szerint, gondoskodnak a tábla tisztaságáról, krétáról, ha szükséges felkapcsolják a villanyt
- óra végén a táblát letörlik, az ablakokat szellőztetés céljából kinyitják, a villanyt lekapcsolják.
- Az utolsó óra után a hetes figyelmezteti a tanulókat, hogy a székeket rakják föl.

**A hetesi feladatok nem teljesítése fegyelmező intézkedéseket von maga után.**

#### **Tantárgyi felelősök megbízása és feladataik**

- Az egyes tanítási órákon különféle tantárgyi felelősök segíthetik a tanórai munka előkészítését, lebonyolítását, az órákon szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelősök lehetnek a **szertárosok és a térképfelelősök**.
- Megbízásukat és feladataikat az illetékes szaktanároktól kapják.
- Megbízásuk egy félévre szól, és **önkéntes alapon történik**



## **4. melléklet**

### **Tornaterem és öltözők, könyvtár használata, informatika termék használata**

#### **A TORNATEREM ÉS AZ ÖLTÖZŐ HASZNÁLATI RENDJE**

A tornateremben a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.

A tornateremben és az öltözőkben okozott kárt annak a tanulónak kell megfizetni, aki a kárt okozta. Ha nincs meg a kárt okozó személy, akkor annak az osztálynak, illetve csoportnak kell az okozott kárt megfizetni, amely a rongálás idején a tornateremben, illetve az öltözőben tartózkodott.

A tanítási óra ideje alatt az öltözők zárva vannak, melyet a mindenkori öltöző felelős nyit és zár.

#### **Öltözői rend**

- az öltöző tisztaságáért, rendjéért, felszereléséért minden csoport maga felelős, az öltöző elhagyásakor az adott csoport a felelős a kulturált állapot biztosításáért (csapok zuhanyzók, WC-ék elzárása, villany lekapcsolása, tisztaság biztosítása, stb.)
- az öltözőben hagyott értéktárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget
- Becsengetés után a tanulók csöndben és fegyelmezetten várakoznak, amíg a szaktanár megérkezik.

#### **Tornaterem használata**

- A tornateremben tanári felügyelet és engedély vagy felügyelet nélkül tartózkodni tilos és balesetveszélyes.
- A tornateremben a váltócipő használata - felmentés estén is – kötelező.
- A terembe ételt és italt bevinni tilos.
- A felmentett tanulók a testnevelési órákon a tornateremben tartózkodnak és tilos a mobil telefon használata.
- A mosdókat rendeltetésszerűen kell használni!
- Ételt és italt a tornaterembe bevinni és fogyasztani a tilos!
- A helyiségekben és a sportudvaron is ügyelni kell a tisztaságra!
- Engedély nélkül a tornaeszközök használata tilos és balesetveszélyes!
- A tornateremből engedély nélkül semmilyen eszközt nem lehet kivinni!
- A tornateremből foglalkozások alatt csak tanári engedéllyel lehet távozni!



## Könyvtár használata

### AZ ISKOLAI KÖNYVTÁR HÁZIRENDJE

#### 1. A Házirend és működés

- A Házirendet az Iskolai Könyvtárban jól látható helyen 2 példányban kell elhelyezni.
- A Házirendnek tartalmaznia kell az Olvasók körét, az Olvasóktól elvárható magatartást, a Könyvtár nyitvatartási idejét, Szolgáltatásainak leírását, a kölcsönzés menetét, az esetleges szankciókat, óvintézkedéseket.
- A Berettyóújfalui Szakképzési Centrum Veress Ferenc Szakképző Iskola Könyvtára az Enyingi Török Bálint u.5/a. szám alatt működik Hajdúböszörmény városban.

#### 2. Az olvasók köre

- A könyvtárat használhatják az Iskola rendes és magán tanulói,
- az iskola aktív és nyugdíjas oktatói
- az iskola adminisztratív és technikai dolgozói
- alkalmanként az iskolába járó tanulók szülei
- Beiratkozás a nyilvántartás aláírásával válik érvényessé. A könyvtár használata az iskola tanulói és dolgozói esetében megkötöttség nélküli. A beiratkozás és a szolgáltatások igénybevétele díjtalan. A könyvtár a szülők számára igény szerint biztosítja az iskola működésére, oktató tevékenységére vonatkozó dokumentumok (iskolai SZMSZ, Iskolai Házirend, az iskola Szakmai Programja) megtekintését, tanulmányozását. A könyvtáros az állományvédelem érdekében (pl. a vissza nem hozott kikölcsönzött dokumentumok bekéréséhez, a kölcsönzési nyilvántartás rendezéséhez) használhatja a beiratkozott diákok, szülei és az iskola dolgozóinak személyes adatait, amelyet az iskolatitkártól kérhet.

