Iktatószám: NSZFH/szoszc-rozsa/003010-1/2026

Szolnoki SZC Rózsa Imre Technikum

HÁZIREND

2026/2027. tanév

Elkészítés – Véleményezés - Elfogadás – Egyetértés				
Készítette	Igazgató	Kovács Nándor Józsefné	2026.06.10.	
Véleményezte	Diákönkormányzat	Veréb Petra	2026.06.11.	
Elfogadta	Oktatói testület (1)	Gyáfrásné Muhoray Andrea	2026.08.31.	
Elfogadta	Oktatói testület (2)	Sallainé Csőke Anita	2026.08.31.	
Egyetértett	Főigazgató	Kalmár Andrea	2026.08.31.	
Egyetértett	Kancellár	Hicsó György	2026.08.31.	

Újszász, 2026. szeptember 1.

1. BEVEZETÉS

A házirend a szakképző intézmény belső szabályozó eszköze.

A házirend nyilvános.

A szakképző intézmény házirendjét, annak módosítását az oktatói testület a főigazgató és a kancellár egyetértésével fogadja el.

A jogszabály szerint a szakképző intézmény házirendjének elfogadása, illetve módosítása előtt ki kell kérni a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét. Intézményünkben képzési tanács nem működik.

A házirend állapítja meg a tanulók, valamint a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – kötelességei teljesítésének módját, valamint a szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályait.

A kiskorú tanuló szülőjének / törvényes képviselőjének joga van arra, hogy megismerje a szakképző intézmény házirendjét, s tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.

A házirendben kell szabályozni

- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,
- a szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit,
- a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét,
- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit,
- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elveit és formáit,
- a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit,
- a kiskorú tanuló szülőjének / törvényes képviselőjének az elektronikus naplóhoz történő hozzáférésének módját,
- a foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát,
- a csengetési rendet,
- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy munkarendjét,
- a foglalkozások rendjét,
- a tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket,
- a szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendjét,
- a szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartást.

2. HÁZIREND HATÁLYA, ÉRVÉNYESSÉGE, NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA

A házirend az iskola valamennyi tanulójára / képzésben részt vevő személyére, oktatójára, munkavállalójára, valamint az iskolával egyéb jogviszonyban álló személyekre, illetve az intézmény területére belépő személyekre vonatkozik.

A házirendben foglaltak mind az iskolai, mind az iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra - melyeket az iskola szervez a szakmai programjában meghatározottak szerint - egyaránt vonatkoznak.

A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, az iskola területére történő belépéstől annak elhagyásáig.

A házirend felülvizsgálata minden tanév elején megtörténik.

Az iskola minden tanulója / képzésben részt vevő személye az első tanítási napon tájékoztatást kap a házirendről.

A tanuló szülője / törvényes képviselője a tanév első szülői értekezletén kap tájékoztatást a házirendről.

A házirend elektronikus és papíralapú formában is elérhető az alábbiak szerint:

- Elektronikus formában
  - az iskola vezetőinél,
  - az iskola oktatóinál,
  - az iskola honlapján.

- Papíralapú formában
  - az iskola titkárságán,
  - az iskola igazgatójánál,
  - az iskolai könyvtárban.

3. SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY ALAPADATAI

SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY	**neve**	Szolnoki SZC Rózsa Imre Technikum
	OM azonosítója	203056/011
	fenntartója	Oktatási és Gyermekügyi Minisztérium
	székhelyének címe	5052 Újszász, Dózsa György út 23.
	székhelyének telefonszáma	+36-56-439-329
	e-mail-címe	rozsa@szolmusz.hu

4. TANULÓ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

4.1. Tanuló jogai

A szakképzés középpontjában a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy és az oktató áll, akiknek jogai és kötelességei egységet alkotnak.

A tanulói jogviszony felvétellel vagy átvétellel jön létre. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételről és az átvételről az igazgató dönt.

A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre; a tanulót a tanulói jogviszonyon alapuló jogok és kötelességek ettől az időponttól kezdve illetik meg és terhelik, kivétel, ha a jogszabály ettől eltérően rendelkezik.

A tanulónak joga van arra, hogy

- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz,
- tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben végezze,
- tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a szakképző intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjen,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményét szabadon kifejezze minden kérdésről, az oktatójának munkájáról, a szakképző intézmény működéséről,
- tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az intézmény vezetőjéhez, az oktatóhoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön vallási vagy világnézeti meggyőződésének, illetve nemzetiségi hovatartozásának megfelelően,
- a szakképző intézmény szakmai programjának keretei között válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá oktatók közül,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását,
- igénybe vegye a szakképző intézményben rendelkezésre álló eszközöket, a szakképző intézmény létesítményeit és a szakképző intézményi könyvtári szolgáltatást,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- szakképző intézményben fakultatív hitoktatásban részesüljön,
- iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más körök létrehozását kezdeményezze, annak tagja legyen vagy más módon részt vegyen annak munkájában,
- kollégiumi ellátásban részesüljön,
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,

- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- kérje az átvételét másik szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe,
- képességeit, érdeklődését és adottságait figyelembe véve továbbtanuljon,
- a szakképző intézményben, családja anyagi helyzetétől függően – jogszabályban meghatározott esetekben – kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
- kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait,
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákképviseletbe,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- jogai megsértése esetén jogorvoslattal éljen.

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. Amennyiben az előállított dolog a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti szellemi alkotás, akkor 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.

4.2. Tanuló kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
- eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
- óvja saját és társai testi épségét és egészségét,
- megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket,
- óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit,
- megtartsa a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait,
- a szakképző intézmény oktatói és más alkalmazottai, továbbá a tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá szakképző intézményi és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott

eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában és házirendjében foglaltakat,
- a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén betartsa a duális képzőhelyen a munkavállalóra vonatkozó előírásokat és kötelezettségeket.

4.3. Kiskorú tanuló szülőjének / törvényes képviselőjének jogaira és kötelességeire vonatkozó szabályok alkalmazása nagykorú és cselekvőképes tanuló esetén

Ha jogszabály a kiskorú tanuló szülője / törvényes képviselője részére jogot vagy kötelezettséget állapít meg, nagykorú és cselekvőképes tanuló esetén az ilyen jogok gyakorlása, valamint kötelezettségek teljesítése a nagykorú és cselekvőképes tanulót – a képzési tanácsba történő delegálás kivételével – illeti meg vagy terheli. Amennyiben a nagykorú és cselekvőképes tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik és szülőjével közös háztartásban él, a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnésével, a tanulmányi kötelezettség teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó döntésekről a nagykorú tanuló szülőjét is értesíteni kell.

