

HÁZIREND



Dunaújvárosi Szakképzési Centrum
Rudas
Közgazdasági Technikum és Kollégium
Dunaújváros

Dunaújváros, 2022. november 15.

Szemenyei István
igazgató

TARTALOMJEGYZÉK

Törvényi előírások	4
<i>1. Tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok</i>	4
1.1. Az első tanév megkezdésével járó jogok	4
1.2. Diákkörök, érdeklődési körök fakultáció, tehetséggondozás létrehozásának rendje.....	4
1.2.1. Diákköri részvétel	4
1.2.2. Diákkörök finanszírozása	5
1.2.3. Érdeklődési körök szervezése	5
1.2.4. Diák érdeklődési kör működési időtartama	5
1.3. A tanulók nagyobb közösségének meghatározása az iskolai diákönkormányzat kötelező véleményezési jogának gyakorlásához	5
1.4. Jogorvoslati jog gyakorlása.....	5
1.5. A jogorvoslati eljárás rendje	6
1.6. Véleménynyilvánítási jog gyakorlása	6
1.7. Az iskolai média, a diákmédia, iskolarádió és iskolaújság, képújság.....	6
1.8. Tanítás nélküli munkanap	6
1.9. Tantárgy- és foglalkozásválasztás, /pedagógusválasztás/ rendje.....	6
1.10. Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	7
1.11. Baleseti és tűzvédelmi eljárásrend	7
1.12. Iskolai sportkör intézményes támogatása	8
1.13. Érdekegyeztetés, érdekképviselés, a RÖNK joggyakorlásának rendje	8
1.14. Diákközgyűlés.....	8
1.15. A vallási, etnikai, nemzeti, nemzetiségi diákjogok gyakorlásának rendje.....	9
<i>2. Tanulói köteleességek teljesítése</i>	9
2.2. Súlyos jogellenességek meghatározása.....	12
2.3. Munkarend, foglalkozások, szünetek rendje.....	13
2.3.1. Kártérítés	15
2.3.2. Rendkívüli óra.....	15
2.3.3. Ügyelet	15
2.3.4. Számonkérés	16
Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok	16
2.3.5. A magatartás és szorgalom értékelési elve	16
2.3.6. Tanulói tájékoztatás rendszere	16
2.4. Eszközök, felszerelések védelme, a felelősség rendje	16
2.4.1. Eszközhasználat jogi keretei	17
2.4.2. Az eszközök használatának eljárásrendje.....	17
2.4.3. Az eszközhasználat felelőssége.....	17
2.4.4. Az eszközök nyilvántartási rendje.....	17
2.4.5. Az eszközök használatának eljárási rendje.....	17
<i>3. Helyiség- és területhasználat rendje</i>	18
3.1. A házirend időbeli és térbeli hatálya.....	18
3.2. Térítési díj és eszközhasználat tanításon kívüli időben	18
3.3. Rudas Diákönkormányzat (RÖNK).....	18
3.4. Egyes létesítmények bérbeadása.....	18
3.5. Könyvtár	18
<i>4. Az ifjúsági munka, az ingyenes tankönyvtámogatás, kedvezményes étkeztetés iskolán belüli rendje, szabályozása</i>	19
4.1. Az ifjúságvédelem törvényi szabályozása	19
4.2. Tankönyvtámogatás	19
4.3. Más segélyezési lehetőségek.....	19

4.3.1. Iskolán belüli lehetőség.....	19
4.3.2. Iskolán kívüli lehetőségek.....	19
4.4. Diákétkeztetés.....	19
5. Ünnepek, rendezvények rendje, normatív szabályozása.....	20
5.1. Ünnepek, rendezvények tervezése.....	20
5.2. Rendezvények költségvetési finanszírozási forrása.....	
5.3. Tanulók jutalmazásának formái és rendje.....	20
5.4. Térítési díj, tandíj, hozzájárulás megállapítása a fenntartói szabályozók alapján.....	22
5.5. Intézményi díj.....	22
5.6. A befizetés és visszafizetés rendje, eljárási szabályai.....	
5.7. A tanulói jogviszony megszüntetésének rendje.....	22
5.8. Tandíjjal, térítéssel összefüggő kedvezmények.....	22
5.9. Ösztöndíj helyi szabályozása.....	23
6. Tartós tankönyvek kezelésének rendje.....	23
7. Egyéb szabályozások.....	23
7.1. Felvétel rendje.....	
7.2. Átvétel rendje.....	
7.3. A tanulók által behozott, illetve a tiltott dolgok bejelentési kötelezettsége, illetve megtiltásának, korlátozásának vagy feltételhez kötésének szabályai.....	23
7.4. Az iskola nyitvatartási rendje.....	24
7.5. A szülők tájékoztatása a tankönyvekről, taneszközökről a megelőző tanévben.....	24
eljárási szabályai.....	24
7.7. A tantárgyi, tanévi, részleges vagy teljes felmentések eljárási szabályai.....	26
7.7.1. Felmentés testnevelésből.....	26
7.7.2. Felmentés idegen nyelvből.....	26
7.7.3. Felmentések egyéb tantárgyak esetére.....	26
8. A házirenddel kapcsolatos záró rendelkezések.....	27
8.1. Házirend nyilvánossága.....	27
8.2. Házirend.....	27
8.3. A házirend elhelyezése.....	27
8.4. Felülvizsgálat.....	27
1. sz. melléklet.....	28
A hetes kötelezettségei.....	30
Csoportbontás esetén egyedül ellátandó hetesi feladatok:.....	30
Az egyik hetes feladata.....	30
A másik hetes feladata.....	30
2. sz. melléklet.....	
Az ügyeletes tanárok feladatai.....	
3. sz. melléklet.....	
A csengetési rend.....	
A csengetési rend délelőtti rövidítés.....	
A csengetési rend délutáni rövidítés.....	28
5. sz. melléklet.....	
Az iskolai formaruha.....	
9. Legitimációs záradékok, jóváhagyások.....	31

Jelen házirend 2022. november 15-én lép hatályba, az eddigi házirendi szabályozás egyidejűleg hatályát veszti. A jelen házirendet az intézményi közösség együttműködése hozta létre, egyetértési jogát a Rudas Szülői Szervezet (továbbiakban SZÜSZE) és az iskolai diákönkormányzat (továbbiakban RÖNK – Rudas Diákönkormányzat) gyakorolta, a házirendet az oktatói testület fogadta el. A Rudas Kollégium tekintetében kiegészítő mellékletként, kollégiumi házirend készült.

A Dunaújvárosi SZC Rudas Közgazdasági Technikum és Kollégium Házirendje a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 32. § (2) bekezdése, valamint a 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 96 §-ába foglaltak alapján készült.

Törvényi előírások

A szakképzési feladatok tekintetében:

- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

A köznevelési feladatok –érettségi vizsga, kollégiumi feladatellátás, gyógytestnevelési feladatok- tekintetében:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény
- 2012. évi CXXIV. törvény a Nkt. módosításáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012.(VIII.28.) Kormányrendelet a Nkt. végrehajtásáról
- 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet az államháztartás működési rendjéről
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény.

A tankönyvellátásról:

- A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001.évi XXXVII. törvény
- A 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2019. évi LXX. törvény a közneveléssel összefüggő egyes törvények módosításáról és a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény hatályon kívül helyezéséről

1. Tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok

1.1. Az első tanév megkezdésével járó jogok

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait (felkészítő foglalkozásokat, alkotótábort, gólyatábort, nyári összefüggő szakmai gyakorlat az ágazati helyi tantervek szerint, közösségi szolgálat, a tanulmányokhoz kapcsolódó tevékenységeken való részvétel) a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja.

A szociális támogatáshoz való jogok, a különböző részvételi és választási jogok, intézményhasználat csak az első tanév megkezdését követően illetik meg a tanulót.

1.2. Diákkörök, érdeklődési körök fakultáció, tehetséggondozás létrehozásának rendje

1.2.1. Diákköri részvétel

A tanuló alanyi joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában és kezdeményezze azok létrehozását (pl. sport és tanulmányi diákkör).

A diákkör minimum 5 fő esetén alakítható meg, mely beindításáról –az iskolavezetés véleményezése mellett- a nevelési igazgatóhelyettes dönt.

1.2.2. Diákkörök finanszírozása

Az iskola lehetőségeihez mérten, pályázatok segítségével támogatja a diákkörök, önszerveződések, tehetséggondozó szakkörök munkáját.

1.2.3. Érdeklődési körök szervezése

Az intézmény – a tanórai foglalkozások mellett – a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez. Az intézmény a tanórán kívüli foglalkozásokat éves tantárgyfelosztásban tervezi meg, s azok ennek alapján szervezhetők. Minden esetben alkalmazkodni kell a tanulói igényekhez.

