



# Házirend

# 2024

**Nagykanizsai SZC**  
**Zsigmondy Vilmos Technikum**

## Tartalom

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR .....	3
A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA.....	3
A HÁZIREND HATÁLYA .....	3
A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA .....	3
A TANULÓK JOGAI, KÖTELESSÉGEI ÉS FELADATAI .....	4
A TANULÓK JOGAI .....	4
A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK.....	5
AZ ISKOLAI DIÁKÖNKORMÁNYZAT .....	5
AZ ISKOLAI DIÁKKÖZGYŰLÉS .....	6
A TANULÓK ÉS A KÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐK ÉS A SZÜLŐK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁJA .....	6
AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE .....	7
TANDÍJFIZETÉS SZABÁLYAI .....	8
A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ELVEI, A TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE ...	8
A TANTÁRGYVÁLASZTÁSSAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK .....	8
A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSA .....	8
AZ ISKOLA LÉTESÍTMÉNYEINEK, ESZKÖZEINEK EGYÉNI VAGY CSOPORTOS HASZNÁLATA ....	9
A TANULÓK JUTALMAZÁSA .....	10
A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK .....	11
TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK .....	11
A NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNYEKBEN A TILTOTT ÉS A HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK KÖRE, VALAMINT A TÁRGYAKRA VONATKOZÓ ELJÁRÁSREND .....	12
A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI .....	15
ERDÉSZ UTCAI TANMŰHELY HÁZIRENDJE .....	15
A KÖNNYŰIPARI TANMŰHELY HÁZIRENDJE .....	17
A HÁZIREND ELFOGADÁSA .....	18
ZÁRADÉK .....	19

## Jogsabályi háttér

Az iskola házirendje a 2020. szeptember 01-től hatályos,

- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény
- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020.(II.7.) Korm. rendelet
- a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény figyelembe vételével készült.

## A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

## A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a kollégistáknak, a tanulók szüleinek, az iskola oktatóinak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívüli szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a szakmai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

## A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
  - az iskola könyvtárában,
  - az iskola telephelyein,
  - az iskola vezetőjénél,
  - az iskola belső informatikai hálózatán,
  - az iskola honlapján,
  - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél.
3. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozás után a szülővel ismertetni kell.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
  - a tanulókat osztályfőnöki órán,



- a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején
    - a tanulókkal osztályfőnöki órán,
    - a szülőkkal szülői értekezleten.
  6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola vezetőjétől, igazgatóhelyettesétől valamint az osztályfőnököktől, az oktatók fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.
  7. A házirend mellékletét képezi a Petőfi utcai tanműhely házirendje és az Erdész utcai tanműhely rendje.

## A tanulók jogai, kötelességei és feladatai

A tanulókra vonatkozó általános normák:

1. Az iskola minden tanulója fegyelmezett magatartással, képességének megfelelő tanulással járuljon hozzá az iskola jó hírnevének megőrzéséhez, új értékek kialakításához.
2. Tiszteljék tanáraikat, társaikat és az iskola minden dolgozóját.
3. Legyen pontos, önmaga és társai iránt igényes. Külseje legyen ápoltságos. Iskolai ünnepélyeken (szalagavató és a ballagás is) és vizsgákon ünneplő ruhában jelenjen meg – lányok fehér blúz, technikumban matrózból, sötét szoknya vagy nadrág, fiúk fehér ing, lehetőség szerint öltöny vagy sötét nadrág, nyakkendő.
4. Az ünnepeken, rendezvényeken megfelelő állapotban jelenjen meg. (dohányzás, alkohol, drog és egyéb tudatmódosító szerek használata tilos).
5. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
  - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
6. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

## A tanulók jogai

1. Érdeklődési körének, adottságainak megfelelő oktatásban részesüljön.
2. Igénybe vegye és rendeltetésszerűen használja az iskola létesítményeit.
3. Tanulmányi, sport és egyéb rendezvényeken vegyen részt.
4. Részt vegyen a diákkörök munkájában.
5. Kollégiumi ellátásban részesüljön, menzát vegyen igénybe.
6. Megismerje tanárai, oktatói róla alkotott véleményét.



7. Kérdésekkel forduljon az iskola oktatóihoz, vezetőihez, dolgozóihoz.
8. Ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön.