5. TANULÓK, ILLETVE KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK MUNKARENDJE

Az iskola épülete a tanítási évben hétfőtől csütörtökig 6.00 órától 20.00 óráig, pénteken 6.00 órától 18.00 óráig tart nyitva.

A portaszolgálat hétfőtől csütörtökig 0.00 órától 24.00 óráig, pénteken 0.00 órától 18.00 óráig, vasárnap 18.00 órától 24.00 óráig működik.

A szakképző intézmény nyitvatartása és a jogszerű benntartózkodás ideje alatt, továbbá az étkezés ideje alatt biztosítja a tanulók felügyeletét. Az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét az iskola a tanítási évben a tanítási napokon 7.00 órától a tanítás végéig, illetve a szervezett egyéb foglalkozások idejére biztosítja.

A tanulók / képzésben részt vevő személyek az iskolában a tanítási időben tartózkodhatnak. Egyéb esetben a benntartózkodáshoz az igazgató engedélye szükséges.

Az iskola minden tanulója / képzésben részt vevő személye minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesül. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik, valamint a tanulók / képzésben részt vevő személyek a jelenléti íven aláírásukkal igazolnak.

A tanulók / képzésben részt vevő személyek az órarend szerinti első foglalkozásuk előtt legalább 10 perccel kötelesek megérkezni az iskolába.

5.1. Foglalkozások rendje

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon.

A foglalkozásokat a szakképző intézmény szakmai programja alapján kell megszervezni.

A kötelező foglalkozások száma nem haladhatja meg a napi nyolc, kiskorú tanuló esetén a napi hét foglalkozást.

A tanuló kötelező foglalkozásait úgy kell megszervezni, hogy ugyanazon napon, ugyanazon helyszínen valósuljon meg a szakmai oktatás.

A foglalkozásokat a szakképző intézmény tantermeiben, illetve egyéb, a foglalkozás megtartására alkalmas helyen kell megszervezni.

A szakképző intézményen kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a tanulók felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított. A szakképző intézményen kívül szervezett foglalkozásról a kiskorú tanuló szülőjét / törvényes képviselőjét előzetesen tájékoztatni kell.

Ha a külső helyszínre történő eljutás akadályozza a kötelező foglalkozás megtartását, gondoskodni kell annak pótlásáról.

A tanítási év – azokon az évfolyamokon, amelyeken közismereti oktatás is folyik – ötnapos tanítási hetekből áll, a szombat, a vasárnap és a munkaszüneti nap pedig tanítás nélküli pihenőnap.

Az adott tanítási napon az első foglalkozást nyolc óra előtt a diákönkormányzat véleményének kikérésével legfeljebb negyvenöt perccel korábban meg lehet kezdeni.

A foglalkozás ideje negyvenöt perc. A jogszabály szerint ennél rövidebb vagy hosszabb időtartamú foglalkozás is szervezhető azzal, hogy a foglalkozás ideje harmincöt percnél nem lehet rövidebb és százharmincöt percnél nem lehet hosszabb. Az ilyen foglalkozásokat a kötelező foglalkozások számításánál negyvenöt perces órákra átszámítva kell figyelembe venni.

Rendkívüli helyzetben, amennyiben a jelenléti oktatás megvalósítása ellehetetlenedik, a tanulók / képzésben részt vevő személyek online oktatás útján teljesítik a tanulmányi kötelezettségüket az erre vonatkozó külön eljárásrend szerint.

5.2. Csengetési rend - Foglalkozások közötti szünetek

A foglalkozások között szünetet kell tartani. A szünetek, ideértve a többi szünet időtartamánál hosszabb, főétkezésre biztosított szünet rendjét a házirend határozza meg.

A tanítási napokon a foglalkozások kezdő és befejező időpontjai, foglalkozások közötti szünetek:

Foglalkozás sorszáma	Becsengetés	Kicsengetés
1.	08.00	08.45
2.	08.55	09.40
3.	09.50	10.35
4.	10.45	11.30
5.	11.40	12.25
6.	12.40	13.25
7.	13.30	14.15
8.	14.20	15.05
9.	15.10	15.55
10.	16.00	16.45
11.	16.50	17.35
12.	17.40	18.25
13.	18.30	19.15
14.	19.20	19.55

A többi szünet időtartamánál hosszabb, főétkezésre biztosított szünet tizenöt perc.

5.3. Felmentés, beszámítás

A tanulónak – kiskorú tanulónak a szülője / törvényes képviselője által - / képzésben részt vevő személynek joga van arra, hogy kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai, tudása beszámítását az igazgató részére benyújtott kérelem alapján. A kérelem benyújtása történhet személyesen az iskola titkárságán, illetve levél útján az iskola címére. A beérkezett kérelmek érkeztető bélyegzőjének dátumától számítva az igazgató 15 napon belül meghozza a döntést, s a határozatot a kérelem benyújtójának átadja / megküldi. Az igazgató a határozatban foglaltakról az osztályfőnököt, valamint az érintett oktatót / oktatókat tájékoztatja.

5. 4. Dolgozatok

Egy tanítási napon a tanuló maximum két témazáró dolgozatot írhat. Témazáró dolgozatnak minősül azon írásbeli számonkérés, melynek időtartama kitölti a foglalkozás teljes hosszát.

Az oktató köteles előre tájékoztatni a tanulókat a dolgozatírás időpontjáról, témájáról, legkésőbb az azt megelőző foglalkozás alkalmával.

Az oktató köteles a dolgozatot két tanítási héten belül kijavítani és kiosztani, az eredményt a naplóban rögzíteni. Amennyiben a kijavított dolgozatok átadására - az oktatóknak felróható okból - két tanítási héten belül nem kerül sor, a tanulók egyénileg dönthetnek arról, hogy kérik-e dolgozatuk érvénytelenítését. Ebben az esetben a tanuló köteles pótdolgozatot írni.

A szülőnek / törvényes képviselőnek joga van ahhoz, hogy a fogadóórán vagy az oktatóval előre egyeztetett időpontban betekinthessen a gyermeke dolgozatába.

Amennyiben a tanuló betegség miatt hosszabb ideig hiányzik és pótdolgozatot ír az oktatóval egyeztetett időpontban, előfordulhat, hogy egy nap több mint két témazáró dolgozatot kell írnia.

A témazáró dolgozat pótlása az oktatóval előre egyeztetett időpontban történik. A pótdolgozat feladataiban eltér az eredeti dolgozattól, de nehézségi fokában vele egyenértékű.