1.2.4. Diák érdeklődési kör működési időtartama

Megtartásukra általában az aktuális tanév szeptember 15-től május 31-ig terjedő időszakában van lehetőség, s csak a tantervi órák utánra tervezhetők. Az órarendtől eltérő időpontban tartott foglalkozásokat a foglalkozásvezetők kötelesek az illetékes vezetővel egyeztetni. A tanórán kívüli foglalkozásokra a jelentkezés önkéntes, de a jelentkezés után kötelező a részvétel.

Díjmentes tanórán kívüli foglalkozások:

- versenyre való felkészítések
- sportfoglalkozások

Térítés mentes tanórán kívüli foglalkozások:

- korrepetálás
- érettségi, illetve szakmai vizsgára való felkészítés
- az alapellátáson kívüli tantárgyakhoz kapcsolódó szakkörök
- öntevékenységi körök

Térítéses tanórán kívüli foglalkozások:

- sportfoglalkozások (pl. sítábor, kajak-kenu tábor, sporttábor)
- kirándulások (pl.gólyatábor, iskolakirándulás, alkotótábor, tanulmányi kirándulás, színházlátogatás)

1.3. A tanulók nagyobb közösségének meghatározása az iskolai diákönkormányzat kötelező véleményezési jogának gyakorlásához

A véleményezési jog gyakorlása szempontjából a tanulók nagyobb közössége a mindenkori iskolai diáktanács (továbbiakban IDT) létszámának 50%-a + 1 fő, vagy a kérdésben érintett tanulói kör képviselői.

Az IDT-nek, mint diákönkormányzati szervnek az alapvető feladata: az iskolai munka s a résztvevők együttműködésének segítése.

1.4. Jogorvoslati jog gyakorlása

Az iskolai döntések ellen a tanulói panaszokat iskolánkban a következő belső jogorvoslati fórumok hivatottak rendezni: a felmerülő problémákra egész évben lehet információt kérni a Rudas Diákönkormányzattól, RÖNK-től, évente két alkalommal pedig a Diákközgyűlés előtt lehet felvetni a problémákat a panaszlapon, amelyre az iskolavezetés reagál. Szükség lehet egyéni és kollektív, név szerinti és anonim, alkalomszerű és rendszeres, nyilvános és bizalmi, közvetlen és közvetett, diák-pedagógus, illetve diák-diák konfliktusok kezelésére, amit első szinten az osztályfőnökök és a szaktanárok oldanak meg, vagy a diákokat segítő tanár, illetve a nevelési igazgatóhelyettes. Minden típusú probléma megfelelő kezelési módjának választása az érintett személyek lehetősége.

1.5. A jogorvoslati eljárás rendje

A tanulónak joga van írásban kérdést feltenni az iskola vezetőinek és pedagógusainak, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül írásban érdemi választ kell kapnia. Az e célra készített nyomtatványok kérhető a RÖNK-képviselőktől, akik a kérdések biztos célba érését garantálják. A válaszokat havi rendszerességgel a RÖNK a feladóhoz juttatja. Az anonim kérdésekre a tartalomtól függően az iskola vezetősége a közgyűlésen, illetve az iskolarádióon és az iskolai képűjságon keresztül válaszol.

1.6. Véleménynyilvánítási jog gyakorlása

Minden egyéb választható (már előbb felsorolt) megoldás mellett tanévenként két alkalommal Diákközgyűlést hív össze a diákönkormányzat, ahol bárki elmondhatja véleményét a tanulmányi, iskolai oktatással, valamint a közéleti együttműködési jogokkal, fegyelmeléssel, nevelőmunkával kapcsolatban.

A tanuló közösségi érdeket szolgáló javaslatot tehet, kezdeményezhet.

1.7. Az iskolai média, a diákmédia, iskolarádió és iskolaújság, képűjság

Intézményünk támogatja az iskolarádió, a Rudas-híradó működését, az iskolaújság (online, web lapról elérhető) és a képűjság megjelenését.

Az iskolaújság, iskolarádió, Rudas-híradó esetében a patronáló tanár személyéről az igazgató, a szerkesztőbizottság összetételéről a szerkesztőségek maguk döntenek.

Az iskola az iskolaújság megjelenését szerkesztőségi szoba, számítógép-használat lehetőség biztosításával garantálja. Az iskolarádió és a Rudas-híradó felszerelését a SzűSze támogatja, biztosítja.

Lehetőség van információcserére: az iskola vezetőség tagjai előzetes egyeztetés alapján az iskolai média rendelkezésére állnak.

1.8. Tanítás nélküli munkanap

A RÖNK tanévenként egy tanítás nélküli munkanapról dönt az alábbiak szerint: szeptember 5-ig írásban átnyújtja az egy nap időpontjára és programjára vonatkozó javaslatát, melyről az oktatói testület véleményének meghallgatása után az igazgató dönt. A tanítás nélküli munkanap tervezett programjáról az oktatói testület értekezlet formájában nyilvánít véleményt. A tanítás nélküli munkanap programjának megszervezésében és lebonyolításában az oktatói testület közreműködik. A tanítás nélküli nap költségeit – előzetes megállapodás alapján a tanulók, a RÖNK, a Rudas-alapítvány és a SzűSze közösen viselik. Kitérnek a helyiséghasználat speciális rendjére, idegenek felelősségvonnásáról szóló szabályokra, rendelkeznek károkozás következményeiről.

1.9. Tantárgy- és foglalkozásválasztás, /pedagógusválasztás/ rendje

Az iskola személyi feltételrendszere nem teszi lehetővé, hogy a szorgalmi időszakban a tanuló pedagógust válasszon.

A tanuló a fakultatív foglalkozásokról, illetve az órarenden kívüli tevékenységekről az osztályfőnökétől, szaktanáraitól értesül. A tanuló jelentkezhet választható foglalkozásokra, melyeken jelentkezése után a részvétele kötelező. Erről a tényről a tanulót és a szülőt írásban tájékoztatni kell.

A tanuló joga, hogy egyéni tanrendes legyen (12/2020. (II.7.) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 195.§-a), de jogával csak a megfelelő hatóságok engedélyével élhet.

A felvett tanulókra az alábbiak vonatkoznak:

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

konkrét feltételét az aktuális tevékenység beindításakor kell írásba foglalni.. A tanulónak – kiskorú tanuló esetén a szülőnek – írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

Ha az iskola szakmai programjához mellékletként csatolt helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése csak a szabadon választott tanítási órákon való részvétellel teljesíthető, az iskolába történő beiratkozás a szabadon választott tanítási órákon való részvétel vállalását is jelenti.

A differenciált oktatásban való részvétel szintfelmérő teljesítése után kerül meghatározásra.

A tanuló a tanév során a szaktanár javaslatára egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja csoporttagságát.

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri, gyermekével közösen gyakorolja.

1.10. Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Ebbe a tárgykörbe tartozik az állandó kollégiumi és iskolai nővéri szolgálat. Az iskolán kívüli szervezett egészségügyi ellátást (fogászat, oltás, egészségügyi állapot felmérése) az iskola nővér szervezi. A nevelési igazgatóhelyettes, illetve a kollégiumi ápolónő tart kapcsolatot az egészségügyi szervezetekkel, a tanuló az ő segítségükkel juthat információhoz. Az érintett szakemberek fogadóórája az aulában kifüggesztve található.

Az iskolaorvosi ellátás külön jogszabályokban van rögzítve, a megelőző orvosi intézkedéseket és a szűrővizsgálatokat tartalmazza. Tanulók esetén az iskolai egészségügyi ellátás az alábbi területekre terjed ki:

- a tanulók általános egészségügyi szűrése,
- a tanulók felvételi-szakmai-pályaalkalmassági vizsgálata,
- a gyermekek kötelező védőoltásokban való részesítése,
- alkalmassági vizsgálatok elvégzése,
- tüdőszűrés megszervezése,
- fogászati kezelés.

A feladatok megszervezéséért, lebonyolításáért, a nap közbeni eseti ellátásokért az iskolanővér, a kollégiumi ápoló a felelős, aki éves munkatervet készít és ad át az iskola vezetőjének. Munkarendje a munkanapokhoz kötötten alakítja.

Az iskolapszichológus, a nevelési munkát segítő szociális szakember központi program alapján tevékenykedik, napias kapcsolatot tart fent a nevelési igazgatóhelyetttel. Munkájukat az osztályfőnöki munkaközösség-vezető koordinálja.

