

HÁZIREND

VESZPRÉMI SZC BETHLEN ISTVÁN KÖZGAZDASÁGI ÉS KÖZIGAZGATÁSI TECHNIKUM

8200 Veszprém, Csap utca 9.

OM azonosító: 203066/010



Hatályos: 2024. szeptember 2-től

Tartalom

1. Jogszabályi háttér	3
2. A házirend célja.....	4
3. A házirend hatálya.....	4
4. A házirend nyilvánossága.....	4
5. A legfontosabb tanulói jogok	5
6. A tanuló legfontosabb kötelességei	6
7. A tanulók és a szülők tájékoztatása	8
8. A tanulók, a szülők véleménynyilvánítása	9
9. A Veszprémi Szakképzési Centrum működés rendje.....	9
10. A tanulók mulasztásának igazolására vonatkozó szabályok	10
11. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	14
12. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni joga.....	14
13. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	14
14. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	15
15. Tanulmányok alatti vizsgák.....	17
16. A tankönyvrendelés és tankönyvtámogatás rendje.....	19
17. A fegyelmező intézkedések.....	19
18. Tiltott tárgyak	21
19. Elektronikus napló szülői hozzáférés módja	24
20. A tanulók tantárgyválasztási lehetősége.....	24
21. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	25
22. A tanulók illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje, foglalkozások rendje.....	25
23. Az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és az iskolához tartozó területek használatának rendje.....	28
24. Eljárásrend az intézményben a tanulók bántalmazási eseteinek kivizsgálására és kezelésére	29

1. Jogszabályi háttér

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32.§ 2 – 4. bekezdéseinek előírása értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket a Házi rendben kell szabályozni.

A házi rendet meghatározó jogszabályok:

- § A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet
- § A 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről
- § A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- § A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény
- § A Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI.4.) Kormányrendelet
- § Az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI.13.) Kormányrendelet és a módosításáról szóló 106/2012. (VI.1.) Kormányrendelet
- § A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- § Az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet
- § A 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- § A 246/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet módosításáról
- § A 1092/2019. (III.8.) Korm. határozat az ingyenes tankönyvellátásról

2. A házirend célja

A házirend célja az iskolai élet olyan lényeges kérdéseinek szabályozása, melyeket a jogszabályok a házirend hatáskörébe utalnak. Így különösen a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásának módja, az iskola által szervezett, iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartás, a tanórai, gyakorlati és tanórán kívüli foglalkozások rendje, az iskola helyiségeinek és a hozzá tartozó területek használata.

A Veszprémi Szakképzési Centrum (8200 Veszprém Eötvös Károly utca 1.) egységes házirendje állapítja meg a Veszprémi Szakképzési Centrumban és intézményeiben a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

3. A házirend hatálya

Személyi hatálya az iskola tanulóira, szüleikre, gondviselőikre, az iskola dolgozóira, az iskolába érkezőkre, valamint a felnőttoktatásban, felnőttképzésben résztvevőkre terjed ki.

Területi hatálya az iskola épületében és telephelyén található valamennyi helyiségre, az udvarra, a tanműhelyekre és annak udvarára vonatkozik.

Érvényessége kiterjed az iskolai élet minden területére, beleértve a gyakorlati foglalkozások, illetve a felnőttoktatás, felnőttképzés területeit, az iskola által szervezett és engedélyezett iskolán kívüli rendezvényeket, az osztálykirándulásokat, valamint az iskolai élet területei közötti közlekedést.

Időbeli hatálya: 2024. szeptember 2-től visszavonásáig érvényes.

4. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie.

4.1. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola honlapján és a tikárságon
- a Veszprémi Szakképzési Centrum honlapján

- 4.2. A házirend egy példányát – a nemzeti köznevelésről szóló törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a tanulónak, szülőnek átadjuk.
- 4.3. A házirend rendelkezéseit – kiemelten a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait – minden tanév elején, az újonnan elfogadott, vagy a módosított házirend előírásait a hatálybalépéskor minden osztályfőnöknek ismertetnie kell:
- a tanulóknak osztályfőnöki órán,
 - a szülőknak szülői értekezleten,
 - felnőttképzésben, felnőttoktatásban résztvevőknek az első foglalkozáson.

5. A legfontosabb tanulói jogok

- 5.1. Az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, és számára védelmet biztosítsanak a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- 5.2. Az iskola tanulmányi rendjét, pihenőidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- 5.3. Választhat és választható a diákérdekeket képviselő szervezetekbe.
- 5.4. Választhat az iskola által ajánlott választható tantárgyak közül.
- 5.5. Kiskorú tanuló tantárgyválasztási jogát a szülővel közösen gyakorolja.
- 5.6. Igénybe veheti az iskola egészségügyi szolgáltatásait.
- 5.7. Igénybe veheti – előzetes egyeztetés után megfelelő felügyelet mellett – az iskolában rendelkezésre álló létesítményeket és eszközöket.
- 5.8. Részt vehet a diákkörök munkájában és kezdeményezheti azok létrehozását.
- 5.9. A szakképzésre vonatkozó jogszabályok és egyéb szabályzatok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre.
- 5.10. A dolgozatát a megírástól számított 10 munkanapon belül kijavítva és értékelve megtekinthesse, és igény szerint dolgozatát, vagy annak másolatát hazavihesse.
- 5.11. A tanulók legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánosságához való fordulás joga és a tájékoztatáshoz való jog.
- 5.12. A diákság diákönkormányzatait megillető kollektív jogok a döntési jog, a részvételi jog, képviseleti jog, használati jog, javaslattételi jog, véleményezési jog, egyetértési jog és a jogorvoslati jog.
- 5.13. A családi- és magánéletére vonatkozó ismereteket titokban tartásuk.

- 5.14. Nagykorú diák a szülői jogokat gyakorolhatja, és a szülői kötelességeket teljesítenie kell. Ha a nagykorú tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik és a szülővel közös háztartásban él, a tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony megszűnésével, a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó iskolai, kollégiumi döntésekről a szülőt is értesíteni kell. Egészségi állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön.
- 5.15. A tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függetlenül, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a törvényben meghatározott, a tanulót terhelő költségek megfizetése alól, vagy halasztást kapjon a fizetésre, illetve engedélyt a részletfizetésre.
- 5.16. Kérelme alapján kollégiumi elhelyezésben részesüljön.
- 5.17. Joga van kérelmére jogszabályban meghatározott eljárás szerint független vizsgabizottság előtt számot adni tudásáról.
- 5.18. Joga van, hogy kérje átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.
- 5.19. Joga van magántanulói státusz létesítésének kérelmezésére, az egyes tantárgyak óráinak látogatása, illetve értékelése alóli felmentés kérelmezésére a nemzeti köznevelésről szóló törvény alapján.
- 5.20. Joga van részt venni szakvélemény és a szülő által megfogalmazott kérelem alapján kiadott érvényes igazgatói határozatban foglaltak szerint a képességeit és a tanulmányi eredményességét elősegítő fejlesztő pedagógus által tartott egyéni differenciáló, fejlesztő foglalkozásokon. Ennek a szakértői véleménynek, a hozzá csatolt szülői kérvénynek, illetve az igazgatói határozatnak megfelelően a diáknak joga van a tanítási órákon való hosszabb dolgozatírási időhöz, akár szóbeli kiegészítéshez, képességeihez mérten való differenciáláshoz a szaktanárok segítségével, irányításával, együttműködésével.

6. A tanuló legfontosabb kötelességei

- 6.1. Ismerje, és tartsa be a Házi rendben és az iskola tanulóira is vonatkozó szabályzataiban foglaltakat.
- 6.2. Rendszeres munkáival és fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének.

