# Pécsi Tudományegyetem

# Szigeti-Gyula János Egészségügyi Technikum és Szakképző Iskola

# HÁZIREND

Fenntartói jóváhagyás:

2026. augusztus 28.

a fenntartó nevében

Prof. Dr. Pécs Pongrác

dékán

PÉCSI TUDOMÁNYEGYETEM
Dékán
EGÉSZSÉGTUDOMÁNYI KAR
1.

**Pécsi Tudományegyetem**
Szigeti-Gyula János Egészségügyi
Technikum és Szakképző Iskola

# Házirend

*Érvényes: 2026. szeptember 1-től*

## Tartalomjegyzék


**Bevezetés ..... 3**

**I. Bevezetés ..... 3**

**II. A tanulók kötelességei ..... 3**

**III. A tanulói jogok gyakorlása ..... 5**

**IV. Általános szabályok ..... 8**

**V. Az iskola munkarendje ..... 10**

**VI. Az iskola helyiségeinek, eszközeinek használati rendje ..... 17**

**VII. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása ..... 21**

**VIII. A tanulók jutalmazásának elvei és formái ..... 25**

**IX. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei ..... 26**

**X. A szülők hozzáférésének biztosítása az elektronikus naplóhoz ..... 27**

**XI. A diákélet mindennapi kérdései ..... 28**

**XII. Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás ..... 29**

**XIII. A tanuló által előállított dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai ..... 29**

**XIV. A tanulók véleménynyilvánítása és tájékoztatása ..... 29**

**XV. A szociális ösztöndíj, a tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje ..... 30**

**XVI. Térítési díj, tandíj befizetése ..... 30**

# I. Bevezetés

A Házirend az iskola munkarendjét, illetve tanulóinak jogait és kötelességeit tartalmazza.
Alapjául a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Szkt.), az annak végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7) kormányrendelet (Vhr.), illetve a gyermekvédelemről szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) szolgál.
Hatálya kiterjed az intézménnyel jogviszonyban álló tanulókra, munkavállalókra, a diákok szüleire és az iskolában tartózkodó személyekre. A Házirend területi hatálya vonatkozik továbbá a gyakorlatok és az iskolai programok intézményen kívüli helyszíneire is.

# II. A tanulók kötelességei

A tanulók kötelességeit a Szkt. 58. § (1)-(2) bekezdései tartalmazzák.

***Minden tanuló kötelessége, hogy***

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon.
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – a Szakmai Programban rögzített tanulmányi kötelezettségének.
- önként vállalt tanulmányi és egyéb feladatait - választott tantárgy, tanulmányi verseny, diákkörök, közösségi munka - pontosan teljesítse.
- elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, amelyek az iskolai SZMSZ mellékletét képezik. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát, melynek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja.
- jelentse a balesetveszélyt és a balesetet a felügyeletet ellátó tanárnak, oktatónak.
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- megtartsa a tanórai és egyéb foglalkozások, a gyakorlati képzés, illetve az iskola helyiségei és a hozzá tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálatokon, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatónak vagy

más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.

- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait.
- megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

***A tanuló kártérítési felelőssége az iskolában:***

Az előírásoknak megfelelően kezelje az oktatás során használt, illetve rábízott eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszerelését. Károkozás esetén a Ptk. előírásait kell alkalmazni:

- gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát,
- ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öt havi összegét kell megfizetnie.

*A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálódásával kapcsolatos szabályok:*

- Amennyiben a tanuló az iskolai könyvtárból könyvet, tartós tankönyvet kölcsönöz, köteles azt legkésőbb a tanév végéig leadni (kivéve az érettségi tantárgyak tankönyvei).
- A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.
- A kártérítés összegét a könyv rendeltetésszerű elhasználódási fokát alapul véve kell meghatározni.
- A kártérítési összeget csökkenteni, mérsékelni lehet, illetve el lehet tekinteni a kártérítéstől akkor, ha a tanuló anyagi és szociális helyzete indokolja. A kártérítési összegre a könyvtáros tesz javaslatot, melyet az igazgató hagy jóvá.
- Az igazgató dönt a kártérítési összegek csökkentése, mérséklése tárgyában.

***A tanuló kártérítési felelőssége szakmai gyakorlaton:***

- Az iskola, a gyakorlati képzés szervezője a tanulónak a tanulói jogviszonnyal, gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A nevelési-oktatási intézmény vagy a gyakorlati képzés szervezője felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.
- A tanuló a gyakorlati képzést folytató szervezetnek gondatlanságból okozott kár értékének ötven százalékát köteles megtéríteni azzal, hogy a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a tanuló pénzbeli juttatásának egyhavi összegét.
- A tanulószerződéssel/munkaszerződéssel kapcsolatos jogviták elbírálása a bíróság hatáskörébe tartozik. A jogvitát megelőzően a gazdasági kamara közvetít a felek között a vita feloldása érdekében.

## III. A tanulói jogok gyakorlása

A tanulók jogait a Szkt. 57. § (1)-(2) bekezdései tartalmazzák.

***Minden tanuló joga, hogy***

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő képzésben részesüljön, vallási vagy világnézeti meggyőződésének, illetve nemzetiségi hovatartozásának megfelelően.
- képességeit figyelembe véve továbbtanuljon.
- biztonságos és egészséges környezetben neveljék és oktassák.
- iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- fejlődéséről, egyéni haladásáról folyamatosan szóban és az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztassák.
- részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék.
- az iskola egészének életéről, az aktuális tudnivalókról tájékoztatást kapjon:
  - az iskola igazgatójától,
  - az osztályfőnöktől,

  - a diákönkormányzattól,
  - az iskola honlapjáról, illetve közösségi média oldaláról,
  - a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan.
- a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemben részesüljön, valamint személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa. E jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

  A fizikai és lelki erőszakkal szembeni védelem igénybevételének eljárásrendje: elsődlegesen az osztályfőnök közreműködésével történik a probléma kezelése, amennyiben pedig további intézkedésre van szükség, rendelkezésre áll az iskolapszichológus, osztályfőnök, valamint osztályfőnöki vagy közismereti munkaközösség-vezető által alkotott három fős team esetlegesen kiegészülve az iskola szociális és ifjúságvédelmi munkatársával vagy védőnőjével. Az eljárásrend harmadik lépésében, a folyamat az iskolavezetés közreműködésével egészül ki.
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- az oktatási jogok biztosához forduljon.
- családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a köznevelési törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
- törvényben meghatározott módon ingyenes tankönyvtámogatásban részesüljön.
- válasszon a szakmai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá oktatók közül.
- kiemelkedő tanulmányi munkájáért vagy közösségi tevékenységéért elismerésben részesüljön.
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és a

könyvtári szolgáltatást.

- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Az iskolaorvos kéthetente egy alkalommal rendel az intézményben. A rendelés időpontjáról az iskolai faliújságról tájékozódhatnak a tanulók. A beiratkozó tanulók alkalmassági vizsgálaton vesznek részt a szülőkkel. A felmenő osztályok éves szemészeti és belgyógyászati szűrővizsgálatát az iskolaorvos a védőnővel együtt végzi. A kötelező fogászati szűrés és ellátás az iskolafogászaton történik, az érvényes egészségügyi előírásoknak megfelelően.
- hozzáférjen a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben jogai gyakorlásához, valamint kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, továbbá tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- véleményét szabadon, mások jogaira nézve is megfelelő módon kifejezze, és részt vegyen az érdekeit képviselő szervezetek tevékenységében, illetve kezdeményezze azok létrehozását, továbbá tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek.
- választó és választható legyen a diákképviseletbe.
- tagja legyen iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek és ezt a tagság kezdetét követő 1 hónapon belül jelenti az osztályfőnöknek. Ezen tevékenysége nem gátolhatja a tanulót a kötelező iskolai foglalkozásokon való részvételben.
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, továbbá a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen. Erre vonatkozó kérelmet az iskola igazgatójának kell benyújtani tanév elején. Az iskolák igazgatói által egyeztetett időbeosztáshoz és a fogadó iskola követelményeihez a tanulónak igazodnia kell.
- részben vagy egészben kérje felmentését a tanórák látogatása, illetve az értékelés alól. Az erre vonatkozó írásos kérvényét indoklással együtt az igazgatóhoz kell benyújtania, melynek eredményéről az igazgató 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót.
- tankötelezettségét szükség esetén egyéni munkarend alapján teljesítse. Ebben az esetben ugyanolyan jogok illetik meg, mint a többi tanulót. A tankötelezettségét egyéni munkarendben folytató tanulónak minden tantárgyból osztályozó vizsgát kell tennie Az aktuális vizsgák időpontjáról határozatban értesül a tanuló. A tantárgyi követelményekről a szaktanártól kérhetnek tájékoztatást.
- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson,

továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.

- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését.
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról:
  - félévi és év végi osztályzat megállapítása,
  - osztályozó, javítóvizsga letétele esetén.

  A fentiekre vonatkozó kérelmeket az iskola igazgatójához kell benyújtani (kiskorú tanuló esetében szülői kérelem):

  - félévi, év végi vizsga: a szorgalmi időszak végét megelőző 30 napon belül,
  - osztályozó vizsga: az oktatói testület engedélyének megadását követő 3 napon belül,
  - javítóvizsga: a bizonyítvány átvételét követő 15 napon belül.
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe. Az erre vonatkozó kérvényt az igazgatónak kell benyújtania. Tanköteles tanuló iskolaváltásának feltétele: szülői kérelem és a fogadó iskola nyilatkozata.

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

## IV. Általános szabályok

Minden tanulótól elvárt magatartási, viselkedési szabályok:

- napszak szerinti köszönés, udvarias megszólítás, megfelelő hangnem használata tanárokkal, dolgozókkal, diáktársakkal,
- az emberi méltóság tiszteletben tartása, – a különböző intelligenciájú, nemű, korú, vallású, nemzetiségű személyekkel – a legváratlanabb szituációkban is helyzethez illő viselkedés,
- a személyiségi jogok tiszteletben tartása: fénykép, video-, hangfelvétel készítése és közösségi oldalon való nyilvánossá tétele csak az érintett személy(ek) beleegyezésével lehet,
- iskolánk jó hírnevének megőrzése.

A tanórákon a koncentrált figyelem és a másik ember – tanár vagy diák – munkájának megbecsülése a hatékony munka feltétele. Az órai munkában való folyamatos részvétel kötelező, az eredményes tanulásnak ez elengedhetetlen része. Tanórákat tilos oda nem illő megnyilvánulással, kommunikációval, tevékenységgel (pl.: étkezéssel, rágógumizással, telefonhasználattal) megzavarni.

A tanórákon enni csak a szaktanár engedélyével, megfelelő indokoltság esetén lehet. A padokon csak a munkához szükséges felszerelések tartandók, az egyéb személyes tárgyak helye a táskában van.

Az emberi szervezetre különösen káros hatású dohányzás, szeszes ital, és kábító hatású szerek fogyasztása veszélyes és fegyelmi büntetés terhe mellett szigorúan tilos. Az intézmény dohányzásmentes terület mind a hagyományos, mind az elektromos cigaretta vonatkozásában!

Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, egyéb ékszer, működ̈röm és óra viselete testnevelés órákon és a gyakorlatokon.

Az iskolában a tanítási, tanulási tevékenységhez nem szükséges elektromos, elektronikus készülékek engedély nélküli használata tilos (pl.: hajvasaló, hajsütő készülék, stb.).

A tantermekben található készülékek (pl. videó, IKT eszközök) csak tanári engedéllyel működtethetők. Sporteszközök csak szaktanári engedéllyel használhatóak.

Az intézmény csak a kijelölt értékmegőrzőben elhelyezett értéktárgyakért vállal felelősséget. Az iskola területén talált tárgyakat az iskola tanári szobájában kell leadni.

***Amennyiben a tanuló e házirendben foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet.***

A *szülőket* az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet választmányi ülésén minden félév elején, az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

A szülőket a tanulók egyéni haladásáról szóban a szülői értekezleteken, az oktatók fogadó óráin, írásban az elektronikus naplóban tájékoztatják.

