



Baranya Vármegyei Szakképzési Centrum
Sásdi Vendéglátóipari Szakképző Iskola
7370 Sásd, Kossuth L. u. 2.
OM kód: 203049/006



Baranya Vármegyei Szakképzési Centrum
Sásdi Vendéglátóipari Szakképző Iskola

Házirend



1. Bevezető.....	5
2. Általános elvárások	5
3. A házirend célja	6
4. A házirend feladata	7
5. A házirend szabályainak alapjai.....	7
6. A házirend hatálya.....	8
7. A házirend elfogadásának szabályai.....	8
8. A házirend felülvizsgálata, módosítása	9
9. Tanulói jogok és kötelességek gyakorlása.....	9
9.1. A tanuló(k) jogai.....	10
9.2. Tanulói jogok érvényesítése az iskolában.....	14
9.3. Tanuló(k) kötelességei	14
10. Szülői jogok és kötelességek gyakorlása.....	17
10.1. A szülő(k) jogai és kötelességei.....	17
10.2. A szülők tájékoztatása, véleménynyilvánítása.....	17
11. Az iskola munkarendje.....	17
12. A diákok távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások 19	
13. A tanórán kívüli tevékenységek rendje	22
14. A tanulóktól az iskolában és az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás	22
15. A tanulói jutalmazás, dicséretetek.....	23



15.1.	A jutalmazás feltételei, módja	23
15.2.	Az iskolai jutalmazás formái	24
16.	A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	25
16.1.	A fegyelmezés szabályai	25
16.2.	Az iskolai büntetések formái	25
17.	Fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések kiszabása.....	26
18.	A tanulók magatartása, szorgalma értékelésének és minősítésének követelményei, formái 31	
19.	Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata.....	34
20.	A térítési díj, tandíj fizetésével kapcsolatos rendelkezések	35
21.	A tanuló és a képzésben résztvevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	36
22.	Térítésmentesen biztosított tankönyvekkel kapcsolatos eljárásrend	37
23.	A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás, szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának elvei, az elosztás rendje	38
24.	A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája	38
25.	A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárás	39
26.	Elektronikus naplóhoz (kréta) a szülő részéről történő hozzáférés módja	39
27.	Az SNI tanulókkal kapcsolatos együttnevelésből adódó speciális feladatok, törvényi előírások.....	39
28.	Eljárásrend a diabéteszsel élő gyermekek iskolai körülményeinek javítására	40
29.	A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások... Hiba! A könyvjelző nem létezik.	
30.	Egyéb rendelkezések	48
31.	Záró rendelkezések.....	50



Baranya Vármegyei Szakképzési Centrum
Sásdi Vendéglátóipari Szakképző Iskola
7370 Sásd, Kossuth L. u. 2.
OM kód: 203049/006



1. Bevezető

A Baranya Vármegyei Szakképzési Centrum Sásdi Vendéglátóipari Szakképző Iskola egységes házirendje állapítja meg az intézményben a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

Jelen házirendet az intézmény igazgatója készítette el a Baranya Vármegyei Szakképzési Centrum Sásdi Vendéglátóipari Szakképző Iskola diákönkormányzatának és oktatói testületének javaslatai alapján, és a diákönkormányzat véleményének kikérése után terjesztette elfogadásra az oktatói testület elé.

Az aláírásokkal hitelesített házirend szabályainak megtartása az iskola minden tanulója, képzésben résztvevő személyére és dolgozójára kötelező.

2. Általános elvárások

Az iskola oktatói testülete fontosnak tartja,

- hogy az intézmény valamennyi tanulója és képzésben résztvevő személye ismerje iskolája múltját, s ápolja annak hagyományait.
- az iskola használói ismerjék meg, s tartsák be az intézmény Szakmai Programjában megfogalmazott célokat, normákat.
- tanulóink fegyelmezett, eredményes munkával, tanulással erősítsék iskolánk jó hírnevét, s tartsák be a kulturált viselkedés szabályait.
- Az iskolai élet minden területén mindenki vigyázzon maga és mások testi épségére, tulajdonára, az iskola épületére és vagyonára.



3. A házirend célja

Iskolánk házirendje helyi jogforrás, amelynek célja olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, amely az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő-oktató munka végzését és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítja.



4. A házirend feladata

A házirend legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az intézmény

- törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával,
- közösségi életének szervezését,
- szakmai programjában megfogalmazott célok megvalósítását,
- oktató-nevelő munkájának maradéktalan ellátását,
- szabályozzák az iskolahasználók, de főként a gyermekek, a tanulók és képzésben résztvevő személyek egymással való kapcsolatát,
- kialakítják azokat a belső rendszabályokat, amelyek megtartásával biztosítják az egyéni és kollektív jogok érvényesülését, (de nem az iskola munkájának rovására.)

5. A házirend szabályainak alapjai

5.1. A házirend jogi háttere:

- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (továbbiakban Szkt.)
- A szakképzési törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. Kormányrendelet
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXC. törvény (továbbiakban Nkt.)
- 1991. évi LXIV. Törvénnyel kihirdetett Gyermekek Jogairól Szóló Egyezmény iskolai életre vonatkozó szabályai
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- A 2012. évi CXVIII törvény egyes szociális tárgyú és egyéb kapcsolódó tevékenységek módosításáról
- Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény
- A járványügyi készültség bevezetéséről szóló 283/2020. (VI.17.) Kormányrendelet
- A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024 (VIII.8.) Kormányrendelet



5.2. A házirend egyéb forrásai

- az intézmény korábbi házirendje
- az intézmény szakmai programja
- az intézmény szervezeti és működési szabályzata.

6. A házirend hatálya

- 6.1. Ez a házirend vonatkozik minden iskolahasználóra (iskolába járó tanulókra, képzésben résztvevő személyekre, oktatókra, iskolai alkalmazottakra, és azokra, akik az intézmény területén tartózkodnak).
- 6.2. A házirend előírásai, szabályai az iskola és a hozzá tartozó létesítmények (tanműhely) területére, illetve a kapcsolódó területekre (udvar, és kapcsolódó közterületek), valamint az iskola által szervezett, tanítási idő alatti és tanítási időn kívüli programokra, rendezvényekre, a tanulók iskolai tevékenységére és a művelődési házban tartott tanórákra és az ezekhez kötődő tevékenységekre vonatkoznak.
- 6.3. A házirend szabályai arra az időszakra alkalmazhatók, amikor iskolánk ellátja az intézményünkbe járó gyerekek, tanulók felügyeletét.

7. A házirend elfogadásának szabályai

- 7.1. A házirend tervezetét az oktatók és a diákok javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

A házirend tervezetét megvitatják

- az oktatói testület
 - az iskolai tanulóközösségek (az iskolai diákönkormányzat, osztályok), illetve azok képviselői.
- 7.2. Véleményüket, javaslatukat küldötteik útján juttatják el az iskola igazgatójához, aki a véleményeket egyezteteti, összesíti.
- 7.3. Az iskola igazgatója az oktatói testület, a diákönkormányzat véleményének, javaslatainak figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. Ezt a



tervezetet véleményezi a diákönkormányzat vezetősége, majd ezt követően a házirendet az iskola oktatói testülete fogadja el.

- 7.4. A házirend aláírása hitelesíti az elfogadást, az intézmény oktatói testülete részéről azt az igazgató írja alá.

8. A házirend felülvizsgálata, módosítása

- 8.1. Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, szükség esetén módosítani, ha
- jogszabályi változások következnek be,
 - a tanév során bármikor az igazgató, az oktatói testület, a diákönkormányzat együttesen igényt tartanak erre,
 - az adott tanév 60. napjáig a házirend felülvizsgálatát, módosítását javasolja külön-külön, vagy együttesen az iskola igazgatója, az oktatói testület és a diákönkormányzat vezetősége.
- 8.2. A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be a felülvizsgálatban érintett feleknek.
- 8.3. A felülvizsgálatot a javaslat beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni (egyeztetés, elfogadás) s annak eredményét – ha az módosítás – a módosított házirendben rögzíteni kell.

9. Tanulói jogok és köteleességek gyakorlása

A jogok és kötelezettségek tekintetében szükséges a tanulók törvényes képviselőinek hozzájárulása, illetve jóváhagyása a következő esetekben:

- ha a szülőre fizetési kötelezettség hárul
- ha a tanulói jogviszony megszűnik, vagy szünetel,
- a tanítási időn kívüli programok alóli mentesítés esetén
- ha a tanulmányi idő megrövidül.



