

Iktatószám:



MARTIN

TECHNIKUM, SZAKKÉPZŐ ISKOLA,
SZAKISKOLA ÉS KÉSZSÉGFEJLESZTŐ ISKOLA
WWW.MARTINJANOS.HU

Martin János Technikum, Szakképző Iskola, Szakiskola
és Készségfejlesztő Iskola

HÁZIRENDJE

OM azonosító: 203493

3529 Miskolc, Áfonyás utca 18/A



NŐ A SIKER ALAPÍTVÁNY

Fenntartó: Nő a Siker Alapítvány

Székhely: 3529 Miskolc, Áfonyás 18/A

Érvényes és hatályos: 2024. november 12-től visszavonásig

TARTALOM

1.	A házirend hatálya, nyilvánossága.....	4
2.	Az iskolai munka rendje.....	5
2.2.	Tanórai foglalkozások rendje, a szünetek szabályozása	5
2.2.1.	A tanítási órák	5
2.2.2.	Az óráközi szünetek	5
2.2.3.	Csengetési rend:	5
2.3.	Tanórai foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályok.....	6
2.3.1.	Becsengetés.....	6
2.3.2.	Dolgoztatás	6
2.4.	Tanórán kívüli, választható foglalkozások rendje.....	6
2.5.	Ügyintézésre, látogatásra vonatkozó szabályozások.....	7
3.	A tanulói jogok gyakorlásának rendje.....	7
4.	A tanulói köteleességek gyakorlásának rendje.....	11
5.	A hiányzás és késés igazolásának, nyilvántartásának rendje	12
5.2.	A tanuló mulasztása igazolt:	12
5.3.	Igazolt késések:	13
5.4.	Igazolatlan késések:.....	14
5.5.	A tanuló hiányzása igazolatlan, ha:.....	14
5.6.	Az igazolatlan mulasztás következményei:	14
6.	A tanulói kedvezmények igénybevételi rendje.....	15
7.	Az iskola helyiségeinek használati rendje.....	16
7.2.	Környezettudatos szemlélet	16
7.3.	Osztályterem, szaktantermek, tanműhelyek, sportlétesítmények, könyvtár használata	16
7.4.	Telephelyek közötti közlekedés	17
8.	A díjfizetés rendje	18
9.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	18
9.2.	Fegyelmező intézkedések	18
9.3.	Fegyelmi büntetés	19
10.	Jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelének megtiltása, korlátozása, illetve használatának feltételei.....	19
10.1.	Tiltott tárgyakhoz kapcsolódó szabályok	19
10.1.1.	Tiltott tárgy fogalma	19
10.1.2.	Tiltott tárgyak köre.....	20
10.1.3.	Tiltott tárgyak behozatalának tilalma.....	20
10.2.	Használatában korlátozott tárgyakhoz kapcsolódó szabályok.....	20

10.2.1.Használatában korlátozott tárgy fogalma	20
10.2.2.Használatában korlátozott tárgyak köre	20
10.2.3.Használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó iskolai szabályok	21
11. A diákönkormányzat működése.....	21
12. Szülőkkel való kapcsolattartás.....	21
12.1. Szülői értekezlet	21
12.2. Fogadóóra:	21
12.3. Iskolai honlap:.....	22
12.4. A kapcsolattartás egyéb formái:.....	22
13. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai	22
13.1. Osztályozó vizsga.....	22
13.2. Különbözeti vizsga	22
13.3. Javítóvizsga.....	22
13.4. Ágazati alapvizsga	23
13.5. A vizsgák megszervezésének rendje	23
14. Mellékletek	24
15. Legitimációs záradék	25

1. A HÁZIREND HATÁLYA, NYILVÁNOSSÁGA

A házirend az iskola belső életének jogi normája, rögzíti a jogokat és kötelezettségeket, valamint az iskola munkarendjét. Ezért a házirendben foglaltak az iskola minden tanulója, pedagógusára, oktatójára és más dolgozójára, valamint az iskolában tartózkodó más személyekre egyaránt vonatkoznak, megszegése jogsértésnek minősül.

A Házirendet

- az iskola igazgatója készíti el,
- a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Ezen házirend

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2020. évi LXXXVII. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- a 2019.évi LXXX. törvény a szakképzésről (Szkt.)
- a 12/2020. (II.7) kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról (Szkr.)
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a 149/1997. (IX.10.) kormányrendelet 91/F – 91/J.§ a nevelési-oktatási intézményre vonatkozó szabályai
- az 1999.évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- a 245/2024. (VIII. 8.) kormányrendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- az intézmény Pedagógiai Programja
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

A házirend az iskola tanulói és szülei számára a beiratkozás napjától a tanulói jogviszony megszűnéséig tartó kötelezettségeket és jogokat határoz meg. Kiterjed a tanév teljes időtartamára, ideértve a tanítási szüneteket is.

A házirend előírásait az intézmény területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. A házirend egy-egy aláírt példányát el kell helyezni az igazgatóhelyettesi irodában, a tanári szobában, az iskola könyvtárban, tantermekben. A házirend egy példányát át kell adni a diákönkormányzat

vezetőjének, valamint beiratkozáskor betekintésre át kell adni a tanulónak, illetve a tanuló szülőjének.

A házirend szövegéből a tanulókra vonatkozó előírásokat *(kötelességeket és jogokat)* az osztályfőnökök minden tanév első hetében kötelesek csoportjuk életkori és fejlettségi szintjének megfelelően, az SNI tanulók, és a más kultúrákból érkezők számára érthető módon csoportjukkal megismertetni, feldolgozni.

2. AZ ISKOLAI MUNKA RENDJE

2.2. Tanórai foglalkozások rendje, a szünetek szabályozása

2.2.1. A tanítási órák

A tanítás 7.35 órától 15.05 óráig tarthat. Az ettől eltérő időpontokban megtartott órákhoz mindenkor igazgatói engedély szükséges. Tanítási órán kívüli egyéb foglalkozások csak a kötelező tanítási órák megtartása után szervezhetők igazgatói engedéllyel.

2.2.2. Az óráközi szünetek

Az óráközi szünetek időtartama általában 10 perc. A második óra után van egy 15 perces tízórai-szünet. A 7. óra utáni szünet 5 perc. A főétkezésre biztosított szünet a Főépületben iskolatípusonként 30 perc.

A szünetekben minden tanulónak el kell hagyni a tantermet. A szünetekben az udvaron, illetve rossz idő esetén a folyosón, a tantermek, tanműhelyek előtt tartózkodhatnak, az órát tartó oktatóval/tanárral mehetnek be az osztályterembe.

A projekt, témahét alkalmával a pihenő szüneteket a munka fázisai szabályák meg, mely a pedagógus és a tanuló kölcsönösségén alapul.