A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

# V. Az iskola munkarendje

## *1.1. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje, a tantárgyválasztás szabályai*

Iskolában a helyi tanterv alapján szervezzük meg a tanulók, az egyes évfolyamok, ezen belül az egyes osztályok, valamint az osztályokon belüli csoportok tanítási óráit.

A tanulói részvétel szempontjából a tanítási óra lehet:

- kötelező,
- kötelezően választandó
- szabadon választható tanítási óra, a Szakmai Programban foglaltak szerint.

A tanuló képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelően választhatja meg minden év május 20-ig - a Szakmai Programban felajánlott tantárgyak közül azokat, amelyeket a következő évben tanulni szeretne. Az iskola igazgatója minden tanév április 15-ig a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is. A tájékoztató tartalmazza, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik oktató fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét. Ezt követően az igazgató az osztályfőnökök közreműködésével értesíti a szülőket a választható tantárgyakról. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással, valamint az érettségi felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. A csoport indításának feltétele középszinten minimum 6, emelt szinten minimum 6 fő.
Ennek hiányában vendégtanulói jogviszony létesíthető.

Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. Erről a tényről – a szabadon választott tanítási órára történő jelentkezés előtt – a tanulót és a tizennyolc év alatti szülőjét írásban tájékoztatni kell.

A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.

A tanulónak – kiskorú tanuló esetén a szülőnek – írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

A tanuló ismeretei gyarapítása érdekében részt vehet az iskola kulturális, sport, szakköri munkájában, kezdeményezheti azok létrehozását. Az indítható diákkörök minimális létszáma 8 - 10 fő. A jelentkezés önkéntes, határideje szeptember 20-a. Jelentkezés esetén a diákköri foglalkozásokon való részvétel kötelező. A szakköri lehetőségeket a szakmai program tartalmazza.

### *1.2. Tanórai munkarend*

- Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig $7^{00}$-tól $19^{35}$-ig van nyitva.

Az elméleti oktatás $7^{50}$– $14^{50}$-ig tart. Szükség esetén - a szülői szervezet és a DÖK egyetértésével - nulladik óra is szervezhető, amely $7.^{00}$ - kor kezdődik. A tanulónak legkésőbb $7^{40}$-ig, illetve az első tanítási órája előtt 10 perccel kell az iskolába beérkeznie.

- Az elméleti tanítási órák időtartama 45 perc, a szakmai gyakorlatok 60 percesek.
- A tanulók az iskola területét tanítási időben nem hagyhatják el. A szakirányú oktatás során a 13. évfolyamtól kezdődően a negyedik óráig bezárólag kötelező az iskolában tartózkodni.
- A tanulók a tanítás befejezése előtt a szülő írásbeli kérésére, vagy rendkívüli esetben – pl. iskolaorvos javaslatára – hagyhatják el az iskola épületét az igazgató, az osztályfőnök, illetve helyetteseik engedélyével. Minden esetben kilépő cédulát kell részükre kiállítani két példányban, melyek közül egyet lead a portán, a másikat pedig – hatósági intézkedés esetére – magánál tartja. Az eltávozás időpontjáról és indokáról az osztályfőnök előzetesen értesíti a szülőt telefonon.
- A tanuló köteles az iskolai munkához szükséges felszerelést magával hozni. A felszerelés hiánya szaktanári figyelmeztetést von maga után a tanulói hanyagságra vonatkozó szabályok szerint. Ha a tanuló testnevelés órára nem hoz felszerelést, az órai követelmények teljesítése céljából, a balesetvédelmi szabályok betartása mellett, egyéni (pl.: relaxációs technikák, elméleti jellegű feladatok, légzőgyakorlatok) feladatot kap. Amennyiben testnevelés vagy demonstrációs órákon a tanuló az oktató által meghatározott feladatait felszerelés hiány miatt nem teljesíti, munkája elégtelennek minősül.
- Az iskolai ünnepélyeken kötelező viselet: fehér blúz (ing), sötét alj (nadrág), az iskola

kendője, illetve nyakkendője, valamint alkalomhoz illő lábbeli.

- Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon (pl.: osztálykirándulás, klubdélután, fecskeavató, szalagavató, farsang stb.) tilos a dohányzás.
- Fegyelmi eljárást vonnak maguk után a következő vétségek: lopás, alkohol - és drogfogyasztás, verekedés, testi sértés, nagy értékű szándékos rongálás, az iskola alkalmazottairól engedély nélkül hang- vagy videofelvétel, illetve élő közvetítés készítése, valamint balesetveszély okozására alkalmas szúró-, vágó- és egyéb – a testi épség bárminemű veszélyeztetésére alkalmas – eszköz iskolába való behozatala.
- A tanítási órákon a mobiltelefon használata tilos tanulóknak és oktatóknak egyaránt. Kivételt képez, ha a telefon taneszközként kerül az órán felhasználásra a szaktanár konkrét utasításai szerint.

A 245/2024. sz. kormányrendeletben foglalt tiltott vagy használatukban korlátozott tárgyakra vonatkozó intézményi eljárásrendet az alábbi szabályozás tartalmazza.

Tiltott tárgyat a tanuló az iskolába nem hozhat be.

Tiltott tárgynak minősülnek:

- a közbiztonságra veszélyes eszközök,
- azon tárgyak, amelyeknek birtoklása a törvény szerint büntetendő,
- a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető árucikkek, például energiaital, alkohol és dohányipari termékek.

Használatukban korlátozott tárgynak minősülnek:

- a telekommunikációs eszközök,
- a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök,
- az internetelérésre alkalmas okoseszközök.

A használatukban korlátozott tárgyak esetében az első órát tartó oktató felügyelete alatt a tanuló az erre kijelölt, személyre szóló tasakban elhelyezi a rendeletben meghatározott eszközeit. A tasakokat az átadott eszközök darabszámára vonatkozó és az aláírásával ellátott dokumentummal

együtt az oktató dobozban összegyűjtve az iskola gazdasági irodájában az első óra után elzárásra leadja.
Az utolsó órát tartó oktató a leadott eszközöket a gazdasági irodából legkorábban az óra előtt felveszi, majd kicsengetés után a tanuló számára biztosítja az eszköz visszavételének lehetőségét.
A visszavétel megtörténtének dokumentálásaként az oktató írásban rögzíti a kiadott eszközök számát, majd azt a tanulók egyetértésével és jelenlétében aláírja.