1.11. Baleseti és tűzvédelmi eljárásrend

A baleseti és tűzvédelmi előírásokat a tanév elején minden tanulóval osztályfőnöki órán kell ismertetni, és a tanulók kötelesek a hallottakat aláírásukkal igazolni, és az év során betartani. II. számú melléklet

A balesetet, veszélyhelyzetet, tüzesetet azonnal jelenteni kell a legközelebbi oktatónak, nevelőnek. Szükség esetén a portán keresztül, a nevelési igazgatóhelyetttel értesítve hívható segítség. Kötelező évente legalább egy tűzriadó-próbát tartani, lehetőleg a tanítás megzavarása nélkül.

Tiltott cselekvés az épületen belül a tanulói jogviszonyban állóknak a dohányzás, egyéb egészségre ártalmas szerek fogyasztása és használata. Tilos egyéb tűzveszély okozása.

A tanulónál nem lehetnek veszélyes tárgyak, fegyvernek minősülő szűrő, vágó eszközök, robbanószerek, petárda. Aki ezt megszegi, az ellen az iskolavezetés a rendőrségen keresztül szabálysértési eljárást kezdeményezhet.

A baleset megelőzésére és a szükséges eljárásokra vonatkozó ismereteket tételesen tartalmazza az intézményi Munkavédelmi Szabályzat és Tűzvédelmi Szabályzat.

A fenti szabályok betartását napiasan ellenőrizni kell:

- a szaktanár a szakórán különösen figyel a tanuló viselkedésére,
- az osztályfőnök –legalább az osztályfőnöki óra keretében- elemzi a tanulói portfóliót,
- az ügyeletes tanár és vezető ellenőrzi a szünetekben a tanulói tevékenységeket,
- az iskolavezetés segíti az egészségmegőrző munkát,
- az iskolavezetés az aktuális tanév problémáit kiemelve ismeretterjesztő előadást szervez,
- az iskolavezetés tartja a kapcsolatot a bűnüldöző szervekkel, bűnmegelőzési előadásokat szervez, szükség esetén konzultál, illetve intézkedést kezdeményez.

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

A jogszabálysértés kivizsgálása és büntetése a szakképzési törvény 65§-a, valamint a törvény végrehajtási utasításának XXVIII. fejezetében foglaltak szerint történik.

1.12. Iskolai sportkör intézményes támogatása

Az iskola a mindennapos testnevelésre vonatkozó kötelezettségét a délutáni tömegsportórák és szakági edzések szervezésével teljesíti. Az ezeken való részvétel ingyenes.

Az iskolai sportkör (továbbiakban ISK) és az iskolavezetés közötti kapcsolattartás formáit és rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) szabályozza.

A tanulók bővebb információhoz a sportkör vezetőjénél, illetve a testnevelőknél juthatnak.

Az iskolavezetés együttműködik a sportkörrel az anyagi forrás megteremtésében. Az iskolai sportkör külön SZMSZ alapján látja el tevékenységét.

1.13. Érdekegyeztetés, érdekképviselés, a RÖNK joggyakorlásának rendje

A tanuló választhat és választható a különböző szintű iskolai önkormányzati szervezetekbe.

A tanulókat közvetlenül érintő igazgatói, oktatói testületi döntések előkészítő szakaszában az iskolavezetés kikéri a RÖNK véleményét, javaslatát. Az oktatói testület biztosítja, hogy olyan értekezleteken, melyek témája az iskolai közélet, a tanulói jogok és köteleességek teljesülése, jelenléti, véleményformálási jogot biztosít a RÖNK-nek. Az iskolavezetés képvisellete előzetes egyeztetés után a RÖNK rendelkezésére áll (kérdés, véleménynyilvánítás, javaslattétel, egyeztetés körében).

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

1.14. Diákközgyűlés

Intézményünkben évente két alkalommal diákközgyűlést tartunk a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából. A tartalmi előkészítést a RÖNK végzi. Szervezési szintek: osztályközösségek, IDT képviselő, oktató testületi képviselő, iskolavezetés. A közgyűlést két héttel korábban a faliújságokon írásban meg kell hirdetni. Ki kell írni a témát, a témafelelőst. A hozzászólásokat, a kérdéseket előzetesen írásban kérjük.

Pályázatot kell kiírni a tisztújításról, melynek tartalmaznia kell az ellátandó feladatokat. A pályázóknak írásban kell pályázniuk, melyről a Diákközgyűlés dönt.

A közgyűlés állásfoglalásáról, döntéséről a tanulókat, oktatói testületi értekezleten, IDT ülésen, az iskolaújságban, az iskolarádióban, illetve szóban osztályfőnöki órán értesíteni kell.

1.15. A vallási, etnikai, nemzeti, nemzetiségi diákjogok gyakorlásának rendje

Iskolánk világnézete semleges. A vallási, etnikai, nemzeti, nemzetiségi jogait minden diák szabadon gyakorolhatja, melynek törvényi garanciái biztosítottak iskolánkban.

2. Tanulói jogok és kötelességek teljesítése

2.1. Foglalkozásokon való részvétel a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 57. §, valamint 58.§ paragrafusa alapján

A tanulónak joga van arra, hogy:

Képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön vallási vagy világnézeti meggyőződésének, illetve nemzetiségi hovatartozásának megfelelően.

A tanulónak joga van arra, hogy - a szakképző intézmény szakmai programjának keretei között - válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá oktatók közül (12/2020. (II.7) 157. §).

Az iskolavezetés biztosítja:

- hogy a tanuló tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben végezze.
- hozzáférjen a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben jogai gyakorlásához és kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, jogai megsértése esetén jogorvoslattal élhessen.
- a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemben részesüljön, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák,

A tanuló kötelessége, hogy

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

A szakképző intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a szakképző intézmény szerzi meg a tulajdonjogát a birtokába került minden olyan dolognak, amelyet a tanuló a szakképző intézményben vagy a szakképző intézmény által biztosított dolog felhasználásával állított elő a jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a szakképző intézmény biztosította. Ha az előállított dolog a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti szellemi alkotás, e bekezdést azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni. Ha a szakképző intézmény a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére legkésőbb a jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. megbízás nélküli ügyvitelre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

A tanórákon, választott foglalkozásokon, szakmai gyakorlatokon, a duális képzőhelyeken a megjelenés kötelező. Az esetleges felmentéséről a megfelelő hatályos jogszabály figyelembe vételével az iskolavezetés dönt.

Tanítási idő alatt az iskola területét a tanuló –minden évfolyamra vonatkoztatva- csak az eKréta-ba, illetve a portai füzetbe írt oktatói, nevelési igazgatóhelyettesi engedéllyel hagyhatja el.

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

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

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja –az első, intézménybe érkezésének napján-, a mulasztás igazolatlan.

A tanórai és egyéb foglalkozásra a diák köteles pontosan érkezni.

Késésnek minősül a becsengetés után önhibából történő későbbi megérkezés. A tanórától 10 percnél indokolatlanul többet késő tanuló minden esetben igazolatlan órát kap. Ennél rövidebb késés fegyelmi intézkedést von maga után:

- 1. igazolatlan késés esetén szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetésben kell részesíteni a tanulót.
- 4. késés esetén írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetésben,
- 7. késés esetén írásbeli osztályfőnöki intésben,
- 10. késés esetén írásbeli igazgatói figyelmeztetésben részesül a tanuló.

Késés esetén is köteles a tanuló a tanórán részt venni, a tanuló nem zárható ki a foglalkozásból

A tanuló tanítási órától való késését és hiányzását a szaktanár az elektronikus naplóba, az osztályfőnök pedig a megfelelő szankciót az eKréta feljegyzés felületén bejegyzi.

Ha a tanuló iskolán kívüli tevékenysége ütközik a tanítás vagy valamilyen iskolai rendezvény időpontjával, a kikerőt két munkanappal a távollét megkezdése előtt az osztályfőnöknek kell átadni engedélyezés céljából, aki az illetékes vezetővel egyeztetett döntést közli a tanulóval.