## **A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

1. A tanuló kötelessége, hogy:
  - óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
  - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,
  - betartsa az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
  - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel,
  - azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi-, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült,
  - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában,
  - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. A testnevelési órákra, edzésekre vonatkozó külön szabályok:
  - a tanuló a tornateremben csak az oktató felügyeletével tartózkodhat,
  - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak az utcai (iskolai) ruházat helyett – pólót vagy trikót, melegítőt vagy tornanadrágot, edző cipő - kell viselniük,
  - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, fülbevalót.
3. 3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja.
4. 4. Az iskola egész területén, és az iskolai rendezvényeken a szeszesital fogyasztása és a dohányzás tilos!

## **Az iskolai diákönkormányzat**

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét, az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák önkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét, a diákönkormányzat által javasolt, az iskola igazgatója által megbízott oktató koordinálja.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő oktató látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása



előtt diákönkormányzatot segítő oktatónak ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetésének véleményét.

### **Az iskolai diákközgyűlés**

1. Tanévenként legalább egy alkalommal, a diáknapon iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért az iskola igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő oktató, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

### **A tanulók és a képzésben résztvevők és a szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formája**

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
  - az iskola igazgatója
    - az E-kréta felületén
    - az iskola honlapján keresztül folyamatosan,
  - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban, az e-ellenőrzőn, e-krétán keresztül, írásban tájékoztatják.
3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, oktatóival.
4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
  - • Az iskola igazgatója
    - a szülői munkaközösség i ülésén minden év elején,
    - az E-Kréta felületén tájékoztatja,
  - • az osztályfőnökök: az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
5. A szülőket az oktatók a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
  - szóban:
  - a szülői értekezleteken,
    - a nevelők fogadó óráin,
    - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
  - írásban
    - az e-ellenőrzőn keresztül és az E-Kréta felületén.
6. A szülői értekezletek, és a fogadó napok időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza



7. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján eljuttathatják az igazgatónak vagy az oktatóknak.
8. A tájékoztatás formái: E-kréta, e-mail, levél, telefon, személyes megkeresés, iskolai honlap, szülői értekezlet, fogadóóra
9. Az elektronikus ellenőrzőhöz való jogosultságot - belépési kódot - a szülő személyesen vagy on-line kérhet az osztályfőnöktől, vagy az iskola titkárságán.
10. A tájékoztatás rendje:
  - szülői értekezlet, fogadóóra időpontjáról legalább egy héttel az időpont előtt szülő értesítése,
  - problémák esetén telefonon történő időpont egyeztetés a szülővel,
  - fegyelmi tárgyalásról írásban értesítjük a törvényes képviselőt.

## Az iskola működési rendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 06 óra 30 perctől este 20 óráig vannak nyitva.
2. A tanuló köteles a tanítás megkezdése előtt 5 perccel felkészülten megjelenni az iskolában, az előírt felszerelésekkel.
3. Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

Óra	Kezdés	Befejezés
0.	7:15	7:50
1.	7:55	8:40
2.	8:50	9:35
3.	9:45	10:30
4.	10:40	11:25
5.	11:40	12:25
6.	12:35	13:20
7.	13:25	14:10
8.	14:20	15:05

A főétkezésre biztosított szünet a 11:25-11:40-ig tartó szünet.

4. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke, távolléte esetén az igazgató, az igazgató-helyettes, vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgató - helyettes adhat.
5. A tanulók távozását az iskola épületéből a nevelők csak írásos kilépővel engedélyezhetik. A kilépőt a tanulónak távozáskor be kell mutatni a portán.
6. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskola titkárságán és gazdasági titkárságán történik 8,00 óra és 16,00 óra között.



7. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
8. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az igazgató adhat.
9. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
10. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja.
11. Ha a tanulók kerékpárral járnak iskolába, akkor a kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

### **Tandíjfizetés szabályai**

A harmadik szakmát tanuló és a második évfolyamismétlő tanulóknak szakmáktól függően különböző összegű tandíjat kell fizetniük. A tandíj összegének mérséklésére kérvényt nyújthatnak be minden tanévben szeptember 15-ig az iskola igazgatójához címezve.