9.1. A tanuló(k) jogai

9.1.1. Az első tanév megkezdésétől a tanuló(k) joga, hogy

Egyenlő bánásmódban részesüljön nemre, bőrszínre, nemzetiségre, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez való tartozásra, anyanyelvre, fogyatékosagra, egészségi állapotra, vallási vagy világnézeti meggyőződésre, politikai vagy más véleményére, életkorára, társadalmi származására, vagyoni helyzetére, érdekképviselőhez való tartozására való tekintet nélkül. Az egyenlő bánásmód elvének érvényesülni kell különösen:

- az oktatásba történő bekapcsolódás feltételeinek meghatározása, a felvételi kérelmek elbírálása,
- az oktatás követelményeinek megállapítása és a követelménytámasztás,
- a teljesítmények értékelése,
- az oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatások biztosítása és igénybevétele,
- az oktatással összefüggő juttatásokhoz való hozzáférés,
- az oktatásban megszerezhető tanúsítványok, bizonyítványok, oklevelek kiadása,
- a pályaválasztási tanácsadáshoz való hozzáférés, valamint
- az oktatásban való részvétellel összefüggő jogviszony megszüntetése során.

9.1.2. A tanuló(k) joga továbbá, hogy

- képességeinek, érdeklődésének adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- részére az iskola egész szakmai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért



- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról
- az oktatási jogok biztosához forduljon
- jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- 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
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató munkájáról, az iskola működéséről,
- továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az iskola vezetőihez, oktatóihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjon,
- kérje, hogy azonos tanítási napon kettőnél több témazáró dolgozat írására ne kerüljön sor,
- dolgozatát legkésőbb a megírást követő 10. tanítási napon kijavítva, leosztályozva/értékelve visszakapja. Amennyiben ez nem történik meg, joga van eldönteni, hogy kéri – e a kérdéses érdemjegyet.
- használja az oktatáshoz szükséges iskolai helyiségeket, eszközöket,
- részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, 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



- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- választó és választható legyen a diákképviselőtbe, a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- javaslatot tegyen az intézmény működésével kapcsolatosan diákokat érintő kérdésekben,
- a diákönkormányzatnak joga van kialakítani, és nyilvánosságra hozni a saját véleményét az intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben, és a tanulókat érintő valamennyi kérdésben, ezt azonban a döntéshozó nem köteles figyelembe venni. A diákönkormányzatnak véleményezési joga van az alábbi tárgykörökben:
 - az intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdés,
 - a tanulókat érintő valamennyi kérdés
 - a tanuló ellen folyó fegyelmi eljárás,
 - az intézmény megszüntetése, átszervezése, átnevezése,
 - az intézmény költségvetése, illetve annak módosítása,
 - az intézmény vezetőjének megbízása, illetve megbízásának visszavonása,
 - a tankönyvek megvásárlásának támogatása,
 - iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
 - a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
 - az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
 - a házirend elfogadása előtt,
 - a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
 - a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásánál,
 - a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetésénél, megszervezésénél,
 - az iskolai sportkör működési rendjének megállapításánál,
 - az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásánál,
 - a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításánál,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,

- A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
 - kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll
 - vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől, vagy az iskola igazgatóságától, valamint, hogy ezekre az ügyekre választ kapjon.
 - tanulószobai ellátásban részesüljön, amennyiben a szülők részéről felmerül ez az igény,
 - válasszon a szakmai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül
 - minden év június 10. napjáig írásban jelezze az iskolavezetés felé, ha a következő tanítási évre vonatkozó tantárgyválasztását módosítani akarja.
 - kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési – oktatási intézménybe,
 - különbözeti vizsga vagy évfolyamisméltés nélkül folytathassa tanulmányait akkor is, ha az állandó lakhelyén nem működik olyan iskola, amelyben a tankötelezettség végéig biztosított az iskolai nevelés és oktatás,
 - a jogszabályban rögzített feltételek teljesülése esetén egyéni tanrendű legyen, ill., hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentést. Amennyiben a tanuló tanulmányi kötelezettségének egyénű tanrendűként tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, ill. a tanuló egyénileg készül fel.
 - kérelmére független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
 - személyesen vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
 - A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.
- 9.1.3. A beíratás napjától (a tanulói jogviszony megkezdésekor) a tanuló(k) joga, hogy (ha a beíratás napja és a tanév megkezdése között hosszabb idő telik el)
- információt kapjon az iskola működésével, és a vele foglalkozó oktatók munkájával összefüggő kérdésekkel kapcsolatban,



- megismerje az iskola szakmai programját, a helyi tanterv követelményeit,
- egyéni ügyeivel tanáraihoz, osztályfőnökéhez, az igazgatósághoz forduljon.

9.2. Tanulói jogok érvényesítése az iskolában

A tanuló egyéni érdeksérelme esetén írásban panaszt nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából. A Felülvizsgálati Kérelemben le kell írnia a panasz lényegét, tényekkel, adatokkal alátámasztva.

- a.) A panasz kivizsgálására az igazgatói tanács jogosult. (Az oktatói testület és a diákönkormányzat bevonásával, ha szükséges.)
- b.) A panasz érdemi elbírálására, orvoslására, a benyújtástól számított 15 napon belül az igazgató köteles intézkedni, (mint munkáltató, vagy pedig mint intézményvezető) s arról írásban kell értesíteni a tanulót.

Jogszabálysértés esetén a tanuló, vagy a törvényes képviselője Törvényességi Kérelmet adhat be az igazgatóhoz, melynek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.

A tanuló minden egyéb az iskolai élettel kapcsolatos érdeksérelmi ügyben az iskolai diákönkormányzathoz fordulhat, melynek intézési módját és rendjét a diákönkormányzati SZMSZ tartalmazza.

Az igazgató bűncselekmény gyanúja esetén köteles feljelentést tenni, bárholnan kap információt az iskola ügyeivel kapcsolatosan.

A teljes bizonyossághoz való jog elve alapján a tanuló javára kell dönteni az iskola és a diák közötti jogvita esetén, ha a tényállás nem teljesen megnyugtatóan tisztázható.

9.3. Tanuló(k) kötelességei

Tanuló(k) kötelessége, hogy

- az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,
- megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat
- figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon,



- úgy éljen jogaival, hogy azzal mások, és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában,
- eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- 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,
- betartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helységei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait, és az általa okozott kárt térítse meg
- 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 oktatónak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- a tanítási órákon szükséges taneszközöket és felszerelést mindig hozza magával, más eszközt az iskolába ne hozzon,
- az iskolában és az iskolai rendezvényeken viselkedjen kulturáltan, magatartásával mutasson példát,
- az iskolában a megjelenése, öltözködése ápoltságú és ízléses, életkorának megfelelő legyen, iskolai ünnepélyen viseljen ünneplő ruhát, (lányoknak: matrózblúz és sötét szoknya vagy nadrág, fiúknak: fehér ing, sötét öltöny vagy sötét hosszú nadrág)
- óvja maga és társa egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedési, a balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályokat,
- a fiatal szervezetre különösen káros hatású dohányzástól, szeszesital és kábító hatású szerek fogyasztásától tartózkodjon,
- a kötelező foglalkozásokon, szakmai gyakorlatokon és tanórákon pontosan jelenjen meg,
- magatartásával járuljon hozzá az iskola jó híréhez,

A tanműhelyi gyakorlaton résztvevő tanuló(k) kötelessége, hogy



- a gyakorlati oktatáshoz szükséges munkaruházatba beöltözve - pontosan jelenjen meg és azon szorgalmasan, legjobb képességei szerint vegyen részt.
- munkaruházata minden alkalommal tiszta, higiénikus és a munkavédelmi előírásoknak megfelelő legyen. Munkaruházat nélkül a tanuló nem vehet részt a gyakorlati oktatáson.
- a gyakorlati oktatáson munkaképes állapotban, ápolott, gondozott külsővel jelenjen meg. megőrizze és az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, felszereléseket.
- óvja maga és társai egészségét, testi épségét, tartsa meg a balesetvédelmi, közlekedési és tűzrendészeti előírásokat.
- baleset, meghibásodás, tűz észlelésekor haladéktalanul értesítse a legközelebbi, felügyeletet ellátó személyt.
- a tankonyhai és tanétermi gyakorlaton résztvevő tanuló(k) kötelessége, hogy a rábízott munkaterület (tűzhely, eszköztároló szekrény,- fiók, mosogatótál) eszközeit, illetve az általa a gyakorlat során használt evő-, tálaló- és egyéb munkaeszközöket hiánytalanul megőrizze, és használat után a fehér, ill. a fekete mosogatóban elmossa és a helyére visszategye.
- a pincér tanulók kötelessége, hogy a tanéteremben végzett munka során rendelkezzenek 1 db saját felszolgálókendővel, ill. kombinált sörnyítőval.
- a tanétermi gyakorlatokon résztvevő tanulók kötelesek a tanéteremben használt asztalterítőket összehajtva a helyükre visszarakni.
- a tankonyhai és tanétermi gyakorlaton résztvevő tanuló csak a foglalkozást vezető szakoktató engedélyével hagyhatja el munkaterületét.