- 6.3. A tanítási órák, gyakorlati foglalkozás rendjét ne zavarja fegyelmezetlen magatartásával.
- 6.4. Megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola és az iskolához tartozó területek rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
- 6.5. Az iskolai oktatás bármely időszakában és bármely területén, illetve iskolán kívüli rendezvényeken is tanúsítson olyan magatartást, amely nem sérti a közérkölcset.
- 6.6. Tartsa tiszteletben az iskola dolgozói és tanulótársai jogait és emberi méltóságát.
- 6.7. Tegyen meg mindent a közösséget bomlasztó, züllesztő, deviáns tanulói magatartásformák terjedése ellen, tartózkodjon a társait sértő gúnyos, fölényes, lenéző, megvető vagy megalázó megnyilvánulásoktól. Társairól, oktatóiról, az iskola dolgozóiról fotót, videót készíteni beleegyezésük nélkül tilos.
- 6.8. Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon.
- 6.9. A tanév során legalább két alkalommal az iskola által szervezett színházi előadásokon részt vegyen
- 6.10. Megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- 6.11. A tanuló kötelessége, hogy a napi órarendnek megfelelő felszerelést az iskolába magával hozza.
- 6.12. A tanuló kötelessége, hogy a nyári szünetben végzett közösségi szolgálatairól szóló igazolásokat a következő tanév szeptember 30-ig osztályfőnökének leadja.
- 6.13. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton.
- 6.14. Telefon, okostelefon, laptop, táblagép, e-könyv olvasó stb. csak tanári engedéllyel használható a tanórán. Kikapcsolt állapotban, elnémított csengőhanggal, rezgő funkció aktiválása nélkül a tanuló szekrényében tárolandó.
- 6.15. A digitális alkalmazások, digitális kommunikáció és gépirás, szövegbevitel számítógépen tantárgyak keretében a gépirás helyes technikájának elsajátításához szükséges, hogy a tanulók kerüljék a hosszú műköröm, az ujjakon, csuklón a nagyméretű divatékszerek használatát. A műköröm hossza nem haladhatja meg az 1,5 cm-t, az ennél hosszabb köröm akadálya a helyes írástechnika elsajátításának.
- 6.16. Megjelenése, öltözködése, hajviselete tiszta, ápolat, a helyhez és alkalomhoz illő és az időjárásnak megfelelő legyen, haspóló és combközéptől rövidebb szoknya, illetve nadrág nem megengedett.

6.17. Iskolai ünnepélyeken az elvárt viselet:

- **lányoknak:** matrózblúz vagy fehér blúz, sötét alj vagy sötét hosszú nadrág, alkalmi, fekete cipő. (Haspóló, térd felett 5 cm-nél rövidebb szoknya, sportcipő nem megengedett.)
- **fiúknak:** sötét öltöny, fehér ing, nyakkendő, fekete alkalmi cipő (sportcipő nem megengedett).

6.18. A tanuló köteles tanulmányai megkezdésekor legalább egy darab kék színű Közgázos pólót vásárolni, és azt viselni azokon a rendezvényeken, ahol iskolánkat képviseli.

7. A tanulók és a szülők tájékoztatása

7.1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az E-krétán keresztül

- az iskola igazgatója vagy megbízottja
- az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente,
- a diákközségi ülésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- az iskolarádióon keresztül szükség szerint tájékoztatja,

Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

7.2. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról

- az iskola igazgatója a szülői szervezet választmányi ülésén minden félév elején,
- az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

7.3. A szülőket az oktatók a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- a szülői értekezleteken (szóban),
- a pedagógusok fogadóóráin (szóban),
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- E-naplón keresztül

8. A tanulók, a szülők véleménynyilvánítása

A szülők és a tanulók – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatójához, a vezetőség tagjaihoz, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

8.1. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formája:

- A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatójához, a vezetőség tagjaihoz, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslatukat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, a vezetőség tagjaival, oktatóival.

8.2. A szülők véleménynyilvánításának rendje és formája:

- A szülői értekezletek és a fogadóórák időpontjait tanévenként a tagintézmények munkatervei tartalmazzák.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslatukat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, a vezetőség tagjaival és oktatóival.

9. A Veszprémi Szakképzési Centrum működés rendje

A Veszprémi Szakképzési Centrum (Veszprém, Eötvös Károly utca 1.) ügyfélfogadási rendje a 8200 Veszprém, Bartók Béla utca 12-ben:

hétfő:	09:00 – 12:00 óráig
kedd:	13:00 – 15:00 óráig
szerda:	09:00 – 12:00 óráig
csütörtök:	13:00 – 15:00 óráig

A Veszprémi Szakképzési Centrum tagiskoláinak működésére vonatkozó speciális szabályok a mellékletben találhatók.

10. A tanulók mulasztásának igazolására vonatkozó szabályok

- 10.1. A hiányzást illetve késést a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
- 10.2. Az orvosi igazolásokat a háziorvos az EESZT-n keresztül rögzíti és küldi el az osztályfőnöknek, vagy a szülő tölti fel az E-Kréta rendszerbe.
- 10.3. Az igazolásokat az osztályfőnök az E-Kréta E-Ügyintézés felületén rögzíti.
- 10.4. Igazolatlan mulasztásnak minősül a hiányzás, ha a tanuló utólag nem igazolja orvosi vagy hatósági igazolással. A mulasztás, késés igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.
- 10.5. Az adott tanév hátralévő részében ösztöndíjban nem részesülhet a tanuló, ha igazolatlan mulasztása eléri a 6 foglalkozást.
- 10.6. Előzetes távolmaradási engedélyt indokolt esetben a nagykorú tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő írásban kérhet, melyet az E-krétában rögzíteni kell. Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig az osztályfőnök, ezen túl az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató dönt.
- 10.7. Tanítási idő alatt a tanuló orvosi vizsgálatra – kivétel iskolaorvos – csak abban az esetben mehet, ha arra a tanítási időn kívül nincs lehetőség. Az engedélyt ilyen esetben is a szülőnek kell kérnie, melyet az E-krétán keresztül kell rögzíteni.
- 10.8. Hiányzás esetén a szülő, vagy a nagykorú tanuló köteles a hiányzás első napján bejelenteni az osztályfőnöknek a távolmaradás okát és a távolmaradás várható időtartamát. A bejelentés történhet telefonon, személyesen vagy írásban (e-mail) is. Ha ez nem történik meg, akkor az osztályfőnök telefonon vagy E-krétán keresztül értesíti a szülőket a tanuló távolmaradásáról.
- 10.9. A mulasztó vagy késő tanuló iskolába jövele utáni első tanítási napon, de legkésőbb öt tanítási napon belül az osztályfőnökénél mulasztását igazolni köteles. Ennek elmulasztása esetén a tanuló hiányzása igazolatlannak tekinthető.
- 10.10. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó oktató a késés tényét az E-krétába bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni. Az osztályfőnök havonta összegzi az igazolatlan késések idejét, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.
- 10.11. A késő tanuló nem büntethető a tanóra hátralévő részéről való kizárással.
- 10.12.3 igazolatlan késés – időtartamától függetlenül – írásbeli osztályfőnöki fegyelmező intézkedést von maga után.

- 10.13. Megszűnik a tanulói jogviszonya – a tanköteles kivételével – annak, aki igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt (előtte a szülőt legalább két alkalommal írásban kell értesíteni a mulasztásról és következményeiről).
- 10.14. A tanítási idő alatt a felsőoktatási nyílt napra vonatkozó távozást előzetes szóbeli bejelentés alapján az osztályfőnök engedélyezi. A hiányzásról utólag a meglátogatott felsőoktatási intézmény által kiadott igazolást be kell hozni az iskolába. A 12., illetve a 13. évfolyam tanulói kaphatnak erre 2 tanítási napot az adott tanévben (Az engedély nélkül nyílt napra távozó tanulók hiányzását igazolatlannak kell tekinteni.)
- 10.15. Az Országos Szakmai Tanulmányi Versenyen, az Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyek iskolai fordulóján, közép- vagy emelt fokú nyelvvizsgán részt vevő diákok az oktató javaslata alapján igazgatói engedéllyel a verseny napja előtt mentesülhetnek a tanítás alól.
- 10.16. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át 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. (Szkr.164 §)
- 10.17. Az oktatói testület ez alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és a Szkr. 163.§-a alapján iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
- 10.18. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a 10 szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak (óraszám) 20%-át, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet. A szakképző intézményben szervezett szakirányú oktatásban a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a tanítási évben teljesítendő képzésen és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlaton kívül – az egybefüggő gyakorlat mulasztásának pótlása kivételével – a szakirányú oktatásban való részvételre nem kötelezhető. Rövid ciklusú szakképzési munkaszerződés esetén – a rövid ciklusú képzésre vonatkozó szabályok betartása mellett- lehetőség van arra,

hogy kritikus mértékű hiányzás (betegszabadság, illetve táppénz) esetén a rövid ciklusú szakképzési munkaszerződést a felek meghosszabbítsák.

- 10.19. Ha a tanuló mulasztása a meghatározott mértéket eléri, de igazolatlan mulasztása nincs és szorgalma, elért teljesítménye alapján a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja és az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól.