HIÁNYZÁS	KIT KELL ÉRTESSÍTENI	KINEK A FELADATA
Késések	- összeadódnak, lásd: tört hiányzások Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell. 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 tanórától, foglalkozásról.	szaktanár adminisztrál, osztályfőnök mérlegel, dönt
első igazolatlan hiányzás első óra/ alkalom 12/2020 (II.7) Korm. rendelet 163. § nem tanköteles tanulónál 10 óránál	- szülő (a következményekre fel kell hívni a figyelmét) - kollégiumot értesíteni kell	osztályfőnök
2.alkalom/hiányzás	- szülő (a következményekre fel kell hívni a figyelmét)	osztályfőnök, nevelési igazgatóhelyettes, igazgató

	Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a család és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét	
5 óra a következő igazolatlannál	<ul style="list-style-type: none"> - család és gyermekjóléti szolgálat - jegyző (csak egész hiányzások!) - szülő tanköteles tanuló esetén a kormányhivatalt és a család és gyermekjóléti szolgálatot értesíti ösztöndíj elvesztésével járhat	osztályfőnök, nevelési igazgatóhelyettes, igazgató
15 óra 12/2020 (II.7) Korm. rendelet 163. § (3)	<ul style="list-style-type: none"> - gyermekjóléti szolgálat - Szociális Iroda (egész és tört hiányzások!) általános szabálysértési hatóságot, illetve ismételten tájékoztatja a család gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.	osztályfőnök, nevelési igazgatóhelyettes, igazgató
25 óra¹	<ul style="list-style-type: none"> - gyámhatóság - jegyző (a tényleges tartózkodási hely szerinti) - Szociális Iroda tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt a nem tanköteles tanulónál is meg kell tenni	osztályfőnök, nevelési igazgatóhelyettes, igazgató
a tanórák 30 százalékánál több igazolt és igazolatlan hiányzás 250 óra/év igazolt és igazolatlan együtt², illetve 30 foglalkozási óra	<ul style="list-style-type: none"> - ha nincs jegye, maximum osztályozóvizsgát engedélyezhet z oktatói testület - csak akkor, ha nem több az igazolatlan hiányzás, mint az igazolt - a fokozatokat viszont végig kell járni - ha a 30 százalék az 1. félévben összejön, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási 	oktatói testület

¹ A (2) és (3) bekezdés szerinti esetben a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 91/F-91/J. §-át a nevelési-oktatási intézményre vonatkozó szabályait a szakképző intézményre is alkalmazni kell.

² 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.

	<p>év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.</p> <p>A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a harminc tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltléssel 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.</p>	
--	---	--

2.2. Súlyos jogellenességek meghatározása

Iskolánkban súlyosan elítélendő tanulói magatartás az agresszió, a bántalmazás, mások megalázása, mások egészségének veszélyeztetése — kábítószerbirtoklás, -terjesztés, -fogyasztás, szeszes ital fogyasztása, dohányzás (tanulói jogot és nem életkort tekintve) —, más személyi vagyonának eltulajdonítása. Súlyosan jogellenes az alkoholfogyasztás, az ittas megjelenés is (A házirend hatálya minden iskolai szervezésű rendezvényre, pl. gólyatáborra, iskolai- és osztálykirándulásra, éjszakai túrára, éjszakai focira, stb. is kiterjed,).

Ezen jogellenes magatartások fegyelmi eljárás indítását vonhatják maguk után.

A jogszabálysértés kivizsgálása és büntetése a szakképzési törvény 65§-a, valamint a törvény végrehajtási utasításának XXVIII. fejezetében foglaltak szerint történik.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

A fegyelmi büntetés lehet:

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

Tanköteles tanulóval szemben az e)–f) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában, kollégiumban történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem

oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát, kollégiumot kijelölni számára. A *d)* pontban szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A *c)* pontban meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkozatható.

Az intézkedés fajtája	Okok
szaktanári figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)	a tantárgyi követelmények nem teljesítése, a felszerelés, a házi feladat többszöri hiánya, az órákon előforduló fegyelmezetlenség miatt
osztályfőnöki figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli) osztályfőnöki intés (írásbeli)	a tanuló tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése, a házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás miatt többszöri kötelezettségszegés, a házirend többszöri enyhe megsértése, igazolatlan mulasztás miatt.
igazgatói, figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)	az iskolai házirend gyakori megsértése, igazolatlan mulasztás, szándékos, kisebb értékű károkozás, fegyelmezetlenség miatt (tanítási óra, szünetek, rendezvények)
igazgatói intés (írásbeli)	az iskolai házirend súlyos megsértése, szándékos károkozás, dohányzás, tiltott szerek használata, igazolatlan mulasztás, súlyos fegyelmezetlenség miatt (tanítási óra, szünet, rendezvények)

A szakképző intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál. A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelezettségszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelezettségszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás részletes szabályait az SZMSZ szabályozza.

2.3. Munkarend, foglalkozások, szünetek rendje

Az iskolai munka az SZMSZ-ben rögzített csengetési rend alapján szervezett tanítási órák keretében (I. sz. melléklet), illetve szabadidős foglalkozásokon, szakkörökön, diákönkormányzati programokon, sportrendezvényeken és az ezekhez kapcsolódó feladatok ellátásán keresztül zajlik.

Az iskolai munka kiemelt része a tanítási óra, mely fokozott védelmet élvez. Résztevőinek és az intézmény minden tagjának kötelessége, hogy biztosítsa az órák zavartalanságát, nyugodt légkörét.

A tanítási idő egy tanulóra értelmezhető: az aznapi első órarendi óra becsöngetésétől az utolsó óra kicsöngetéséig tart. (Természetesen a helyettesítésekből adódó óracserék figyelembevételével.)

Az iskolai munka megköveteli az ápolt, tiszta megjelenést.

A ruházatban a praktikusság domináljon. Bizonyos helyiségekben és foglalkozásokon (pl. tornateremben, iskolai tanműhely, duális képzőhely, kémiai előadó tanulói gyakorlatain) az iskola kötelező ruházatot (pl. turizmus ágazat munkaruhája) írhat elő egészségvédelmi és egyéb okokra hivatkozva.

Tornafelszerelés lányoknak: kék melegítő, fehér póló, fiúknak: kék tornanadrág, fehér póló. Iskolai tanműhely, valamint duális képzőhely esetén az ágazatnak megfelelő előírások az irányadók. Kémiai tanulógyakorlaton egységesen védőruhát.

A diákok az intézményben tartózkodás idejére és a tanítási órák alatt kabátjukat kötelesek az osztály kabáttároló szekrényében elhelyezni.

Az iskola ünnepi rendezvényein a tanulóknak iskolai formaruhában kell megjelenniük.

A tanulók meghatározott iskolai rendezvényeken (az osztályfőnök előzetes utasítása alapján) ünnepi formaruhában kötelesek megjelenni az iskolába (külső helyszínre) érkezéstől távozásig. Ez a lányoknál sötét szoknya vagy téli ünnepek alkalmával (okt. 23., márc. 15.) szövetnadrág (fekete vagy sötétkék), fehér blúz és az iskolai egyen sál. A fiúk esetében sötét szövetnadrág (fekete vagy sötétkék), fehér ing, (sötétkék vagy fekete színű zokni) és az iskolai egyen nyakkendő.

Az iskolai magatartás alapelvei az egymás iránti tisztelet és az udvariasság. Az intézményben nincs helye az agresszivitásnak, a durvaságnak, a másokra és önmagukra veszélyes viselkedésnek.

A tanítási órák kezdetét csengőszó jelzi. Az 5 percet meghaladó oktatói késést köteles a hetes a tanárban lévő helyettesítő tanárnak jelezni.

A tanár érkezéséig mindenkinek elő kell készítenie a megfelelő taneszközöket, felszerelését, és fel kell készülnie a zavartalan munkavégzésre. Az a tanuló, aki hiányos felszerelésével vagy viselkedésével zavarja a tanítási óra menetét, fegyelmi eljárás alá vonható. Az ilyen tanuló köteles azonnal vagy legkésőbb az órát követő szünetben az ügyeletes igazgatóhelyettesnél jelentkezni.

Azok előtt a szaktantermek előtt, amelyekben csak oktatói felügyelettel/engedéllyel lehet tartózkodni, becsengetéskor a tanulócsoport sorakozva, csendben várja az oktatót.

A kollégium területére csak a K-s tantermekbe oktatói kísérettel a beosztott tanulócsoportok tagjai léphetnek. A tanulószobákon kívül a kollégium más helyiségeit és felszereléseit ők nem használhatják.

Iskolai foglalkozásról való távolmaradást lehetőleg előre kell engedélyeztetni, illetve bejelenteni. Hosszabbnak ígérkező betegség esetén a szülőnek/gondviselőnek 48 órán belül értesítenie kell az osztályfőnököt. Az igazolást az eKréta feltöltve, a visszaérkezést követő első alkalommal (osztályfőnöki órán) kell az osztályfőnöknek bemutatni. A tanév során a szülő legfeljebb 3 alkalommal kérheti a tanuló távolmaradását, lehetőleg az osztályfőnökkel folytatott előzetes konzultáció alapján. (Bármennyi órát is mulaszt, 1 munkanap 1 alkalomnak minősül.) A rendkívüli hiányzásokkal kapcsolatban (pl. kikérő, nyelvvizsga stb.) külön szabályzat rendelkezik.