10. Szülői jogok és kötelességek gyakorlása

10.1. A szülő(k) jogai és kötelességei

A szülőknek egyaránt vannak jogai és kötelességei. A köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei részletesen tartalmazzák a szülők egyéni és kollektív jogait.

Az iskola szakmai programja, SZMSZ-e és házirendje az iskola honlapján bármely érdeklődő rendelkezésére áll.

A szülők kötelessége különösen az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartva:

- figyelemmel kísérfje gyermeke tanulmányi előmenetelét,
- gondoskodik arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit és megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget,
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó oktatókkal és részükre a szükséges tájékoztatást megadja.

10.2. A szülők tájékoztatása, véleménynyilvánítása

- A szülőt a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az oktatók folyamatosan szóban, valamint az elektronikus napló útján digitálisan tájékoztatják.
- Az e-napló használatához a tanulók, a szülők kódot kapnak, mellyel folyamatosan figyelhetik a tanulók előrehaladását, valamint üzeneteket írhatnak, kaphatnak.
- Az iskola ez elektronikus napló elérhetőségét nyilvánosságra hozza a honlapján.
- A szülői értekezletek és a fogadóórák időpontjai megtekinthetők az iskola honlapján.

11. Az iskola munkarendje

11.1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig 6.30 órától 16.00 óráig, szükség esetén az egyéb foglalkozások időtartamához igazodva tart nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon - az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével – zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási



rendtől való eltérésre az iskola igazgatója adhat engedélyt írásbeli, eseti kérelem alapján.

- 11.2.** A tanulónak és a képzésben résztvevő személyeknek tanítás előtt 10 perccel a tanítás helyére meg kell érkeznie. Ettől eltérni csak a távolsági közlekedésben felmerült problémák következtében lehet, amelyet az osztályfőnökkel, illetve oktatóval közölni kell.
- 11.3.** A tanítás előtti gyülekezés helye az osztályok előtt a folyosókon, illetve a gyakorlati oktatás helyén van.
- 11.4.** Az iskolában a csengetési rend a következő:

1. óra	08.00 – 08.45	10 perc szünet
2. óra	08.55 – 09.40	5 perc szünet
3. óra	09.45 – 10.30	5 perc szünet
4. óra	10.35 – 11.20	20 perc szünet
5. óra	11.40 – 12.25	5 perc szünet
6. óra	12.30 – 13.15	5 perc szünet
7. óra	13.20 – 14.05	5 perc szünet
8. óra	14.10 – 14.55	5 perc szünet

- 11.5.** Az óráközi szüneteket a tanulók és képzésben résztvevő személyek az ügyeletes oktatók utasítása szerint a folyosókon vagy az udvaron töltik a kulturált magatartás szabályait megtartva, ügyelve saját és társaik testi épségére.
- 11.6.** A tanítási órák kezdetén a tanulónak és a képzésben résztvevő személyeknek az osztálytermek elé kell menniük, és ott fegyelmezetten kell várniuk az oktatót.
- 11.7.** Az óra megkezdése után érkező tanuló és képzésben résztvevő személy késését az e-osztálynaplóba az oktató köteles bejegyezni. Késésnek minősül, ha a tanuló az oktató megérkezése után jelenik meg a tanórán. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.
- 11.8.** Becsengetés után a tanítási óra jelentéssel kezdődik. A tanítási óra kezdetén a tanulók és a képzésben résztvevő személyek az oktatót, és /vagy az órát látogató személyt

néma felállással köszöntik. A tanóra végeztével a tanulók kötelesek elhagyni az osztálytermet.

11.9. A tanítási órákon a tanuló és a képzésben résztvevő személy köteles:

- tanfelszerelését, füzetét, könyveit előkészíteni
- tanórán figyelni,
- képességeinek megfelelően, aktívan részt venni a tanórai munkában,
- ha szólni kíván, kézfelemeléssel jelezni,
- felszólításra felelni.

Ha a tanuló és a képzésben résztvevő személy az órai munkában nem hajlandó részt venni, az órát tartó oktató elégtelen osztályzattal minősítheti munkáját.

11.10. Egy tanítási napon az osztályközösség csak 2 témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját az oktató köteles már hét naptári nappal előbb bejelenteni a tanulóknak. (Pl. ha a dolgozatírás napja hétfőre esik, akkor az azt megelőző hétfőn még bejelentheti, kedden már nem.)

11.11. A tanuló a tanítási órák idején kizárólag a szülő előzetes személyes vagy írásbeli kérésére, kettő vagy több óra esetén az osztályfőnöke, egy óra esetén a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Rendkívüli esetben (szülői kérés hiányában) az iskola elhagyását csak az iskola igazgatója engedélyezheti, a tanuló eddigi tanulmányi előmenetele és a kérés indokoltságának alapján.

11.12. Testnevelés órákon a tanuló köteles az oktató által előírt tiszta felszerelésben megjelenni. A felszerelés nélkül érkező tanuló elégtelen osztályzattal büntethető.

11.13. A tanóra ideje alatti étkezés, illetve rágógumizás tilos. Italfogyasztás csak akkor és abban az esetben lehetséges, ha ezzel a tanórát nem zavarja.

12. A diákok távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

12.1.1. Az a tanuló, aki a tanterembe (zárt tanterem esetén a terem elé) becsengetés, illetve az oktató után érkezik, késik.

- A késés tényét az oktató az E-naplóban rögzíti.

- A késő tanuló nem zavarhatja meg az óra rendjét, ám nem zárható ki a tanítási óráról.
 - Ha a tanuló és a képzésben résztvevő személy 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.
- 12.2.** A hiányzás okát a hiányzás első napján a tanuló törvényes képviselője (nagykorú tanuló esetén saját maga) jelezze az osztályfőnöknek vagy az igazgatóságnak.
- 12.3.** A tanulóknak és a képzésben résztvevő személyeknek tanóráról, vagy a tanórán kívüli foglalkozásról történő távolmaradását igazolnia kell.
- A tanulóknak a szülői vagy az orvosi igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatniuk a távolmaradást, mulasztást követő első osztályfőnöki órán, de legkésőbb 5 tanítási napon belül, ha ezt nem teszik meg, a mulasztás igazolatlanoknak minősül.
 - Hosszan tartó betegség esetén kéthetente, illetve a ha a hónap vége két héten belül esik, akkor a hónap végéig mulasztását köteles igazolni, és igazolását minden esetben az osztályfőnökének eljuttatni. A tanuló hiányzása igazolatlanoknak minősül, ha az előírt határidőn belül nem igazolja távolmaradását.
 - A szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló és képzésben résztvevő személy mulasztását csak táppénzes papírral igazolhatja, melyet a duális képzőnek és az osztályfőnöknek is lead (eredeti a munkáltatóé, másolat az iskoláé). A táppénzes papírokat a hónap végéig le kell adni.
 - A szülő egy tanévben legfeljebb 3 tanítási napot igazolhat. Minden további szülői igazolás, csak előzetes igazgatói egyeztetést követően fogadható el.
 - Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak és a képzésben résztvevő személynek pótolnia kell, az oktató(k) által megszabott határidőn belül.
- 12.4.** A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén - ha a kollégium nem a szakképző intézménnyel közös igazgatású intézmény - a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben

is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.

- 12.5.** Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri a tíz foglalkozást, az igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot és – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
- 12.6.** Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a harminc foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint 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.
- 12.7.** 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.

A tankötelezettség annak a tanévnek a végéig tart, amelyben a tanuló betölti a tizenhatodik életévét.

13. A tanórán kívüli tevékenységek rendje

Az iskola a tanórai foglalkozások mellett – igény és lehetőség szerint – tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.

Minden iskolai rendezvény, foglalkozás csak oktató részvételével szervezhető és bonyolítható le.

A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulók szülői, írásos engedéllyel jelentkezhetnek. Ha a tanulót kérésre alapján felvették, akkor ezeken a foglalkozásokon való részvétel a tanítási év végéig kötelező.

A tanórán kívüli foglalkozások délután 12.30 óra után kerülnek megszervezésre.