#### 3. A könyvtár tagjaitól elvárt magatartás

- A Könyvtárban látogató csak akkor tartózkodhat bent, ha a könyvtáros tanár is jelen van.
- Mindenkor és mindenkire kötelező a tűz-és balesetvédelmi rendszabályok betartása.
- A környezet, a polcok, könyvek, asztalok, egyéb berendezések, a Könyvtár, olvasóterem óvása, védelme, megőrzése minden tagnak kötelessége.
- A Könyvtárba ételt és italt, kabátot, táskát behozni szigorúan tilos.
- Az esetleg mégis behozott és eltűnt értékekért a könyvtáros nem vállal felelősséget.
- A tanulás, hatékony munka érdekében a csendesség megtartása kötelező.
- A kölcsönzési határidőkre való odafigyelést is kérjük.
- A könyvtári rend megőrzése érdekében a könyvek kiválasztásánál az őrjegy használatát kérjük, vagy az olvasó hagyja valamelyik asztalon a könyvet használat után, hogy a könyvtáros vissza tudja tenni azt a helyére.





#### 4. A könyvtár szolgáltatásai

##### KÖLCSÖNZÉS

- A könyvtárból bármely dokumentumot csak a könyvtáros tudtával lehet kivinni.
- A kölcsönzés ingyenes. Diákok számára egyszerre legfeljebb 3 könyv, 4 hetes időtartamra adható ki. (Ebbe a tankönyvek nem számítanak bele, azok év végéig a tanulóknál maradhatnak.)
- A kölcsönzési határidő egy alkalommal újabb 4 hétre hosszabbítható, további alkalmakra csak akkor hosszabbítható, ha senki másnak nincs szüksége az adott dokumentumra.
- Oktatók számára a könyvek kölcsönzési határideje egy tanév, a maximálisan kölcsönözhető könyvtári dokumentumok száma 10, melyet indokolt esetben határozott ideig túl lehet lépni.
- Dokumentumokat kölcsönözni csak a kölcsönzési nyilvántartásban való rögzítéssel szabad.
- A kölcsönzött könyv tisztaságát, épségét az olvasónak kötelessége megővni.
- Tanév végén, vagy a határidő lejártakor a kölcsönzött könyveket vissza kell szolgáltatni.
- Az elveszett vagy erősen megrongált dokumentumot az olvasó köteles egy kifogástalan példánnyal pótolni, vagy annak árát megtéríteni.
- Abban az esetben, ha a tanuló a tanév végéig sem rendezi könyvtári tartozását, a következő tanév elején nem kaphat új tankönyveket addig, amíg ezt nem pótolja.

##### HELYBEN OLVASÁS

- Az Iskolai Könyvtár dokumentumait nyitvatartási időben a könyvtáros tanár engedélyével és tudtával lehet az asztaloknál olvasni.
- Ugyanez vonatkozik a lexikonokra, kézikönyvekre, szótárakra és folyóiratokra, melyek nem kölcsönözhetőek.
- Nem kölcsönözhetőek, de helyben olvashatóak az iskola működésére vonatkozó dokumentumok.
- A csak helyben használható dokumentumokat a szaktanárok egy-egy tanítási órára, indokolt esetben a könyvtár zárása és nyitása közötti időre kikölcsönözhetik, diákok számára csak helyben használhatók.

##### ELŐJEGYZÉS

- A kölcsönzésben lévő dokumentumok előjegyezhetőek.
- Az előjegyzés után a könyveket 1 hétig őrizzük, majd a következő igénylő kapja meg, illetve, amennyiben éppen senki más nem keresi – visszakerül a helyére.

##### TÁJÉKOZTATÁS SZOLGÁLTATÁS

- A könyvtáros tanár bemutatja a könyvtárat a tagoknak.