A tanuló mulasztása igazolt, ha:

- orvosi igazolással rendelkezik
- szülői igazolással rendelkezik (tanévenként legfeljebb 3 alkalom)
- előzetes engedélyt kért és kapott (SZMSZ rögzíti a szabályait)
- előre nem látható akadályoztatás miatt hiányzott (pl. közlekedési fennakadás)

A tanuló mulasztása igazolatlan, ha

- módja lett volna előzetes engedély kérésére, de azt elmulasztotta,
- az óráról munkavédelmi vagy egészségvédelmi felszerelésének hiánya miatt kitiltják,

- szeszes ital vagy drog fogyasztása miatt a szaktanár az óra látogatásától eltiltja (köteles a nevelési igazgatóhelyettesnél jelentkezni, és ott várakozni a szülő megérkeztéig),
- az iskolából engedély nélkül eltávozik tanítási időben,
- hiányzását megjelenése után legfeljebb 5 munkanapon belül nem igazolja.

Ha a tanuló – akár egy alkalommal is – igazolatlanul hiányzott, szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetésben kell részesíteni. Az osztályfőnöknek a tanköteles tanuló esetén a szülőt már az első igazolatlan mulasztáskor értesítenie kell.

- 3 igazolatlan óra után a tanuló írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetésben,
- 5 igazolatlan óra után a tanuló írásbeli osztályfőnöki intésben,
- 7 igazolatlan hiányzás esetén igazgatói figyelmeztetésben részesül.

Tanköteles tanuló esetén 5 igazolatlan hiányzás után az osztályfőnök köteles a fenti táblázatban foglalt hatóságokat értesíteni.

Az eKrétaban az oktató minden, a diák előmenetelével kapcsolatos feljegyzést értékelést a lehető leghamarabb, de legkésőbb 3 munkanapon belül bejegyez.

A házirend megsértésével kapcsolatos fegyelmező intézkedések:

2.3.1. Kártérítés

Ha az iskolának, kollégiumnak a tanuló kárt okozott, az igazgató, a kollégium vezetője köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozót és a felügyeletét ellátó személyt megállapítani, és felelősségre vonni. (lásd 2.2)

Ha az iskolának, kollégiumnak a tanuló kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

- gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított egyhavi összegének ötven százalékát,
- szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér öthavi összegét.

A teremhasználati rendet III. számú melléklet tartalmazza.

2.3.2. Rendkívüli óra

Rendkívüli óra elrendelése igazgatói jogkör. Élhet vele az igazgató, ha adott tárgyból az éves óraszám nem megfelelő, vagy rendkívüli esemény, pl. bombairadó miatt maradt el óra, s azt pótolni kell.

2.3.3. Ügyelet

A portán és a folyosókon ügyeleti rendszer működik. Felelősök az ügyeletes tanárok és az ügyeletes iskolavezető.

A portaszolgálat a diákot csak írásbeli engedély alapján hagyhatja távozni az intézményből.

A kötetmek a IV. mellékletben találhatóak.

2.3.4. A tanulói előmenetel ellenőrzési formáit, a diákportfólió tartalmi elemeit a szakmai program részletesen szabályozza.

Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megtekinthetik.

A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.

A tanulók félévi osztályzatát az iskola – az elektronikus napló mellett – a szülőkkel az eKrétaból kinyomtatott dokumentumon keresztül írásban is közli.

Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján keresztül érhető el (www.rudas.hu).

Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, a szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás más digitális platformon keresztül írásban történik. A bejegyzéseket a szülőnek vissza kell igazolnia.

2.3.5. A tanulói értékelési elve

A szakképző intézmény szakmai programja a tanítási év közben történő értékelés során lehetővé teheti a tanuló kompetenciaalapú értékelését is, amelyhez kapcsolódóan az értékelésnél az Szkt. 60. § (3) bekezdése alapján alkalmazható érdemjegyeknek való megfelelés szabályait meghatározza:

- a tanuló félévi és év végi osztályzatait,
- évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy
- a tanulmányok alatti vizsgán nyújtott teljesítménye

alapján kell megállapítani.

A tanuló értékelése és minősítése keretében a tanuló magatartása és szorgalma nem osztályozható. Az intézmény e-szempontra szerint a negyedéves osztályfőnöki értesítésekben jellemzi a tanulót.

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

- felmentették a foglalkozáson való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a rendeletben meghatározott időnél többet mulasztott, és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

2.3.6. Tanulói tájékoztatás rendszere

Az iskolarádió minden szünetben működhet. Tanóra közben a hangosbemondó használata csak igazgatói engedéllyel történhet.

A képűjság a stúdió nyitvatartási rendjéhez igazodva folyamatosan működik. Híryanaggal való ellátása az iskolavezetés, a munkaközösség-vezetők, a tanárok, illetve a RÖNK feladata.

2.4. Eszközök, felszerelések védelme, a felelősség rendje

Az iskola bejáratainál, folyosóin, egyes tantermeiben vagyónvédelmi okokból térfigyelő kamerákat működtetünk. (Vagyonvédelmi törvény szabályozza.)

2.4.1. Eszközhasználat jogi keretei

Iskolánk biztosítja tanulóinak a tantervi előírásokhoz szükséges létesítményeket, berendezéseket, eszközöket, de azoknak tanórán kívüli használatát korlátozza és térítési díj fizetéséhez köti (lásd: a fenntartó Eszközök használati szabályzata).

2.4.2. Az eszközök használatának eljárásrendje

Az iskola eszközeihez az igénylőlap előzetes kitöltésével, szülői aláírással, majd annak engedélyezésével jut a tanuló. Az előírásoknak és az oktató utasításainak megfelelően kell kezelnie. A tanuló átvételkor aláírásával tudomásul veszi, hogy az esetleges kárt ez esetben is meg kell térítenie.

2.4.3. Az eszközhasználat felelőssége

A tanuló általános felelősséggel tartozik az intézmény vagyontárgyai, helyiségei iránt. A szándékosan vagy véletlenül okozott kárt (részben v. egészben) helyre kell hoznia vagy meg kell térítenie.

2.4.4. Az eszközök nyilvántartási rendje

A szaktantermekhez és egyéb helyiségekhez felelős személyek vannak kijelölve, akik az ott elhelyezett eszközökért leltárilag felelősek, illetve tárolási helyek közötti eszközmozgásról azonnal kötelesek jelentést tenni a gazdasági irodán.

Az eszközök leltározása a Leltározási szabályzat szerint történik. Az eszközök kiviteli rendje szintén írásban szabályozott. (lásd: a fenntartó Az intézmény eszközeinek vagyonvédelmi szabályzata)

2.4.5. Az eszközök használatának eljárási rendje

A munkaterületet az oktató és nem oktató, illetve diák egyaránt köteles rendben tartani, hogy saját feladatát zavarmentesen elláthassa.

A munkavégzéshez az oktatóknak és a diákok számára biztosított eszközöket rendeltetésszerűen kell használni. Meghibásodás esetén a HIBABEJELENTŐ nyomtatványon kell értesítést adni a gondnokon keresztül az intézmény vezetőinek, aki szakember (karbantartó, rendszergazda) jelzése alapján engedélyt, illetve utasítást ad a további feladatra a pénzügyi lehetőségek figyelembevételével.

A szakképző intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a szakképző intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az szakképző intézmény biztosította. A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a szakképző 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 a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. szerinti felelős őrzés szabályait kell alkalmazni.

3. HELYISÉG- ÉS TERÜLETHASZNÁLAT RENDJE

3.1. A házirend időbeli és térbeli hatálya

Az iskola épületében és az iskolai rendezvényeken a házirend a tanítási szünetekben is érvényes.

3.2. Térítési díj és eszközhasználat tanításon kívüli időben

Tanításon kívül is a létesítmények használata csak oktató felügyelete mellett lehetséges. Speciális létesítmények, tantermek használati rendje az adott helyiségekben kifüggesztve megtalálható.

3.3. Rudas Diákönkormányzat (RÖNK)

A használata kizárólagosan a RÖNK-öt illeti meg. Ettől eltérő eseteket a RÖNK SZMSZ-e szabályozza.

A RÖNK a működéséhez indokolt esetben számítógép-használatot, nyomtatást, fénymásolást vehet igénybe. Az indokoltságot a RÖNK segítője határozza meg. Az igénybevételt rögzíteni kell. Az iroda rendje külön szabályzatban van rögzítve.

3.4. Egyes létesítmények bérbeadása

Egyes létesítmények (pl. tanterem, számítástechnikai terem, sportpálya, tornaterem, konditerem) a bevételek növelése céljából használatra bérbe adhatók, ha ez a tanítás érdekeit nem sérti. Külső szervek részére az intézmény bérbe adja helyiségeit (pl. tantermet, tornatermet, kollégiumi hálósobákat) szerződésbe foglalt feltételekkel. A leszámolt és befolyt bevétel az intézmény saját bevétele, a nyereség szükség szerint – igazgatói döntés mellett – felhasználható az intézmény gazdasági szabályzataiban foglaltak szerint.