A tanórán kívüli foglalkozásokról való eltávozásra, valamint az igazolt és igazolatlan távollétre a tanórákra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

14. A tanulóktól az iskolában és az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

A tanuló kötelessége, hogy

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve az oktatóitól hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;



- azonnal jelentse a folyosón ügyelő oktatónak, az intézményvezetőség valamelyik tagjának vagy az iroda dolgozóinak, ha balesetveszélyt észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik oktatójának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- megismerje az iskola kiürítési tervét és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- tűzriadó, bombariadó vagy egyéb rendkívüli esemény esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervben szereplő előírásokat (az osztályfőnökök vagy az oktatók által ismertetett útvonalon hagyja el az épületet) és lehetőleg minden felszerelést vigyen magával.

A tanév első osztályfőnöki óráján az osztályfőnök ismerteti a védő-óvó intézkedéseket. Az általános tudnivalókra, veszélyforrásokra ekkor kell figyelmeztetni a tanulókat, és el kell készíteni az ismertetés dokumentációját.

Az oktatók a tanórák közötti szünetekben, valamint az iskola által szervezett rendezvényeken az ügyeleti beosztás szerint felügyelik a tanulókat és a képzésben résztvevő személyeket.

Tanítási időben, valamint az iskola által szervezett rendezvényeken történt baleset esetén az értesített személy tájékoztatja az iskolatitkárt, aki a baleseti jegyzőkönyv elkészítéséért is felel. Az iskola intézményvezetőjét minden balesetveszélyes helyzetről illetve balesetről, tájékoztatni kell. Az iskolavezetés intézkedő tagja szükség szerint értesíti a mentőket, tűzoltókat, rendőrséget, és az írásos jelentési kötelezettségnek is eleget tesz.

Az iskolai rendezvényeken elvárt magatartás érvényes az iskolán kívüli rendezvényeken is.

15. A tanulói jutalmazás, dicséreték

15.1. A jutalmazás feltételei, módja

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít, vagy
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy



- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy
- iskolai, ill. iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

A felsorolt dicsérek, jutalmak átadására az iskola bármely oktatója javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az igazgató dönt. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, ill. osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

15.2. Az iskolai jutalmazás formái

a.) Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- oktatói dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- oktatói testületi dicséret

b.) Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végző tanulók a tanév végén

- szaktárgyi teljesítményéért
- példamutató magatartásáért,
- szakmai fejlődésért,
- kiemelkedő szorgalmáért,
- közösségi munkájáért
- hiányzásmentes tanévért,

dicséretben részesíthetők,

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell vezetni.

Az arra érdemes tanulók oklevelet, könyvjutalmat kapnak.

16. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

16.1. A fegyelmezés szabályai

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy
- a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy
- igazolatlanul mulaszt, vagy
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének,

büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

A felsorolt büntetések kiszabására az iskola bármely oktatója javaslatot tehet. A büntetés adásáról az erre jogosult oktató, az igazgató, illetve a oktatói testület dönt. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, valamint az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy az oktatói testület dönt. A fegyelmi eljárás megindítása előtt a kötelességszegő tanuló kérésére - a sértett tanuló beleegyezése esetén – egyeztető eljárást kell lefolytatni.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét az iskola igazgatója határozza meg.

Egy tanéven belül ugyanaz a tanuló minden egyes büntetési formát csak egyszer kaphat meg. Ismétlődő vagy újabb kötelességszegés, fegyelemsértés esetén a következő büntetési fokozatban kell részesíteni. Az alól kivétel az oktatói figyelmeztetés, amely többször alkalmazható.

16.2. Az iskolai büntetések formái

Fegyelmező intézkedések:

Házirend



- oktatói figyelmeztetés (2 oktatói beírás 1 fokozat),
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,

Fegyelmi büntetések:

- oktatói testületi megrovás,
- oktatói testületi szigorú megrovás,
- tanköteles tanuló esetén áthelyezés másik iskolába vagy a Szakképzési Centrum más tagintézményébe, nem tanköteles tanuló esetén tanulói jogviszony megszüntetése, kizárás a tagintézményből.
- A fegyelmi büntetés végrehajtása legfeljebb hat hónapra felfüggeszhető. Súlyos, jogellenes tevékenység vagy súlyos fegyelemsértés esetén el kell tekinteni a fegyelmi fokozatok betartásától s a büntetésről a fegyelmi bizottság dönt.
- A tanórákról, gyakorlati foglalkozásokról önhibájából rendszeresen (legalább 3 alkalommal) késő tanulót az osztályfőnök következő fegyelmi fokozattal bünteti.

17. Fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések kiszabása

**Fegyelmező
intézkedések**

A házirend megsértésének módja

Oktatói figyelmeztetés

- Házi feladat rendszeres hiánya
- Kirívóan fegyelmezetlen órai viselkedés
- Ugyanazon tanóra rendjének többszöri zavarása
- Rendszeres evés, rágózás óra alatt



- Evés, rágózás óra alatt, amelyet a tanuló felszólításra sem hagy abba.
- Rendszeres hangos órai beszélgetés
- Szóbeli vagy írásbeli üzenetek küldése és továbbítása az óra alatt
- A tanóra rendjének bármiféle zavarása
- A tanuló társak tanuláshoz való jogának bármiféle megsértése
- Tanuló társak bármiféle módon történő akadályozása a tanulásban, az órai munkában való részvételben

Osztályfőnöki
figyelmeztetés

- Négy óra igazolatlan mulasztás
- Mobiltelefon használata a tanítási óra alatt
- Két oktatói figyelmeztetést követő újabb fegyelmezetlenség esetén
- Trágár beszéd
- Egyéb enyhébb fokú fegyelemsértés
- Szemetelés
- Ülőhely elhagyása a tanórán engedély nélkül

Osztályfőnöki intés

- 7 óra igazolatlan mulasztás
- Újabb két oktatói figyelmeztetést követő újabb fegyelmezetlenség esetén



- Dohányzás az iskola területén
 - Trágár beszéd
 - Tanulótársakkal szemben tiszteletlen megnyilvánulás
 - Az iskola engedély nélküli elhagyása
- Osztályfőnöki megrovás
- 10 igazolatlan mulasztás
 - Újabb két oktatói figyelmeztetést követő újabb fegyelmezetlenség esetén
 - Tiszteletlen magatartás az iskola oktatóival, dolgozóival szemben
 - Tanulótársak gúnyolása
- Igazgatói figyelmeztetés
- Újabb két oktatói figyelmeztetést követő újabb fegyelmezetlenség esetén
 - Az iskola vagyonában szándékosan okozott kismértékű kár (pl.: ablaküveg kitörése, padok, székek összetörése, megrongálása stb.)
 - Tanítási idő alatt engedély nélkül készített hang-, videó- és képfelvétel, amennyiben bizonyítható
- Igazgatói intés
- 14 óra igazolatlan mulasztás
 - Újabb két oktatói figyelmeztetést követő újabb fegyelmezetlenség esetén



- Orvosi igazolás hamisítása, hamis igazolással való visszaélés
- Durva, tiszteletlen magatartás az iskola oktatóival, dolgozóival szemben
- Tanulótársak sértegetése

Igazgatói megrovás

- 18 óra igazolatlan mulasztás
- Bizonyítvány hamisítása
- Verekedés
- Az iskola tulajdonában szándékosan okozott nagymértékű kár

Fegyelmi büntetések

A házirend megsértésének módja

Tantestületi fegyelmi büntetés adható

- 21 óra igazolatlan mulasztástól (21 óra esetén megrovás, 25 órától szigorú megrovás, 30 órát meghaladóan kizárás, illetve áthelyezés másik iskolába)
- Törvénybe ütköző cselekedet (lopás, testi sértés, kábítószer birtoklása)
- Ittas megjelenés (csak a kizárás vagy áthelyezés másik iskolába fegyelmi büntetés adható)
- Kábítószer terjesztése esetén (csak a kizárás vagy

áthelyezés másik iskolába fegyelmi büntetés adható)

- Tanulótársak megalázása, bántalmazása
- Erőszakos, durva, tiszteletlen magatartás az iskola oktatóival, dolgozóival szemben
- Újabb két oktatói figyelmeztetést követő újabb fegyelmezetlenség esetén

A kiszabható fegyelmi büntetést az oktatói testület, illetve az oktatói testületből alakított fegyelmi bizottság állapítja meg fegyelmi tárgyaláson. Az intézmény – az intézményi szülői képviselet és a diákönkormányzat közös kezdeményezésére – biztosítja a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás működtetését.