Az évfolyam megismétlése alóli mentesítés kérdésében az oktatói testület a pedagógiai program részét képező szakmai programban meghatározottak szerint dönt, gyakorlati képzést folytató szervezetnél folyó gyakorlati képzés esetén a gyakorlati képzést folytató szervezet javaslatára.

- 10.20. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél igazolja, akinél a szakirányú oktatását teljesíti. (Szkr.226§ (1)) Szakirányú oktatást érintő szakképző intézményi mulasztását a duális képzőhelyen kell igazolnia – akkor is, ha a szakképző intézményből hiányzott. Ha keresőképtelenség miatti a hiányzás, akkor táppénzes igazolással igazolhatja. Az egyéb kötelező mentesülési esetekben is hivatalos igazolás szükséges (pl. véradás, hozzátartozó halála). Ha a tanuló a szakképző intézményből nem keresőképtelenség miatt hiányzik főszabály szerint akkor is a duális képzőhely kéri és fogadja be az igazolásokat, és bírálja el azokat. A szakképző intézményi hiányzások esetén – amennyiben a tanuló nem keresőképtelenség miatt hiányzik – lehetősége van írásos megállapodás szerint a duális képzőhelynek rábízni a szakképző intézményre a hiányzás igazolt/igazolatlan minősítésének eldöntését.

- 10.21. Igazolatlan mulasztások esetén az alábbi szabályok szerint kell eljárni:

1. 1-3 igazolatlan óra: osztályfőnöki figyelmeztetés és értesíteni kell a szülőt, illetve kollégiumi tanuló esetén a kollégiumot. A második alkalommal gyermekjóléti szolgálatot is.
2. 4-6 igazolatlan óra: osztályfőnöki intézés
3. 7-9 igazolatlan óra: igazgatói intézés
4. 10-30 igazolatlan óra: fegyelmi eljárást von maga után. Tanköteles tanuló esetében az igazgató értesíti a szülőt és a tanuló lakhelye szerinti illetékes gyámhatóságot.

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén - amennyiben a kollégium nem az iskolával 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 órát eléri.

Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételtén igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

- 10.22. Amennyiben a tanuló, kiskorú tanuló esetében a szülő nem értesíti időben a szakképző intézményt a szakképzési munkaszerződés megszüntetéséről, és emiatt a tanuló nem teljesíti a szakirányú oktatás kötelezettségeit, akkor ezeket az órákat igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.

Amennyiben a szakképzési munkaszerződés bármilyen okból megszüntetésre kerül, arról a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő haladéktalanul köteles értesíteni a szakképző intézményt. Ilyen esetben a tanuló, kiskorú tanuló esetében a szülő gondoskodik új szakképzési munkaszerződés megkötéséről. (új duális képzőhely kereséséről) Az új munkaszerződés kezdő időpontja a korábbi munkaszerződés megszüntetésének napját követő nap kell, hogy legyen. Ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő nem talál olyan duális képzőhelyet, amelyik vállalja a tanuló további szakirányú oktatását, akkor a szakképző intézmény (szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatásvezető) segít az új képzőhely felkutatásában. Ebben az esetben a tanuló az elmaradó (a megszünt munkaszerződés és az új munkaszerződés közötti időben) szakirányú oktatást a szakképző intézményben köteles teljesíteni a számára kialakított beosztásnak (óra-rendnek) megfelelően.

- 10.23. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti tanuló esetén 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 gyermekjóléti szolgálatot.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat, az iskola és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc

tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

10.24. A testnevelés felszerelés hiánya és következményei: ha a tanuló a tanórához szükséges testnevelés felszerelését nem hozza magával, akkor az órán aktívan nem tud részt venni. Amennyiben az órák több mint 30 %-án nem vesz részt, akkor a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet szerint nem osztályozható. A tantestület indokolt esetben engedélyezheti neki az osztályozó vizsga letételét. Amikor azon órák száma, amelyeken a tanuló nem vett részt eléri az éves óraszám 10 %-át, akkor az osztályfőnök értesíti erről a tényről, valamint a lehetséges következményekről a szülőt.

11. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A Szakképzési Centrum szabályzata határozza meg.

12. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni joga

A tanulók által előállított termékek, dolgok, alkotások vagyoni jogát az intézmény nem ruházza át, így e jogok az intézményt illetik meg.

13. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Az iskola dicséretben illetve jutalomban részesíti azt a tanulót, aki

- tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,
- kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon eredményesen vesz részt,

- a tanév során nem mulasztott,
- egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez,
- négy, ill. öt tanév kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkájáért a tanulónak az osztályfőnök felterjesztésére a tantestület az Iskola Aranykoszorús Jelvényét adományozhatja. Az adományozás kritériumai külön szabályzatban vannak lefektetve.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A VSZC iskolában elismerésként a következő dicséretetek adhatók

- Oktatói dicséretet az a tanuló kaphat, aki a szaktárgyi ismeretek elsajátítása során kiemelkedő teljesítményt nyújt. Az oktató a tanulót példaként állítja az osztályközösség elé.
- Osztályfőnöki dicséretben részesülhet az a tanuló, aki az iskolai munkája során kiemelkedő teljesítményt nyújt, hozzájárul osztálya közösséggé szervezéséhez, osztályközössége hírnevét is gyarapítja.
- Igazgatói dicséretben részesülhet az a tanuló, aki munkájával, magatartásával, segítőkészségével, közösségi tevékenységével az iskola hírnevét gyarapítja, tanulmányi versenyen, sportversenyen kiemelkedő teljesítményt nyújt.
- Oktatói testületi dicséretet kaphat az a tanuló, aki az OKTV, OSZTV, versenyeken, vagy egyéb több fordulós verseny országos döntőjében, illetve országos jellegű kulturális vagy sportversenyen az iskola jó hírét növelő helyezést ér el, illetve tanulmányi eredménye, közösségi munkája példaértékű. Ez lehet általános dicséret is.

A dicséretet írásba kell foglalni, és a szülőt, valamint a tanulóifjúságot tájékoztatni kell arról.

A tanulók jutalmazására javaslatot nyújthat be a Diákönkormányzat, a Szülői Szervezet, a kollégiumi nevelő, az osztályfőnök vagy az iskola bármely oktatója.

14. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanuló juttatásai és az őt megillető további kedvezmények 2020. szeptember 1 -jétől felmenő rendszerben.

A tanuló

- a) – a duális képzőhelyen folytatott szakirányú oktatás kivételével – ösztöndíjra

- b) az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan egyszeri pályakezdési juttatásra,
- c) rászorultsági helyzete és jó tanulmányi eredménye alapján pályázat útján támogatásra jogosult.

Az ösztöndíj, egyszeri pályakezdési juttatás és támogatás alapja a tanév első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér egyhavi összege.

A szakképző intézményben a szakmajegyzékben meghatározott szakmára felkészítő szakmai oktatás és szakképesítésre felkészítő szakmai képzés folyik. A szakmai oktatás a képzési és kimeneti követelmények alapján ágazati alapoktatásban és szakirányú oktatásban történik.

Az ösztöndíj havonkénti összege

- a) a technikumban folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának öt százaléka,
- b) szakirányú oktatásban az ösztöndíj alapjának
 - öt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 2,00–2,99 között van,
 - tizenöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,00–3,99 között van,
 - huszonöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,00–4,49 között van,
 - harmincöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,49 fölött van.

Az előkészítő évfolyamon járó ösztöndíj havonkénti összege az ösztöndíj alapjának öt százaléka.

Az ösztöndíjra – az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan – az adott szakmára vonatkozóan a szakmai oktatásnak a szakmajegyzékben meghatározott időtartamáig – a szakképző intézmény nappali rendszerű szakmai oktatásában – tanulói jogviszonyban részt vevő tanuló jogosult.

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.

Egyszeri pályakezdési juttatás egyszeri összege az egyszeri pályakezdési juttatás alapjának

- a) nyolcvan százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 2,00-2,99 között van,
- b) százötven százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 3,00-3,99 között van,
- c) száznyolcvan százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,00- 4,49 között van,
- d) száznyolcvan százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,49 fölött van.

Támogatásra a nappali rendszerű szakmai oktatásban részt vevő olyan tanuló pályázhat, aki

- a) hátrányos helyzetű vagy rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül és
- b) a pályázat benyújtását megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,50 fölött van.

A támogatás havonkénti mértéke a támogatás alapjának húsz százaléka.

A pályázati kiírást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal a honlapján teszi közzé. A támogatásról a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal dönt.