2.2.3. Csengetési rend:

Szakiskola, szakképző iskola:	készségfejlesztő iskola:
0. óra 7:35 – 8:15	0. óra -
1. óra 8:15 – 8:55	1. óra 8:15 – 8:55
2. óra 9:05 – 9:45	2. óra 9:05 – 9:45
3. óra 10:00 – 10:40	3. óra 10:00 – 10:40
4. óra 10:50 – 11:30	4. óra 10:50 – 11:30
5. óra 11:40 – 12:20	5. óra 11:40 – 12:20
6. óra 12:30 – 13:10	Ebédszünet
Ebédszünet	6. óra 12:50 – 13:30
7. óra 13:40 – 14:20	7. óra 13:40 – 14:20
8. óra 14:25 – 15:05	8. óra 14:25 – 15:05

A tanulói felügyelet naponta 17⁰⁰-ig biztosított, ettől eltérő időtartamát a projektek és témahetek szervezési rendje határozza meg. Az iskolát a diák csak a szülő írásbeli kérelme alapján, az oktató engedélyével hagyhatja el.

2.3. Tanórai foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályok

2.3.1. Becsengetés

A becsengetés jelzi a tanuló számára a tanítási óra kezdetét. Ekkor a tanulók az órát tartó oktatóval/tanárral mehetnek be az osztályterembe. Becsengetés után a tanuló csak oktatói engedéllyel hagyhatja el a tantermet. A tanórát külső látogató (pl. szülő) csak igazgatói engedéllyel zavarhatja meg. Az egyéni tanulási rend illeszkedik a tanórai és az egyéb foglalkozások rendjéhez.

2.3.2. Dolgoztatás

- Naponta legfeljebb 2 előre bejelentett témazáró dolgozat írátható.
- A témazáró dolgozat idejét és témáját legalább egy héttel az íratás előtt be kell jelenteni.
- Írásbeli számonkérésre, feleltetésre bármikor sor kerülhet, ez nem számít dolgozatnak.
- A dolgozatok és írásbeli számonkérések kijavítási határideje 10 munkanap.
- Ha a tanuló úgy érzi, hogy a dolgozat javítása során a javító oktató hibát követett el, vagy tartalmi részt nem vett figyelembe, akkor erre való rámutatással kérheti a javító oktatótól a hiba orvoslását.
- Dolgozat pótlására a Pedagógiai Programban meghatározott elveknek megfelelően van lehetőség.

Vitatott kérdésekben írásbeli kérelem alapján az igazgató dönt.

A pedagógusok (osztályfőnökök, szaktanárok, szakoktatók, gyógypedagógusok) szeptember hónapban a vizsgának nem minősülő számonkéréseket, a vizsgának nem minősülő évközi számonkérés rendszerét, szabályait, módszereit a pedagógiai programmal összhangban az éves munkatervben meghatározottaknak (időintervallumok, formák, módszerek, produktumok, projektek, témahetek, témanapok megvalósítási terve) megfelelően megismertetik a tanulókkal, szülőkkel.

2.4. Tanórán kívüli, választható foglalkozások rendje

A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló együttes joga, hogy az iskola lehetőségeit figyelembe véve válasszon a választható foglalkozások közül.

A választható foglalkozásokra való jelentkezést az iskola a tanulók, illetve szüleik részére eljuttatott jelentkezési lapon biztosítja. A jelentkezést az űrlapon megjelölt határidőig be kell nyújtani az osztályfőnöknek.

A választható foglalkozás megkezdését megelőző tanév, illetve félév előtt május 20-ig előzetes felmérést kell végezni.

A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel adott tanévben kötelező, ha arra a tanuló jelentkezett. A tanítási órán kívüli egyéb foglalkozáson való részvételről kijelentkezni csak a következő évi igényfelméréskor lehet.

A tanuló kezdeményezheti iskolai diákkör, ismeretterjesztő, sport és más köröknek a létrehozását. A kezdeményezést írásban kell benyújtani az iskolaigazgató számára. Az igazgató 30 napon belül írásbeli határozatot hoz.

A sportköri foglalkozásoknak az iskola helyiséget és tanári felügyeletet biztosít. Az iskolai sportköri foglalkozások megszervezésének – sportágak és tevékenységi formák szerint létrehozott iskolai csoportonként-hetente kétszer 45 percet biztosít az intézmény.

Az iskolában, valamint az iskolán kívül megtartott iskolai ünnepségeken a tanuló az előzetes tájékoztatás alapján – köteles ünnepi öltözetben megjelenni. Az ünnepi öltözet lányoknak fehér blúz, sötét alj, sötét cipő; fiúknak sötét öltöny, fehér ing, sötét cipő.

2.5. Ügyintézésre, látogatásra vonatkozó szabályozások

Az iskolában a tanulók és szüleik a hivatalos ügyeiket (beleértve az információ, tájékoztatáskérést, valamint a gazdasági jellegű ügyeiket) a nagyszünetben vagy ügyfélfogadás ideje alatt, a titkárságon intézhetik.

A tanévet követően a tanítási szünetekben az ügyfélfogadás rendje kifüggesztésre kerül minden tanév június 30-án az épületek hirdetőtábláin.

A menzai étkeztetésre vonatkozó szabályokat a tanulókkal az év elején ismerteti az iskola.

Látogatásra jogosultak azok, akik számára ezt az intézmény SZMSZ-e lehetővé teszi, vagy a fenntartó erre engedélyt adott, illetve akik előzetes bejelentés alapján az igazgatótól engedélyt kaptak.

A vendégekre az iskola szabályai érvényesek, betartásukért a meghívó is felelősséggel tartozik.

3. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE

1. A tanuló a jogait kizárólag úgy gyakorolhatja, hogy azzal mások érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogai gyakorlásában. A tanuló személyiségi jogainak gyakorlása nem korlátozhat másokat e jogaik érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a többcélú köznevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve nem korlátozhatja a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
2. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyítést ne alkalmazzanak.
3. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt.
4. Az iskolában foglalkoztatott személyek nem hozhatnak olyan döntést, intézkedést, hogy az a tanulók személyiségi jogait sértse. Az iskola alkalmazottainak kötelessége, hogy elkövessenek mindent annak érdekében, hogy a tanulók személyiségi jogai érvényesüljenek.
5. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson az intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos bármely kérdésről, így az őt oktató pedagógus munkájáról is. A tanuló a véleményét önállóan, illetve a tanulók képviselője útján is kifejezheti.
6. A véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló nem sértheti az iskola alkalmazottjainak és tanulóinak személyiségi jogait, emberi méltóságát.