Az egyeztető eljárás célja: a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás rendje:

- A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő tanuló – kiskorú esetén a szülő – figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére.
- A kötelességszegő tanuló – kiskorú esetén a szülő – a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítés kézhez vételétől számított öt tanítási napon belül, írásban kérheti az egyeztető eljárás lefolytatását. Erre abban az esetben van lehetősége, ha a sértett tanuló – kiskorú esetén szülő - is egyetért azzal.
- Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztető eljárás során megállapodott a sérelem orvoslásában, közös megegyezésükre a fegyelmi eljárás, a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra felfüggesztésre kerül.



Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett – kiskorú esetén a szülő – nem kéri a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárás megszűnik.

- A sérelem orvoslására a felek között írásbeli megállapodást kell kötni.
- Az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályában az osztályfőnök irányításával meg lehet vitatni.
- A fegyelmi eljárást le kell folytatni, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá, ha a kérés intézménybe történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezet eredményre.

Az egyeztető eljárás lefolytatásáért felelős személyek:

- az igazgató vagy az igazgató által megbízott személy(ek)
- osztályfőnök
- az intézményi Diákönkormányzat képviselője

Az egyeztető eljárásról jegyzőkönyv készül.

Kivétel az igazolatlan mulasztások, az ittas megjelenés és a kábítószer terjesztés esete, mikor nincs helye mérlegelésnek.

18. A tanulók magatartása, szorgalma értékelésének és minősítésének követelményei, formái

Magatartás

Példás

Betartja a házirendet, viselkedése és megjelenése mindenkor alkalomhoz illő és kulturált. Oktatóival és társaival az emberi normáknak megfelelő formában kommunikál. Önmagára, szűkebb és tágabb környezetére igényes, ennek kialakításában tevékenyen részt vesz, másokat is erre ösztönöz. Becsületes, őszinte,

negatív irányban nem befolyásolható. Nincs igazolatlan mulasztása. Az egészséges életmód szabályai követi. A közösségi életben aktívan részt vesz, szerepet vállal. Szakmai felelősségtudata kialakult. A vendéglátásban megkívánt erkölcsi és viselkedési normákat belső meggyőződéssel követi.

Jó

Betartja a házirendet, viselkedése és megjelenése kulturált. Oktatóival és társaival az emberi normáknak megfelelő formában kommunikál. Önmagára, szűkebb és tágabb környezetére igényes. Becsületos, őszinte. Nincs igazolatlan mulasztásból adódó büntetése.

Szakmai felelősségtudata kialakulóban van. A vendéglátásban megkívánt erkölcsi és viselkedési normákat belső meggyőződéssel követi.

Változó

A házirendet súlyosan nem szegi meg, viselkedése alkalmanként kifogásolható, megjelenése többnyire elfogadható. Oktatóival szemben időnként nem megfelelő hangnemet használ, társaival szemben esetenként durva.

Önmagára és környezetére nem elég igényes, de figyelmeztetésre hajlandó változtatni.

Esetenként nem őszinte és negatív irányba befolyásolható. 15 óra igazolatlan mulasztást nem lépi túl.

Esetenként szakmai felelősségtudata nem kielégítő. A vendéglátásban megkívánt erkölcsi és viselkedési normákat néha, nem súlyosan, de megsérti.

Rossz

A házirendet súlyosan megszegi, viselkedése, megjelenése rendszeresen kifogásolható. Oktatóival szemtelen vagy durva, társaival erőszakos. Önmagára és környezetére igénytelen, figyelmeztetésre sem hajlandó változtatni. Rendszeresen hazudik, dokumentumot kijavít, vagy ilyen cselekményben aktívan közreműködik.



Nem rendelkezik szakmai felelősségtudattal. Nem követi, vagy rendszeresen, illetve esetenként súlyosan megszegi a vendéglátásban megkívánt erkölcsi és viselkedési normákat.

Szorgalom

Példás

A tanórákra és gyakorlati foglalkozásokra képességeinek megfelelően, folyamatosan és lelkiismeretesen felkészül. Tevékenysége során együttműködő és aktív. A kötelező tananyagon túl – amennyiben képességei alkalmassá teszik – többlet feladatokat is vállal.

Szakmai tevékenységében nem követ el mulasztást. Belső igénye az állandó szakmai önképzés.

Jó

A tanórák és gyakorlati foglalkozások többségére rendszeresen felkészül. Tevékenysége során együttműködő és aktív. Érdeklődési körének megfelelő tantárgyak esetében képességi szerint többlet feladatokat is vállal. Szakmai tevékenységében nem követ el mulasztást.

Változó

Feladatait hiányosan látja el, rendszeresen ellenőrzésre szorul. Többnyire együttműködő. Teljesítménye képességeivel nincs összhangban.

Szakmai tevékenységében kisebb mulasztásokat rendszeresen elkövet. A szakmai önművelés igénye ritkán fedezhető fel.

Hanyag

Tanulmányi kötelezettségeinek rendszeresen nem tesz eleget. Képességeihez képest jelentősen alulteljesít. Passzív, nem együttműködő, a segítséget elutasítja. Szakmai tevékenységében durva mulasztásokat követ el. Önképzési igénye nem alakult ki.



19. Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata

Az iskola tanulóinak és a képzésben résztvevő személyeknek, dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használja.

Az alábbi szaktermek használatához az oktató szükséges:

- tornaterem (csarnok)
- számítástechnika terem
- szertárak
- tanműhely

Az iskola tanulói és a képzésben résztvevő személyek az intézmény létesítményeit csak oktatói felügyelettel használhatják.

A balesetek elkerülése végett az iskola udvarára semmilyen járművel nem szabad behajtani.

A tantermeket és az egyéb termeket, helyiségeket, valamint azok berendezési tárgyait és az ott található eszközöket mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.

Vagyonvédelmi okokból az iskola helyiségeit, tantermeit minden tanítási óra, foglalkozás után kulccsal be kell zárni.

A szaktermeket és egyéb helyiségeket minden eltávozás után be kell zárni.

A bezárt termék kulcsát a titkárságon, illetve a tanárban kell leadni.

Az intézmény helyiségei, az igazgató előzetes írásbeli engedélye alapján bérbe adhatók. A bérleti szerződésben meg kell határozni a rendeltetésszerű használat rendjét és idejét. Az iskolai létesítmények hasznosításából származó bevételeket vonatkozó rendeletek alapján lehet felhasználni.



20. A térítési díj, tandíj fizetésével kapcsolatos rendelkezések

A szakképző intézmény a Kormány rendeletében meghatározott esetben szedhet térítési díjat, illetve tandíjat.

A Baranya Vármegyei Szakképzési Centrum Sásdi Vendéglátóipari Szakképző Iskolában térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- A szakképző iskola évfolyamainak második alkalommal történő megismétlése
- a felnőttképzési jogviszonyban a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam megismétlése
- 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 vizsgája.

A szakképző intézmény tandíj ellenében biztosítja

- a szakképző intézményben a szakmai oktatáshoz nem kapcsolódó képzést, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatást,
- a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlését.

A tandíj összege tanévenként szeptemberben kerül meghatározásra. Két részletben fizetendő (október 31-ig, és február 28-ig) Baranya Vármegyei Szakképzési Centrum számláján szereplő összeg átutalásával.

Amennyiben a térítési- vagy tandíjat a tanuló és a képzésben résztvevő személy határidőre nem fizeti meg, a határidő lejártát követően a térítési- vagy tandíjköteles intézményi szolgáltatást nem veheti igénybe. A Halmozottan hátrányos helyzetű, a testi, érzékszervi, középsúlyos értelmi fogyatékos és autista tanuló részére az oktatásban való részvétel ingyenes.



A tanuló és a képzésben résztvevő személy tanulmányi átlageredményét figyelembe véve a térítési- és tandíjból kedvezményt kell biztosítani az alábbiak szerint:

I. jeles (4,5-5,0) tanulmányi eredménynél a díjat 30 %-kal

II .jó (4,0-4,4) tanulmányi eredménynél a díjat 10%-kal kell csökkenteni.

A tanulmányi átlageredmény megállapításánál a tanuló és a képzésben résztvevő személy által befejezett félév tanulmányi eredményét kell figyelembe venni.

21. A tanuló és a képzésben résztvevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló és a képzésben résztvevő személy állított elő a tanulói jogviszonyából, vagy felnőttképzési jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. A tanulót és a képzésben résztvevő személyt díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e rendelkezéseket 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 az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló és a képzésben résztvevő személy részére legkésőbb a tanulói, vagy felnőttképzési jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. szerinti felelős őrzés szabályait kell alkalmazni.

A fenti rendelkezés nem alkalmazható arra a tanulóra, aki a szakképzésben tanuló szerződés alapján vesz részt.