5.5. Egyéb foglalkozások

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

Egyéb foglalkozásként a kötelező foglalkozásokon kívüli egyéni vagy csoportos, pedagógiai vagy szakmai tartalmú foglalkozás szervezhető meg. A szakképző intézmény által szervezett egyéb foglalkozásokat a szakképző intézmény szakmai programjában kell meghatározni.

A szakképző intézmény köteles a tehetség kibontakoztatására, a hátrányos helyzetű tanulók, illetve képzésben részt vevő személyek felzárkóztatására, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók számára differenciált fejlesztést megszervezni.

A szakképző intézmény biztosítja a szakképző intézményi sportkör működését.

A tanuló / képzésben részt vevő személy, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló szülőjének / törvényes képviselőjének kérésére a kötelező foglalkozások rendjéhez igazodó, de annak részét nem

képező fakultatív hitoktatás egyházi jogi személy általi megszervezését biztosítja. A fakultatív hitoktatáshoz szükséges tárgyi feltételeket a szakképző intézményben rendelkezésre álló eszközök használatával kell biztosítani.

5.6. Iskola épületének elhagyása

Alapvetés, hogy a tanulók az iskolába történő megérkezésüket követően az iskola épületét nem hagyhatják el a tanítási napjuk befejezéséig. Az iskola elhagyása csak rendkívüli esetben lehetséges: a tanuló a szülő / törvényes képviselő előzetes írásbeli kérelme esetén, az osztályfőnök írásbeli engedélyével, a portaszolgálatnak bemutatva azt, hagyhatja el az iskola épületét.

A 18. életévüket betöltött tanulók az utolsó kötelező foglalkozást követően, a délutáni egyéb foglalkozást megelőzően, az iskola épületét abban az esetben hagyhatják el, amennyiben a tanuló szülője / törvényes képviselője írásban kéri ezt, megjelölve pontosan az időpontot. Továbbá a tanuló szülője / törvényes képviselője írásban közli annak tudomásulvételét, hogy az iskola épületének elhagyásától a visszaérkezésig az iskola felelősséget nem tud vállalni. Az épületből történő kilépéskor a portaszolgálatnak be kell mutatni az osztályfőnök által kiállított írásbeli engedélyt, amely a szülő / törvényes képviselő írásbeli kérelme alapján került kiállításra.

5.7. Hivatalos ügyek intézése az iskolában

Tanítási évben tanítási napokon a tanulók / képzésben részt vevő személyek hivatalos ügyeiket az iskola titkárságán intézhetik a kijelölt idősávban.

Tanítás nélküli munkanapokon, tanítási szünidőben munkanapokon az iskola igazgatója határozza meg az ügyeleti rendet a hivatalos ügyek intézésére, mely az iskola honlapján közzétételre kerül.

5.8. Ebéd az iskolában

Az iskolában az Újszászi Polgármesteri Hivataltól rendelt ebédet a tanulók meghatározott rend szerint fogyaszthatják el az iskola ebédlőjében. A rendelést a kártya lehúzásával kell igazolni. Az ebédkiadás 11.30-tól 14.30-ig, pénteken 14.00-ig tart.

Az iskolában folyó felújítási munkálatok ideje alatt, várhatóan január végéig, a tanulók az Újszászi Polgármesteri Hivataltól megrendelt ebédet az iskola erre a célra kijelölt és kialakított helyiségében fogyaszthatják el.

Az ebéd kiadása naponta 11:30 és 13:00 óra között történik. Az étkezés igénybevételét az erre szolgáló kártya leadásával kell igazolni.

A felújítási munkálatok befejezését követően az étkezés a fent ismertetett módon történik.

Az ebédlőből ételt, italt kivinni, illetve oda - nem az étkeztető cégtől rendelt ételt, italt - bevinni tilos.

Az ebédlőben csak az aznapra ebédet rendelt tanulók tartózkodhatnak.

Külsős ételszállító cégtől, illetve bármilyen külsős szállító cégtől a tanulók / képzésben részt vevő személyek az iskolában ételt, italt, valamint egyéb terméket, csomagot nem vehetnek át.

5.9. Rosszullét az iskolában

Amennyiben a tanuló az iskolába történő érkezését követően rosszullétet, betegséget jelez, az osztályfőnök vagy a foglalkozást tartó oktató az eset súlyosságának megfelelően értesíti az iskolaorvost, mentőt hív, és értesíti a szülőt / törvényes képviselőt az esetről.

5.10. Vendég fogadása az iskolában

A tanulóknak / képzésben részt vevő személyeknek vendégek (szülő / törvényes képviselő, hozzátartozó) fogadása az iskolában tanítási időben csak rendkívüli esetben lehetséges. A portaszolgálat a vendég érkezéséről tájékoztatja az iskola vezetőjét. A tanuló / képzésben részt vevő személy a szünetben az igazgató által kijelölt helyen fogadhatja a vendéget.

6. TANULÓ, ILLETVE KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLY TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

6.1. Késés a kötelező foglalkozásról

Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglaltak szerint. A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül.

Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.

6.2. Távolmaradás, késés a kötelező foglalkozásról

A tanuló szülője / törvényes képviselője köteles a tanuló távollétének első napján az osztályfőnököt értesíteni (kivétel, ha már előzetesen megtörtént az osztályfőnökkel az egyeztetés a távollét okáról, időtartamáról) a tanuló hiányzásáról és annak okáról.

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról késik, távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló szülője / törvényes képviselője írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, amennyiben a tanuló részvételét a szervező által kiállított igazolással igazolja. Az osztályfőnök a szervező által kiállított igazolás alapján tekinti igazoltnak a mulasztást.
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

6.2.1. Tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló szülőjének / törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére történő – késése / távolmaradása és azoknak igazolása

- A szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló kivételével, a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló szülője / törvényes képviselője - írásbeli kérelem útján, a tanév során 5 napot kérelmezhet a tanuló távolmaradására, melyet előre, a kérelemben megjelölt távolmaradás időpontját megelőzően legalább egy nappal nyújthatja be az osztályfőnöknek. Az osztályfőnök a benyújtott kérelem alapján tekinti igazoltnak a mulasztást.
- A szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló kivételével, rendkívüli családi ok esetén a szülő / törvényes képviselő előzetesen, írásban kérheti a tanuló távolmaradását, melyre az iskola igazgatója adhat engedélyt az osztályfőnök írásos javaslatára, ha az igénybe vehető 5 nap már felhasználásra került.