Amennyiben bizonyítást nyer, hogy a tanuló tiltott vagy le nem adott, használatában korlátozott eszközt birtokol az iskolában, az alábbi következményekkel szembesül:

- tiltott tárgy esetén: igazgatói fokozat és a jogszabály által előírt értesítési kötelezettség,
- használatában korlátozott tárgy esetén osztályfőnöki fokozat, továbbá szintén a jogszabály által előírt értesítési kötelezettség.

A nála található tiltott vagy használatában korlátozott eszközt a tanuló ezután leadni köteles, melyet a jogszabályban meghatározottak szerint kaphat vissza. Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem árusítható termék esetén a termék csak a nagykorú tanulónak adható vissza. Egyéb tiltott tárgy – amennyiben annak birtoklását a törvény nem zárja ki – csak a szülőnek adható vissza.
A le nem adott használatában korlátozott tárgy szintén csak a szülőnek adható vissza.

A Kormányrendeletben meghatározott esetben történő birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a jogszabályban meghatározottak szerint.
A leadott tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

### *1.3. Szünetek, csengetési rend*

Az óraközi szünetek időtartama 10 perc. A hatodik órától a szünetek 5 percesek. Az óraközi szünethez a tanárnak és a diáknak is joga van. Az órát tartó tanárnak a szünetet biztosítania kell. A hetes felhívhatja a tanár figyelmét a csengetésre.
Ha az előadó becsengetés után 10 percet késik, az osztály valamely diákönkormányzati tagja a tanári szobában, illetve szükség esetén az iskolatitkárnál köteles ezt jelenteni.

A tanuló hivatalos ügyeit a második és a negyedik szünetben, illetve tanítás után intézheti az iskolatitkárnál. Az ügyintézés részletes szabályait egy külön intézményi dokumentum

szabályozza.

Csengetési rend

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. óra | $7^{50}$ | - | $8^{35}$ |
| 2. óra | $8^{45}$ | - | $9^{30}$ |
| 3. óra | $9^{40}$ | - | $10^{25}$ |
| 4. óra | $10^{35}$ | - | $11^{20}$ |
| 5. óra | $11^{30}$ | - | $12^{15}$ |
| 6. óra | $12^{25}$ | - | $13^{10}$ |
| 7. óra | $13^{15}$ | - | $14^{00}$ |
| 8. óra | $14^{05}$ | - | $14^{45}$ |
| 9. óra | $14^{55}$ | - | $15^{35}$ |
| 10. óra | $15^{45}$ | - | $16^{25}$ |
| 11. óra | $16^{35}$ | - | $17^{15}$ |
| 12. óra | $17^{20}$ | - | $18^{00}$ |
| 13. óra | $18^{05}$ | - | $18^{45}$ |
| 14. óra | $18^{50}$ | - | $19^{30}$ |

### *1.4. Az osztályozó és egyéb tanulmányok alatti vizsgák rendje*

**Osztályozó vizsgát** kell tennie a tanulónak félévi és tanév végi osztályzatának megállapításához, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget
- a Vhr. 164. § által meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A vizsga várható időpontjait az igazgató jelöli ki. A vizsga pontos napjáról a vizsgázó, illetőleg a szülő a vizsga előtt minimum egy héttel értesítést kap.

Osztályozó vizsga a tanév során bármikor szervezhető, de az intézményvezető elsősorban a félévek zárása előtti időszakokat jelöli ki ennek megvalósítására.

Az előrehozott érettségi vizsgát tenni szándékozók osztályozó vizsgájának időpontja legkésőbb a végzős évfolyam szorgalmi időszakának utolsó előtti napja.

Az osztályozó vizsga részletes követelményeiről a tanuló a vizsga előtt tájékoztatást kap. A vizsga helye az az iskola, amellyel a tanulónak tanulói jogviszonya van. Az osztályozóvizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól.

Az osztályozó vizsgáról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a vizsgabizottság tagjai írnak alá.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit az iskola helyi tanterve tartalmazza.

A tanuló tudásáról független vizsgabizottság előtt is számot adhat a következő esetekben:

- félévi és év végi osztályzat megállapítása
- osztályozó, javítóvizsga tétele.

A Vhr. 180. § alapján **különbözeti vizsgát** a tanuló abban a szakképző intézményben tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja. A különbözeti vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.

A vizsgázó **pótlóvizsgát** tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

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

A Vhr. 255. és 256. § alapján az **ágazati alapvizsga** lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni. A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha elégtelen ágazati alapvizsgát tett. Az ágazati alapvizsga javítóvizsgájának szabályait az iskola szakmai programja tartalmazza.

A tanulmányok alatti vizsgák rendjét egyéb tekintetben az iskola Szakmai Programja a Vhr. 182-192. § alapján szabályozza.

## VI. Az iskola helyiségeinek, eszközeinek használati rendje

Az iskola helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvást szem előtt tartva kell használni. Ügyelni kell a közösségi tulajdon védelmére, az energiatakarékos használatra, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartására!

Az osztálytermek nyitásához/zárásához a tanuló a kulcsot tanári engedéllyel az iskola portáján veheti át, majd közvetlenül a terem nyitása/zárása után visszaviszi azt. A kulcs átvételét és leadását az időpont rögzítésével együtt aláírásával mindkét esetben igazolja.

Tanóra közben a tanterembe, öltözőbe tanuló egyedül nem mehet vissza.

A multimédiás és számítástechnika, a demonstrációs termekben, valamint a könyvtárban tanuló tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhat. Tanórán kívül az ajtókat zárva kell tartani.