22. Térítésmentesen biztosított tankönyvekkel kapcsolatos eljárásrend

Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyvek az iskola leltárába kerülnek.

A tankönyveket a tanulók, valamint a tanári-kézikönyveket az oktatók kölcsönbe kapják az intézménytől.

A térítésmentes tankönyvet a tanuló az iskolai tankönyvfelelősnek (szükség esetén az osztályfőnöknek) legkésőbb a tanév utolsó tanítási napjáig adja le.

Ha több évre szól a tankönyv, a fenti kötelezettség alól mentesül a tanuló addig, amíg az szükséges.

Érettségi-, szakmai-, javító- vagy osztályvizsga esetén a tankönyveket a sikeres vizsga napján kell leadni.

Évfolyam ismétlés esetén újabb tankönyvre a tanuló nem jogosult, csak abban az esetben, ha tankönyvváltás következik be.

Amennyiben a diák a tankönyvek leadási határidejét nem tartja be, a tankönyvfelelős értesíti az igazgatót.

Az iskola által, az iskolai állományból biztosított térítésmentes tankönyvet, egyéb segédletet a tanuló köteles használható állapotban megőrizni és a tanév végén, érettségi-, szakmai vizsga után, osztályozó vizsga esetén a sikeres vizsgát követően visszaszolgáltatni.

A tanuló hibájából elveszett tankönyvet, segédletet a tényleges tankönyvi áron kell megtéríteni.

A tanuló hibájából használhatatlanul súlyosan megrongált (gyúrt, tépett, összefirkált) tankönyv, segédlet értékét meg kell téríteni az alábbi mértékben:

- új tankönyv: 100%,
- 1 éves használat után: 50%,
- 2 éves használat után: 25%
- 3 éves használat után a tankönyv leselejtezhető.

Rendeltetésszerű használatból (pl. jegyzet a tanár utasítására) eredő értékcsökkenés esetén a tanulót nem terheli kártérítési kötelezettség. A tankönyv visszaadásakor a ceruzás bejegyzéseket a tanuló radírozza ki!

Az oktató az általa használt kézikönyveket jogviszonyának megszűnésekor köteles visszaszolgáltatni az intézmény részére.



23. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás, szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának elvei, az elosztás rendje

Amennyiben az alanyi jogon járó tankönyvtámogatás felhasználása után az erre a célra az iskola rendelkezésére álló forrásokból maradvány mutatkozik, akkor ennek felhasználásáról a tanulók anyagi helyzetének előzetes felmérése alapján az iskola tantestületének tagjaiból és a diákönkormányzat vezetőjéből létrehozott bizottság jogosult dönteni.

A fentiek vonatkoznak a szociális támogatások megállapítására és felosztására is, amennyiben erre az iskolának forrásai állnak rendelkezésre.

24. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

Minden tanulónak és képzésben résztvevő személynek joga van hozzájutni a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához a szükséges információkhoz. E joga érvényesülése érdekében továbbtanulási ügyekben elsősorban osztályfőnökéhez fordulhat kérdéseivel. Tanácsot kérhet az iskola igazgatóhelyettesétől is, aki minden év január hónapjában általános tájékoztatást ad a szakmai vizsgáról, és az érettségi vizsgáról.

Minden tanulónak joga van személyesen vagy képviselő útján részt venni az érdekeit érintő döntések meghozatalában. E jog érvényesülése érdekében az iskolában iskolai diákönkormányzat működik. A DÖK az iskola tanulóinak legmagasabb tájékoztató-tájékoztató fóruma, érdekképviselői szervezete, amely a tanulóközösségek által megválasztott küldöttekből áll. A tanuló a DÖK-be választó és választható.

Minden tanulónak és képzésben résztvevő személynek jogában áll személyesen vagy képviselő útján az iskola vezetőségéhez, a diákönkormányzathoz fordulni kérdéseivel, javaslataival, véleményével.

Az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt mondani az őt oktató munkájáról.



A tanulók az észlelt hibák, működési rendellenességek jelzése céljából keressék osztályuk DÖK képviselőjét. A tanuló és a képzésben résztvevő személy kérdéseire, javaslataira, véleményére 30 napon belül az illetékes személynek érdemi választ kell adnia.

25. A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárás

Az iskola képzési szerkezetéből adódóan választható tantárgyak nincsenek.

26. Elektronikus naplóhoz (kréta) a szülő részéről történő hozzáférés módja

Tanulói jogviszony létesítése után tizenöt napon belül minden szülő és tanuló megkapja az elektronikus naplóba történő belépéséhez szükséges hozzáférési adatokat. A szülő a központilag generált egyedi azonosítók átvételét aláírásával jelzi vissza, és köteles a jelszavát az első bejelentkezés alkalmával megváltoztatni.

Felnőttképzési jogviszony létesítése után tizenöt napon belül minden képzésben résztvevő személy megkapja az elektronikus naplóba történő belépéséhez szükséges hozzáférési adatokat.

27. Az SNI tanulókkal kapcsolatos együttnevelésből adódó speciális feladatok, törvényi előírások

- Az iskola köteles lehetőségeihez mérten a tanulót állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesíteni, amennyiben ennek szükségességét megfelelő hivatalos dokumentumokkal igazolni tudja, vagy az állapot hirtelen tanítási időben vagy napközis-, tanulószobai-, tanórán kívüli foglalkozás ideje alatt áll elő (pl. hirtelen megbetegedés, baleset) és biztosítani azt, hogy a tanuló, szükség esetén - életkorától függetlenül - a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- Az iskola köteles az integráltan nevelt-oktatott sajátos nevelési igényű tanuló állapotának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesíteni, számára a speciális

szükségletből fakadó hátrányok leküzdéséhez többlet- szolgáltatásokat biztosítani (differenciált tanórai foglalkozás, egyéni fejlesztési terv alapján történő fejlesztés, sérülésspecifikus terápia, rehabilitációs foglalkoztatás).

- A mentesítés iránti kérelem – sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló esetén – a szakvéleményben leírtaknak megfelelően nem tagadható meg. Érvényessége az adott szakvélemény felülvizsgálatáig szól.
- Az egyéni foglalkozásokra való jelentkezés írásban történhet, a foglalkozást tartó tanítónál, illetve szaktanárnál, az iskola által biztosított nyomtatványon.
- Sajátos nevelési igényű tanuló számára szervezett egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs-rehabilitációs foglalkozásra az írásbeli jelentkezés követelménye nem alkalmazható, azok a kötelező tanórákon felül, az adott tanuló számára kötelezők.
- A tanterem tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó használati rendjét a foglalkozást tartó oktató ismerteti az érintettekkel. A foglalkozások időpontját órarendben rögzítik. A sajátos nevelési igényű tanulók egyéni haladási útját segítő foglalkozások szervezése (időben, helyszínben) – a tanuló érdekében - eltérhet a többi tanuló számára szervezett órák rendszerétől. A sajátos nevelési igényű tanulók számára szervezett tanórák, foglalkozások időtartama eltérhet a 45 perces órától, amennyiben állapotuk, a sérülés jellege, súlyossága ezt indokolja.
- A sajátos nevelési igényű tanulók ellátása során az iskola gondoskodik a gyermek fokozott felügyeletéről, segítséget nyújt számára az iskolán belüli tájékozódáshoz, sérülésének és állapotának megfelelő védő és óvó intézkedéseket határoz meg.

28. Eljárásrend a diabéteszsel élő gyermekek iskolai körülményeinek javítására

A diabéteszes tanulókkal kapcsolatos iskolai teendők szabályozása:

- 28.1.** A diabéteszes tanulók diabéteszes adatlappal rendelkeznek, ahol feltüntetésre kerülnek a tanuló személyes adatai, a betegségével összefüggő információk,

gyógyszerérzékenysége, alkalmazott terápiája, rosszullétei, gondviselő elérhetőségei, kezelőorvos és annak elérhetősége. A tanulók gondviselőjével rendszeres kapcsolattartás van. Az adatlap mindenki számára elérhető, aki kapcsolatban van a tanulóval (pl. oktatók)

28.2. Intézményünkben meleg étkezési lehetőség nem biztosított, ezért lehetőséget biztosítunk a diabéteszsel élő tanulók számára a magával hozott étel tárolására, melegítésére, elfogyasztására.

28.3. Intézményünk biztosítja a diabéteszes tanuló betegségével kapcsolatos egyéni igényeit, mint pl. tanóra alatti étkezés, mosdóhasználat, vércukorszintmérés, szükség esetén inzulinbeadás.

28.4. Kiemelt figyelmet fordítunk a testnevelés órák előtti és alatti oktatói teendőkre, hiszen a testmozgás csökkenti a vércukorszintet, a megerőltető sport viszont emelheti a vércukorértéket, ami akut anyagcsere-felborulást eredményezhet.