7. A tanuló a véleménynyilvánítási jogával a tanítási órán a pedagógus által meghatározott keretek között élhet. A pedagógus az óra vagy a tanítási órán túli egyéb foglalkozás menetéhez, felépítéséhez igazodva adhat alkalmat a tanulók véleménynyilvánítására.
8. A tanuló szabadon véleményt nyilváníthat az iskola erre a célra létrehozott, erre alkalmat adó fórumain, az adott fórumon meghatározott, szabályozott módon. Ilyenek a diákönkormányzat, valamint az egyéb iskolai közösségek fórumai. Ezek működését saját szervezeti és működési szabályzatuk határozza meg.
9. A tanuló joga, hogy az iskolai étkezést minőség, mennyiség, változatosság szempontjából véleményezze. Az értékelés öt fokozatú skálán történik.
10. A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz más(ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
11. Az iskola az oktatás szervezése során olyan személyközpontú módszereket köteles alkalmazni, mely visszavezethető pedagógiai eszközökre, szempontokra, (a többségi, sajátos nevelési igényű és más kultúrából érkező diákok) esetében is. Az iskola a tanuló személyiségének szabad kibontakoztatása érdekében nem állíthat fel olyan korlátozást, mely – pedagógiai szempontokon kívüli egyéb indok alapján – nem biztosítja valamely, az iskola által nyújtott lehetőség igénybevételét.
12. A diáknak joga, hogy folyamatosan tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, értesüljön a kapott osztályzatairól, érdemjegyeiről. A teljesítmény értékelésekor az érdemjegy nem lehet fegyelmezési eszköz.
13. Az elektronikus napló hozzáférési kódját a tanuló az első tanítási napon, a szülők az első szülői értekezleten megkapják a személyes adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával.
14. A tanulónak joguk van, hogy a projektzáró dolgozatok időpontjáról és témájáról tájékoztatást kapjanak. A megírt dolgozatokat két tanítási héten belül ki kell javítani.
15. A tanuló ismereteinek a vizsgának nem minősülő évközi számonkérésekor a sajátos nevelési igényű, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló esetében a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az igazgató engedélyezi az írásbeli beszámoló szóbeli beszámolóval vagy a szóbeli beszámoló írásbeli beszámolóval történő felváltását. A sajátos nevelési igényű, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló esetében biztosítani kell az iskolai tanulmányok alatt alkalmazott segédeszköz használatát és a hosszabb felkészülési időt.
16. A szülő joga, hogy a fogadóórán gyermeke dolgozatait megtekinthesse, az elektronikus naplóban lévő érdemjegyekről, osztályzatokról, a fejlesztési tervek tartalmáról, és a fejlesztések eredményekről évente kétszer tájékozódjon
17. Az iskola köteles tiszteletben tartani a tanulók személyiségi jogait, így személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát. Különös figyelemmel köteles ezt tenni, a sajátos nevelési igényű, és más kultúrából érkező diákok esetében.
18. Az iskola a tanuló önrendelkezési jogának érvényre juttatása érdekében nem kötelezheti a tanulót arra, hogy éljen a törvényben biztosított jogával. Ennek érdekében nem kötelezheti arra, hogy részt vegyen olyan foglalkozásokon, rendezvényen, amely nem kötelező tanórai foglalkozás keretében kerül megszervezésre.

19. A tanuló családi életéhez való joga védelmében tilos a tanuló családi életével, családi körülményeivel kapcsolatos negatív megnyilvánulás, megkülönböztetés.
20. A tanuló magánéletéhez való joga érvényesülése érdekében az iskola biztosítja a tanuló levelezési jogát. A tanulók nem élhetnek levelezési jogukkal a tanítási órák, illetve egyéb iskolai foglalkozások időtartama alatt.
21. A magánszférához való jog érvényesülése érdekében a házirendben foglaltakat a tanulónak csak az iskola területén kell betartania. A tanuló az iskolán kívüli tiltott magatartási szabályokat akkor köteles betartani, ha az intézmény által szervezett, a pedagógiai programhoz kapcsolódó foglalkozáson, programon vesz részt.
22. A tanuló joga, hogy részt vegyen a tanítási órán kívüli egyéb foglalkozásokon. Ezek lehetnek rendszeres elfoglaltságok: szakkör, sportkör, diákkör, énekkar stb., vagy eseti foglalkozások, mint színház-, múzeum- vagy mozilátogatás.
23. A tanuló joga, hogy részt vegyen diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen különböző köröknek, iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek
24. A tanuló (illetve a szülő) joga, hogy szociális segítők támogatását kérje:
 - tanulmányi kötelezettség teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében
 - tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállaláshoz kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában
 - tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelésében és feltárásában
 - konfliktus feloldásában

Az intézményben nyújtott szociális szolgáltatás során eljáró szociális segítő a gyermekekkel, tanulóval közvetlenül foglalkozik az egyéni szociális szolgáltatások megvalósításának ideje alatt a gyermek, tanuló felügyeletéről maga gondoskodik.

25. A tanuló joga, hogy őt az iskola állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítse, s biztosítsa azt, hogy szükség esetén – a tanuló életkorától függetlenül – a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért. Az iskola köteles kiemelt figyelmet fordítani a különleges bánásmódot igénylő tanulókra (sajátos nevelési igényű, tehetséges, és felzárkóztatást igénylő diákok).
26. A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, az oktatói testület, az osztályfőnök és a diákönkormányzat dönthet. Az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azokat a tanulókat, akik:
 - tanulmányi munkájukat képességeikhez mértén kiemelkedően végzik
 - példamutató magatartást tanúsítanak
 - aktívan részt vesznek a közösségi életben
 - különböző szintű tanulmányi versenyen jó eredményt érnek el
 - iskolán belül kimagasló teljesítményt nyújtanak valamilyen sportágban
 - az iskolához kapcsolódóan kiemelkedő kulturális tevékenységet végeznek
 - hozzájárulnak az iskola jó hírnevének megőrzéséhez

A jutalmazás formái lehetnek:

- szóbeli vagy írásbeli szaktanári dicséret

- szóbeli vagy írásbeli osztályfőnöki dicséret
 - szóbeli vagy írásbeli igazgatói dicséret
 - szóbeli vagy írásbeli tantárgyi dicséret
 - szóbeli vagy írásbeli oktatói testületi dicséret
 - oklevél
 - tárgyjutalom
 - könyvjutalom
 - közösség jutalmazása esetén tárgyjutalom, jutalomkirándulás, egyéb kulturális, sport stb. tevékenységhez kapcsolódó anyagi kedvezmény adható
27. A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz. E jogának érvényesülése érdekében az osztályfőnök minden végzős osztályban tájékoztatást tart a továbbtanulási lehetőségekről. Az őszi szülői értekezleteken ezt a tájékoztatást a szülők részére is megtartja. A tanuló használhatja a könyvtárban megtalálható továbbtanulási dokumentumokat, az internetet, tanácsot kérhet a diákönkormányzattól.
28. A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön. A tanuló igényeit a megfelelő űrlapon az illetékes személynek, illetve intézménynek nyújthatja be.
29. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
30. A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. Az adatok biztonságos tárolására vonatkozó szabályokat az adatvédelmi szabályzat tartalmazza. A tanulók bizalmas közlései (személyiségi jogaik tiszteletben tartásával) hivatali titoktartást igényelnek.
31. A tanulónak joga van önkéntes munkát vállalni, és az iskola önkéntes munkarendje szerint eljárni.
32. A szakképzésben résztvevő tanulónak joga, hogy a szakmai vizsgához kapcsolódóan egybefüggő felkészítésre kérelmet nyújtson be az intézmény igazgatójához.
33. A szakmai vizsgához kapcsolódóan szervezett egybefüggő felkészítés rendje:
- A duális képzésben résztvevő tanulók szakmai vizsgára történő felkészítését alapvetően a duális partner végzi a szakmára vonatkozó Képzési és Kimeneti Követelmények alapján.
 - A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 46/A. § értelmében szakképző intézményünk a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel részt vevő tanuló kérésére a szakmai vizsga előtt – a szakmai vizsgára való felkészülés céljából – egy alkalommal legalább öt munkanap egybefüggő felkészítést szervez.
 - A felkészítés rendjének meghatározása a szakirányú oktatásra vonatkozó képzési program része.
- A benyújtandó kérelem mintáját a házirend *1. számú melléklete* tartalmazza.
34. A szakképzésben résztvevő tanuló joga, hogy a tanév folyamán meghatározott pihenőidőben részesüljön. Minden tanulót megillet az aktuális szakképzési tanév rendjében meghatározott időtartamú iskolai szünet.

35. A szakképzési munkaszerződéssel a szakirányú oktatásban résztvevő tanulókat az Szkt. 84.§-a alapján évente negyvenöt munkanap, a képzésben részt vevő személyt évente harminc munkanap szabadság illeti meg. A tanuló szabadságának kiadásánál figyelemmel kell lenni az őszi, téli, tavaszi és nyári szünet rendjére. A nyári szünetben legalább húsz munkanap szabadságot egybefüggően kell kiadni az érintett tanuló véleményének kikérését követően.

4. A TANULÓI KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE

1. A tanuló kötelezettsége, hogy részt vegyen a kötelező és az általa választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon, valamint a témahetek és projekthetek munkájában, hiányzásait a házirendben szabályozottak szerint igazolja.
2. A tanulókra, valamint a rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásokra köteles elvinni a tanulmányai folytatásához szükséges taneszközöket, felszereléseket.
3. A gyakorlati foglalkozásokon a tanuló köteles az előírt munkaruhában és egyéni (védő) felszereléssel megjelenni. Ennek hiányában nem vehet részt a gyakorlati foglalkozáson.
4. A tanuló köteles a tanítás megkezdése előtt legalább 5 perccel a tanítás helyszínén tartózkodni.
5. A tanuló kötelezettsége, hogy – életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - közreműködjön saját környezettudatos környezetének kialakításában és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában. A tanuló köteles padját, székét, valamint azok környezetét tisztán tartani, a tanítási óra után fel kell tenni a székét a padra, össze kell szedni a szemetet (a táblát le kell törölni, a táblatörlő szivacsot rendbe kell tenni, a tanteremben lévő virágokat – tanári irányítással – ápolni kell).
6. A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az általa az oktatás során használt eszközöket, azokra vigyázzon, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit, az iskola eszközeit, berendezéseit, létesítményeit rendeltetésszerűen használja. Az SNI tanuló köteles az intézmény vagyontárgyainak és a nevelés, oktatás, rehabilitáció során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, fejlesztő játékeszközöknek, a szakmai gyakorlati oktatás eszközeinek állagát megővni.
7. Az intézmény tulajdonát képező tárgyakat, eszközöket csak igazgatói engedéllyel lehet kivinni az épületből.
8. Vétlen rongálás, károkozás esetén egyedi elbírálás alapján terhelhető anyagi felelősség a tanulóra, szándékos károkozás esetén viszont az okozott kárt, annak mértékében meg kell térítenie.
9. A hetesek felelnek – az osztályfőnök által adott megbízást követően – az osztály rendjéért a szünetekben, és a tanórákra való becsengetéstől a tanár megérkezéséig. Ha a tanár 10 perc elteltével sem érkezik meg, a hetes értesíti az iskola igazgatóját vagy helyettesét. A hetes feladatai közé tartozik a tábla letörlése, kréta biztosítása, az osztályterem szellőztetése.

10. A tanuló kötelezettsége, hogy megtartsa az iskolai tanórák, projektek, témahetek és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola és a helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait, az alkotótevékenységnek megfelelő, rendeltetésszerű és biztonságos anyag- és eszközhasználat, a környezettudatosság szempontjainak egyre szélesebb körű figyelembevételével.
11. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, rendelkeznie kell, illetve el kell sajátítani azon kompetenciákat, amivel képes mindezt megtenni a speciális szükségletű tanulók esetében is. Továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérül.
12. A tanulók kötelesek egymás vallási, világnézeti vagy más kultúráját, meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartani.
13. Támogatja a sajátos nevelési igényű társait az egyenlő hozzáférésben, közlekedésben (gyalogos és kerékpáros közlekedés KRESZ szerinti szabályainak, valamint a tömegközlekedés szabályainak biztonságos alkalmazásával) eszközök használatában, (tárgyi környezetben végzett tevékenységek biztonságossá, környezettudatossá, takarékosná és célszerűvé válásának figyelembevételével), illetve a tanítás tanulás folyamatában. Tiszteletben tartja a más kultúrából érkező társai érdekeit.
14. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a tűz- és balesetvédelmi oktatáson. Köteles betartani az iskola tűzvédelmi és munkavédelmi előírásait, a tantermek és szaktantermekben kifüggesztett teremrendeket, műhelyrendeket az ügyeletesek, hetesek utasításait.
15. Kötelessége óvni lakóhelye művészeti értékeit, környezettudatos magatartásra törekedni.
16. A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskola szervezeti és működési szabályzatában, továbbá a házirendben foglaltakat.

5. A HIÁNYZÁS ÉS KÉSÉS IGAZOLÁSÁNAK, NYILVÁNTARTÁSÁNAK RENDJE

5.2. A tanuló mulasztása igazolt:

- A három napot meg nem haladó távolmaradását az osztályfőnök engedélyezte előzetes szülői kérelem alapján.
- A távolmaradást az igazgató előzetes szülői kérvény alapján engedélyezte.
- Ha a mulasztást orvos igazolta, az orvosi igazolás az iskolából való távolmaradásra jogosít fel, hiszen a gyermek beteg, közösségbe nem mehet.
- A tanuló hatósági intézkedés alapos indoka miatt nem tudott megjelenni.