- A szülő / törvényes képviselő írásos kérelme hiányában, sportszövetség vagy egyéb szervezet kérésére a tanuló nem kap engedélyt a kötelező foglalkozásokról történő távolmaradásra.
- Amennyiben a tanuló – kivétel a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló - alapos indokkal kizárólag az első vagy utolsó foglalkozásról marad távol, a szülő / törvényes képviselő előzetes írásos kérelme alapján, az iskola igazgatója engedélyezi a távollétet úgy, hogy ez nem megy az 5 nap szülői / törvényes képviselői igazolás terhére.
- A szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló kivételével, a tanuló 5 napnál hosszabb mulasztását csak orvos, vagy indokolt esetben, az iskola igazgatója igazolhat.

6.2.2. Betegség igazolása

A szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló kivételével a tanuló - kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló szülője / törvényes képviselője – a tanuló betegsége miatti hiányzását a tanuló kezelő orvosa által kiadott igazolással igazolja távolmaradását.

A mulasztás igazolására akkor fogadható el az orvos által kiadott igazolás, amennyiben az azon szereplő bélyegzőn jól olvasható az igazolást kiadó orvos neve és azonosító száma, az egészségügyi szolgáltató neve és címe, az iskolából történő távolmaradás időtartama (....-tól ....-ig), valamint az orvos és a szülő / törvényes képviselő eredeti aláírását tartalmazza.

Az igazolást a tanuló azon a napon, amikor először visszatér a betegségét követően az iskolába, de legkésőbb 3 munkanapon belül – indokolt esetben az igazgató engedélyével a szakképző iskolai és a szakiskolai tanuló legkésőbb 8 munkanapon belül - az osztályfőnöknek átadja. Az osztályfőnök az orvosi igazolás alapján tekinti igazoltnak a mulasztást. Abban az esetben, ha a tanuló betegség miatti távolléte huzamosabb ideig (legalább két hét) tart, a tanuló az igazolást köteles a KRÉTA napló felületén vagy a tanuló szülője / törvényes képviselője által minden hét péntekig eljuttatni a tanuló osztályfőnökének.

A tanuló mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél 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.

6.2.3. Tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatti távolmaradása és azok igazolásai

A tanuló hatósági intézkedés miatti távolmaradását a hatósági intézkedést végző szerv által kiállított igazolással igazolja. Az osztályfőnök a hatósági intézkedést végző szerv által kiállított igazolás alapján tekinti igazoltnak a mulasztást.

6.3. Vendégtanulói jogviszony

A tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja.

6.4. *Iskola által szervezett programokon való részvétel*

Az iskola által szervezett programokon való tanulói részvétel hivatalos távollétnek minősül.

6.5. Igazolatlan mulasztás

Ha a tanuló távolmaradását a házirendben megfogalmazottak szerint nem igazolja, a mulasztása igazolatlan.

6.6. Igazolt, igazolatlan mulasztások következményei

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

A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló szülőjét / törvényes képviselőjét, valamint a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – ha a kollégium nem a szakképző intézménnyel közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló szülőjének / törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló szülőjét / törvényes képviselőjét.

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

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a harminc foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló szülője / törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló szülőjét / törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

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 jogszabályban meghatározott értesítési kötelezettségének.

7. ÖSZTÖNDÍJAK, TÁMOGATÁSOK

A tanulónak joga van ahhoz, hogy

- a szakképző intézményben, családja anyagi helyzetétől függően – jogszabályban meghatározott esetekben – kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
- kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön.

Amennyiben az iskolának lehetősége van szociális támogatások nyújtására, akkor annak odaítéléséről az iskola igazgatója - a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokért felelős munkatárs és az osztályfőnök véleményének kikérése után - dönt.

7.1. Ösztöndíj, egyszeri pályakezdési juttatás

A tanuló a jogszabályban meghatározottak szerint, ahhoz a szakképző intézményben szervezett szakmai oktatáshoz kapcsolódóan, amelyben ingyenesen vesz részt az első szakma megszerzésével összefüggésben

- *- a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel részt vevő tanuló kivételével* – ösztöndíjra és egyszeri pályakezdési juttatásra,
- rászorultsági helyzete és jó tanulmányi eredménye alapján pályázat útján támogatásra

jogosult.

Az ösztöndíj, az egyszeri pályakezdési juttatás és a támogatás alapja a szakirányú oktatás központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott önköltségének egyhavi összege.

A tanuló az ösztöndíjra – a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel részt vevő tanuló kivételével – az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan az olyan szakmai oktatásban jogosult, amelyben ingyenesen vesz részt. Az ösztöndíjra való jogosultság annak a tanítási évnek a tanév szakképzésben alkalmazandó rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott utolsó tanítási napjáig áll fenn, amelyben a tanuló a szakirányú oktatást közvetlenül követő első szakmai vizsgáját megkezdi. A megismételt évfolyamon nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha évfolyamismétlésre kötelezték. Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása eléri a hat foglalkozást vagy a tanuló szakképzési munkaszerződése a duális képzőhely általi azonnali hatályú felmondás alapján szűnik meg, kivéve, ha bíróság a munkaviszonyt a tanuló kérelmére helyreállítja.

Az ösztöndíj havonkénti összege

- a technikumban folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának nyolc százaléka,
- a szakképző iskolában folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának tizenhat százaléka.

A szakképző intézményben folyó szakirányú oktatásban az ösztöndíj alapjának

- nyolc százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 2,00–2,99 között van,
- huszonöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,00–3,99 között van,
- negyvenkettő százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,00–4,49 között van,
- ötvenkilenc százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,49 fölött van.

Az ösztöndíj havonkénti összege az ösztöndíj alapjának tizenhat százaléka, ha a tanuló nem rendelkezik a szakképzés keretében fennálló tanulói jogviszonyából a megelőző tanévre vonatkozóan figyelembe vehető év végi minősítéssel.

Ha a tanuló az Apáczai ösztöndíjprogram keretében támogatásban részesül, a technikum kilencedik és tizedik évfolyamán további támogatásra jogosult, melynek havonkénti mértéke a támogatás alapjának nyolc százaléka.

A nappali rendszerű szakmai oktatásban kilencedik–tizenkettedik évfolyamon részt vevő, magyar állampolgársággal rendelkező tanuló Béri Balogh Ádám honvéd kadét ösztöndíjra (a továbbiakban: honvéd kadét ösztöndíj) jogosult, ha a honvéd kadét ösztöndíj kifizetésének félévében részt vesz kilencedik vagy tizedik évfolyamon a honvédelmi nevelést támogató, évi legalább harminchat órában megtartott, iskolai, rendszeres, nem tanórai foglalkozáson, illetve honvédelmi alapismeretek választható közismereti tantárgy tanulásában vagy tizenegyedik és tizenkettedik évfolyamon honvédelmi alapismeretek választható közismereti tantárgy tanulásában.