- A diabéteszes tanuló a testnevelés órán az inzulinadagoló tollát, pumpáját, vércukormérőjét, az alacsony vércukor (hypoglikémia) elhárítására szükséges élelmiszersomagját magával viheti.
- Jelezheti, ha testnevelés óra alatt bármikor hypoglikémiát észlel.
- Rosszullét esetén vércukorszintet mérhet, illetve alacsony vércukor szint esetén gyorsan, majd lassan felszívódó szénhidrátot fogyaszthat.

28.5. Diabéteszes tanulók rosszulléte esetén alkalmazandó teendők:

A hatályos magyar jog alapján az oktatók szakképesítés hiányában nem kötelezhetők egészségügyi műveletek végzésére, illetve az ezzel kapcsolatos döntések következményeinek, felelőségének vállalására.

Vércukorszint mérés

Elsősegély

Az iskola-egészségügyi szolgálat munkatársainak (iskolaorvos, védőnő), szükség esetén mentők értesítése. Ezzel egyidejűleg a szülő/gondviselő értesítése.

28.6. A diabéteszes anyagcsere ellenőrzéséhez, és az akut anyagcsere felborulás rendezéséhez szükséges eszközök:

Intézményünk rendelkezik a vércukorszintméréshez szükséges eszközökkel. Elérhető helyen biztosítva vannak az önellenőrzés eszközei az intézményben.

Az intézményünk rendelkezik továbbá: technikai- és hypoglikémiás készenléti csomaggal, mely a titkárságon van elhelyezve.

- A „technikai csomag” tartalma: vércukormérő készülék (tű, tesztcsík, elem), kézfertőtlenítő szer/bőrfertőtlenítő szer.
- „Hypoglikémiás készenléti csomag” tartalma: szőlőcukor, cukrozott gyümölcsle, keksz.

29. A tiltott és a használatukban korlátozott tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályai

A 246/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet felhatalmazásával, a 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet rendelkezései szerint, az Szkt. 32.§ (2) alapján a szakképző intézmény a tiltott tárgyak és a használatukban korlátozott tárgyak körét, ezen tárgyak átvételére, tárolására, visszaadására, valamint a vonatkozó előírások betartásának ellenőrzésére, továbbá a birtoklásuk és használatuk engedélyezésére az alábbi szabályokat alkalmazza.

Jelen szabályzat a szakképző intézmény területén, minden vele tanulói vagy felnőttképzési jogviszonyban álló személyre és az intézmény által ellátott összes feladatellátási típusra vonatkozik.

29.1. Tiltott tárgyak és használatukban korlátozott tárgyak meghatározása

29.1.1. **Tiltott tárgy** minden olyan tárgy, amely szakképző intézménybe nem vihető be

- a. a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
- b. azon tárgy, amelynek birtoklása

a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy

a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy

c. a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

29.1.2. Használatában korlátozott tárgynak minősül a szakképző intézményben a szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatás időszakában minden olyan telekommunikációs eszköz – különösen a mobiltelefonok –, amely kép- vagy hangrögzítésre, illetve internetelésre alkalmas.

29.2. Tiltott tárgyak átvétele, tárolása és visszaadása

29.2.1. Olyan tiltott tárgyat, amelynek birtoklását jogszabály nem bünteti (lásd 29.1.1. a és 29.1.1.c), a szakképző intézménybe való belépéskor az azt birtokló tanuló vagy képzésben résztvevő személy köteles az intézmény portáján az ott dolgozó személy, valamint az iskolaőr jelenlétében az igazgatóhelyettes, a tanműhelyben az ott lévő oktató számára átadni, aki ennek átvételét a szakképző intézmény által előkészített dokumentummal igazolja. A tiltott tárgyat az igazgatóhelyettes annak visszaadásáig az irodájában lévő zárható szekrényben, az oktató a tanteremben lévő zárható szekrényben tárolja. A tiltott tárgyak egymástól elkülönítve, birtokosuk beazonosítására alkalmas ideiglenes jelöléssel kerülnek tárolásra.

29.2.2. A 29.2.1. fejezetben meghatározott tiltott tárgyat a szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatás időszakának végén a szakképző intézmény portáján a 18 éven aluli személy esetén a tanuló törvényes képviselőjének, minden más esetben a tanulónak vagy a képzésben résztvevő személynek adja vissza az igazgatóhelyettes az ott dolgozó személy, valamint az iskolaőr jelenlétében. A tárgy visszaadását is dokumentum igazolja. Amennyiben a tanuló, illetve képzésben résztvevő személy vagy a tanuló törvényes képviselője a tiltott tárgyat nem veszi át, a szakképző intézmény 30 napig biztosít lehetőséget annak átvételére.

29.3. Használatukban korlátozott tárgyak átvétele, tárolása és visszaadása

29.3.1. A használatában korlátozott tárgyat birtokló tanuló, illetve képzésben résztvevő személy a szakképző intézménybe való belépését követően az adott helyszínen történő szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatást megelőzően jelzi a foglalkozást tartó oktatónak az adott tárgy meglétét, aki azt átveszi és a birtokló személyre vonatkozóan jól beazonosítható módon, névre szóló védőburkolattal ellátott borítékba elhelyezi. Az előbbi módon osztályonként vagy csoportonként összegyűjtött és borítékba elhelyezett tárgyakat az adott foglalkozás végén az oktató szállítható, az osztály vagy csoport jelölésével ellátott dobozban az iskola székhelyén az igazgatóhelyettesi irodában található zárható szekrényben, az iskola telephelyén a tanteremben található zárható szekrényben helyezi el.

29.3.2. Az adott helyszínen történő szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatás befejezésével az utolsó foglalkozást tartó oktató a foglalkozás kezdete előtt az adott osztály vagy csoport tárgyait tartalmazó dobozt a tárolásra kijelölt helyiségből a foglalkozás helyszínére viszi, majd annak zárásakor a tanulóknak, illetve képzésben résztvevő személyeknek a tárgyaikat visszaadja. A visszaadás csak a tárgy birtokosa számára történhet, tőle eltérő személy számára a tárgy csak a birtokos írásbeli felhatalmazásának fejében adható át.

29.3.3. A használatában korlátozott tárgyak a szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatás időszak alatt az 29.5. pontban meghatározottakon kívül csak rendkívüli esetekben adhatóak ki. Közeli hozzátartozó írásos, vagy telefonos megkeresésben rendkívüli indokkal alátámasztott kérelem által igényelheti, hogy az érintett tanuló, illetve képzésben résztvevő személy előre meghatározott, a foglalkozások közötti szünetben elérhető legyen. Ez igazgatói döntés alapján engedélyezhető. A használatában korlátozott tárgyat tartalmazó névre szóló borítékot a kijelölt zárható helyiségben lévő tárolódobozból az igazgatóhelyettes emeli ki, adja át az érintett személynek, majd annak engedélyezett használatát követően kéri el és helyezi vissza.

29.3.4. Amennyiben a tanuló vagy képzésben résztvevő személy a szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatás időszakának befejezése előtt indokolt esetben engedéllyel elhagyja a szakképző intézményt, a használatában korlátozott tárgyat számára vissza kell adni. Ebben az esetben az igazgató gondoskodik a tárgy átadásáról.

29.4. A tiltott és használatukban korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése és szankcionálása

29.4.1. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló vagy képzésben résztvevő személy a szakképző intézmény területén olyan tiltott tárgyat tart birtokában, amelynek birtoklását jogszabály bünteti, akkor a szabályok betartását bármely oktató jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

- felszólítja az érintett személyt annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában
- tájékoztatja az igazgatót a felmerült helyzetről
- értesíti
 - az iskolaórt
 - az általános rendőri szervet
 - amennyiben az érintett személy kiskorú, a 18 évet be nem töltött személy törvényes képviselőjét.