- A könyvtáros tanár segít az olvasóknak az információk közötti eligazodásban.
- A könyvtáros az információk keresésében, feldolgozási folyamatában is részt vehet, amennyiben ideje engedi.
- A technikai eszközök használatát is a könyvtáros tanár mutatja be a diákoknak.
- Minderre az ún. „könyvtárismereti magyar órák” keretében, illetve nyitvatartási időben van lehetőség.
- A nyitvatartási idő alatt a könyvtáros tanár házi és egyéb könyvtárral kapcsolatos versenyhez is segítséget nyújt az érdeklődő tanulóknak.

## MÁSOLATSZOLGÁLTATÁS

- Nincs rá lehetőség, mivel a könyvtár nem rendelkezik saját fénymásolóval.

### 5. Kizárás, eltiltás az Iskolai Könyvtár használatától

- Amennyiben a diák szándékosan kisebb, vagy komolyabb rongálást végezne a Könyvtárban, a könyvtárból kizárandó.
- A kizárás határozott időre érvényes.
- A kizárás időtartamát a könyvtáros szabja meg figyelembe véve az eset súlyosságát, illetve azt, hogy az adott tanuló hányadik alkalommal követ el hasonló cselekményt.
- Alap esetben a kizárás kisebb rongálásokért egy hét, nagyobbakért vagy ismételt előfordulás esetén 2 hét, harmadik alkalommal egy hónap lehet.
- Az adott tanuló osztályfőnökének minden esetben tudnia kell a történekről.
- Amennyiben az eset súlyossága megkívánja, a diák megkapja a megfelelő fokozatot is az ellenőrzőjébe.
- Kikölcsönzött, nem olyan állapotban visszahozott (megrongált) könyvek esetében az olvasó anyagi felelősséggel tartozik. Ezért köteles vagy egy hibátlan példányt hozni a könyvtárba ugyanabból a könyvből, vagy az okozott anyagi kárt megfizetni.

### 7. Az Iskolai Könyvtár nyitvatartási rendje

- A mindenkori Nyitvatartási rendet az Iskolai Könyvtárban két példányban, jól látható helyen kell kitenni.
- Nyitvatartási rend:
- Hétfőtől péntekig: 08.00-15.00-ig



## INFORMATIKAI TANTEREM SZABÁLYZAT

- A tanterem nyitását, zárását csak tanár végezheti!
- A tanteremben diák a tanórák közötti szünetekben csak tanári felügyelettel tartózkodhat!
- Étél, ital fogyasztása a tanteremben szigorúan tilos!
- Csak táskában tárolható étel, ital hozható be a tanterembe!
- A terem áram alá helyezése vagy áramtalanítása csak az oktató, vagy az ő utasítása által történhet!
- A terem főkapcsolóját lekapcsolni szigorúan tilos, amíg a kivetítő ventilátora működik, mert az károsíthatja a készüléket!
- A teremben tartózkodó diák, személyesen felel (anyagilag is) az általa használt számítógép állagának megőrzéséért!
- Amennyiben az óra elején bármiféle rongálást, vagy hiányosságot észlel számítógépével kapcsolatban a diák, köteles azt azonnal jelenteni az oktátónak!
- A teremben lévő számítógépekre bármilyen szoftver telepítése csak a rendszergazda illetve a tanár tudtával és engedélyével tehető meg – a nem ilyen módon felkerült szoftverek a karbantartás folyamán automatikusan törlésre kerülnek.
- A diák által behozott adathordozó (CD, pendrive, stb.) amely nem az oktatással kapcsolatos, iskolába nem illő anyagokat tartalmaz (játék, pornográf anyagok, stb.) azonnali megsemmisítésre kerül!
- Mobiltelefon, MP3-lejátszó, tablet, stb. elektronikai eszközök tanóra alatti használata szigorúan tilos!
- A számítógépek, kiegészítők rongálása, a hardverkonfiguráció megváltoztatása szigorúan tilos!
- Az óra végeztével, a terem elhagyása előtt a diák köteles szabályosan leállítani számítógépét, s kikapcsolni a monitort is!
- Az adott csoportra vonatkozó ülésrend betartása kötelező!

A fenti szabályok megszegése, be nem tartása fegyelmi eljárást von maga után.



## **5. melléklet**

### **Kamerarendszer szabályzat\***

#### **A Berettyóújfalui SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola 4220 Hajdúböszörmény Enyingi T. b. utcai székhelyén működtetett elektronikus térfigyelő rendszer adatkezelési szabályzata**

1. ) A kezelt adatok köre

A Berettyóújfalui SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola (továbbiakban: iskola) székhelyén az épületen belüli, illetve az épületen kívüli mozgás megfigyelése elektronikus megfigyelő rendszerrel (továbbiakban: kamerákkal) történik, mely során személyes adatokat tartalmazó képfelvételek készülnek. A kamerarendszert az iskola működteti.