A támogatást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal támogatói okirattal biztosítja. A támogatásra a tanuló a tanulói jogviszonya fennállásáig jogosult, ha a feltételeknek megfelel.

Az ösztöndíj és támogatás folyósítása

Az ösztöndíjra és a támogatásra való jogosultságot a tárgyhónap tizenötödik napján a regisztrációs és tanulmányi rendszer alapján kell megállapítani és azt minden hónap huszonnyolcadik napjáig kell átutalni azzal, hogy a félév első két hónapjára járó ösztöndíj, illetve támogatás a második hónapban egy összegben kerül átutalásra.

A július és augusztus hónapra járó ösztöndíj, illetve támogatás a június hónapban járó ösztöndíjjal, illetve támogatással egy időben kerül átutalásra.

Az egyszeri pályakezdési juttatást a szakma megszerzését követő hatvan napon belül kell átutalni.

15. Tanulmányok alatti vizsgák

A tanév (szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tartó időszak) során tervezhető tanulmányok alatti vizsgák (osztályozóvizsga, különbözeti vizsga, javító vizsga, pótló vizsga):

Vizsga fajtája	Időpont, illetve vizsgaidőszak	Jelentkezés módja	Jelentkezés határideje
<i>Osztályozó vizsga</i> a félévi ill. tanév végi osztályzat megállapításához: kötelező okai:	január	<i>kötelező vizsga esetén:</i> igazgatói határozattal	

Vizsga fajtája	Időpont, illetve vizsgaidőszak	Jelentkezés módja	Jelentkezés határideje
- hiányzás (30%-os, illetve 250 órás és érdemjeggyel nem volt osztályozható) - mentesítés a tanórai foglalkozások részvétel alól - az egyes tananyagegységek / tantárgyak óráinak látogatása alól felmentés (szakképzés) - beszámoltató vizsga nem kötelező okai: - tanulmányi követelmények rövid idő alatti teljesítése (pl. előrehozott érettségi) - félévi/év végi osztályzat megállapítása független vizsgabizottság előtt	(november - december - január) június (április – május – június)	<i>nem kötelező vizsga esetén:</i> szülő által aláírt jelentkezési lappal	
Pótló vizsga okai: - ha a vizsgázó a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, - ha a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné	január (november - december - január) június (április – május – június augusztus) (június – július - augusztus)		az adott vizsgaidőszak első napjáig
Különbözeti vizsga oka: más iskolából való átvétel miatti tantárgyi követelmények	január november december	igazgatói határozattal	az adott vizsgaidőszak első napjáig
Javító vizsga okai: - ha a tanuló a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott, - az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, - ha a vizsgáról engedély nélkül távozik	augusztus 15-31.	tantestületi határozattal	

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni (szeptember első munkanapjától a következő év június 16-át megelőző utolsó munkanapjáig tartó szorgalmi időszak; illetve az érettségi- és a szakmai vizsgaidőszak utolsó napjáig). A

tanítási év során osztályozó vizsga bármikor szervezhető. A tanulmányok alatti vizsga lebonyolítása a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64.§ – 72.§-a alapján történik.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az egyes tagintézmények helyi tantervei tartalmazzák. A jelentkezés elfogadásáról az oktató és az osztályfőnök véleményének figyelembe vételével az igazgató dönt.

Felmentés óralátogatás alól

Szakmai, pedagógiai szempontok mérlegelése mellett az igazgató a szakmai gyakorlati órák kivételével mentesítheti a tanulót a tanórákon való részvételtől.

16. A tankönyvrendelés és tankönyvtámogatás rendje

A Kormány a 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozata értelmében iskolánk valamennyi tanulója ingyenes tankönyvellátásban részesül.

A térítésmentes tankönyvellátást kiterjesztő 1092/2019 (III.8) Kormányhatározat alapján tanulóink számára ingyenesen biztosítjuk a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. tankönyvellátó rendszerén keresztül, központi költségvetési keretösszeg terhére vásárolt tankönyveket. Az így vásárolt tankönyvek az iskola tulajdonát képezik, melyeket meghatározott időre, az iskolai könyvtáron keresztül kölcsönzéssel biztosítunk tanulóink számára.

Az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyvvel és tankönyvvel tanév végéig (bizonyítványosztásig) el kell számolni. Az ingyenes tankönyveket a tanuló az aktuális tanév végén leadja a könyvtárban.

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és az elosztás rendje

Az iskola a tanulóktól beérkező igények alapján az iskolai könyvtárban található tankönyvvállománnyal oldja meg a tankönyvek elosztását. Az elosztás a beérkező igények alapján időrendi sorrendben történik, és a rendelkezésre álló tankönyvvállomány mennyisége erejéig tart.

17. A fegyelmező intézkedések

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonyával kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, vagy igazolatlanul hiányzik, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nevelési eszköz, alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt kötelességsszegés súlyát.

A fegyelmező intézkedések és a fegyelmi büntetések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára tekintettel – el lehet térni.

17.1. A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedés hozható:

- szóbeli:
 - oktatói figyelmeztetés
 - osztályfőnöki figyelmeztetés
- írásbeli:
 - oktatói figyelmeztetés (2 db)
 - osztályfőnöki figyelmeztetés (2 db)
 - oktatói intő
 - osztályfőnöki intő
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói intő.

Az írásbeli fegyelmező intézkedések közül az oktatói figyelmeztetés, és az osztályfőnöki figyelmeztetés kétszer ismételhetőek, de ugyanazon vétségért csak egyszer adhatók. A fegyelmező intézkedést, illetve a fegyelmi büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

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

17.2. Különösen súlyos kötelességsszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- agresszió, tettegesség, mások bántalmazása,
- dohányzás – a dohányzás az iskola teljes területén és az iskola épületének 5 méteres körzetében tilos!
- kábító hatású anyagok, alkohol fogyasztása, vagy annak a hatása alatti megjelenés az iskolában, gyakorlati munkahelyen, valamint az iskola által szervezett és engedélyezett iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken,
- a szándékos károkozás,
- az iskola dolgozói és tanulói emberi méltóságának megsértése

- mulasztás igazolásának hamisítása, vagy hamis igazolással való visszaélés
- mások egészségének, testi épségének veszélyeztetése, ill. olyan anyagok, eszközök iskolába hozása, amely erre alkalmas.

A **fegyelmi eljárást** a hatályos törvényi előírások alapján kell lefolytatni. (2011. évi CXCV. törvény, a nemzeti köznevelésről, és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53. § -61 §).

A fegyelmi büntetést az oktatói testület hozza, de ezt a jogát a fegyelmi eljárás alá vont diákot oktató oktatók közösségének vagy az oktatói testület tagjaiból felállított fegyelmi bizottságnak átadhatja.

18. Tiltott tárgyak

Tiltott tárgyak, amelyek a szakképző intézménybe a tanuló és a képzésben résztvevő által nem vihetők be.

1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök

A közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:

- 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, számszerű, francia kés, szigonypuska, parittyá, 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, nehezekek;
- 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).

2. Továbbá azon tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben, vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint

büntetendő.

- kábítószer, új pszichoaktív anyag, légfegyver, gáz-riasztófegyver, lőfegyver, lőszer, robbanóanyag, robbanószer, pirotechnikai termék, tiltott haditechnikai termék,

3. A tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

- a) alkohol tartalmú ital,
- b) dohánytermék, vízpipa,
- c) szexuális termék.

4. Használatában korlátozott tárgyak köre

Használatában korlátozott tárgynak minősül a tanítási nap folyamán a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is a szakképző intézmény minden évfolyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okoseszközök.

5. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

- Használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

Amennyiben a tanuló vagy a képzésben résztvevő használatában korlátozott tárgyat hoz az intézménybe azt a tanítási nap kezdetén, **a tanítási órák megkezdése előtt köteles azt kikapcsolt állapotban a saját, zárható szekrényében elhelyezni.** A tanítási nap végén, a tanítási órák befejeztével veheti ki szekrényéből a használatában korlátozott tárgyat. Amennyiben **nem érzi biztonságosnak** a saját szekrényét, akkor tanítás előtt a telefont az **igazgatói irodában adhatja le**, amelyet a tanítási idő után ugyanott vehet át.

- Tiltott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

Amennyiben a tanuló vagy a képzésben résztvevő tiltott tárgyat hoz az intézménybe azt az iskolatitkár részére kell leadni. Az iskolatitkár az átvett tárgyat borítékba helyezi, amelyre ráírja a tulajdonos nevét, majd egy Átadás-átvételi lapon igazolja az átvételt. Az átvett tárgyat a visszaadásig elzárva kell tárolni.