*Multimédiás terem használata:*

- A számítógépek és tartozékaik szerelése tilos.
- Enni- és innivalót a számítógépterembe bevinni tilos.
- Saját adathordozót csak a szaktanár engedélyével lehet használni.
- Monitorokat, számítógépházakat és egyéb eszközöket rongálni, firkálni szigorúan tilos!
- Az eszközöket (egér, stb.) gépek között csereberélni tilos.
- Bármilyen hiba, rendellenesség, rongálási nyom észlelésekor a tanárt haladéktalanul értesíteni kell.

*Demonstrációs terem használata:*

- Enni- és innivalót tilos bevinni.
- Papucs használata kötelező, ennek hiányában védőpapucsot kell felhúzni a cipőre.
- A gyakorlati eszközöket rongálni, firkálni szigorúan tilos.
- Bármilyen hiba, rendellenesség, rongálási nyom észlelésekor a tanárt haladéktalanul értesíteni kell.

*A tornaterem használatának rendje:*

- A tornateremben csak a testnevelők vezetésével lehet tartózkodni.
- A tornaterembe cipővel belépni tilos, javasolt csúszásgátlóval ellátott zokni használata. A sportolásra alkalmas tiszta testnevelés felszerelés használata kötelező.
- Ékszert, órát viselni testnevelés órán tilos!
- Étkezni, ill. ételt és italt a tornaterembe bevinni tilos!
- A tornatermi eszközöket, valamint az épület berendezéseit csak a testnevelők irányításával, rendeltetésnek megfelelően szabad használni, továbbá a tanórán fegyelmezett és a lehetséges balesetek megelőzéséhez szükséges magatartást kell tanúsítani.
- A tornaterem, az öltözők tisztaságára mindenki köteles vigyázni; távozáskor azokat, valamint a használt eszközöket rendben hátrahagyni.
- Az öltözőkben, tornateremben, tantermekben hagyott értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.

*A könyvtár használatának rendje:*

- Az iskolai könyvtár az önálló tanulás, az információszerzés, az olvasás és a kulturált szabadidő-eltöltés színtere. Mivel a könyvtár helyisége rendszeresen tanórák, foglalkozások és egyéb iskolai programok helyszínéül is szolgál, a könyvtár használata során minden tanuló, pedagógus és látogató köteles a jelen szabályzat előírásait betartani.
- A könyvtár szolgáltatásait igénybe vehetik: az iskola tanulói, pedagógusai, dolgozó és az intézményvezetés által engedélyezett látogatók.
- **Nyitvatartás:**
  A könyvtár nyitvatartási rendjét az iskola évente határozza meg, és jól látható helyen közzéteszi. Tanórák idején a könyvtár használata az órát tartó pedagógus irányításával történik.
- **A könyvtár rendje:**
  A könyvtárban minden használó köteles csendesen viselkedni, mások munkáját, tanulását nem zavarni, a könyvtári dokumentumokat rendeltetésszerűen használni, a bútorokat, technikai eszközöket és berendezéseket megóvni, a könyvtáros vagy az órát vezető pedagógus utasításait betartani.
  Tilos: hangoskodni, futkározni, a bútorokat átrendezni engedély nélkül, a könyvtári állományban vagy berendezésekben kárt okozni.

- **A könyvtár használata tanórák alatt:**

  Mivel a könyvtár tanteremként is működik:

1. A tanulók kötelesek pontosan érkezni az órára.
2. A tanóra alatt a könyvtár az órát tartó pedagógus irányítása alatt áll.
3. Az óra zavartalan lebonyolítása minden jelenlévő kötelessége.
4. A tanóra során használt könyveket, segédanyagokat és eszközöket az óra végén rendezett állapotban kell visszahelyezni.
5. Az informatikai vagy audiovizuális eszközök kizárólag pedagógusi engedéllyel használhatók.
6. A könyvtárban csak pedagógus jelenlétében lehet tartózkodni, szünetekben pedig kint a folyóson szükséges várakozni.
7. A könyvtárat zárni szükséges minden távozáskor. A kulcsot a portára kell leadni és onnan lehet felvenni, amit csak az órát tartó tanár tehet meg.

- **Kölcsönzés rendje:**

  *Tanulók számára:*

  Egy tanuló egyszerre legfeljebb 3 dokumentumot kölcsönözhet. A kölcsönzési idő alapértelmezés szerint 3 hét. A kölcsönzés meghosszabbítása a könyvtáros engedélyével lehetséges.

  *Pedagógusok számára:*

  A tanítási munkához szükséges dokumentumok hosszabb időre is kikölcsönözhetők. A tankönyvek, módszertani és szakmai kiadványok kölcsönzése egyedi megállapodás alapján történik.

- **Dokumentumok védelme:**

  A kölcsönző felel az átvett dokumentumok épségéért.

  Tilos a könyvekbe írni, aláhúzni, lapokat kitépni, a dokumentumokat megrongálni. Elveszett vagy súlyosan megrongálódott dokumentum esetén a használó köteles azonos példánnyal pótolni, vagy a könyvtár által meghatározott módon megtéríteni annak értékét.

- **Számítógép- és internethasználat:**

  A könyvtárban jelenleg nem található informatikai eszköz.

- **Étkezés és italfogyasztás:**

  A könyvtári állomány és technikai eszközök védelme érdekében étkezni a könyvtárban nem szabad. Zárható palackból történő italfogyasztás az adott órát tartó

szaktanár engedélyével lehetséges, amennyiben az nem veszélyezteti az állomány vagy az eszközök épségét.

- A könyvtár használói a könyvtár igénybevételével elfogadják a szabályzat rendelkezéseit. A szabályzatban nem rendezett kérdésekben az iskola Házirendje és egyéb belső szabályzatai az irányadók.