A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyerek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető

legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, tanuló szüleit. Ha a kollégiumban lakó tanuló hazautazása nem oldható meg, az egészséges tanulóktól el kell különíteni. Ha a távolmaradást a tanuló nem igazolta (ez vonatkozik mind a tanítási órákra, tanítás nélküli munkanapokra, tanórán kívüli tevékenységekre, rendezvényekre), akkor a mulasztás igazolatlan.

Betegség esetén csak a háziorvos által kiadott hivatalos igazolással térhet vissza az iskolába a tanuló. A hiányzást követő öt munkanapon belül kell igazolni a KRÉTA naplóba írt orvosi igazolással, mely tartalmazza a betegség kezdő és végső időpontját is.

Betegség esetén történő mulasztás esetén a tanuló gondviselője 24 órán belül köteles értesíteni az osztályfőnököt.

A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő (nagykorú tanuló esetében a tanuló) írásban kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt az osztályfőnök véleményezése alapján. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait. A szülő a tanítási napról való távolmaradást szülői igazolással utólag nem igazolhatja.

1-2 óráról a szaktanár is elengedheti a tanulót.

A szülő – előzetes írásbeli bejelentést követően – legfeljebb tíz tanítási napot igazolhat gyermeke számára.

A tanuló mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetenél igazolja, amelynél a szakirányú oktatását teljesíti. A szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén a mulasztást a keresőképtelenségről jogszabályban meghatározottak szerint kiállított igazolással kell a duális képzőhely felé igazolni és a szakképző intézménynek – a 252/B. § a) – c) pontja szerinti esetben – a duális képzőhely által a regisztrációs és tanulmányi alapszabályban a 224. § c) pontja szerint rögzített adatok alapján figyelembe vennie.

5.3. Igazolt késések:

- Baleset, műszaki- vagy időjárási okok miatt fennakadás volt a közlekedésben
- Családi okok miatt a szülő 3 alkalommal igazolhatja egy tanévben a késést, mely szülői igazolásnak számít.
- Orvosi vizsgálaton (laboratórium) való részvétel miatt, amennyiben azt az orvos igazolta.

Ha a tanuló az első tanítási óra előtt a házirendben meghatározott időben nem jelenik meg, a becsengetést követően nem tartózkodik a tanteremben, illetve a zárva tartott tanterem esetében a tanterem előtt, akkor a tanár köteles ezt késésként a KRÉTA naplóba bejegyezni.

A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról.

A tanulónak, illetve a tanuló szülőjének a késések igazolására vonatkozó kérését a késést követő 3 tanítási napon belül kell benyújtani. Az igazolás elfogadásáról a szaktanár, illetve, ha ő nem fogadta el az igazolást, akkor az osztályfőnök dönthet.

5.4. Igazolatlan késések:

Amennyiben a késések igazolatlanok és összeadott ideje eléri a 45 percet, a késés igazolatlan órának minősül.

A tanulót három igazolatlan késés után osztályfőnöki figyelmeztetésben kell részesíteni. Ezt meghaladó késések miatt igazgató intézkedés adható.

5.5. A tanuló hiányzása igazolatlan, ha:

- módja lett volna előzetes engedély kérésére, de nem tette meg
- 10 napnál többet igazol a szülő
- szeszes ital vagy drog fogyasztása miatt a szaktanár az óra látogatása miatt eltiltotta
- az iskolából engedély nélkül távozott
- hiányzását megjelenése után 5 napon belül nem igazolja, vagy nem tudja igazolni

5.6. Az igazolatlan mulasztás következményei:

Tanköteles tanuló első igazolatlan hiányzása esetén az iskola értesíti a szülőt, nem tanköteles kiskorú tanuló esetén 10 órát követően. A tanuló ismételt igazolatlan mulasztását követően az intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz foglalkozást, az igazgató értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben 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. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Megszűnik a tanulói jogviszonya - tanköteles kivételével - annak a tanulónak, aki igazolatlanul 30 óránál többet mulasztott, feltéve, hogy az iskola a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan hiányzás következményeire.

Ha a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzása egy tanévben meghaladja

- egy tantárgy óraszámának 30%-át vagy
- a 250 órát

s emiatt a tanuló teljesítménye nem értékelhető érdemjeggyel, a tantestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. 20 órát meghaladó igazolatlan hiányzás esetén évisméltásra, 20 órát meg nem haladó igazolatlan hiányzás esetében osztályozóvizsgára kötelezhető a tanuló. 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.

Ha a tanuló tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak 20 %-át, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet.

6. A TANULÓI KEDVEZMÉNYEK IGÉNYBEVÉTELI RENDJE

A tanulmányokkal kapcsolatos mentesítés iránti kérelmeket az iskola igazgatójának címezve írásban kell benyújtani.

Az iskolánkban a tanuló biztosíthatja azon jogát, hogy az intézményben családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, továbbá (részben vagy teljes egészében) 1997 évi XXXI törvény [GYVT] mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására, illetve részletekben való fizetésére.

A kedvezményes, illetve térítésmentes iránti igény benyújtására az iskola által kiadott nyomtatványon biztosít lehetőséget, és egyben tájékoztatást ad a benyújtandó igazolásokról, dokumentumokról. Az igények benyújtásának határidejét a nyomtatványon határozza meg.

Alanyi jogon térítésmentes tankönyvellátásban részesül minden nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai oktatásban részt vevő tanuló.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató által megbízott tankönyvfelelős elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

A tanuló anyagi veszélyeztetettsége esetén rendszeres vagy rendkívüli gyermekvédelmi kedvezmény megállapítását kezdeményezi a tanuló lakó, illetve ennek hiányában tartózkodási helye szerinti illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál.

Az iskola biztosítja a tanuló tanulószobai ellátásához való jogának érvényesítését. Az iskola írásbeli felmérést készít, melyben a tanuló (kiskorú tanuló esetén a szülő) kérheti az ellátást. A kérelmeket az igénylőlapon feltüntetett határidőig kell visszajuttatni az iskolába.

Az iskola köteles – a szülő igénye alapján – a felügyeletre szoruló tanuló részére tanulószobai foglalkozást szervezni a 10. évfolyam befejezéséig, valamint a gyógypedagógiai nevelésben, oktatásban részt vevő iskolában valamennyi évfolyamon. A kérelmek elbírálásakor figyelembe kell venni azt, hogy a tanulószobai csoportok a szülők igényeinek megfelelően kerüljenek kialakításra.