A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki –

- a tanuló szülőjének,
- ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak
- vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

A tiltott tárgy őrzése során a tárgyan bekövetkezett kárért az iskola nem felel.

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

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló vagy a képzésben résztvevő az iskola területén olyan tiltott tárgyat tart birtokában, amelyet a „Tiltott tárgyak köre” című fejezet 2. pontja tartalmaz, akkor a szabályok betartását a foglalkozást tartó oktató jogosult ellenőrizni azzal, hogy

1. felszólítja a tanulót vagy a képzésben résztvevőt annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti az általános rendőri szervet, és a tanuló szülőjét.
2. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló vagy a képzésben résztvevő az iskola területén a „Tiltott tárgyak köre” című fejezet 1. és 3. pontjában leírt tárgyat, valamint használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a foglalkozást tartó oktató jogosult ellenőrizni azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót vagy a képzésben résztvevőt a tárgy átadására. Amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át felszólítja a tanulót vagy a képzésben résztvevőt annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.
3. Ha a tanuló vagy a képzésben résztvevő az iskola területén a „Tiltott tárgyak köre” című fejezet 1. és 3. pontjában leírt tárgyat, valamint használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól vagy a képzésben résztvevőtől az oktató átveszi.

Első alkalommal a tanítás végeztével a tanuló átveheti a korlátozott tárgyat oktatójától, ezzel párhuzamosan **osztályfőnöke figyelmeztetésben** részesíti, amit az E-Krétában rögzít. A **második alkalommal** a tárgy **csak a szülőnek** adható át. Ekkor a tanuló **osztályfőnöki intésben** részesül. További esetekben az iskola elfogadott fegyelmi intézkedési lépnek életbe. **Legsúlyosabb következmény lehet a tanulóval szemben fegyelmi eljárás lebonyolítása, illetve eltanácsolása az intézményből.**

Használatában korlátozott tárgyak birtoklásának és használatának engedélyezése a tanulók részére

A használatában korlátozott tárgyak birtoklását és használatát indokolt esetben az igazgató engedélyezheti a tanulók és a képzésben résztvevők részére oly módon, hogy az oktató előzetesen rögzíti az E-KRÉTA rendszerben

- a birtoklás és a használat célját,
- az engedély érvényességének időtartamát (tanórán, foglalkozáson, tanítási év), továbbá
- birtokolható tárgyat.

Amennyiben az oktató előzetesen rögzítette a használatban korlátozott tárgy használatát az E-KRÉTA rendszerben, akkor az érintett osztály tanulói okoseszközeiket magukkal viszik a tanítási órára, majd az óra után visszateszik azt a szekrényükbe.

19. Elektronikus napló szülői hozzáférés módja

Az elektronikus napló lehetőséget biztosít a szülőnek (gondviselőnek), hogy gyermeke előmeneteléről, hiányzásáról naprakészen tájékozódjon. A hozzáférés a szülők által bejelentkezési névvel és jelszóval védetten történik. A hozzáférés csak a gondviselői jogok gyakorlóját illeti meg.

Amennyiben a szülő e-mail címe megadásával hozzájárul, úgy elektronikus levélben is értesítést kap gyermeke előrehaladásáról és hiányzásáról.

20. A tanulók tantárgyválasztási lehetősége

Az iskola helyi tanterve a tanulók számára kötelezően és/vagy szabadon választható tantárgyak tanulását biztosítja.

Az iskola intézményvezetője minden tanévben március 20-ig elkészíti, és az osztályfőnökökön keresztül közzéteszi a választható tantárgyak listáját. A tanulók és a gondviselő április 20-ig az iskola által elkészített nyomtatványon adják le jelentkezési szándékukat az osztályfőnöknek.

A tanulói igények alapján, a személyi feltételek figyelembe vételével az igazgató dönt az induló csoportokról, valamint a felkészítés szintjéről.

Az egy évre szóló tantárgyválasztást a tanuló és a gondviselő következő tanév szeptember 15-ig az intézményvezető engedélyével módosíthatja. A két évre szóló tantárgyválasztás esetén az első tanév végén, április 20-ig van lehetőség a második évre új tantárgyat felvenni vagy a régit leadni.

A tantárgyválasztást a tanuló és a gondviselő következő tanév szeptember 15-ig az intézményvezető engedélyével módosíthatja. Kérelmet írásban az intézményvezetőhöz kell eljuttatni.

Az iskola igazgatója dönt az engedélyezésről, ha

- a csoportban van férőhely
- a fogadó szaktanár egyetért a döntéssel
- az esetleges különbözeti vizsgát a tanuló teljesíti.

A választott tantárgyból a tanuló félévkor és a tanév végén is osztályzatot kap, mulasztás, továbbhaladás szempontjából is a kötelező tantárgyakkal azonos elbírálás alá esik, lemondására a tanév közben nincs lehetőség.

Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

A tanuló által választható órák száma a heti kettőt nem haladhatja meg.

11-12. évfolyamon folytatott tanulmányai során az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között – ha lehetőség van rá – megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket emelt szinten tanulni kíván.

21. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

A házirendet a tagintézmények oktatói testületei fogadják el oktatói testületi értekezletükön, s a Veszprémi Szakképzési Centrum fenntartójának (az NSZFH által kijelölt szervezet) jóváhagyásával lép hatályba.

Az érvényben levő házirend módosítását – bármely oktató, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezhetik az iskolák igazgatói, az oktatói testületek, a diákönkormányzat iskolai vezetőségei.

A házirend módosítását a jogszabályokban leírt módon kell végrehajtani.

22. A tanulók illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje, foglalkozások rendje

Az iskolában a képzésben részt vevő személyek lehetnek: tanulói jogviszonnyal rendelkező, valamint felnőttképzési jogviszonnyal rendelkező személyek.

Az iskola nyitva tartása: Hétfő – Péntek: 06:00 – 20:00

Az iskola ügyfélfogadási rendje: Hétfő – Csütörtök: 08:00 – 16:00

Péntek: 08.00 – 13:30

A tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az iskolában kell lenniük, kivéve a 0. órát, akkor legkésőbb 7.05 órakor érkeznek az iskolába. A gyülekezés helye az osztály terme, illetve a szaktantermek előtti folyosórész.

A kulcsra zárt tantermekbe a tanulók csak az oktatóval együtt mehetnek be, ott szünetekben bennmaradni, továbbá étkezni nem szabad. A tanteremért felelős tanárok adhatnak csak ettől eltérően engedélyt, pl. gyakorlás, külön feladatok elvégzése stb. céljából.

A számítógéptermekek, a könyvtár rendjére külön szabályzat vonatkozik

Az iskola kiszolgáló helyiségeibe - gépház, pince - a tanulók csak oktatói felügyelet mellett léphetnek be.

A csengetési rend

A tanítás kezdete 8 óra, az órarend szerinti nulladik óra kezdete 7 óra 15 perc. Az iskolában a 0. órák szervezési okok miatt, a Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat egyetértésével kerülhetnek megtartásra. A tanítási órák időtartama 45 perc, a nulladik óra 40 perc.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják az oktatót az osztályteremben illetve a szaktanterem előtt.

Kicsengetés után minden tantermet megfelelően szellőztetni kell (hetes)!. Az ablakokat csak „bukóra” szabad kinyitni.

A tanítási óra 40. percében a tanárnak szóló jelző csengetés hangzik fel.

A csengetés időrendje

0. óra	07:15 – 07:55	5 perces szünet
1. óra	08:00 – 08:45	10 perces szünet
2. óra	08:55 – 09:40	10 perces szünet
3. óra	09:50 – 10:35	10 perces szünet
4. óra	10:45 – 11:30	10 perces szünet
5. óra	11:40 – 12:25	15 perces szünet
6. óra	12:40 – 13:25	10 perces szünet
7. óra	13:35 – 14:20	10 perces szünet
8. óra	14:30 – 15:15	

Ettől eltérni csak igazgatói engedéllyel lehet.

A felnőttképzési jogviszonnyal rendelkező személyek az iskolában az órarendben meghatározott napokon tartózkodnak az iskola épületében.