### **A szociális támogatás megállapításának elvei, a tankönyvtámogatás elve**

Iskolánkban szociális támogatásra igénylésére nincs lehetőség. A tanulók számára a tankönyv ingyenes vagy az iskolai könyvtárból tartós tankönyv formájában biztosított.

### **A tantárgyválasztással kapcsolatos eljárási kérdések**

Azoknál a választható tantárgyaknál, ahol több csoport szervezésére van lehetőség, a tanuló kiválaszthatja, hogy melyik csoportban kíván tanulni. A csoport kiválasztása a jelentkezéskor történik.

### **A tanulók mulasztásának igazolása**

1. A tanuló hiányzását a tanítási óráról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az igazgató adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
  - három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
  - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. A tanuló órai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
6. Az igazolások átírása, meghamisítása fegyelmi vétségnek minősül.





7. Duális képzésben résztvevő, munkaszerződéssel duális képzőhelyen tanuló diák mulasztását táppénzes igazolással igazolhatja. Ezt az igazolást a duális partnernél, a munkahelyén kell leadnia.
8. Büntetések igazolatlan hiányzás esetén:
  - 1 óra szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
  - 2 óra írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
  - 5 óra írásbeli osztályfőnöki intés
  - 10 óra igazgatói intés
  - 20 óra tantestületi intés
9. A tanítási órára késve érkező tanulók késését – amennyiben nem tudja igazolni a késés okát – percekben kell a szaktanárnak nyilvántartani az E-Kréta rendszerben. Több késés esetén a késések ideje összeadódik és amennyiben a késések idejének összege eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül. Nem számít késésnek a bejárók közlekedési eszközeinek késése miatti tanulói késés, amelyet igazolnia kell a tanulónak.
10. A szakképző intézmény köteles a tanköteles és a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása esetén az Szkr.163.§ (1-3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően tájékoztatni a tanuló törvényes képviselőjét, az illetékes gyámhatóságot és a család-és gyermekjóléti szolgálatot.

### **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata**

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
  - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - a tűz-és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért
  - minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon
2. A tanítási órák alatt a büfé látogatása és az ital automaták használata tilos!
3. A nappali munkarendben tanuló diákoknak az iskola területén autóval és motorkerékpárral parkolni nem lehet.
4. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
  - osztályonként egy vagy két hetes
  - tantárgyi felelősök.

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);



- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

A felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet; szertáros, térképfelölős stb.

5. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A könyvtár használata ingyenes.

## A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
  - példamutató magatartást tanúsít,
  - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
  - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
  - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
  - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók.
  - szaktanári dicséret,
  - osztályfőnöki dicséret,
  - igazgatói dicséret,
  - nevelőtestületi dicséret.
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén.
  - szaktárgyi teljesítményért,
  - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.
4. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
5. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
6. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
7. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.



## A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki
  - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
  - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
  - vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben lehet részesíteni.
2. Az iskolai figyelmeztetés, büntetés formái
  - szaktanári figyelmeztetés,
  - osztályfőnöki figyelmeztetés,
  - osztályfőnöki intés,
  - igazgatói intés,
  - oktatói testületi intés,
  - fegyelmi büntetés a jogszabályban meghatározottak szerint.
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
  - az agresszió, a másik tanuló bántalmazása;
  - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
  - a szándékos károkozás
  - az iskola oktatói és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
  - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az oktatói testület dönt egyszerű szavazattöbbséggel.
6. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
7. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

## Tanórán kívüli foglalkozások

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:



### **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások**

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a lassabban haladók felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik

#### **Az iskolai DSE**

Az iskolai DSE tagjai a szakosztályokban sportoló diákok, illetve a pártoló tagok. Az iskolai DSE sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

#### **Szakkörök**

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

#### **Versenyek, vetélkedők, bemutatók**

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle /szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

#### **Kirándulások**

Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok, csoportok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

#### **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás**

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük

#### **Szabadidős foglalkozások**

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

#### **Iskolai könyvtár**

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

### **A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend**

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 33.§ (1a) bekezdése alapján a **Kormány rendeletben meghatározza** azon – a tanulói jogviszonyból, felnőttképzési jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához **nem szükséges – tárgyak körét, amelyet a tanuló a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogra, az egészséghez**



**való jogra, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a köz érdekére, közbiztonságra tekintettel a szakképző intézménybe:**

- a) **nem vihet be** (a továbbiakban: tiltott tárgy), vagy
  - b) **bevihet, azonban** azt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a szakképző intézmény
    - ba) igazgatója egészségügyi célból, vagy
    - bb) oktatója pedagógiai célból
- a tanulmányi rendszerben a Kormány rendeletében foglaltak alapján rögzítettek szerint – az általa meghatározott időszakra engedélyezi (a továbbiakban: **használatában korlátozott tárgy**).