*A büfé használatának rendje:*

- Jelen szabályzat célja az iskolai büfé kulturált használatának biztosítása. Hatálya kiterjed az iskola tanulóira, az iskola pedagógusaira és egyéb dolgozóira, a büfé üzemeltetőjére és alkalmazottaira, valamint az iskola területén tartózkodó, büfét használó egyéb személyekre.
- A büfé használata során mindenki köteles kulturáltan és egymást tiszteletben tartva viselkedni, a sorban állás szabályait betartani, a tisztaságot és a rendet megőrizni, a büfé működésével kapcsolatos előírásokat betartani.
- A büfé használata nem akadályozhatja a tanítási órák, foglalkozások és az iskola egyéb feladatainak zavartalan működését és a tanórákra való pontos érkezést.
- A büfé szolgáltatásait a vásárlók érkezési sorrendben vehetik igénybe. A sorban más elé állni, másokat félretolni vagy a kiszolgálást akadályozni tilos.
- A tanuló vagy szülő felelőssége, hogy ismert ételallergia vagy ételérzékenység esetén a termék kiválasztása előtt a szükséges információkat megismerje.
- A büfé használói kötelesek a keletkező hulladékot a kijelölt hulladékgyűjtő edénybe helyezni, a büfé környezetének tisztaságát megóvni.

Tanítási idő után az iskolában csak külön engedéllyel vagy szervezett foglalkozás keretében lehet tartózkodni.

Tanórákon kívül a tanulók az alábbi helyiségeket használhatják: tornaterem, multimédiás terem, könyvtár. A fenti helyiségek csak az aktuálisan meghatározott időpontokban, a következő feltételekkel vehetők igénybe:

- tanári felügyelet,
- a helyiségek és azok felszerelésének rendeltetésszerű használata,
- a baleset-megelőzési és munkavédelmi szabályzat betartása.

Az iskola harmadik emeletén található galérián a tanulók csak tanári engedéllyel és felügyelettel tartózkodhatnak.

Munkaszüneti napokon, tanítási szünetekben igazgatói engedéllyel és felügyelettel lehet az iskolában tartózkodni.

Az intézmény szabadtéri területén 22.00 utáni rendezvény tartására csak Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzatának előzetes írásos hozzájárulása alapján kerülhet sor, amit legalább 14 nappal előbb engedélyeztetni kell.

## VII. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása

A tanuló tanítási óráról való mulasztását az elektronikus naplóba köteles bejegyezni az órát tartó tanár vagy szakoktató.

Az iskolai érdekből történő távollétek alatt mulasztott órák igazoltnak tekintendők és nem számítanak bele a statisztikai összesítésbe.

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról, vagy a tanórán kívüli foglalkozásról nem iskolai érdek miatt marad távol, a szülő köteles az első napon jelezni a mulasztás okát, valamint a hiányzást a házirendben megadott határidőig igazolni kell.

Az igazolások fajtái és az iskola által elfogadható időtartamai az ágazati alapoktatásban résztvevőknek:

- szülői: a szülő félévenként legfeljebb 3 tanítási napot igazolhat.
- orvosi
- egyéb: - igazgatói engedély (3 napot meghaladó hiányzás esetén)
  - osztályfőnöki engedély (maximum 3 nap)
  - szaktanár engedélye (1 óráról)
  - közlekedési vállalat igazolása (késés esetén)
  - hatósági intézkedés, állampolgári kötelezettségeinek teljesítése vagy egyéb alapos indok miatt
  - a fogadó intézmény igazolása a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamáról (Vhr. 161.§ (1) (d))

- a szervező igazolása a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen való részvételről (Vhr. 161.§ (1) (e))

Az igazolásokat a mulasztást követő első napon be kell mutatni az osztályfőnököknek.

A mulasztást követő 5. nap után bemutatott igazolás már nem fogadható el. Kivételt a félév és a tanév vége képez; ekkor az iskola vezetősége által meghatározott időpontig kell a hiányzást igazolni. A határidő letelte után igazolatlannak minősítendőek ezek a hiányzások.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

A szülői igazolást minden esetben az erre kijelölt nyomtatványon, az orvosi igazolást az orvos által kiállított dokumentumon kell benyújtani.

A tanuló számára az osztályfőnöki és igazgatói elbíráláson alapuló előzetes távolmaradási engedélyt a szülő az erre kijelölt nyomtatványon írásban kérhet. Az engedély megadásáról az osztályfőnök dönt. Hosszabb időszakra vonatkozó kérés esetén az osztályfőnök a tanuló kérelmét saját javaslatával együtt az igazgató elé terjeszti. Ebben az esetben az igazgató dönt.

Gépjárművezetés elméleti és gyakorlati oktatásával kapcsolatos hiányzás – kivéve a vizsga időpontját – nem fogadható el.

Az iskolai rendezvényekre, valamint a tanév utolsó napjára vonatkozó szülői igazolást csak előzetes kérésre köteles az osztályfőnök elfogadni.

Az igazolások módja a szakirányú oktatásban:

A szakirányú oktatás során a hiányzás a hatályos jogszabályok szerint igazolandó. Betegség kapcsán táppénzes igazolással, egyéb esetben pedig a Munka Törvénykönyve által meghatározottak figyelembevételével kell eljárni.

Az igazolatlan óra fegyelmi büntetést von maga után. A nevelőtestület a fegyelmi büntetéseket a tanuló magatartásának értékelésében félévkor és a tanév végén figyelembe veszi.

| | |
|---|---|
| 1 igazolatlan óra | osztályfőnöki figyelmeztetés |

| | |
|---|---|
| 3 igazolatlan óra | osztályfőnöki intő |
| 6 igazolatlan óra | osztályfőnöki rovó |
| 7-12 igazolatlan óra | igazgatói figyelmeztetés |
| 13-18 igazolatlan óra | igazgatói intő |
| 19-30 igazolatlan óra | igazgatói rovó |

A Vhr. 164. § értelmében, 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.

Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyam-ismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

A 30 %-ot meghaladó mulasztás minimális óraszámai a tantárgyak heti óraszáma szerint:

| **Heti óraszám** | **30%** | |
|---|---|---|
| | **9-11. évf.** | **12. évf.** |
| **1** | 12 | 10 |
| **2** | 23 | 20 |
| **3** | 34 | 30 |
| **4** | 45 | 39 |
| **5** | 56 | 48 |
| **6** | 67 | 58 |

Az iskola a tanulók mulasztásaival kapcsolatos értesítési kötelezettségét az alábbi eljárásrend szerint teljesíti:

1. **Tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása esetén:**

   a) Az iskola köteles:
   - a szülőt
   - és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is értesíteni ***első alkalommal*** történő igazolatlan mulasztáskor.