A felnőttképzési jogviszonnyal rendelkező személyek csengetési rendje:

1. óra	15:00 – 15:35	10 perces szünet
2. óra	15:45 – 16:20	10 perces szünet
3. óra	16:30 – 17:05	10 perces szünet
4. óra	17:15 – 17:50	10 perces szünet
5. óra	18:00 – 18:35	10 perces szünet
6. óra	18:45 – 19:20	

Az intézményben tartózkodás rendje

- Szorgalmi időben az intézmény tanítási napokon 6.00 órától a szervezett foglalkozások befejeztéig, de legkésőbb 22.00 óráig tart nyitva. Az igazgató szükség esetén ettől eltérően is rendelkezhet.
- Az épületbe belépni, azt elhagyni a Csap u. felőli főbejáraton keresztül lehet!
- Tanuló a tanítás idején az iskola területét szülői és vagy osztályfőnöki/oktatói engedéllyel hagyhatja el. Szülői engedély esetén is jelezni kell a távozást az osztályfőnöknek.
- A tanulók különféle foglalkozásokon az iskola helyiségeiben tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
- Az iskola zavartalan működésének biztosítása, a vagyonvédelem miatt azok a személyek, akik nem állnak jogviszonyban az iskolával, csak ellenőrzés mellett tartózkodhatnak az intézményben.
- Tanulóra várakozni idegeneknek az iskola területén nem szabad. A szülő a tanári/irodai folyosón várhatja meg gyermekét.
- A Csap utca iskolai szakaszán gyülekezni, csapatokban várakozni nem lehet. Erre a célra a közelben található parkok használhatóak. Kérjük a tanulókat, hogy a közterületeken is tartsák be a kulturált viselkedési illemszabályokat.
- A felnőttképzési jogviszonnyal rendelkező személyek az iskolában a kiadott órarendben meghatározott napokon tartózkodnak az iskola épületében.

23. Az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és az iskolához tartozó területek használatának rendje

A tanulók a tanév elején tűzvédelmi, munkavédelmi, balesetvédelmi oktatásban részesülnek. Minden tanuló – rendeltetésének megfelelően – használhatja az iskolai eszközöket, berendezési tárgyakat, az iskola létesítményeit minden iskolai elfoglaltság során felügyelet mellett. Az óráközi szünetekben a tanulók a termekben található okostáblákat, TV-ket nem kapcsolhatják be. Az iskolai eszközök nem rendeltetésszerű használata (firkálás, szemetelés, rágógumi ragasztás) esetén a tanulók kötelezhetők az adott eszközök letakarítására. 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 66. §-a alapján:

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

Tantermek használata: minden osztály felelős az állandó tanterméért és azért a tanteremért, amelyikben az órája van. A berendezés rongálása szigorúan tilos. A rongálásért a tanuló, illetve gondviselője anyagi felelősséggel tartozik a szakképzési törvény 66. §-a alapján. A rongálást szándékosan elkövető tanuló ellen fegyelmi eljárás kezdeményezhető. Bármilyen rongálást azonnal jelenteni kell az órát tartó oktatónak. Ha az osztálytermükben visszatérő tanulók azt tapasztalják, hogy az előző tanítási órán a tantermükben tartózkodó osztály rendetlenséget hagyott maga után, azonnal jelentsék ezt az osztályfőnöknek vagy annak az oktatónak, aki az órát az adott teremben tartotta.

Szaktantermek használata: a szaktantermekben (számítógéptermekek, taniroda) tanulók csak oktatói felügyelettel tartózkodhatnak.

Könyvtár: az iskolai könyvtár a tanév rendje szerint működik, az iskolai könyvtár nyitva tartása az órarendben rögzített időpontokban van nyitva.

A kölcsönzött könyveket, tankönyveket és egyéb anyagokat az utolsó tanítási napig vissza kell juttatni a könyvtárba. A kölcsönzött anyag elvesztése, megrongálódása kártérítési kötelezettséggel jár.

Tornaterem: a tanulók csak felügyelettel használhatják a tornatermet, a délelőtti és a délutáni foglalkozásokon egyaránt. A tanuló a használt eszközökért anyagi felelősséggel tartozik. Gondatlan károkozás esetén az okozott kárt köteles megtéríteni, szándékosság esetén fegyelmi felelősséggel is tartozik. A tanulók kötelesek betartani a balesetvédelmi előírásokat. A tornatermet csak megfelelő felszereléssel lehet használni. A tornaterembe utcai cipőbe belépni nem szabad.

A tanulók értékeiket (pénz, ékszerek stb.) a testnevelői szobában adhatják le.

Sportpálya: A tanulók testnevelés órákon és a sportköri foglalkozásokon a testnevelő oktatók felügyelete mellett használhatják a pályát.

24. Eljárásrend az intézményben a tanulók bántalmazási eseteinek kivizsgálására és kezelésére

Az itt megalkotott és leírt eljárásrend célja, hogy bevezetésével a gyermek-/ifjúságvédelmi vonatkozású ügyek kezelése az intézményekben világos, bárki számára megismerhető eljárás szerint történjen, és az eljárás elősegítse az esetek megfelelő feltárását és a jelölrendszer hatékony működését.

Az ifjúságvédelem céljai:

- Helyzetfelmérés és prevenció
- A kialakult hátrányos vagy veszélyeztetett helyzet kezelése
- A kialakult helyzet további romlásának lehetőség szerinti megakadályozása, lehetőségektől függően a helyzet javítása.

I. Jogszabályi háttér

1. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
2. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
3. a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény
4. a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet
5. a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet

II. Az intézmények feladatai

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Szkt.) 33. § (1) bekezdése szerint a szakképző intézménynek gondoskodnia kell a rábízott tanulók felügyeletéről, a szakmai oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről.

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 103. § (1)-(2) bekezdései alapján a szakképző intézmény közreműködik a tanulók veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során együttműködik a család- és gyermekjóléti szolgálattal, a gyermekjogi képviselővel, valamint a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal. Ha a szakképző intézmény a tanulót veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a tanulóközösség védelme érdekében indokolt, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. § (2) bekezdése szerinti intézkedést kezdeményez.

Az Szkt. 116. § (3) bekezdése szerint **nincs szükség az érintett és az adattal egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezésére**, ha a szakképző intézmény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. § (2) bekezdése alapján jár el.

A veszélyeztetettség:

a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) a veszélyeztetettség fogalmát az alábbiak szerint határozza meg: 5.§ n)

veszélyeztetettség: olyan - a gyermek vagy más személy által tanúsított - magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza.

A Gyvt. 17. § (1) bekezdés c) pontja szerint az e törvényben szabályozott **gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot** látnak el – a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében – a törvényben meghatározott alaptevékenység keretében **a szakképző intézmények.**

A szakképző intézmények a Gyvt. 17. § (2) bekezdése alapján kötelesek

- a) **jelzéssel élni** a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál,
- b) **hatósági eljárást kezdeményezni** a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén.

(2a) A **gyermekjóléti** szolgáltatást nyújtó szolgáltató és a gyámhatóság a gyermek bántalmazása, elhanyagolása miatt jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában **is zártan kezeli.**

(3) Az (1) és (2) **bekezdésben** meghatározott személyek, szolgáltatók, intézmények és hatóságok a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében **kötelesek egymással együttműködni és egymást kölcsönösen tájékoztatni.**

(3a) A jelzőrendszeri tagok a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében a gyermekvédelmi jelzőrendszer működésének és működtetésének szakmai módszereit alkalmazva járnak el, amelyeket a miniszter az általa irányított minisztérium honlapján közzétesz.

(4) Ha az (1) bekezdésben meghatározott személy vagy **szerv alkalmazottja a (2) vagy (3) bekezdésben foglalt jelzési vagy együttműködési kötelezettségének nem tesz eleget,** a **gyámhatóság** – jelzésre vagy hivatalból – értesíti a fegyelmi jogkör gyakorlóját és **javaslatot tesz** az érintett személlyel szembeni **fegyelmi felelősségre vonás megindítására.** A gyermek sérelmére elkövetett **bűncselekmény gyanúja** esetén a gyámhatóság **büntetőeljárást kezdeményez.**

(4a) Ha az (1) bekezdésben meghatározott személy vagy **szerv alkalmazottja, illetve vezetője kiemelt veszélyeztető okra utaló körülményt észlel, és haladéktalanul, de legkésőbb három munkanapon belül nem tesz eleget** a (2) bekezdésben meghatározott jelzési vagy kezdeményezési kötelezettségének, vagy nem tesz feljelentést, **büntetőjogi felelősségre vonásának van helye.**

(4b) Ha az (1) bekezdésben meghatározott **szerv alkalmazottja** a (2) bekezdésben meghatározott jelzési vagy kezdeményezési kötelezettséget **nem közvetlenül, hanem a szerv vezetője, vagy arra kijelölt személy útján gyakorolja, kiemelt veszélyeztető okra utaló körülmény észlelése esetén haladéktalanul, de legkésőbb három munkanapon belül köteles azt a szerv vezetőjénél vagy a kijelölt személynél kezdeményezni.** A szerv vezetője vagy az arra kijelölt személy a kezdeményezést követő három munkanapon belül teljesíti a (2) bekezdésben foglalt kötelezettséget, amelynek **elmulasztása büntetőjogi felelősségre vonással jár.**

Az észlelő- és jelzőrendszer működését, működtetését három dokumentum szabályozza, amelyek egymásra épülve rendszerbe foglalják a vonatkozó jogi és szakmai szabályokat.