A honvéd kadét ösztöndíj összegét félévente állapítjuk meg, a félévet közvetlenül megelőző félévi, illetve év végi minősítés két tizedesjegyre kerekített számtani átlagaként meghatározott tanulmányi átlageredmény alapján. Ha a honvéd kadétnak javítóvizsgát, osztályozó vizsgát vagy pótlóvizsgát kell tennie, a tanulmányi átlageredményt a javítóvizsga, az osztályozó vizsga vagy a pótlóvizsga letételét követően, annak eredménye figyelembevételével a félév első napjáig visszamenőlegesen kell megállapítani.

A honvéd kadét ösztöndíj havonkénti összege a HKP I. szintjén a kilencedik évfolyam második félévétől kezdődően és a további félévekben

- huszonegyezer forint, ha a tanulmányi átlageredmény 3,50–3,99 között van,
- harmincnyolcezer forint, ha a tanulmányi átlageredmény 4,00–4,49 között van,
- ötvenkilencezer forint, ha a tanulmányi átlageredmény 4,49 fölött van.

A HKP II. szintjén a kilencedik évfolyam második félévétől kezdődően és a további félévekben

- huszonnégyezer forint, ha a tanulmányi átlageredmény 3,50–3,99 között van,
- negyvennégyezer forint, ha a tanulmányi átlageredmény 4,00–4,49 között van,
- hatvanhétezer forint, ha a tanulmányi átlageredmény 4,49 fölött van.

8. A TANULÓ JUTTATÁSAI ÉS AZ ŐT MEGILLETŐ TOVÁBBI KEDVEZMÉNYEK

8.1. Kollégium

A tanuló a szakképző intézmény útján vagy közvetlenül kérheti kollégiumi felvételét.

A tanuló tanítási évben – beleértve az évközi szünetek idejét is - és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat idejében hazautazásra – a rendkívüli eseteket kivéve – nem kötelezhető.

8.2. Diákigazolvány

A tanuló diákigazolványra jogosult.

9. TANKÖNYVTÁMOGATÁS

A tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló szülőjét / törvényes képviselőjét, illetve a képzésben részt vevő személyt a szakképző intézmény tájékoztatja azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a szakképzésben való részvételhez szükség lesz, valamint a szakképző intézménytől kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről, továbbá arról is, hogy a szakképző intézmény milyen segítséget tud nyújtani az ezzel összefüggő kiadások csökkentéséhez. A tájékoztatást a tanuló esetében a megelőző tanítási év végén, a képzésben részt vevő személy esetében a felnőttképzési szerződés megkötésekor kell közölni.

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola igazgatója hagyja jóvá, a szakmai munkaközösségek véleményének beszerzését követően.

9.1. Állami tankönyvtámogatásban alanyi jogon részesülők köre

A nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai oktatásban részt vevő tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül. A tankönyvtámogatás a jogosultak számára alanyi jogon jár, azt külön igényelniük nem szükséges.

Az esélyegyenlőség megteremtése a tankönyvellátás területen teljes egészében megvalósul.

10. TANULÓK, ILLETVE KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI

A tanuló / képzésben részt vevő személy véleménynyilvánítása történhet

- szóban vagy írásban,
- egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján.

A tanuló / képzésben részt vevő személy tájékoztatásának formái

- KRÉTA rendszeren keresztül,
- osztályfőnöktől,
- oktatótól,
- diákönkormányzati tisztségviselőtől,
- iskolavezetéstől,
- aulában elhelyezett faliújságról,
- iskolai honlapról.

A szakképző intézmény munkaterve tartalmazza az iskola eseményeit, programjait az adott tanévre vonatkozóan. A tanév elején kiadott munkaterv alapján tájékozódhatnak a szülők / törvényes képviselők és a tanulók, valamint a képzésben részt vevő személyek. A munkatervben meghatározottaktól való eltérés esetén a tanulók / képzésben részt vevő személyek és szülők / törvényes képviselők tájékoztatást kapnak a KRÉTA rendszeren keresztül. Ezen túlmenően az iskola belső hirdetőtábláján, az aulában is megtekinthetők ezen információk.

A félévi értesítő a tanuló évközi és félév végi tanulmányi eredményéről szóló tájékoztatásra, valamint a szakképző intézmény és a kiskorú tanuló szülője / törvényes képviselője kölcsönös tájékoztatására szolgál.

A kiskorú tanuló szülőjének / törvényes képviselőjének joga van ahhoz, hogy

- megismerje a szakképző intézmény szakmai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.

A szülő / törvényes képviselő gyermekének tanulmányi előmeneteléről, magaviseletéről a KRÉTA rendszeren túl - fogadó órán, szülői értekezlet alkalmával vagy az oktatóval előre egyeztetett időpontban is kaphat tájékoztatást.

11. TANULÓK, ILLETVE KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

Tanuló, illetve képzésben részt vevő személy jutalmazása

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

Kiemelkedő tevékenységért az iskolai közösségek, csoportok is jutalmazhatók.

Dicséretet kaphat az a tanuló, aki

- kiemelkedő teljesítményt nyújt a tanulmányaiban,
- kiemelkedő közösségi munkát végez az osztályban, a csoportban, az iskolában, a Szolnoki Szakképzési Centrumban (továbbiakban: Centrum),
- tanulmányi-, sport- és kulturális versenyeken részvételével öregbíti az iskola és a Centrum hírnevét,
- pályaorientációs tevékenységben vesz részt,
- városi, megyei, országos rendezvényeken képviseli az iskolát, a Centrumot.

Jutalmazás fokozatai:

- oktatói dicséret,
- oktatói testületi dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- főigazgatói dicséret.

A dicséretet a KRÉTA naplóban, valamint a tanuló ellenőrző könyvében is rögzíteni szükséges.

12. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI, ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

12.1. Tanuló / Képzésben részt vevő személy fegyelmi felelőssége

Ha a tanuló / képzésben részt vevő személy a tanulói jogviszonyából / felnőttképzési jogviszonyából származó kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a kiskorú tanuló szülője / törvényes képviselője gyakorolja.

Fegyelmi büntetés fokozatai:

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

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

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

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

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal összefüggő kötelezettségeit, a házirend előírásait szándékosan vagy gondatlanságból megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül.

Fegyelmező intézkedések formái:

- szóbeli figyelmeztetés,
- írásbeli formái:
  - oktatói figyelmeztetés / intés,
  - osztályfőnöki figyelmeztetés / intés / megrovás,
  - oktatói testületi figyelmeztetés,
  - igazgatói figyelmeztetés / intés / megrovás.