Az iskola minden tanév elején értesíti a tanulót szociális ösztöndíj lehetőségekről, amelyre a tanuló pályázhat. (pl. Útravaló Ösztöndíjprogram „Út a szakmához alprogram” esélyteremtő alprogram stb.)

7. AZ ISKOLA HELYISÉGEINEK HASZNÁLATI RENDJE

7.2. Környezettudatos szemlélet

Az iskola minden tanulója és dolgozója köteles megtartani az intézmény erőforrásainak takarékosági szabályait. Villany: ha az osztályteremben senki sem tartózkodik, az utolsó távozónak le kell oltania a villanyt, nappal csak indokolt esetben éghet a lámpa.

Távozáskor a tanterem ablakait be kell zárni, szellőztetést a falak kihűlése nélkül (rövid, erős szellőztetéssel) kell megoldani. A WC-ben, mosdókban csapokat el kell zárni, feleslegesen a vizet nem szabad folyatni. A tanórákon, a gyakorlati órákon: természetes, környezetbarát és újrahasznosított anyagok alkalmazása, a hulladékok szelektív gyűjtése.

7.3. Osztálytermek, szaktantermek, tanműhelyek, sportlétesítmények, könyvtár használata

Az osztálytermek, szaktantermek, tanműhelyek, sportlétesítmények, könyvtár a tanév elején elkészített műhely és teremrend szerint működnek. A rendért a teremben órát tartó tanár és az ott tartózkodó osztály, gyakorlati csoport a felelős.

A könyvtár, nyitvatartási idejében az SZMSZ-ben meghatározottak szerint – pedagógus jelenlétében – használható. A projekt, és a témahét teljes idejében a könyvtár a tanulók rendelkezésére áll.

A tanulók a fedett sportlétesítményeket (tornaszobát, kondicionáló termet stb.) valamint az öltözőket az azokra vonatkozó, a helyiségeken kifüggesztett szabályok szerint használhatják. A sportlétesítmények nyitvatartási, valamint szabad igénybevételi rendje az iskolai hirdető táblára, valamint a sportlétesítmények ajtajára is kifüggesztésre kerül. A projekt, és a témahét teljes idejében a sportlétesítmények a tanulók rendelkezésére állnak. A tornaszoba tanári felügyelet nélkül nem használható. A használat időpontját be kell jegyezni egy – az ügyeleten erre a célra rendszeresített – füzetbe. A használók felelősek a berendezések, felszerelések épségéért; a felróhatóság mértékétől függetlenül az általuk okozott kárt meg kell téríteniük a kár arányában. A kondicionáló termet csak pedagógus jelenlétében lehet igénybe venni.

A számítástechnika termet az iskolai hirdetőtáblán, valamint a terem ajtaján kifüggesztett időpontban – kizárólag pedagógus jelenlétében – lehet igénybe venni. A projekt, és a témahét

teljes idejében a számítástechnika terem a tanulók rendelkezésére áll. A számítástechnika terem használatára vonatkozó speciális használati szabályok a tanulókkal év elején ismertetésre, a teremben pedig kifüggesztésre kerülnek.

A tanterem tanórán kívüli egyéb foglalkozásokra vonatkozó használati rendjét a foglalkozást tartó pedagógus ismerteti az érintettekkel. A foglalkozások időpontját órarendben rögzítik.

Az egyes helyiségek, létesítmények kötelező tanítási időn kívüli használatára az igazgató adhat engedélyt (klubdélutánok, osztályrendezvények stb.)

A tanítási órák, egyéb foglalkozások közötti időszakokban, valamint foglalkozások után a termeket zárva kell tartani. A termék zárásáról a pedagógusok gondoskodnak. A tanulóknak a tanórák, foglalkozások előtt a terem előtt kell várakozniuk.

Értékes tárgyakat, ékszereket csak saját felelősségre lehet behozni az iskolába. Egyéb eszközök csak akkor vihetők az iskolába, ha azokat az arra kijelölt helyen, pl. értékmegőrzőben, szekrényben helyezik el, illetve a bevitelüket bejelentik. Nem vihetők be olyan eszközök, melyekkel a tanulók saját, egymás, valamint az iskola dolgozóinak testi épségét veszélyeztetik, balesetet okozhatnak, továbbá olyan tárgy, amely alkalmas a tanítás rendjének megzavarására.

Testnevelés órára nem vihető be semmilyen, a testneveléshez nem szükséges dolog, eszköz, valamint a balesetvédelmi, ill. a védő-óvó intézkedések szempontjából tiltott eszköz: pl.: nyaklánc, óra, gyűrű, mobiltelefon stb.

A tanuló a testnevelési órák ideje alatt a pedagógus felügyeletére bízhatja azokat az értéktárgyait, melyekre a testnevelés órák alatt felügyelni nem tud. Az iskola csak azokért a tárgyakért vállal felelősséget, melyeket a diákok a tanóra megkezdése előtt az iskola dolgozói részére (pedagógus, gyermekfelügyelő stb.) megőrzésre átadnak.

Az osztályterem, szaktanterem, tanműhelyek, sportlétesítmények, könyvtár, számítástechnikai tanterem (stb.) speciális bútorzata, speciális eszközei valamennyi sérüléstípus specifikumaihoz igazodnak, így a fentiekben felsoroltak a különleges bánásmódot igénylők esetén is betartandóak.

7.4. Telephelyek közötti közlekedés

SNI tanulóink iskolaidőben csak felnőtt kíséretében hagyhatják el az intézmény területét, kivéve a tanterv által előírt egyéb feladatvállalás elvégzése. Szükség esetén a szakiskolai tanulók, akik ismerik a gyalogos közlekedés szabályait – iskolánk telephelyei között egyénileg is közlekedhetnek. Mindkét esetben a megfelelő tanuló kiválasztása és a balesetveszélyekre való figyelemfelhívás az oktató felelőssége.

A járványügyi protokollhoz kapcsolódó, a védekezéshez és a megelőzéshez szükséges szabályokat az intézmény aktuális Járványügyi Intézkedési Terve tartalmazza

8. A DÍJFIZETÉS RENDJE

A fenntartó biztosítja a Martin János Technikum, Szakképző Iskola Szakiskola és Készségfejlesztő Iskolájában a hatályos jogszabályok mentén a tanulók étkezését. Az iskola a honlapján közzéteszi az étkezés igényléséhez szükséges információkat, változásokat.

A gyermekétkeztetési térítési díjat havonta kell befizetni az intézmény térítési díjak beszedésével megbízott gazdasági dolgozójának. Ennek pontos időpontjáról minden hónapban tájékoztatást kapnak a tanulók és a szülők.