1. Az észlelő- és jelzőrendszer szakmai kereteit, működésének és működtetésének szabályait *„A család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól szóló módszertani útmutató”* tartalmazza. A dokumentum elsősorban strukturális kérdésekkel foglalkozik, szakember szintre bontva az észlelő- és jelzőrendszer különböző szereplőinek feladatait, kompetenciahatárait, együttműködésük szakmai kereteit.
2. A *„Protokoll a család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer folyamatairól”* című dokumentum tartalmazza a fenti keretben meghatározott, ágazatközi együttműködésben megvalósuló jelzések folyamatát, annak szakmai szabályait. A dokumentum valamennyi célcsoportra kiterjedően szabályozza, hogy mikor, mit és milyen tartalommal kell jelezni, illetve azt, hogy a jelzést fogadó szolgáltatónak milyen feladatai vannak a jelzést követően.
3. Míg az előző két dokumentum globálisan kezeli a krízishelyzetben, veszélyeztetettség esetén előírt szakmai lépéseket, addig a harmadik szakmai szabályozó fókuszra specifikusan a gyermekek bántalmazása. *„A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektorsemleges egységes elvek és módszertan”* című dokumentum az első

két szabályozóban meghatározott szakmai keretbe illesztve, célzottan a gyermekbántalmazás észlelése során előírt intézkedések rendszerét tartalmazza. A gyermekbántalmazás felismerését, a szükséges intézkedések megtételét szabályozó dokumentum valamennyi, a gyermekek ellátásában érintett ágazat számára egységes és kötelező.

A hatályos szakmai szabályozó dokumentumok elérhetőek a Szociális Ágazati Portálon.

Az intézmény vezetőjének felelőssége, hogy fenti dokumentumokat az intézmény valamennyi dolgozója megismerje.

III. Fogalmak

1. **Veszélyeztetettség:** olyan - a tanuló vagy más személy által tanúsított - magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a tanuló testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza.
2. **Bántalmazás:** az **elkövető** személyétől függetlenül bántalmazás minden olyan cselekmény, amivel valaki testi-lelki sérülést, fájdalmat okoz egy tanulónak, vagy ha a tanuló sérelmére elkövetett cselekményt nem akadályozza meg, illetve nem jelzi.

Továbbá minden olyan korlátozó intézkedés, amelyet büntetésként alkalmaznak és kínzást, kegyetlen, vagy megalázó bánásmódot jelent. Nem minősül bántalmazásnak az iskolaór jogszerű intézkedése.

Szexuális bántalmazás: minden olyan magatartásforma, mely a felnőtt szexuális örömszerzését hivatott szolgálni. Lehet fizikai, vagy verbális, szexuális kizsákmányolásnak tekintendő a gyermekpornográfia és a prostitúció, valamint a tanulók szexuális zaklatásának minden formája.

3. A **veszélyeztetettség** tényezői:

Anyagi tényezők: az elsődleges életszükségletek kielégíthetetlenek, pl. a táplálkozás hiánya, a tanuló nem megfelelő táplálása; egészségtelen, zsúfolt lakáskörülmény, fűtés hiányossága, önálló fekhely hiánya (az egyén/gyermek nem tudja kikapcsolni magát); nem megfelelő ruházkodás; nem biztosított a tanuló oktatásának támogatása; nem váltják ki a házi(gyermek)orvos által szükségesnek ítélt gyógyszereket.

Egészségügyi tényezők: a környezet egészségkárosító hatása (pl. egészségtelen lakhatási körülmények, vagy a tanuló fizikai bántalmazása); szülők tartós betegsége; fertőző betegségek a családban; a beteg tanuló nem megfelelő életmódja; kezelés elmulasztása, megtagadása (pl. kötelező védőoltás beadatásának megtagadása).

Erkölcsei tényezők: a környezet bűnöző, erkölcstelen életmódja; szexuális, vagy lelki bántalmazás; a tanuló saját maga helyezkedik szembe a társadalmi normákkal. Az erkölcsi veszélyeztetettség fennállásának vizsgálatakor figyelembe kell venni, hogy önmagában az a tény, hogy a tanuló szülője legális módon prostitúciós tevékenységet folytat, nem alapozza meg a tanuló veszélyeztetettségét.

Nevelési, ill. nevelődési tényezők: amikor a környezet a tanuló számára a nevelés társadalmilag elvárható minimumát sem biztosítja (szülői elhanyagolás); a szülők következetlensége, kettős nevelése (double bind), a tanulóval szembeni követelések hiánya, illetve ennek ellenkezője, a túl magas mérce; tankötelezettség teljesítésének negálása; a tanuló önmagát veszélyeztető magatartása: leggyakrabban a tanuló szökése, csellen-gés, tankötelezettség elmulasztása, bűnelkövetés, alkohol- és drogfogyasztás, falcolás.

4. **Az intézményen belüli jelzőrendszer tagjai** az **intézmény** minden dolgozója, kiemelten
- az igazgató
 - az igazgatóhelyettesek
 - a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős
 - az iskolai szociális segítő
 - az osztályfőnökök
 - az oktatók
 - az iskolaorvos
 - a védőnő
5. **Észlelő:** a veszélyeztetettség/bántalmazás tényét, vagy gyanúját észlelő, vagy arról tudomást szerző, az intézményen belüli jelzőrendszer tagja, vagy a duális képzőhely munkatársa.
6. **Jelzést tevő:** a veszélyeztetettséget/bántalmazási esetet bejelentő személy, elsősorban az intézmény igazgatója.
7. **Azonnali beszélgetés:** egyik változata a gyermek spontán közlésének meghallgatása. Másik változata a veszélyeztetett/bántalmazott tanulóval vagy a bántalmazást észlelővel történő beszélgetés az esemény észlelését követően, a tanuló állapotához igazodóan, melynek célja a veszélyeztetettség/bántalmazás kivizsgálásának megindításához szükséges információk beszerzése.
8. **Feltáró beszélgetés:** a veszélyeztetett/bántalmazott tanulóval folytatott feltáró beszélgetésre a belső vizsgálat során kerül sor, célja a veszélyeztetettség/bántalmazás

előzményeinek, körülményeinek, okainak, következményeinek alapos feltárása, a tanuló pszichikai állapotának megismerése.

Szexuális bántalmazást elszenvedett, vagy feltételezett áldozatává vált tanuló esetében a feltáró beszélgetést mellőzni szükséges, az a rendőrségi meghallgatás keretében történik. A feltáró beszélgetést mellőzni kell fizikai és érzelmi bántalmazás esetén is – mind a bántalmazottal, mind a bántalmazóval – amennyiben az észlelést, vagy az azonnali beszélgetést követően feljelentés történt.

IV. Az eljárásrend hatálya

Az eljárásrend hatálya kiterjed az intézmény teljes területére és minden, az intézményben tanulóra, a tanulót ért bántalmazási esetre, függetlenül életkoruktól, a bántalmazás típusától, a bántalmazóként jelzett személytől és a bántalmazás helyszínétől.

Az eljárásrend hatálya kiterjed a duális képzőhelyeken történő eseményekre is.

V. Intézkedések

Az igazgató feladata, hogy az intézmény dolgozói, mint az intézményi jelzőrendszer tagjai felé folyamatosan kommunikálja az észlelés és a jelzés fontosságát, annak tartalmi követelményeit.