Ennek részletes feltételeit az SZMSZ tartalmazza.

3.5. Könyvtár

A könyvtár igénybe vehető a nyitvatartásnak megfelelően.

A tartós tankönyvek kölcsönzésének feltétele könyvtári tagsághoz kötött, ezek igénybevételekor a tanuló automatikusan könyvtári taggá válik.

4. AZ IFJÚSÁGI MUNKA, AZ INGYENES TANKÖNYVTÁMOGATÁS, KEDVEZMÉNYES ÉTKEZTETÉS ISKOLÁN BELÜLI RENDJE, SZABÁLYOZÁSA

4.1. Az ifjúságvédelem törvényi szabályozása

Az ifjúságvédelmi munka törvényi szabályozása a mindenkor érvényben lévő törvények, jogszabályok alapján történik: a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény.

A törvénybe foglaltak betartását/betartatását -ifjúságvédelmi felelős hiányában- a nevelési igazgatóhelyettes, valamint az iskola igazgatója felügyeli. Iskolánkban az osztályfőnöki munkát az ifjúságvédelem tekintetében több személy is segíti: iskolapszichológus, szociális munkás, iskolarendőr, iskolanővér, kollégiumi ápoló. A szakembereket külön erre a célra kialakított és fenntartott szobában a kiírt fogadóórák alatt felkereshetik a tanulók. A szülőknél ettől eltérő időpontban is van lehetőségük előzetes időpont-egyeztetés alapján fogadóórát kérni. A fogadóórákat évente lehet változtatni az igényeknek megfelelően.

Rendszeresen tartja a nevelési igazgatóhelyettes a szakmai szervezetekkel a kapcsolatot.

4.2. Tankönyvtámogatás

Tankönyvtámogatás rendje:

A köznevelés és a szakképzés nappali rendszerű iskolai oktatásában az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.

Az emberi erőforrások minisztere 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelete az iskolai tankönyvellátás rendjéről szabályozása alapján

Az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek kivételével –, továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állomány-nyilvántartásába vegyék, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék, és a tanuló, illetve az oktató részére a tanév feladataihoz bocsássák rendelkezésre.

A tanulói tankönyvtámogatás módjáról a nevelőtestület dönt.

A térítés nélküli könyvek a könyvtár állományába kerülnek. Miután a tanuló beiratkozott a könyvtárba, jogosult a tartós tankönyv kölcsönzésére.

A tanuló a tankönyveket, oktatási segédleteket az iskolai megrendelés alapján az aktuális tanév első napján veheti fel.

A digitális segédlet a szaktanár irányításával érhető el.

4.3. Más segélyezési lehetőségek

4.3.1. Iskolán belüli lehetőség

A Rudas-alapítvány segélye, mely évente kerül felosztásra. Elbírálásakor figyelembe veszi az alapítvány kuratóriuma az osztályfőnökök és a megfelelő területek felelőseinek jelzéseit, javaslatait.

4.3.2. Iskolán kívüli lehetőségek

A nevelési igazgatóhelyettes a segítséget kérő családokat tájékoztatja a lakóhely szerinti illetékes önkormányzatok segélyezési lehetőségeiről, szükség esetén közbenjár az érdekükben, illetve nyomtatványokkal és információkkal látja el őket.

Az országos pályázatokról az iskola vezetése az eKrétán keresztül tájékoztatja a diákokat, a gondviselőket.

4.4. Diákétkeztetés

A gyermekek, a tanulók étkezésével kapcsolatban az intézmény partnere, a HUNGAST CSOPORT - Hungast Mecsek, www.hungast.hu elérhetőségeken ad tájékoztatást.

5. ÜNNEPÉLYEK, RENDEZVÉNYEK RENDJE, NORMATÍV SZABÁLYOZÁSA

5.1. Ünnepek, rendezvények tervezése

A tanév rendje alapján az éves munkatervünkben rögzítjük az intézményi szintű ünnepeket, megemlékezéseket, rendezvényeket. Az ünnepek és a megemlékezések rendje az éves munkatervben, a diákönkormányzat éves terve a RÖNK naptárban kerül rögzítésre.

A rendezvények lebonyolítási rendje, forgatókönyve aktuálisan tartalmazza a program viselkedési, etikai normáit, kitér az öltözködési elvárásokra is.

A dokumentumban foglaltak betartatása a szervezők felelőssége.

A rendezvény szabályozása nem térhet el az intézmény általános szabályrendszerétől.

5.2. Tanulók jutalmazásának formái és rendje

A tanulók egyéni jutalmazásának formáit, illetve szintjeit az SZMSZ, az intézmény szakmai programja is részletesen tartalmazza. E szerint a tanuló részesülhet osztályfőnöki dicséretben, az osztályban tanító oktatók dicséretében, oktatói testületi, szaktanári, igazgatói dicséretben, iskolai diáktanácsi dicséretben, szakmai igazgatói dicséretben, iskolai nívódíjban, kiemelkedő munkáért díjban, könyv-, illetve tárgyjutalomban. A tanulók jutalmazása, illetve a versenyek díjazása a mindenkori SZJA törvény előírásainak betartása mellett történhet. E célra a költségvetésben az intézmény a versenyek díjazása kiadásokra tervez fedezetet. A jutalom elszámolásához szükséges az átvételi elismervény és egy adatlap leadása a tanuló személyi adatairól.

A tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért a házirendben foglaltak szerint jutalmazni kell.

Az aktuális tanévben esedékesen kiírt országos, megyei, területi, városi diák kitüntetésekre, elismerésekre az osztályfőnökök, a területi felelősök javaslata alapján az iskolavezetés terjeszti fel a tanulót.

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Formája	Elvei	Ideje	Adományozza
szaktanári dicséret (szóbeli, írásbeli)	kiemelkedő tantárgyi teljesítményért	a tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá	a szaktanár
osztályfőnöki dicséret (szóbeli, írásbeli)	kiemelkedő közösségi munkáért iskolai és városi versenyek 2-6. helyezetteinek megyei versenyek 4-6. helyezetteinek	alkalom szerint	az osztályfőnök (a szaktanárok, a diákönkormányzat javaslata alapján)
igazgatói dicséret	kimagasló tanulmányi, kulturális és sport eredményért iskolai és városi versenyek	alkalom szerint	az osztályfőnök és a szaktanár javaslatára az igazgató

	1. helyeztjének megyei versenyek 1-3. helyeztjének országos versenyeken az első 15 közé jutásért		
jutalomkönyv	oktatói testületi dicséret, érdemes, kiváló cím elnyerése esetén közösségért végzett munkáért	a tanév végén	a szaktanárok, az osztályfőnök
oklevél	kitűnő tanulmányi eredményért	a tanév végén	az osztályfőnök
nevelőtestületi dicséret	példamutató magatartásáért és/vagy kiváló tanulmányi eredményért	a tanév végén	az osztályfőnök, szaktanár javaslatára az oktatói testület
RUDAS-díj	4 éven át nyújtott kiemelkedő szaktárgyi, kulturális- és sportteljesítményért	utolsó tanév végén	

5.4. Térítési díj, tandíj, hozzájárulás megállapítása a fenntartói szabályozók alapján

A technikai szakképzés állami fenntartású intézményben a harmadik szakképesítés megszerzéséig ingyenes.

A belső és központi vizsgákat –osztályozó-és javítóvizsga, érettségi és szakmai vizsga, ágazati alapvizsga- a diákok térítési díj befizetése nélkül tehetik le. A megismételt vizsgák térítési díját az aktuális vizsgaszabályzat határozza meg.

Az étkezési térítési díjat az aktuális étkezési időszakban a Hungast határozza meg.

Az intézményben működő beléptető rendszer belépőkártyája ingyenesen biztosított a diákok részére. Elvesztése esetén postai csekken kell befizetni az aktuális térítési díjat.

A tanulói jogviszony időtartalmára a tanulót diákigazolvány illeti meg.

5.5. Intézményi díj

Az iskolai oktatásban, illetve a kollégiumi ellátáshoz kapcsolódóan kötelezően fizetendő díj nincs.