A gyermekétkeztetési térítési díj meghatározásánál az intézményi gyermekétkeztetési térítési díj szabályzata az irányadó, mely az ellátások igényléséhez, valamint a térítési díjak megállapításához használandó dokumentumokat is tartalmazza, nyilvánossá teszi az iskola honlapján.

9. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

9.1. Fegyelmező intézkedések

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, kirívó tanórai magatartást tanúsít, igazolatlanul mulaszt, a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. Külön figyelmet fordítunk az SNI-s és a BTMN-es figyelem- és magatartászavaros diákok viselkedésére. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A tanuló súlyos kötelelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni. A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál, annak fokozatai meghatározásánál elsősorban az osztályfőnök dönt, a szaktanárok véleménye kikérését követően. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak

- A tanuló enyhébb kötelelesség/szegése esetén szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, osztályfőnöki megrovás, igazgatói figyelmeztetés vagy igazgatói intés fegyelmező intézkedésben részesülhet.
- A szaktanárok szaktanári figyelmeztetést adhatnak annak a tanulónak, akinek magatartása, fegyelme órájukon huzamosabb ideig nem kielégítő. Szaktanári figyelmeztetésben lehet részesíteni a tanulót akkor is, ha zavarja a tanítási órát, az órai munkában nem vesz részt, felszerelése hiányzik, házi feladatot nem készít, nem pótol, a szaktanárral szemben tiszteletlenül viselkedik. A KRÉTÁ-ba történő bejegyzés az osztályfőnök, illetve a szaktanár feladata.
- Osztályfőnöki figyelmeztetésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha már kapott második szaktanári figyelmeztetést és ismétlődően tiszteletlen viselkedést mutat, a házirend megsértése miatt, verekedés vagy durvaság miatt, késését harmadik alkalommal nem tudja igazolni, elfogadhatóan indokolni, 1-2 igazolatlan órája van.
- Osztályfőnöki intésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha ismételt osztályfőnöki figyelmeztetés után újabb büntetést kell kiszabni, 3-5 igazolatlan órája van.

- Osztályfőnöki megrovásban lehet részesíteni a tanulót akkor, ha ismételt osztályfőnöki intés után újabb büntetést kell kiszabni.
- Igazgatói figyelmeztetésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha ismételt osztályfőnöki megrovás után újabb büntetést kell kiszabni.
- Igazgatói intésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha ismételt igazgatói figyelmeztetés után újabb büntetést kell kiszabni.

A fegyelmező intézkedéseket az elektronikus naplóba a fegyelemsértés megjelölésével, dátummal ellátva az oktató, az osztályfőnök vagy igazgató írja be.

Valamennyi fegyelmező intézkedést a szülőnek ki kell küldeni.

9.2. Fegyelmi büntetés

Vétkes és súlyos kötelességszegés esetén a tanulóval szemben fegyelmi eljárást kell indítani. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a tantestület dönt. A büntetést írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló emberi méltóságának megsértése, bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
- tiltott tárgyak behozatala az intézménybe,
- a szándékos károkozás,
- az iskola oktatói és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése, fenyegetése, a velük szembeni becsületsértő megnyilvánulás,
- a tanórai munka megakadályozása, ellehetetlenítése
- hivatalos okmányok (bizonyítvány) bejegyzéseinek (pl. osztályzatok) átírása, hamisítása
- mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

10. JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK GYAKORLÁSÁHOZ, TELJESÍTÉSÉHEZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEVITELÉNEK MEGTILTÁSA, KORLÁTOZÁSA, ILLETVE HASZNÁLATÁNAK FELTÉTELEI

10.1. Tiltott tárgyakhoz kapcsolódó szabályok

10.1.1. Tiltott tárgy fogalma

A tanulói jogviszonyból, felnőttképzési jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges – minden olyan tárgy, amelyet a tanuló a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogra, az egészséghez való jogra, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a köz érdekére, közbiztonságra tekintettel a szakképző intézménybe nem vihet be. (továbbiakban: Tiltott tárgy)

10.1.2. Tiltott tárgyak köre

Tiltott tárgynak számít a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet foglaltak szerinti minden olyan tárgy, amely a közbiztonságra különösen veszélyes eszköznek számít vagy amelynek birtoklása büntetendő, illetve tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek körébe tartozik.

- közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X.28.) kormányrendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszközök: kés, dobócsillag, rugóskés, csúzli, számszerij, boxer, ólmosbot, gázspray, sokkoló, álkulcs, lőfegyverutánpótló
- azon tárgyak, amelyeknek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntetőtörvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő: lőfegyver, robbanóanyag, lőszer, pirotechnikai termék, gáz- és riasztó fegyver, kábítószer, pszichotrop anyag, pszichoaktív anyag
- a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék: alkohol, dohánytermék

10.1.3. Tiltott tárgyak behozatalának tilalma

Tiltott tárgyat az iskola, illetve annak telephelye(i) területére a tanuló nem vihet be, illetve az iskola által szervezett, az intézmény pedagógiai / szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken nem tarthat magánál. Súlyos jogellenességnek minősül a jogviszonyból származó jogok gyakorlásához, illetve köteleességek teljesítéséhez nem szükséges vagy egészségre veszélyes tiltott dolgok, tárgyak behozatala. A súlyos jogellenesség előzmény nélkül is azonnali szigorú fegyelmező intézkedést vagy fegyelmi eljárást von maga után.

10.2. Használatában korlátozott tárgyakhoz kapcsolódó szabályok

10.2.1. Használatában korlátozott tárgy fogalma

A tanulói jogviszonyból, felnőttképzési jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges – minden olyan tárgy, amelyet a tanuló a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogra, az egészséghez való jogra, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a köz érdekére, közbiztonságra tekintettel az iskolába bevihet, azonban azt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt az igazgató egészségügyi célból, vagy oktatója pedagógiai célból a tanulmányi rendszerben a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendeletben foglaltak alapján rögzítettek szerint – az általa meghatározott időszakra engedélyezi (a továbbiakban: Használatában korlátozott tárgy).

10.2.2. Használatában korlátozott tárgyak köre

Használatában korlátozott tárgynak számítanak a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend

részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendeletben foglaltak szerinti telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okos eszközök.

10.2.3. Használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó iskolai szabályok

A tanítási órákon (becsöngetés után) és szünetekben tilos a mobiltelefonok használata.

A tanuló az iskolába a mobiltelefonját beviheti, azonban azt a tanítási nap folyamán nem használhatja. A tanuló az iskolába bevitt mobiltelefonját kikapcsolni köteles az első tanóra megkezdésekor az utolsó tanórája végéig.