2. ) Az adatkezelés célja

A megfigyelésnek és a képfelvételek rögzítésének a célja az iskola területén tartózkodó személyek életének, testi épségének, valamint az iskola területén tartózkodó személyek, továbbá az iskola által használt vagyontárgyak védelme. Ennek keretében cél a jogsértések észlelése, az elkövető tettenérése, e jogsértő cselekmények megelőzése továbbá, hogy ezekkel összefüggésben bizonyítékként kerüljenek hatósági eljárás keretében felhasználásra.

3. ) Az adatkezelés jogalapja

Az iskola munkavállalói vagy egyéb munkavégzés ellátására irányuló jogviszonyban, illetve tanulói jogviszonyban álló személyek az elektronikus térfigyelő rendszerrel végzett adatkezelésről írásbeli tájékoztatást kapnak. Az elektronikus térfigyelő rendszer alkalmazásához a munkavállalói vagy egyéb munkavégzés ellátására irányuló jogviszonyban nem álló személyek hozzájárulása önkéntes, ráutaló magatartással történik. Az elektronikus térfigyelő rendszer alkalmazásáról a területen megjelenni kívánó harmadik személyek részére jól látható helyen, jól olvashatóan, tájékozódást elősegítő módon, ismertetőt kell kihelyezni. Az ismertető szövegét a szabályzat 1. melléklete tartalmazza.

4. ) Az adatkezelés időtartama A képfelvételeket az iskolában lévő központi felvevő egységen 7 munkanapig tároljuk.

5. ) Az adatkezelés jogosultsági köre

A kamerákkal folyamatosan sugárzott képek megtekintésére kizárólag a szabályzat 1. mellékletében felsorolt személyek jogosultak.

A kamerák által készített és tárolásra került felvételeket kizárólag a szabályzat 2. mellékletében felsorolt személyek nézhetik vissza.

A kamerák által készített és tárolásra került felvételekről mentést kizárólag a szabályzat 3. mellékletében felsorolt személyek készíthetik.

6. ) Az adatbiztonsági intézkedések

6.1. ) A képfelvételek megtekintésére és visszánézésére szolgáló monitor úgy kerül elhelyezésre, hogy a képfelvételek sugárzása alatt azokat a jogosultsági körön kívül más személy ne láthassa.



6.2. ) A megfigyelést és a tárolt képfelvételek visszanezését kizárólag a jogsértő cselekmények kiszűrése, az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedések kezdeményezése céljából figyelhetik. A kamerák által sugárzott képekről a központi felvevő egységen kívül más eszközzel felvételt készíteni nem lehet.

6.3. ) A tárolt képfelvételekhez történ hozzáférés csak biztonságos módon, és akként történhet, hogy az adatkezelő személye azonosítható legyen. A tárolt képfelvételek visszanezését és a képfelvételekről készített mentést dokumentálni kell. A jogosultság indokának megszűnése esetén a tárolt képfelvételekhez történ hozzáférést haladéktalanul meg kell szüntetni.

6.4. ) A rögzítő készülékben elkülönített merevlemezzel fut az operációs rendszer és a rögzítésre került felvételek. A felvételekről külön biztonsági másolat nem készül.

6.5. ) Jogsértő cselekmény észlelését követően a cselekményről készült felvétel tárolása és a szükséges hatósági eljárás haladéktalanul kezdeményezése felől intézkedni kell, egyben tájékoztatni kell a hatóságot, hogy a cselekményről képfelvétel készült.

Az adatok szolgáltatásáról külön nyilvántartást az adatvédelmi szabályzat 4. melléklete szerinti formanyomtatványon kell vezetni.

7. ) Az iskola épületén belül 14 darab kamera van elhelyezve. A kamerák pontos helyét és az általuk megfigyelt területet a szabályzat 5. melléklete tartalmazza.

8. ) Az érintettek jogai

8.1. ) Érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy (az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 3. § 1. pont).

8.2. ) Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a képfelvétel, illetve más személyes adatának rögzítése érinti, a képfelvétel, illetve más személyes adat rögzítésétől számított három munkanapon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adat ne kerüljön megsemmisítésre, illetve törlésre. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben megkeresésre attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot meg kell semmisíteni, illetve törölni kell. A kérelmet az intézményvezetőnek kell benyújtani.