5.7. A tanulói jogviszony megszüntetésének rendje

A tanuló az iskolából, vagy a kollégiumból való távozásakor leszámolási lapot tölt ki. A leszámolásról elsőként a tanuló osztályfőnöke, illetve kollégiumi csoportvezetője szerez tudomást, így a lapon az első aláírás tőle származik, s ettől hivatalos a további teendők ellátása is. Ezek után kell aláíratni a diáknak esetleges tartozásaira vonatkozóan a gondnokkal, a könyvtárossal. Valamennyi aláírás megszerzése után a diák az iskolában vezetett nyilvántartás vezetőjéhez, a tanügyi igazgatási iskolatitkárhoz megy, aki a távozás tényét az adatbázisba felvezeti. Ha a diáknak a bizonylat alapján térítési díj befizetési többlete van, akkor azt az intézmény átutalással visszafizeti, illetve postai átutalással egyenlíti ki. Amennyiben a tanulónak térítési díj hátraléka van, akkor a leszámolás napján átutalással vagy postai csekken ki kell egyenlítenie. A tanév végén lévő tanulói hátralékot, illetve tanulói túlfizetést is kötelező be-, illetve kifizetni.

5.8. Tandíjjal, térítéssel összefüggő kedvezmények

Az állami szerv, az állami intézményfenntartó központ által fenntartott szakképző intézményekben tandíj megfizetése mellett igénybe vehető szolgáltatások:

- középfokú iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlése,
- a tanulói jogviszony keretében a második vagy további szakképesítésre való felkészülés, beleértve a második vagy további szakmai vizsgát, annak javító- és pótló vizsgáit is.
- a rendes érettségi vizsga megszerzését követő vizsga.

Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

Az állami szerv, az állami intézményfenntartó központ által fenntartott köznevelési intézményekben térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- a meg nem határozott egyéb foglalkozások,
- a nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlése
- a független vizsga,
- az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgája,

- a tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett szakmai vizsga (ideértve a javító- és pótló vizsgát is), továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga.

A térítési díjat a hatályos rendeletek szabályozzák.

5.9. Ösztöndíj helyi szabályozása

Az Szkt. 59. § (1) bekezdése szerinti ösztöndíj, egyszeri pályakezdési juttatás és támogatás alapja a szakirányú oktatás központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott önköltségének egyhavi összege.

Az ösztöndíj havonkénti összege a technikumban folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának nyolc százaléka,

Az ösztöndíjjal kapcsolatos jogszabályi háttér a 12/2020. (II.7) Korm. rendelet XXV. fejezete szabályozza.

Az intézmény a költségvetés terhére ösztöndíjat nem tud fizetni. Ezzel kapcsolatos lehetőségek kiaknázása az intézményvezetés feladata (pl. pályázati támogatások elnyerése).

6. TARTÓS TANKÖNYVEK KEZELÉSÉNEK RENDJE

Iskolánk – a hatályos jogszabályok alapján – a tanulóinak részére a tanulás anyagi terheinek csökkentése érdekében bizonyos tankönyveket és oktatási segédkönyveket tartós tankönyvként ad használatra. Ezen dokumentumok az iskola tulajdonát képezik, melyeket a könyvtár bevételez és nyilvántart. Kölcsönzésük formailag az egyéb könyvtári könyvekével azonos, kivéve, hogy a kölcsönzés időtartama a tantárgy tanulásának időtartamára szól. A tartós tankönyvek visszavételekor elvesztés vagy használhatatlanná válás esetén a tanuló "Az iskolai könyvtár működési rendje" című szabályzat 8. oldalán található térítési díjat köteles megfizetni, az ott meghatározott büntető szorzók szerint.

7. EGYÉB SZABÁLYOZÁSOK

7.1. A tanulók által behozott, illetve a tiltott dolgok bejelentési kötelezettsége, illetve megtiltásának, korlátozásának vagy feltételhez kötésének szabályai

A tanulók által behozott dolgok (pl. személyes tárgyaik) nem képezik behozatali engedély tárgyát. Ezek őrzését az iskola (testnevelésóra kivételével – zárt öltözők, testnevelőnek leadott kulcs) nem vállalja magára. A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges tárgyak iskolába történő behozatalát a Házirend tiltja. Ezek a következők: cigaretta, kábítószer, tűzgyújtásra alkalmas eszköz, szeszes ital, kereskedelmi célt szolgáló tárgyak, veszélyt hordozó eszközök (robbanó, szűrő, vágó eszköz).

A Rudas-hétre, illetve nagyobb rendezvényre behozott nagy értékű fogyasztási cikkek, szórakoztató elektronikai cikkek behozatali engedélyhez kötöttek, mely behozatali űrlapokat az iskola portáján kell elhelyezni megőrzésre.

A mobiltelefont, amennyiben nem tanórai oktatási segédeszköz az iskolatáskában kikapcsolt állapotban kell a tanóra alatt tartani.

A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.

A házirend előírhatja az iskolába, kollégiumba a gyermekek, tanulók által bevitt dolgok megőrzésben, öltözésben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A házirend az iskolába járáshoz, a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

7.2. Az iskola nyitvatartási rendje

Az iskola szorgalmi időben hétfőtől-péntekig, naponta 6,00 – 20,00 óráig tart nyitva. Szombat-vasárnap, illetve munkaszüneti napokon, ha nincsenek rendezvények, zárva tart. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató ad engedélyt eseti kérelmek alapján. Az iskola a tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézmény vezetőjének betérjesztése alapján az iskolavezetés hagyja jóvá.

7.3. A szülők tájékoztatása a tankönyvekről, taneszközökről a megelőző tanévben

Az iskola tankönyvfelelőse a munkaközösségekkel történt egyeztetés után elkészíti a megrendelendő tankönyvek, taneszközök listáját. A kialakult tankönyvlistát az iskolavezetés jóvá hagyja. Ezek összegyűjtése, egyeztetése után a tankönyvfelelős megrendeli, majd minden év szeptemberében kiadja a megrendelt könyveket. A hibás tankönyvek, munkafüzetek cseréjére szeptemberben kerül sor, melyet a tankönyvrendelési eljárásrend szabályoz.

7.4. Elektronikus napló használatáról történő szülői tájékoztatás.

Év elején digitális platformon tájékoztatja az osztályfőnök a szülőt az elektronikus napló használatáról (elérési útvonal az iskola honlapján keresztül, azonosító, jelszó). A tanév első szülői értekezletén visszajelzést kér, ha kell, pontosít, illetve tájékoztatást ad.

7.5. Az osztályozó-, javító-, különbözeti -, köztes vizsgák a tanulmányok alatti vizsgák eljárási szabályai

Az osztályozó-, javító-, különbözeti-, köztes vizsgák eljárási szabályai megtalálhatók az iskolai SZMSZ mellékletében is.

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán, az ágazati alapvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani. A tanuló érdemjegyeiről a szülőt az eKréta felületén folyamatosan tájékoztatni kell.

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- mulasztási meghaladták a 2.1 pontban foglalt mértéket és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt is tehet vizsgát.

Osztályozó vizsgának számít a technikumban – a szakképzésre vonatkozó rendelkezések szerint – szervezett beszámoltató vizsga is.

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, 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 hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

A különbözeti és a beszámoltató vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni. Javítóvizsga letételére az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban, osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év

során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

Kisérettségi, kisvizsga

A végzős évfolyamon minden kötelező és választott érettségi/technikusi vizsga tantárgyból kisvizsgát szervezünk, melyet az év végi osztályzat megállapításánál témazáró jelleggel veszünk figyelembe.

A kétszintű érettségi vizsga

A 12. évfolyamot sikeresen befejező tanulók az érvényes Érettségi Vizsgaszabályzat alapján tehetnek érettségi vizsgát az alábbi törvények alapján:

Az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló többször módosított 100/1997 (VI.13.) Kormányrendelet

A felsőoktatási intézmények felvételi eljárásainak általános szabályairól szóló többször módosított 296/2000 (CII.26.) Kormányrendelet

Az Oktatási Miniszter 40/2002 (V.24.) OM rendelete az érettségi vizsga részletes követelményeiről

Nyelvvizsga

2006-tól a nyelvvizsga már nem számítható be az érettségi eredménybe, minden tanulónak legalább egy idegen nyelvből kötelező érettségi vizsgát tennie közép vagy emelt szinten.

Azok a tanulók, akik valamely idegen nyelvből nyelvvizsgát tesznek, nem mentesülnek az adott idegen nyelvi órák látogatása alól, a nyelvi tanórán részt kell venniük, illetve nem kapnak automatikusan jeles osztályzatot. Osztályzatot a tanórán nyújtott teljesítményük alapján kapnak.

Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozó vizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga

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

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

A tanulmányok alatti vizsgákat a 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet előírásaiban szereplő

szabályok szerint kell megszervezni.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
- javítóvizsga esetén a vizsgák letétele előtt 6 héttel, külön levélben tudják meg.