12.2. Tanuló kártérítési felelőssége

Ha a tanuló károkozást észlel, azonnal jelentenie kell az ügyeletes oktatónak vagy az iskola vezetőjének.

Ha a tanuló a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér

- egyhavi összegének ötven százalékát gondatlan károkozás esetén,
- öthavi összegét szándékos károkozás esetén.

12.3. Szakképző intézmény kártérítési felelőssége

A szakképző intézmény a tanulónak okozott kárért – a jogszabályban meghatározott kivétellel – vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel.

A kártérítésre a Ptk.-t kell alkalmazni azzal, hogy a szakképző intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

A szakképző intézmény a tanuló javára felelősségbiztosítást köt, amely kiterjed a tanulóbalesetre és a tanuló által okozott kárra.

Ha a felelősségbiztosítás nem terjed ki a többnapos tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulásra, a szakképző intézmény vagy a többnapos tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulás szervezője külön felelősségbiztosítást köt, amelynek kedvezményezettje a tanuló.

A tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulások esetén a szakképző intézmény a tanulónak okozott kárért a kártérítési felelősség általános szabályai szerint felel.

13. TANULÓ, KISKORÚ TANULÓ SZÜLŐJÉNEK / TÖRVÉNYES KÉPVISELŐJÉNEK HOZZÁFÉRÉSE A KRÉTA ELEKTRONIKUS ELLENŐRZŐHÖZ

Iskolánk a KRÉTA elektronikus naplót alkalmazza.

A KRÉTA Elektronikus ellenőrző modulja a tanulók és szüleik / törvényes képviselőik, a képzésben részt vevő személyek számára nyújt naprakész tájékoztatást az elektronikus naplóban tárolt, az adott tanulóhoz kapcsolódó adatok vonatkozásában. A jogosult felhasználók megtekinthetik a tanulók órarendjét, házi feladatait, osztályzatait és mulasztásait. A rendszer segítséget nyújt a tanulók / képzésben részt vevő személyek tanulmányi előmenetelének hatékony ellenőrzésében és nyomon követésében.

A KRÉTA Elektronikus ellenőrző alkalmazás használatához a szükséges belépési adatokat – felhasználónév, jelszó - az iskola készíti el és osztja ki a tanulók és a szüleik / törvényes képviselőik részére. Az iskola tájékoztatást ad az intézményi rendszer elérhetőségéről.

A KRÉTA rendszerbe kizárólag az arra jogosult felhasználók léphetnek be. A belépéshez minden esetben meg kell adnia a felhasználónevet és a jelszót.

Bejelentkezés az Elektronikus ellenőrző felületre a KRÉTA rendszer webcímének a beírásával vagy az iskola honlapján megjelenített linkre kattintva lehetséges.

A KRÉTA elektronikus ellenőrző modulja elérhető személyi számítógépen, laptopon, illetve mobiltelefonon is.

KRÉTA Elektronikus ellenőrző mobilalkalmazás

A KRÉTA mobil alkalmazásba azzal a tanulói / szülői / törvényes képviselői felhasználónévvel és jelszóval lehet belépnie, mint amivel a webes felületen.

A KRÉTA mobil alkalmazás egy új natív mobil program Android és iOS platformra. Az alkalmazások segítségével a tanulók és a szüleik / törvényes képviselőik, valamint a képzésben részt vevő személyek Androidos okostelefonon vagy táblagépen keresztül tekinthetik meg az elektronikus naplóban lévő adataikat.

Az Androidos alkalmazások használatához Android 5 és újabb verziójú készülék szükséges, az Apple eszközök esetében iOS 11 vagy magasabb verziójú operációs rendszer szükséges.

14. TANTÁRGYVÁLASZTÁSSAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK

A tanulónak joga van arra, hogy a szakképző intézmény szakmai programjának keretei között – válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá oktatók közül.

Az iskola a választható tantárgyakról a foglalkozást várhatóan tartó oktató nevének és a felkészítés szintjének megjelölésével minden tanévben tájékoztatást ad. A választás az adott tanévre szól.

Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező foglalkozásra, akkor az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha az kötelező foglalkozás lenne.

15. SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYHEZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

Az iskolában oktatói ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a foglalkozások előtti, közötti, utáni felügyeletet. A foglalkozások közötti szüneteket a tanulók az ügyeletes oktatók utasítása szerint a folyosón, az aulában vagy az udvaron töltik a kulturált magatartás szabályait megtartva.

Az iskola székhelyén, telephelyén felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A tanuló / képzésben részt vevő személy kötelessége, hogy

- megtartsa a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét,
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá szakképző intézményi és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában,
- megtartsa a szakirányú oktatás rendjét,
- megtartsa a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait,
- megtartsa a szakképző intézmény házirendjében foglaltakat,
- a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén betartsa a duális képzőhelyen a munkavállalóra vonatkozó előírásokat és kötelezettségeket.

A házirend a tanulói jogviszonyból, illetve a felnőttképzési jogviszonyból származó jogok gyakorlásához, valamint a kötelességek teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti.

A házirendben meghatározott szabályok megsértéséből eredő károkért a szakképző intézmény nem felel.

Az iskola valamennyi tanulója látogathatja az iskola létesítményeit, és a vonatkozó szabályok betartásával – oktatói felügyelet mellett - használhatja azokat a berendezéseket, eszközöket, amelyek a felkészülését segítik.

Az oktatást szolgáló iskolai helyiségek - tantermek, szaktantermek, tanműhelyek - az adott terem rendje szerint vehetők igénybe. A szaktantermek és a tanműhelyek a foglalkozáson kívül eső időben zárva vannak. Ezen termekbe kizárólag a foglalkozást tartó oktatóval lehet belépni.

Az iskola épületében a nem oktatási célú helyiségekbe – kivétel a toalett - a tanulók / képzésben részt vevő személyek nem léphetnek be, kivétel, ha az igazgató engedélyével rendelkeznek.

A lift használatához az igazgató engedélye szükséges.

A tanuló / képzésben részt vevő személy az iskola könyvtári szolgáltatásait térítésmentesen igénybe veheti a könyvtárba történő beiratkozását követően. A szolgáltatások igénybevételére a könyvtári szabályzatban foglaltak szerint, a tanulói jogviszony / felnőttképzési jogviszony időtartama alatt van lehetőség.

A tanulók / képzésben részt vevő személyek az iskolában rendelkezésre álló eszközöket csak oktatói felügyelet mellett vehetik igénybe. Az eszközhasználat során figyelemmel kell lenni az eszköz állapotának megóvására, a többi tanuló / képzésben részt vevő személy testi épségének védelmére.