8.3. ) Az érintett kérelmezheti az iskolánál

a) tájékoztatását személyes adatai kezeléséről,

b) személyes adatainak helyesbítését, valamint

c) személyes adatainak - a kötelező adatkezelés kivételével - törlését vagy zárolását.

8.4. ) Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen,

a) ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;

b) ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint

c) törvényben meghatározott egyéb esetben.

A tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül az intézményvetető megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.



8.5.) Az érintettek jogainak megsértése esetén az adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. Azt, hogy az adatkezelés a jogszabályban foglaltaknak megfelel, az adatkezelő köteles bizonyítani.

9.) Az adatkezelési szabályzat elérhető az iskola titkárságon, letölthető az iskola honlapjáról ([www.veressf.hbosz.sulinet.hu](http://www.veressf.hbosz.sulinet.hu)).

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szabályzat 2020. szeptember 01-én lép hatályba.

Hajdúböszörmény, 2020. augusztus 31.

*Rózsáné Ócsai Edit*  
igazgató



## **KAMERÁVAL MEGFIGYELT TERÜLET!**

### **Tájékoztató adatkezelésről**

Tájékoztatjuk a Tisztelt Szülőket, hogy a Berettyóújfalui SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola (továbbiakban: iskola) területén az épületen belüli, illetve az épületen kívüli mozgást elektronikus megfigyelő rendszerrel (továbbiakban: kamerákkal) figyeljük, mely során személyes adatokat tartalmazó képfelvételek készülnek.

Az adatkezeléshez történő hozzájárulás önkéntes, ráutaló magatartással történik.

Ön az iskola területére történő belépéssel és az itt tartózkodással hozzájárulását adja a képfelvétellel kapcsolatos adatkezeléshez. A megfigyelésnek és a képfelvételek rögzítésének a célja az iskola területén tartózkodó személyek életének, testi épségének, valamint az iskola területén tartózkodó személyek, továbbá az iskola használatában álló vagyontárgyak védelme. Ennek keretében cél a jogsértések észlelése, az elkövet tettenérése, e jogsértő cselekmények megelőzése, továbbá, hogy ezekkel összefüggésben bizonyítékként kerüljenek hatósági eljárás keretében felhasználásra.

A képfelvételeket az iskolában lévő kamerák központi felvevő egységén 7 munkanapig tároljuk. A kamerarendszert az iskola működteti.

Az iskola épületén belül 14 darab kamera lett elhelyezve. A kamerák pontos elhelyezéséről, és az általuk megfigyelt területről az adatkezelési szabályzatból informálódhat.

Bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy kérelmezheti

- a) tájékoztatását személyes adatai kezeléséről,
- b) személyes adatainak helyesbítését, valamint
- c) személyes adatainak - a kötelező adatkezelés kivételével - törlését vagy zárolását. A kérelmeket az intézményvezetőnek lehet benyújtani.

Az adatkezelési szabályzat elérhető az iskolatitkárságon, letölthető az iskola honlapjáról ([www.veressf.hbosz.sulinet.hu](http://www.veressf.hbosz.sulinet.hu)).

Hajdúböszörmény, 2020. augusztus 31.

*Rózsáné Ócsai Edit*  
*Igazgató*

**Elektronikus térfigyelő rendszer adatkezelési szabályzata 1. melléklet**

A kamerákkal folyamatosan sugárzott képek megtekintésére jogosultak köre:

- Igazgató
- Igazgató-helyettes
- Informatikus (rendszergazda)
- az iskola oktatói

**Elektronikus térfigyelő rendszer adatkezelési szabályzata 2. melléklet**

A kamerák által készített és tárolásra került felvételek visszánézésére jogosultak köre:

- Igazgató
- Igazgató helyettes
- Informatikus (rendszergazda)
- DÖK vezető
- Érintett tanuló oktatója

**Elektronikus térfigyelő rendszer adatkezelési szabályzata 3. melléklet**

A kamerák által készített és tárolásra került felvételekről mentés készítésére jogosultak köre:

- Igazgató
- Informatikus (rendszergazda)

**Elektronikus térfigyelő rendszer adatkezelési szabályzata 4. melléklet****ADATSZOLGÁLTATÁSI NYILVÁNTARTÁS**

Sorszám .....

Adatszolgáltatást igénylő megnevezése .....