1. A cselekvések folyamata

- a probléma észlelését követően az észlelő feltárja annak körülményeit, hátterét;
- azonosítja a problémát, megvizsgálja, hogy fennáll-e krízishelyzet, vagy veszélyeztető tényező gyanúja;
- a probléma azonosítását követően cselekvései fókuszában az észlelt krízishelyzet, az egyént, családot veszélyeztető tényezők állnak;
- felkészül a problémamegoldásra az egyéni tapasztalatok, ismeretek bevonásával;
- a rendelkezésre álló szakmai eszközöket számba veszi, amelyek adekvát választ nyújthatnak az észlelt probléma megoldására;
- beavatkozás biztosítása, amely során a szakember saját szakmai kompetenciáit, szakmájának eszköztárát felhasználva reagál a problémára, megvizsgálva azt, hogy mindezen eszközökkel képes-e eredményt elérni annak megoldásában;
- szükség esetén feltérképezi a családi kapcsolatrendszert, az egyén, család kapcsolatrendszerében fellelhető segítő erőforrásokat.

2. Azonnali intézkedések

- A bántalmazott tanuló biztonságba helyezése, lehetőség szerint megnyugtató beszélgetés vele, szükség esetén orvosi kivizsgálásának, ellátásának biztosítása **azonnal**.
- A veszélyeztetettség, krízishelyzet súlyától függően **azonnal, de legkésőbb 3 munkanapon belül** jelzés a család- és gyermekjóléti szolgálat felé az 1. melléklet szerinti Jelzőlapon. Súlyos veszélyeztetettség esetében, az észlelő az észlelést követően **haladéktalanul** jelez.
- Törvényes képviselő (szülő, gyám) értesítése, amennyiben nem a törvényes képviselő a bántalmazó- **azonnal**. Az ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek esetében a törvényes képviselőt és az illetékes gyámhatóságot is értesíteni szükséges.
- A tanuló súlyos veszélyeztetettsége esetén azonnal meg kell győződni arról, hogy a jelzés megérkezett-e a család- és gyermekjóléti szolgálatához, illetve akár elektronikus úton, akár személyesen, vagy telefonon javasolt egyeztetni a további lépésekről a tanuló mielőbbi, biztonságos ellátása érdekében.
- A tanuló felnőtt általi bántalmazása, valamint ismétlődő, vagy súlyos bántalmazás esetén minden esetben szükséges a **rendőrségi feljelentés megtétele**.
- Oktató/technikai dolgozó által elkövetett bántalmazás, vagy annak gyanúja esetén a **rendőrségi feljelentés megtétele kötelező**.
- Szakképzési centrum értesítése – az észleléstől számított legkésőbb **8 órán belül telefonon, 24 órán belül írásban**. Hétvégén/munkaszüneti napon történt esetben az írásbeli jelzést legkésőbb az észlelést követő első munkanap munkaidő végéig szükséges megküldeni a szakképzési centrum részére.
- Belső vizsgálat lefolytatása- az észleléstől számított **5 munkanapon belül, a szakképzési centrum bevonásával**.

A szakképzési centrum fogadja a tanulói bejelentéseket, illetve, ha azonosítja, hogy intézményen belüli a probléma, magához vonja az eljárást és megteszi a szükséges intézkedéseket. Ebben az esetben az intézmény köteles az eljárás során közreműködni.

3. Jelzést követő feladatok

A jelzés megtételével nem szűnik meg az észlelő és a jelzést tevők felelőssége.

A mindenkori gyermek- és ifjúságvédelmi felelős további feladatai a jelzés megtételét követően a következők:

- Visszajelzés fogadása a család- és gyermekjóléti szolgálat felől, melyet az első interjú után 15 napon belül tesz meg a szolgáltató.

- Esetkonferencián, esetmegbeszélésen történő részvétel (a szolgálat által megjelölt időpontban).
- Amennyiben az esettel kapcsolatosan újabb információ merül fel, továbbítja azt a család- és gyermekjóléti szolgálat vagy a család- és gyermekjóléti központ felé.
- A család- és gyermekjóléti szolgálattal a cselekvési tervben, illetve a család- és gyermekjóléti központtal a gondozási-nevelési tervben vállalt feladatait ellátja, folyamatosan egyeztet a család- és gyermekjóléti szolgáltató által megjelölt személy-lyel.

VI. Duális képzőhelyen észlelt esemény jelzése

1. A duális képzőhely részéről jelzőrendszeri tag kijelölése szükséges.
2. Az észlelő a mindenkori gyermek- és ifjúságvédelmi felelős felé jelzi a veszélyeztetettség/bántalmazás tényét, vagy gyanúját.
3. Az azonnali, szükség szerinti feltáró beszélgetést az intézmény részéről, a szak-
képzési centrum bevonásával szükséges lefolytatni.
4. Az V. szerinti intézkedések megtétele ezen esetekben is kötelező.

VII. Nyilvántartás vezetése

A probléma észlelésének helyén, az intézmény részéről szükséges dokumentálni:

- az észlelt problémát;
- a probléma észlelésének időpontját;
- a problémával érintett gyermek, személy személyes adatait, elérhetőségét, gyermek
- esetén lehetőség szerint a törvényes képviselő elérhetőségét;
- a megtett intézkedéseket, beleértve a bevont, meghallgatott személyeket is; a bevont családi, vagy egyéb fellelhető segítő erőforrásokat;
- a meghallgatott személyek neveit; a levont konklúziót; az eset kimenetét.

Az észleléstől számított 3 munkanapon belül meg kell kezdeni a dokumentációt, melyet a cselekvések időtartama alatt folyamatosan vezetni szükséges. Azonnali intézkedést igénylő esetben azonnali hatósági intézkedés kezdeményezése és a jelzés haladéktalan megtétele szükséges.

VIII. Utánkövetés

A mindenkori igazgatóhelyettes figyelemmel kíséri, hogy a korábbi probléma megoldódott-e, nem történt-e visszaesés, nem alakult-e ki újabb probléma.

Határidő: Problémamegoldást követően esettől függően 1-6 hónap időintervallumban.

IX. Intézményi, a hatékonyságot növelő feladatok

- személyes tájékoztatás, a szociális és a gyermekvédelem területén használatos jogszabályok, azok módosításai, illetve módszertani útmutatók, eljárásrendek, ajánlások ismertetése,
- írásbeli (e-mail) értesítés a szakmai segédanyagok megjelenéséről,
- prevenciós tevékenységek, esetmegbeszélés, esetkonferencia, közös szakmai nap, együtt megvalósított preventív tevékenység.

Az észlelő- és jelzőrendszer működéséhez szorosan kapcsolódó további szakmai anyagok:

- Szakmai ajánlás – Gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálat működtetéséről (2019)
- Szakmai ajánlás az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység bevezetéséhez (2018).
- Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység módszertani útmutatója (2022).
- Protokoll a konvergencia-régiókban működő család-és gyermekjóléti központok és szolgálatok, valamint a regionális diszpécser-szolgálatok krízisidőszakban történő együttműködésére (2022).
- „Tegyük láthatóvá az emberkereskedelmet” Elméleti és gyakorlati segédanyag és szakmai ajánlás az észlelő- és jelzőrendszer tagjainak, valamint a család- és gyermekjóléti szolgálat és központ munkatársainak (2022).

1. melléklet

JELZŐ LAP – bántalmazás, elhanyagolás esetén

A Gyvt. 17. § (2a) bekezdése alapján a család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó és a gyámhatóság, a gyermek(ek) bántalmazására, elhanyagolására vonatkozó jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, illetve személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kell kezelni.

Kérjük, hogy a törvényi rendelkezés betartását szem előtt tartva, a jelzőlapot úgy töltsse ki, hogy a jelző személyre/intézményre utaló adatok, információk csak az elkülönített – zártan kezelendő – részen jelenjenek meg. Ezen adatokba csak a gyermekvédelem szakemberei illetve a hatóság nyerhet betekintést.

A gyermek(ek) neve, tartózkodási helye (továbbá természetes személyazonosító adatok – pl. anyja neve, TAJ száma):

.....
.....

A szülő, gondviselő neve, címe, telefonszáma, elérhetősége:

.....
.....

A jelzés oka, az érzékelt probléma leírása:

.....
.....
.....
.....
.....

Zártan kezelendő adatok!

Tett-e valamit a jelzést küldő a probléma megoldásának érdekében? Ha igen, mit?

.....
.....
.....
.....

Milyen megoldást lát szükségesnek a gyermek(ek) számára?

.....
.....
.....
.....

Javasolt ellátás/intézkedés (jelölje a megfelelőt!):

alapellátás / védelembe vétel / ideiglenes hatályú elhelyezés / nevelésbe vétel / egyéb

A jelzést küldő neve/megnevezése és elérhetősége:

.....
.....
.....
.....

Dátum:

.....

aláírás