A tanuló köteles a pedagógus kérésére a tanítási idő végéig megőrzésre átadni a kikapcsolt mobiltelefonját. A tanulónak gondoskodni kell a kikapcsolt telefonja beazonosíthatóságáról (pld. névvel ellátott etikettcímkével, telefontokba helyezett, jól olvasható névvel stb.) A tanuló csak abban az esetben használhatja - meghatározott időszakra - a mobiltelefonját, okostelefonját, okoseszközét, ha azt a pedagógus pedagógiai vagy oktatási célból engedélyezi.

A rendelet megszegése esetén a tanuló figyelmeztetésben részesül, majd újabb megszegés esetén Eseti jegyzőkönyv kerül felvételre.

11. A DIÁKÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSE

Az iskola tanulói érdekeik képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

A diákönkormányzat működését a diákönkormányzat SZMSZ-e szabályozza.

A diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus és az igazgató, illetve igazgatóhelyettes között rendszeres munkakapcsolat van a rendezvények egyeztetése érdekében.

Az igazgató és az igazgatóhelyettes fogadóóráján bármikor fordulhatnak a diákok problémájukkal az iskolavezetéshez akár szóban, akár írásban.

12. SZÜLŐKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

12.1. Szülői értekezlet

Évente két szülői értekezletet tartunk szeptemberben és februárban. Itt ismertetjük meg a szülőkkel az iskola elvárásait, a tanév rendjét, feladatait, illetve értékeljük az osztály tanulmányi előrehaladását. Szükség esetén rendkívüli szülői értekezletet is összehívunk.

12.2. Fogadóóra:

Az osztályban tanító tanárokat, az iskola vezetőit a szülők meghatározott időben fogadóórán is felkereshetik, hogy pedagógiai célú egyeztetéseket végezzenek.

12.3. Iskolai honlap:

Minden érdeklődőnek fontos tájékoztatást ad az intézmény alkalmazottairól, legfontosabb programjairól, eseményeiről és eredményeiről. Innen elérhetők az iskola működését meghatározó dokumentumok. (Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend).

12.4. A kapcsolattartás egyéb formái:

Az oktatókkal és az iskolavezetéssel levélben, e-mailben, telefonon is tarthatnak kapcsolatot a szülők.

13. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYAI

Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozó vizsga
- különbözeti vizsga
- javítóvizsga
- ágazati alapvizsga

13.1. Osztályozó vizsga

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak **osztályozó vizsgát** kell tennie, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott, és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- félévkor vagy év végén nincs meg a Pedagógiai Programban meghatározott 3 – 3 érdemjegye tantárgyanként, amennyiben a hiányzásainak száma ezt nem zárja ki.
- iskolát vagy képzési típust vált és a tanuló az adott tantárgyat nem tanulta.

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

13.2. Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát kell tennie annak a tanulónak:

- aki iskolát vagy képzési típust vált és az adott tantárgyat kevesebb órában vagy eltérő tartalommal tanulta.

13.3. Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

Szakmai gyakorlatból az elégtelen osztályzat évismétlésre kötelezi a tanulót.

13.4. Ágazati alapvizsga

- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát
- a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit méri
- az ágazati alapvizsga az adott ágazatba tartozó valamennyi szakma tekintetében azonos szakmai tartalmát az aktuális képzési és kimeneti követelmények határozzák meg
- a szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát a szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló vizsgabizottság előtt kell letenni
- az ágazati alapvizsga teljesítését a bizonyítványba és a KRÉTA rendszerbe kell bejegyezni

13.5. A vizsgák megszervezésének rendje

A vizsgák bármely tanítási napon megszervezhetők. A vizsga napját az igazgató jelöli ki. A vizsgák szervezésének szokásos időszaka:

- osztályozó vizsgák esetén: a tanítási év során bármikor szervezhető: az első, illetve második félév végét megelőző héten
- javítóvizsgák, pótló vizsgák esetén: **augusztus 15. – augusztus 31.** közötti időszakban,
- különbözeti vizsgák esetén: a tanév őszi, tavaszi, júniusi és augusztusi vizsgaidőszaka. A vizsga szervezhető annak a tanévnek a végéig, amelyben a tanuló felvétele történt. Ha a különbözeti vizsgát tanév közben teszi le a tanuló azt legkésőbb az utolsó tanítási héten köteles megtenni.
- Az ágazati alapvizsga időpontját az igazgató jelöli ki az ágazati alapoktatás elvégzését követő időszakra.

Az igazgató engedélyezheti, hogy a tanuló a fentiekől eltérő időpontban tegyen vizsgát.

Az időpontok a mindenkori tanév rendjéhez igazodnak.

Az ágazati alapvizsgára való jelentkezés az osztályfőnökök közreműködésével az igazgatóhelyettesnél, írásos kérelem benyújtásával történik.

Az osztályozó, különbözeti- és javítóvizsgák esetében a vizsgákra külön jelentkezni nem kell.

14. MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

K É R E L E M egybefüggő felkészítés megszervezéséhez

Név:

Születési hely és idő:

Osztály:

Duális képzőhely neve:

Szakirányú oktatásban oktatott szakma megnevezése:

Alulírott azzal a kéréssel fordulok a szakképző intézmény igazgatójához, hogy részemre - figyelemmel a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 46/A. § előírásaira - mint a szakképző intézmény, szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel részt vevő tanulójának, a szakmai vizsgára való felkészülés céljából az egybefüggő felkészítést megszervezni szíveskedjen!

Az egybefüggő felkészítésen történő részvételt vállalom.

Kelt:, 20□□. □□. □□.

Tanuló

Fiatal munkavállalónak
minősülő tanuló esetén
törvényes képviselője

15. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy jelen Házirend módosítás elkészítéséhez és elfogadásához szükséges véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Kelt: Miskolc, 2024. 11. 05.

diákönkormányzat képviselője

Martin János Technikum, Szakképző Iskola,
Szakiskola és
Készségfejlesztő Iskola

Jelen Házirendet az iskola oktatói testülete az igazgató módosító előterjesztése nyomán, a szükséges egyeztetések lefolytatását követően, az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérése után fogadta el.

A módosított Házirend 2024. 11. 12. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Kelt: Miskolc, 2024. 11. 08.

Görgényi Adrien

igazgató

Martin János Technikum, Szakképző Iskola,
Szakiskola és
Készségfejlesztő Iskola

JÓVÁHAGYÓ NYILATKOZAT

A dokumentum alkalmas arra, hogy az intézményi KRÉTA - SZIR felületen, illetve intézményi honlapon közzétételre kerüljön.

A Martin János Technikum, Szakképző Iskola, Szakiskola és Készségfejlesztő Iskola tantestülete által elfogadott jelen Házirendet jóváhagyom.

Kelt: Miskolc, 2024. 11. 11.

Máhr Annamária

fenntartó

Nő A Siker Alapítvány