   Ha a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény az alábbiak szerint a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanuló törvényes képviselőjét:

   b) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben ***eléri a tíz foglalkozást,*** az iskola igazgatója értesíti:
   - a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot
   - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot
   - nem gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetében pedig a család- és gyermekjóléti szolgálatot.

   c) A Vhr. 163. § (3) alapján, ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben ***eléri a 30 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.
   - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

2. **Nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása esetén:**

   a) Az iskola ***tíz óra*** igazolatlan hiányzás után felhívja a tanuló, illetve szülő figyelmét a mulasztásra és annak lehetséges jogkövetkezményeire, illetve a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is értesíti.

b) A Vhr. 155. § alapján a nem tanköteles tanulónak megszűnik a tanulói jogviszonya abban az esetben, ha az igazolatlan óráinak a száma – a részére, illetve törvényes képviselője számára legalább két alkalommal történő írásbeli értesítés ellenére – meghaladja a ***30 tanítási órát***.

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 a fentiekben meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.***

## VIII. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A jutalmak odaítéléséről – az oktatók, az osztályközösség és a diákönkormányzat javaslatának meghallgatása után – az osztályfőnök dönt.

Az iskolában elismerésként a következő írásos dicséretek adhatók:

- szaktanári,
- osztályfőnöki,
- igazgatói,
- nevelőtestületi.

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba kell bevezetni. Ezek a tanulók a tanév végén könyvvel és oklevéllel, emlékjelvénnyel, utalvánnyal jutalmazhatók.

Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi és kulturális versenyek győztese, az év tanulója, az év sportolója, az iskoláért végzett

kiemelkedő társadalmi munka részese), jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közösség előtt nyilvánosan veszi át.

Szigeti-emlékérem

Az iskola emblémájával ellátott ezüst és arany emlékérmeket is kaphatnak a tanulók a következő feltételek megléte esetén:

*Nappali tagozaton:*

- kimagasló tanulmányi eredmény,
- közösségi tevékenység, kulturális munka,
- nem iskolai szervezésű tanulmányi versenyen, kulturális vagy sporteseményen elért kimagasló eredmény.

*Felnőtt tagozaton:*

- jeles záró- és évközi vizsgák (egy jó osztályzat lehet).

Az emlékérmek átadása a nappali tagozatos hallgatóknál a ballagási ünnepségen, a felnőtt hallgatóknál a szakmai bizonyítványosztó ünnepségen történik.

Héder-díj

A díjat a szakképző iskolának az végzős tanulója kapja, aki:

- közösségi tevékenységben aktívan részt vett;
- kimagasló tanulmányi eredményt ért el és példamutató gyakorlati munkát végzett.

## IX. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

*Fegyelmező intézkedésben részesítendő az a tanuló, aki:*

- tanulmányi kötelezettségének nem tesz eleget,
- a házirendben előírtakat megszegi,
- igazolatlanul mulaszt,
- bármely módon árt az iskola hírnevének.

*A fegyelmező intézkedések lehetnek:*

- szaktanári figyelmeztetés,

- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- nevelőtestületi megrovás.

A dicséreteket és a fegyelmező intézkedéseket az elektronikus naplóba kell bejegyezni az alábbiak figyelembe vételével:

- Kisebb vagy közepes súlyú fegyelmezetlenség esetén az oktató szaktanári figyelmeztetésben részesíti a tanulót.
- Három szaktanári figyelmeztetés esetén osztályfőnöki, illetve az aktuálisan következő fokozat jár.
- Az aktuálisan következő fokozat jár az elektronikus naplóban az oktatók által öt alkalommal rögzített házifeladat- és/vagy felszereléshiány esetén is.
- További fegyelmi vétségek vagy hanyagság esetén a fentiekben meghatározott sorrend szerint adandók a fegyelmező intézkedések.

## X. A szülők hozzáférésének biztosítása az elektronikus naplóhoz

Az iskolában elektronikus naplót használunk. Az elektronikus naplóhoz a jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá.
A felületre történő belépéshez szükséges kódot a tanulók és a szülők/gondviselők is kaphatnak, ha regisztrálnak az iskola honlapján lévő linken keresztül. A szükséges jogosultságokat a regisztráció során megadott e-mail címükre kapják meg.
Az elektronikus naplót az oktatók, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.

## XI. A diákélet mindennapi kérdései

A tanuló kérdést intézhet az iskola igazgatójához és oktatóihoz. A tanulmányi előmenetellel kapcsolatos kérdéseit tanórán a szaktanárnak, az osztályközösséget érintő kérdéseket osztályfőnöki órán az osztályfőnöknek teheti fel.

Az iskolai közösséggel kapcsolatos kérdésekkel a diákönkormányzathoz, a diákközgyűléshez és a diákparlamenthez fordulhat.

A névvel vagy osztállyal ellátott írásbeli kérdésekre 30 napon belül érdemi választ kap a tanuló.

Egy tanítási napon maximum 2 témazáró dolgozatot lehet íratni, melynek időpontját 1 héttel előbb be kell jelenteni és az e-Kréta felületén rögzíteni szükséges a tervezett időpontot.

A dolgozatokat, feladatokat 15 tanítási napon belül kell értékelni, javítani, és az eredményt közölni. A 15 napos határidő a tanár hivatalos vagy betegség miatti távollétével növekszik. A határidő után kiosztott dolgozatok esetén a tanuló kérheti, hogy az osztályzat ne kerüljön beszámításra. Ebben az esetben a szaktanár a dolgozat újraíratása mellett dönthet, de csak előzetes bejelentés alapján. Ha a határidő betartása a diák hiányzása miatt nem volt lehetséges, a jegy beírható.
Rövidített órában témazáró dolgozatot nem lehet íratni. Az 5 tanítási napot meghaladó hiányzásnál a diák a számonkérés alól legalább 3 nap haladékot kap.

Osztályfőnöki órát más tantárgy tanítására nem lehet felhasználni.

Amennyiben az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, döntéshozatali jogát az osztályfőnök-helyettes, amennyiben ő sem érhető el, akkor az igazgató vagy az igazgatóhelyettes veszi át.