A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Digitális kultúra			GYAKORLATI
Informatika		SZÓBELI	GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI
A szakmai tárgyak és a gyakorlat vizsgái külön melléklet.			

7.7. A tantárgyi, tanévi, részleges vagy teljes felmentések eljárási szabályai

7.7.1. Felmentés testnevelésből

Az egészséges tanulókat testnevelés óráról átmeneti időre csak az iskolaorvos mentheti fel, szakorvosi vélemény alapján. A felmentést a tanuló köteles a testnevelő tanárnak átadni. A tanulók egy részének egészségi állapota indokolhatja, hogy az iskolaorvos könnyített vagy gyógytestnevelési foglalkozásokat írjon elő számukra. Erről a szülő kérésére határozatot kell hozni.

7.7.2. Felmentés idegen nyelvből

Az idegen nyelvi órák alól a tanulót felmenteni nem lehet.

7.7.3. Felmentések egyéb tantárgyak esetére

Tanuló átvételekor, osztályismétléskor a tantárgyak beszámítása, illetőleg azok elfogadása, illetőleg felmentés adása az igazgató jogköre, a vonatkozó jogszabályok betartásával. A tanuló írásbeli kérelme alapján a megfelelő munkaközösség-vezető javaslatára az igazgató dönt, melyről írásban tájékoztatja az érintetteket (diákot, szülőt, munkaközösség-vezetőt, szaktanárt, irattárat).

A tantárgyi, tanévi részleges vagy teljes felmentéseket az elektronikus naplóban, illetve a törzskönyvben dokumentálni kell.

A Házirendet az aktuális tanév igazgatói határozatai egészítik ki.

8. A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

8.1. Házirend nyilvánossága

A házirend nyilvánosságra hozatala, értelmező megismertetése a tanulókkal osztályfőnöki órákon, a tanárokkal tantestületi értekezleten, a szülőkkel szülői értekezleten történik.

A Házirend betartása kötelező!

8.2. Házirend

A házirend érvényesülésének figyelemmel kísérése kiemelten az igazgató és a RÖNK feladata. Rendszeres évenkénti felülvizsgálatának rendje a következő: az igazgató, illetve a diákönkormányzat módosító javaslata alapján az SZMK és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A házirendet a nevelőtestület fogadja el, a fenntartó hagyja jóvá.

8.3. A házirend elhelyezése

A házirend megtalálható az iskolai könyvtárban, illetve a diákpatronáló tanárnál, osztályfőnöki munkaközösség-vezetőnél, így minden iskolahasználó számára elérhető. Egy példánya kifüggesztésre kerül az aulában elhelyezett falújságra. Közzé kell

8.4. Felülvizsgálat

A házirend felülvizsgálatra kerül jogszabályi változáskor, fenntartói döntésre, vagy bármelyik jogosult fél (oktatói testület, RÖNK, SZŰSZE) kezdeményezésére.

Szemenyei István
igazgató

I. SZ. MELLÉKLET

Csengetési rend

0.	7.05	-	7.40	5
1.	7.45	-	8.30	10
2.	8.40	-	9.25	10
3.	9.35	-	10.20	10
4.	10.30	-	11.15	20
5.	11.35	-	12.20	15
6.	12.35	-	13.20	5
7.	13.25	-	14.10	5
8.	14.15	-	15.00	5
9.	15.05	-	15.50	5
10.	15.55	-	16.40	

A csengetési rend délutáni rövidítés

1.	12.00	-	12.30	5
2.	12.35	-	13.05	10
3.	13.15	-	13.45	5
4.	13.50	-	14.20	10
5.	14.30	-	15.00	5
6.	15.05	-	15.35	10
7.	15.45	-	16.15	5
8.	16.20	-	16.50	10
9.	17.00	-	17.30	5
10.	17.35	-	18.05	

A csengetési rend délelőtti rövidítés

1.	7.45	-	8.15	5
2.	8.20	-	9.50	10
3.	9.00	-	9.30	5
4.	9.35	-	10.05	10
5.	10.15	-	10.45	5
6.	10.50	-	11.20	15
7.	11.35	-	12.05	5
8.	12.10	-	12.40	10
9.	12.50	-	13.20	5
10.	13.25	-	13.55	

II. SZ. MELLÉKLET

Tűz és balesetvédelem

Anikó gépén van

III. SZ. MELLÉKLET

Tantermi rend

Anikó gépén van

IV. SZ. MELLÉKLET

A hetes kötelezettségei

1. Amelyik osztály vándorol, a szünetet a következő óra termében töltheti el, kivéve ha a terem zárt.
2. Egy osztályban heti váltásban két hetes tevékenykedik. A csoportbontás miatt célszerű a heteseket a két különböző csoportból választani.

Csoportbontás esetén egyedül ellátandó hetesi feladatok:

1. Becsöngetéskor sorakoztat az előadó- és gépterem előtt, s csendben várják a tanár érkezését. Gondoskodik arról, hogy az osztályteremben tartózkodás esetén társai az érkező tanárt felállva, az órára előkészülten fogadják.
2. Ha valamelyik órára nem érkezik tanár, 5 perc elteltével jelenti az igazgatóhelyettesnek vagy a tanárban.
3. Óra előtt letörli a táblát, gondoskodik **krétáról**, szellőztet, ellenőrizteti társaival a padok és a terem tisztaságát. A tisztaságért a nap folyamán ott tartózkodó osztályok hetesei együttesen felelősek.
4. Nyilvántartja az osztály létszámadatait, jelzi az esetleges változásokat.
5. Az osztályterekben, folyosón észlelt rendellenességeket, hibákat, veszélyforrásokat haladéktalanul jelzi az ügyeletes tanárnak vagy igazgatóhelyettesnek.
6. Az utolsó óra után becsukja az ablakokat.

Ha az osztály együtt van, akkor a hetesi feladatok megosztásra kerülnek az alábbiak szerint:

Az egyik hetes feladata

1. Becsöngetéskor sorakoztat az előadó- és gépterem előtt, s csendben várják a tanár érkezését. Gondoskodik arról, hogy osztályteremben tartózkodás esetén társai az érkező tanárt felállva, az órára előkészülten fogadják.
2. Ha valamelyik órára nem érkezik tanár, 10 perc elteltével jelenti az igazgatóhelyettesnek vagy a tanárban.
3. Óra előtt letörli a táblát, gondoskodik krétáról, szellőztet, ellenőrizteti társaival a padok és a terem tisztaságát. A tisztaságért a nap folyamán ott tartózkodó osztályok hetesei együttesen felelősek.

A másik hetes feladata

1. Nyilvántartja az osztály létszámadatait, jelzi az esetleges változásokat.
2. Az osztályterekben, folyosón észlelt rendellenességeket, hibákat, veszélyforrásokat haladéktalanul jelzi az ügyeletes tanárnak vagy igazgatóhelyettesnek.
3. Az utolsó óra után becsukja az ablakokat.

9. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉKOK, JÓVÁHAGYÁSOK

(1) Igazgatói előterjesztés

Az igazgató és munkatársai felülvizsgálták a Dunaújvárosi SzC Rudas Közgazdasági Technikum és Kollégium 2022. november 15-én jóváhagyott Házirendjét, melyhez figyelembe vették a, valamint az egyes fejezeteket külön-külön szabályozó egyéb jogszabályokat.

(2) Szülői Szervezet, a SzüSze legitimációs nyilatkozata

A Dunaújvárosi SzC Rudas Közgazdasági Technikum és Kollégium és Szülői Szervezete a jogszabályban meghatározott jogát gyakorolva az intézmény Házirendjével kapcsolatban módosító javaslattal nem élt, azt a 2022. november 14-ei ülésén elfogadásra javasolta.

Dunaújváros, 2022. november 14.

Név: Kindle Márta

Név: Kanderkáné

(3) RÖNK legitimációs nyilatkozata

A Dunaújvárosi SzC Rudas Közgazdasági Technikum és Kollégium diákönkormányzata, a RÖNK a jogszabályban meghatározott jogát gyakorolva az intézmény Házirendjével kapcsolatban módosító javaslattal nem élt, azt a 2022. november 14-ei ülésén elfogadásra javasolta.

Dunaújváros, 2022. november 14.

Név: Nyuli Adrien

Név: Árgyelán Dominika

(4) Oktatói testület legitimáció

A Dunaújvárosi SzC Rudas Közgazdasági Technikum és Kollégium nevelőtestülete az igazgatói előterjesztést követően – az iskolai digitális fórumon közzétett dokumentum alapján- egyeztetéseket követően - megtárgyalta az intézmény Házirendjét, és azt 2022. november 15-én elfogadta.

Dunaújváros, 2022. november 15.

Név: Nagyné Fauszt Csilla

Név: Vass Erika