Adatszolgáltatás ideje.....

Adatszolgáltatás módja .....

Adatszolgáltatás célja, jogalapja .....

Szolgáltatott adatok köre .....

Adatszolgáltató neve .....





## Elektronikus térfigyelő rendszer adatkezelési szabályzata 5. melléklet



Épületen belül lévő kamerák elhelyezésével kapcsolatos információk:

Sorszám	Kamera elhelyezése	Elhelyezés célja	Terület, berendezés, amelyre a kamera látószöge irányul
1.	emelet -13. tanterem külső fala	az emeleti közösségi téren történő mozgást figyeli, vagyonvédelem	lépcsőfeljáró, 11.-12.-13. tanterem előtti tér
2.	emelet- folyosó	a folyosón történő mozgást figyeli, vagyonvédelem	14.-15. tanterem előtti folyosó
3.	emelet – könyvtár külső fala	a közösségi téren történő mozgást figyeli, vagyonvédelem	könyvtár előtti közösségi tér
4.	emelet - tanári wc külső fala	a közösségi téren történő mozgást figyeli, vagyonvédelem	lépcsőfeljáró, tanári wc-k, és az irodasor előtti tér
8.	földszint – 3. tanterem külső fala	az épületbe belépő, onnan távozó személyek mozgásának megfigyelése, a földszinti közösségi téren történő mozgást figyeli, vagyonvédelem	főbejárat, tanulói wc-k, 1.-2.3. tanteremek valamint a büfé előtti tér
9.	földszint - folyosó	a közösségi téren történő mozgást figyeli, vagyonvédelem	tanári szoba, 4.-5. tanterem előtti folyosó
10.	földszint – középső bejárat	az épületbe belépő, onnan távozó személyek mozgásának megfigyelése,	középső bejárat előtti tér



		vagyonvédelem	
11.	földszint – középső bejárat	a közösségi téren történő mozgást figyelni, vagyonvédelem	6. tanterem, tornaterem előtti közösségi tér
12.	földszint – belső udvar kijárata	az épületbe belépő, onnan távozó személyek mozgásának megfigyelése, a közösségi téren történő mozgást figyelni, vagyonvédelem	7.-8. tanterem, öltözők, tanulói wc-k előtti tér, kijárat
13.	tetőtér – 23. iroda	a közösségi téren történő mozgást figyelni, vagyonvédelem	lépcsőfeljáró, irattár, 21.-22.-23. tanterem, szerverterem előtti közösségi tér
14.	tetőtér - folyosó	a folyosón, közösségi téren történő mozgást figyelni, vagyonvédelem	24.-25. tanterem előtti folyosó, tanulói wc-k előtti tér

Épületen kívül lévő kamerák elhelyezésével kapcsolatos információk:

Sorszám	Kamera elhelyezése	Elhelyezés célja	Terület, berendezés, amelyre a kamera látószöge irányul
5.	földszint – belső udvar kijárata	az épületbe belépő, onnan távozó személyek mozgásának megfigyelése, a közösségi téren történő mozgást figyelni, vagyonvédelem	faház, kőműves tanműhely, belső udvar, közlekedő tér
6.	kazánház külső fala	az épületbe belépő, onnan távozó személyek mozgásának megfigyelése, a közösségi téren történő mozgást figyelni, vagyonvédelem	kerékpártároló, sportudvar, közlekedő tér
7.	főbejárat külső fala	az épületbe belépő, onnan távozó személyek mozgásának megfigyelése, a közösségi téren történő mozgást figyelni, vagyonvédelem	kerékpártároló, főbejárat, közlekedő tér



## Hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez

Az adatszolgáltatás önkéntes.

Alulírott .....név,..... lakcím,

..... anyja neve,.....

munkáltatónál munkaviszonyt létesítő (munkavállaló), az adatkezelésre vonatkozó tájékoztatót tudomásul vettem. A Berettyóújfalvai Szakképzési Centrum Veress Ferenc Szakképző Iskola Adatkezelési Szabályzatát megismertem. A fentiek ismeretében az épületben és az udvaron elhelyezett kamerák által képmásomról készített felvételekre vonatkozó adatkezeléshez jelen nyilatkozat aláírásával hozzájárulok.

Az adatkezelésre figyelemmel más munkakörbe történő áthelyezésemet nem kérem.

Hajdúböszörmény, .....év,.....hó, .....nap.

munkavállaló aláírása