A tanulók nagyobb közösségének a DÖK véleményezési joga szempontjából az osztályközösség, a szülői szervezet jogai szempontjából az egyes évfolyamok minősülnek.

A DÖK dönthet 1 tanítás nélküli munkanap programjáról, a nevelőtestület véleményének kikérése mellett. A tanítás nélküli munkanap programjának megszervezésében a nevelőtestület segít, a lebonyolításhoz szükséges helyiséget - a lehetőségeket figyelembe véve - az iskola biztosítja.

## XII. Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

A tanulóknak az iskolán kívüli iskolai rendezvényeken (osztálykirándulás, közösségi önkéntes munka, kulturális létesítmények látogatása stb.) a kulturált viselkedés szabályainak megfelelően kell viselkedniük.
Az iskolai rendezvények külső helyszínein az iskolai házirend és a helyi rendelkezések betartása is szükséges.
Tilos a saját vagy mások testi épségét veszélyeztető magatartás!

## XIII. A tanuló által előállított dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az iskola tulajdonát képezi a tanuló által készített minden olyan dolog, amelyhez az iskola anyagi segítséget nyújtott. A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha az iskola tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. (Vhr. 169. §)
Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt a tanuló kérelmére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni.

## XIV. A tanulók véleménynyilvánítása és tájékoztatása

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának legmagasabb fóruma az iskolában a *diákközgyűlés*. Összehívását évente legalább 1 alkalommal DÖK vezetője kezdeményezi. A diákközgyűlés napirendjét az igazgató és a diákképviselő közösen állapítja meg. Levezető elnöke a diákönkormányzatot segítő tanár. A diákközgyűlésen jelen vannak az osztályközösségek által választott küldöttek, valamint a nevelőtestület tagjai. A diákközgyűlés nyilvános, minden tanuló elmondhatja közérdekű észrevételeit, javaslatait, kritikai megjegyzéseit.

A tanulónak lehetősége van az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítani minden kérdésről, az oktató munkájáról, az iskola működéséről. Tájékoztatást

kaphat a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, joga, hogy e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, oktatóihoz, a diákönkormányzathoz. A megkereséstől számított tizenöt napon belül - a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kap.

*A véleménynyilvánítás színterei:*

- osztályfőnöki óra,
- DÖK-összejövetel,
- diákközgyűlés,
- diákparlament.

A tanuló panaszával, sérelmével elsősorban az osztályfőnökhöz és a DÖK- vezetőséghez fordulhat. Amennyiben számára megnyugtatóan nincs jogorvoslat, személyesen keresheti fel panaszával az iskola vezetőjét, valamint a diákok sérelmeinek orvoslásával foglalkozó bizottságot. Ennek tagjai: 2 tanár, 2 diák és az igazgató. A szakképzési törvény megszegése esetén a tanuló törvényességi kérelmet nyújthat be az iskola fenntartójához.

## XV. A szociális ösztöndíj, a tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje

Az iskola igyekszik kihasználni mindazokat a pályázati lehetőségeket, amelyek szociális támogatást nyújtanak a tanulóknak (pl.: Útravaló, Apáczai ösztöndíjprogramok).

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk. A tanulók és az oktatók a tanév során szükséges köteteket a könyvtáros által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről.

## XVI. Térítési díj, tandíj befizetése

A szakképzési törvény 3§ (2), illetve a Vhr. 4.§ alapján, az intézmény igazgatója, illetve fenntartója határozza meg a térítési díj és a tandíj mértékét valamint a szociális alapon adható kedvezmények feltételeit ( ld. A Pécsi Tudományegyetem fenntartásában működő szakképző intézmények térítési díj szabályzata elnevezésű dokumentum).

***A térítési díj, tandíj fizetésének szabályai:***

- A térítési díj félévenként egy összegben vagy részletekben fizethető. A hátrányos

helyzetet a szülőnek/gondviselőnek kell igazolnia a védelembe vételről, illetve a rendszeres gyermekvédelmi támogatás megítéléséről szóló határozattal.

- A tandíj összegét csekken kell befizetni a fenntartó számlájára.

A gyermek, a tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerint térítési díjat fizet.

***A kedvezmények megállapításának rendje:***

Az intézmény igazgatója a megállapított térítési és tandíjak alapösszegéről, valamint a tanulmányi eredmények alapján járó mérsékléséről, illetve a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről, azok feltételeiről és a feltételek fennállásának igazolási módjáról, továbbá a térítési- és tandíjak fizetésének szabályairól az intézmény tanulóit a beíratásig tájékoztatja.

A szociális helyzet alapján adható kedvezményre való igényét az intézmény tanulója minden év május 31-éig terjesztheti elő.

Az első évfolyamra beiratkozott tanuló a kedvezményt a beiratkozástól számított 15 napon belül kérheti.

Rendkívüli körülmények miatt a térítési- és tandíj átmeneti elengedését vagy megfizetésének halasztását a tanuló bármikor kérheti.
A kedvezmény(ek)re való jogosultságot beiratkozáskor, illetve a kérelem benyújtásakor igazolni kell. Késve benyújtott dokumentumok alapján a kedvezményeket, mentességeket csak a következő félévkor lehet érvényesíteni.
A tanuló a szociális helyzet alapján megállapított kedvezmény esetén a jogosultság alapjául szolgáló körülményekben bekövetkezett változást 15 napon belül köteles bejelenteni az intézmény igazgatójának. Ha a kötelezettségének nem tesz eleget, az elengedett térítési díjat, illetve tandíjat utólag köteles megfizetni.

Az iskola házirendjének betartása a Pécsi Tudományegyetem Szigeti-Gyula János Egészségügyi Technikum és Szakképző Iskola minden tanulójának, oktatójának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége. A házirendet az iskola oktatói testülete fogadta el, melynek során a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta.

Kaposvár, 2026. augusztus 28.

PÉCSI TUDOMÁNYEGYETEM
SZIGETI GYULA JÁNOS EGÉSZSÉGÜGYI TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA OM: 203378
1. KAPOSVÁR

Draskovics Márta
igazgató