A tanulónak joga van arra, hogy a lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a szakképző intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során. Ennek érdekében a foglalkozásokon kívüli számítógéphasználatra az iskola könyvtárban van lehetőség a könyvtáros vagy oktató felügyelete mellett.

Az iskola egész területén hirdetményt kitenni csak az igazgató írásos engedélyével lehet.

A talált tárgyakat a portán vagy a titkárságon kell leadni. A megtalált tárgyakat a tulajdonosok a titkárságon vehetik át.

Az iskola területén a tanulóknak / képzésben részt vevő személyeknek tilos bármilyen hang és/vagy képrögzítő berendezéssel egymásról, az iskola oktatóiról, dolgozóiról, az érintettek engedélye nélkül kép-, hang- és/vagy videofelvételt készítése, és/vagy közzététele bármilyen nyilvános médiatérben.

Az iskola épületéről, az iskola épületében felvételt készíteni, illetve az iskola logóját, nevét eredeti rendeltetésétől eltérő célra felhasználni tilos, kivétel, ha az iskola igazgatója engedélyezte.

Az iskolába értéktárgyat behozni csak saját felelősségre lehet. Az iskola a tanulók által behozott értéktárgyakért nem vállal felelősséget.

A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja a szakképző intézmény helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza a szakképző intézmény működését.

Az iskola vagyonának védelme, az oktatási célú helyiségek, illetve igazgatói engedéllyel igénybe vett további helyiségek leltári tárgyainak megőrzése, rendeltetésszerű használata, a rongálók szóbeli figyelmeztetése a cselekmény felhagyására, minden tanuló / képzésben részt vevő személy kötelessége. Az elkövetett vétségekért minden a tanuló / képzésben részt vevő személy egyénileg és anyagilag felelős.

A tanuló / képzésben részt vevő személy köteles az iskola helyiségeinek, külső területének épségét megőrizni, tisztaságát megóvni.

Az oktatási helyiségek rendjére az oktató megérkezéséig a hetesek ügyelnek. Az osztályokban, illetve a csoportokban a tanítási év során heti váltásban a hetesi feladatok ellátására az osztályfőnök jelöli ki a tanulókat. A hetesek kiválasztása jellemzően névsor szerint történik. Egy osztályban két hetes látja el a feladatokat. Abban az esetben, ha az egyik vagy mindkét soron következő hetes hiányzik, a névsorban a következő(k) helyettesíti(k).

Hetes alapvető feladatai:

- A foglalkozás kezdetén jelenti az oktatónak a hiányzókat.
- A foglalkozások végén gondoskodik a terem szellőztetéséről.
- A foglalkozások megkezdésekor a táblát használatra kész állapotba hozza.
- Amennyiben az oktató a foglalkozás kezdő időpontjához képest 10 perc elteltével nem jelenik meg, jelzi az iskola igazgatójának vagy igazgatóhelyettesének.
- A foglalkozás végén ellenőrzi a terem rendjét.

A tanulóbarát környezet kialakításában a tanulók is közreműködhetnek. Ezt a munkát az osztályfőnök vagy az oktató irányításával végezhetik az igazgató jóváhagyását követően.

Tilos az iskola területén tiltott szimbólumok, képek, reklámok vagy politikai tartalmú szövegek és képek kifüggesztése. Ilyen tartalmú feliratok, képek, szimbólumok, valamint trágár tartalom megjelenítése a ruházaton és a tanuló / képzésben részt vevő személy felszerelésén is tilos.

Az iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a tanulók az oktató / osztályfőnök felügyelete és iránymutatása szerint működnek közre.

Informatika terem, Tanműhelyi terem használati rendje

- Az informatika terem, a tanműhelyi terem kulccsal zárt helyiség.
- Belépés kizárólag az ott és akkor foglalkozást tartó oktatóval történhet.
- A teremben étkezni nem lehet.
- A foglalkozás végén az oktató ellenőrzi, hogy a tanulók / a képzésben részt vevő személyek rendben hagyták-e a használt eszközöket, berendezéseket.
- Miután minden tanuló / képzésben részt vevő személy elhagyta a termet, az oktató kulcsra zárja azt.

Tornaterem használati rendje

- A tornaterem kulccsal zárt helyiség.
- Belépés kizárólag az ott és akkor foglalkozást tartó testnevelő oktatóval történhet.
- A tornaterembe utcai cipővel belépni nem lehet.
- A sporteszközöket kizárólag a foglalkozást tartó testnevelő oktató engedélyével és felügyelete mellett használhatják a tanulók.
- A tornaterembe étel, ital nem vihető be.

Diákkör

A tanulók a szakmai oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését az oktatói testület segíti.

Büfé

A tanulók / képzésben részt vevő személyek a foglalkozások közötti szünetekben igénybe vehetik az iskolában működő büfét és az iskola földszinti folyosóján elhelyezett italautomatát.

Tűz- és bombariadó

Tűz- és bombariadó esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti a tanulókkal.

16. A TANULÓI JOGVISZONYBÓL, FELNŐTTKÉPZÉSI JOGVISZONYBÓL, KOLLÉGIUMI TAGSÁGI VISZONYBÓL SZÁRMAZÓ KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSÉHEZ, JOGOK GYAKORLÁSÁHOZ NEM SZÜKSÉGES TÁRGYAK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI

A tanuló vagy képzésben részt vevő személy megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogára, az egészséghez való jogára, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a köz érdekére, közbiztonságára tekintettel **tilos a szakképző intézménybe** olyan tárgyat, eszközt, terméket (a továbbiakban együtt: **tiltott tárgyak**) **bevinni**, amely

- a közbiztonságra veszélyes,
- amelyet a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (a továbbiakban: Btk.), illetve a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény (a továbbiakban: Szabs. tv.) tilt (pl. **kábítószerek, lőfegyverek, pirotechnikai eszközök** stb.),
- valamint, amely 18 éven aluliaknak nem értékesíthető (pl.: **alkohol- és dohánytermék, dohányzást imitáló elektronikus eszköz, energiaital** stb.).

A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök az alábbiak:

a) az olyan **szúró- vagy vágóeszköz**, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a **dobócsillag**, a **rugóskés** és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: **felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittya, csúzli**);
b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: **ólmosbot, boxer**);
c) a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;
d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (**gázspray**);
e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (**lőfegyverutánzat**);
f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (**elektromos sokkoló**);
g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: **álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek**).

A telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök (a továbbiakban: **használatában korlátozott tárgyak**) **a szakképző intézménybe bevihető azzal, hogy a tanuló / képzésben résztvevő személy** a használatában korlátozott tárgyat **a tanítási nap[1] kezdetén, a foglalkozások megkezdése előtt – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt – a szakképző intézmény igazgatója által megbízott személy részére leadja a tanítási nap időtartamára, és azt a tanítási nap végén, illetve a kollégiumi foglalkozás végén visszakapja.**

16.1. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabálya

[1] Tanítási nap: a szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatás nap.

A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően az igazgató által meghatározott elzárt helyen kell tárolni.

A közbiztonságra veszélyes vagy 18 éven aluliaknak nem értékesíthető tiltott tárgyat az igazgató által kijelölt személy veszi át és tárolja visszaadásáig.

A közbiztonságra veszélyes vagy 18 éven aluliaknak nem értékesíthető tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki - a tanuló szülőjének / törvényes képviselőjének kell visszaadni, kivéve, ha

- a tanuló / képzésben részt vevő személy a 18. életévét betöltötte, akkor a tanulónak / képzésben részt vevő személynek, vagy
- ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni a tanulónak / képzésben részt vevő személynek, vagy a tanuló szülőjének / törvényes képviselőjének, vagy a harmadik személy részére.

16.2. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló / képzésben részt vevő személy a szakképző intézmény területén **a Btk., illetve a Szabs. tv.-ben meghatározott tiltott tárgyat tart birtokában**, akkor a szabályok betartását az oktató, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott (a továbbiakban együtt: oktató) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

a) felszólítja a tanulót / képzésben részt vevő személyt annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
b) értesíti
   ba) a szakképző intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
   bb) az általános rendőri szervet és
   bc) a tanuló szülőjét / törvényes képviselőjét.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló / képzésben részt vevő személy a szakképző intézmény területén

- a közbiztonságra veszélyes vagy 18 éven aluliaknak nem értékesíthető tiltott tárgyat vagy
- használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót / képzésben részt vevő személyt a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót / képzésben részt vevő személyt annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló / képzésben részt vevő személy a közbiztonságra veszélyes vagy 18 éven aluliaknak nem értékesíthető tiltott tárgyat vagy a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól / képzésben részt vevő személytől az oktató átveszi.

16.3. A tanuló / képzésben részt vevő személy részére a birtoklás és használat igazgató, valamint oktató általi engedélyezése

A szakképző intézmény igazgatója egészségügyi célból, vagy az oktató pedagógiai célból a használatában korlátozott tárgyak birtoklására és használatára engedélyt adhat.
A vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy az oktató végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

a) a birtoklás és a használat célját,
b) az engedély érvényességének időtartamát (foglalkozás, tanítási év), továbbá

c) a birtokolható tárgyat.

16.4. A szakképző intézmény kártérítési felelőssége a használatában korlátozott tárgyak vonatkozásában

A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a szakképző intézmény nem felel.

17. SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY ÁLTAL SZERVEZETT, SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY SZAKMAI PROGRAMJÁNAK VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ, SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYEN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT MAGATARTÁSI SZABÁLYOK

A tanuló / képzésben részt vevő személy köteles az iskolában, az iskolai rendezvényeken, beleértve a külső helyszíneket is,

- viselkedésében, beszédében, társas kapcsolataiban és öltözködésében az iskola elvárásaihoz, normáihoz alkalmazkodni,
- megjelenése, öltözködése alkalomhoz illő, időjárásnak és életkorának megfelelő, a divat szélsőségeit, a feltűnést kerülő legyen,
- ünnepélyeken az eseményhez méltó ünneplő ruhát viseljen (lányok: fehér blúz és sötét szoknya; fiúk: fehér ing és sötét, hosszú nadrág).
- A Honvéd Kadét Programban részt vevő tanulók a katonai jellegű foglalkozásokon, rendezvényeken, ünnepségeken a Honvédelmi Minisztérium által biztosított formaruhát viselik. A formaruhát csak az előírásoknak megfelelően használhatják, vagyis iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken, programokon oktatói vagy katonai irányítással, az azokat megelőző, illetve követő utazás alatt csak esetleges külön engedéllyel, a Magyar Honvédség tekintélyét nem sértő módon. A formaruhákért felelnek, kártérítési felelősséggel tartoznak. A formaruha viselete külön szabályozás szerint van meghatározva.

A szélsőséges, extravagáns, provokatív, hiányos ruházat viselése nem megengedett.

Az oktató a balesetek elkerülése érdekében, illetve a foglalkozás jellegéből adódóan megtilthatja, vagy korlátozhatja a tanulóknak / képzésben részt vevő személyeknek a testékszerek, hegyes (mű)köröm, magas sarkú / talpú cipő, papucs viselését.

Jelen házirend 2026. szeptember 01-én lép hatályba, és visszavonásig érvényes.
Jelen házirend hatálybalépésével egyidejűleg a korábban érvényben volt NSZFH/szoszc-rozsa/002416-1/2025 iktatószámú házirend hatályát veszti.

A Szolnoki SZC Rózsa Imre Technikum Házirendjét készítette:

Kelt: Újszász, 2026. év június hónap 10. nap

.....

Kovács Nándor Józsefné
igazgató

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

Házirendet a diákönkormányzat 2026. június 11. napján tartott ülésén megismerte/megtárgyalta, az elfogadásához előírt véleményezési jogát, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Újszász, 2026. év június hónap 11. nap

.....

Veréb Petra
diákönkormányzat képviselője

Alulírott Kovács Nándor Józsefné, a Szolnoki SZC Rózsa Imre Technikum igazgatója nyilatkozom, hogy az iskolában Képzési Tanács nem működik.

Kelt: Újszász 2026. év június hónap 10. nap

.....

Kovács Nándor Józsefné
igazgató

A Házirend elfogadásáról és jóváhagyásáról szóló záradék

A Szolnoki SZC Rózsa Imre Technikum Házirendjét az iskola oktatói testülete 2026. augusztus 31. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Újszász, 2026. év augusztus hónap 31. nap

.....

Gyáfrásné Muhoray Andrea
hitelesítő oktatói testületi tag

.....

Sallainé Csőke Anita
hitelesítő oktatói testületi tag

A Szolnoki Szakképzési Centrum részéről a Szolnoki SZC Rózsa Imre Technikum Házirendjével egyetértek.

Kelt: Szolnok, 2026. év augusztus hónap 31. nap

.....
Kalmár Andrea
főigazgató

A Szolnoki Szakképzési Centrum részéről a Szolnoki SZC Rózsa Imre Technikum Házirendjével egyetértek.

Kelt: Szolnok, 2026. év augusztus hónap 31. nap

.....
Hicsó György
kancellár