29.4.2. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló vagy képzésben résztvevő személy a szakképző intézmény területén használatában korlátozott tárgyat vagy olyan tiltott tárgyat tart birtokában, amelynek birtoklását jogszabály nem bünteti, akkor a szabályok betartását bármely oktató jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

- elsősorban felszólítja az érintett személyt a tárgy átadására,
- amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja az érintett személyt annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

- 29.4.3. Ha a tanuló vagy képzésben résztvevő személy beismeri a tiltott tárgy birtoklását, akkor jegyzőkönyv felvétele mellett az igazgatóhelyettes az ellenőrzést lefolytató oktató, valamint az iskolaőr jelenlétében átveszi a tárgyat, majd annak visszaadásáig jelen szabályzat 29.2. pontja szerint az irodájában lévő zárható szekrényben tárolja.
- 29.4.4. Ha a tanuló vagy képzésben érintett személy beismeri a használatában korlátozott tárgy szabályellenes birtoklását, akkor jegyzőkönyv felvétele mellett az igazgatóhelyettes az ellenőrzést lefolytató oktató, valamint az iskolaőr jelenlétében átveszi a tárgyat, majd a birtokló személyre vonatkozóan jól beazonosítható módon, névre szóló védőburkolattal ellátott borítékba, illetve az érintett személy osztályának/csoportjának megfelelő dobozba helyezi. A tárgyat a továbbiakban a 29.3. pontban leírtak szerint kezelik.
- 29.4.5. Amennyiben a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy szabályellenes birtoklása bebizonyosodik, a szabályok betartását ellenőrző oktató jogosult azt a tárgy birtokosától elvenni. A tárgy elvételéről az igazgatóhelyettes és az ellenőrzést lefolytató oktató, valamint az iskolaőr jegyzőkönyvet vesz fel, majd a tiltott tárgyat a 29.2. pont, a használatában korlátozott tárgyat a 29.3. pont rendelkezései szerint kezelik.
- 29.4.6. Amennyiben tanuló által használatában korlátozott tárgy szabályellenes birtoklása valósul meg, a tanuló a Házi rend alapján igazgatói írásbeli figyelmeztetésben részesül. Ha az érintett személy beismeri a tárgy szabályellenes birtoklását és azt önként átadja, az igazgató az írásbeli figyelmeztetés végrehajtását felfüggesztheti.
- 29.4.7. Amennyiben képzésben résztvevő személy által használatában korlátozott tárgy szabályellenes birtoklása valósul meg, az igazgató írásban tájékoztatja az érintett személyt, hogy megsértette a Házi rendet. Egyben felhívja a figyelmét, hogy a Házi rend ismételt ilyen jellegű megsértése esetén a szakképző intézmény a felnőttképzési szerződést felmondhatja.
- 29.4.8. Amennyiben a tanuló által olyan tiltott tárgy szabályellenes birtoklása valósul meg, amelynek birtoklását jogszabály nem bünteti, az érintett személlyel szemben

az oktatói testület fegyelmi eljárást indít. Ha az érintett személy beismeri a tárgy szabályellenes birtoklását és azt önként átadja, az oktatói testület a fegyelmi eljárás lefolytatása nélkül megrovás fegyelmi büntetést is kiszabhat.

29.4.9. Amennyiben a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy szabályellenes birtoklása bebizonyosodik és az érintett tanuló annak átadását megtagadja, illetve használatát fenntartja, a szabályok betartását ellenőrző oktató értesíti az igazgatót. Ha a szabályellenes birtoklás az igazgató felszólítására sem szűnik meg, az igazgató, az igazgatóhelyettes és az ellenőrzést lefolytató oktató, valamint az iskolaőr az esetről jegyzőkönyvet vesz fel, valamint az oktatói testület a tanulóval szemben fegyelmi eljárást indíthat.

29.4.10. Amennyiben a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy szabályellenes birtoklása bebizonyosodik és az érintett képzésben résztvevő személy annak átadását megtagadja, illetve használatát fenntartja, a szabályok betartását ellenőrző oktató értesíti az igazgatót. Ha a szabályellenes birtoklás az igazgató felszólítására sem szűnik meg, az igazgató, az igazgatóhelyettes és az ellenőrzést lefolytató oktató, valamint az iskolaőr az esetről jegyzőkönyvet vesz fel, valamint az igazgató kezdeményezi a képzésben résztvevő személy felnőttképzési szerződésének megszüntetését.

29.5. Használatukban korlátozott tárgyak birtoklásának és használatának engedélyezése

29.5.1. Amennyiben a tanuló vagy képzésben résztvevő személy egészségi állapota indokolja, az igazgató erre vonatkozó írásbeli kérelem elbírálása során engedélyezheti az eszköz birtoklását és használatát a szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatás időszaka alatt. A tárgy birtoklásának és használatának engedélyezését, illetve annak célját, időtartamát, valamint az engedélyezett eszköz jellemzőit az igazgató rögzíti a szakképző intézmény elektronikus tanulmányi rendszerében.

29.5.2. Amennyiben oktató tanulmányi célból engedélyezi használatában korlátozott tárgy alkalmazását, a tárgy birtoklásának és használatának engedélyezését, illetve annak



célját, időtartamát, valamint az engedélyezett eszköz jellemzőit az érintett oktató rögzíti a szakképző intézmény elektronikus tanulmányi rendszerében. Ha a használat egyedi jellegű, a foglalkozás előtt legalább egy héttel az erre vonatkozó szándékát az oktató jelzi a tanulóknak, illetve képzésben résztvevő személyeknek, valamint az igazgató felé. Az oktatóknak joga van kijelölni olyan tananyagtartalmakat, melyekhez használatában korlátozott eszköz is felhasználható. Ilyen esetekben az adott oktató feladata az eszközöknek a zárható helyiségből a tanórára juttatása, kiosztása, majd visszaszedése.

30. Egyéb rendelkezések

Tanítási időben a tanulók és a képzésben résztvevő személyek hivatalos ügyeinek intézése az iskolatitkári irodában történik 10.35 óra és 10.50 óra között és 14.00 – 15.00-ig.

A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szülők, a tanulók és a képzésben résztvevő személyek az ügyeleti rendről az iskola honlapján keresztül szerezhetnek tudomást.

Az iskolai rendezvények rendjét az iskolai munkaterv foglalja össze. Iskolai rendezvénynek minősül:

Iskolai ünnepélyek (tanévnyitó, tanévzáró)

Nemzeti ünnepek

Helyi rendezvények

Diák- és sportnapok

Iskolai kirándulások

Nyílt napok

Ha a tanuló olyan kulturális-, sport-és egyéb rendezvényeken kíván aktív szereplőként részt venni, amelyet nem az iskola szervezett, de az tanítási idő alatt kerül megrendezésre, akkor erről hivatalos kikérőt kell bemutatnia legalább a hiányzást megelőző tanítási napon az



osztályfőnöknek. Az osztályfőnök az igazgatóval történt egyeztetés után igazoltnak tekintheti a hiányzást. **Utólagos kikérő nem igazolja a távolmaradást.**



31. Záró rendelkezések

31.1. A házirend hatályba lépése

A diákönkormányzat véleményezését, az oktatói testület elfogadását, a fenntartó jóváhagyását követően lép hatályba.

31.2. A felülvizsgálat rendje

A Házirend módosítását kezdeményezheti az oktatói testület, Diákönkormányzat az általuk hozott érvényes határozattal.

31.3. A házirend nyilvánosságra hozatala

31.3.1. A házirendet az elfogadásától számított 15 napon belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézmény igazgatója köteles intézkedni.

31.3.2. A házirendet az alábbi helyekre jól láthatóan ki kell függeszteni:

- igazgatói titkárság
- tanári szoba
- tankonyhai öltözők
- osztálytermek
- a folyosókon elhelyezett hirdetőablák
- főbejárat.

31.3.3. A házirendből 1-1 példányt kapnak:

- a tanulók a 9. évfolyamra való beiratkozáskor, illetve más iskolából történő átvétel esetén
- diákönkormányzat vezetője
- a diákönkormányzatot segítő felnőtt személy
- osztályfőnökök.

31.3.4. A házirendet minden tanév elején ismertetni kell

- osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal,
- illetve szülői értekezleten a szülőkkel.



Legitimációs záradék

Jelen Házirend a Baranya Vármegyei Szakképzési Centrum Sásdi Vendéglátóipari Szakképző Iskola oktatói testülete által történt elfogadásával, a fenntartó jóváhagyását követően lép életbe, s ezzel egyidejűleg a korábbi Házirend hatályát veszti.

A Baranya Vármegyei Szakképzési Centrum Sásdi Vendéglátóipari Szakképző Iskola felülvizsgált Házirendjét a Baranya Vármegyei Szakképzési Centrum Sásdi Vendéglátóipari Szakképző Iskola Diákönkormányzata véleményezte.

Sásd, 2024.

Barançai Richard

diákönkormányzat vezetője

A Baranya Vármegyei Szakképzési Centrum Sásdi Vendéglátóipari Szakképző Iskola felülvizsgált házirendjét az oktatói testület 2024. augusztus 31-én fogadta el.

Sásd, 2024.

Cserveniné Büki Anikó

igazgató

Bené Horváth Magdolna
Bené Horváth Magdolna

az oktatói testület képviselője