### **Tiltott tárgyak köre**

**1. A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 33.§ (1a) bekezdése alapján szakképzési intézménybe a tanuló által nem vihető be**

- a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló [175/2003. \(X. 28.\) Korm. rendelet](#) szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
- b) azon tárgy, amelynek birtoklása
  - ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló [2012. évi II. törvény](#)ben vagy
  - bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló [2012. évi C. törvény](#)ben foglaltak szerint büntetendő, vagy
- c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

### **Használatában korlátozott tárgyak köre**

**2. Használatában korlátozott tárgynak minősül**

- a) a szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatás napján
  - aa) a technikum 9–13. évfolyamán,
  - ab) a szakképző iskola 9–12. évfolyamán,
- b) a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban,
- c) a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a technikum és a szakképző iskola minden évfolyamán

**a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.**



### **A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai**

A használatában korlátozott tárgy az oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat **a tanítási nap kezdetén, az első tanítási óra kezdetén az oktatónak KIKAPCSOLT állapotban leadja** – a kollégium kivételével – a tanítási nap időtartamára. A tanuló **a leadott használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap utolsó tanórája befejezése után visszakapja az utolsó tanórát tartó oktatótól.**

A használatában korlátozott tárgyat minden tanulónak a **saját nevét és osztályát tartalmazó címkézéssel ellátott**, - intézmény által biztosított - **tasakban** kell elhelyeznie, ami egy **osztály jelzéssel ellátott műanyag dobozba** kerül.

A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően az oktatási intézmény **kijelölt tanári helyiségében, zárható szekrényben kell tárolni**. Az Erdész és Petőfi utcai telephelyen a használatban korlátozott tárgyak elkülönítése a tanteremben lévő zárható szekrényekben vagy egyéb elkülönített helyiségekben történik.

Az 1. a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat az oktató, illetve a tiltott tárgyat észlelő intézményi alkalmazott veszi át és eljuttatja az intézmény igazgatójához, aki elkülönített helyen köteles azt tárolni a visszajuttatásig.

Az 1. a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének,

a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy

b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek

kell visszaadni. A visszadást kizárólag az intézmény igazgatója, vagy általa külön megbízott intézményi alkalmazott végezheti el.

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az előzőek szerint a tanuló vagy a tanuló szülője részére.

Az átvételkori eszköz állapot megállapítása csak külső vizsgálattal történik, illetve annak ellenőrzésére, hogy a készülék kikapcsolt állapotban van-e, így a vizsgálat annak műszaki működőképességére nem terjedhet ki. Amennyiben az átadáskor külsérelmi nyom állapítható meg egyértelműen, azt egy külön jegyzékben a tárolódobozban fel kell jegyezni. A készülék kikapcsolt állapotáért a tanuló felel. Ezen feltétel megsértése felelősségre vonást vonhat maga után.

### **A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése**

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az oktatási intézmény területén az 1. b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató, valamint az intézmény alkalmazottja jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

b) értesíti



- ba) az oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
- bb) az általános rendőri szervet és
- bc) a tanuló szülőjét.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az oktatási intézmény területén

- a) az 1. a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy
- b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató vagy az intézmény alkalmazottja jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló

- a) az 1. a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy
- b) a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól az oktató vagy az intézmény alkalmazottja átveszi.

#### **A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése**

Az használatában korlátozott tárgyak esetében a birtoklásra és használatra 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 (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- c) a birtokolható tárgyat.

### **A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

1. A házirend tervezetét az oktatók, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. Az iskola igazgatója a tanulók, az oktatók, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirendet, beszerzi a diákönkormányzat egyetértését az elkészített tervezettel kapcsolatban.
3. A házirendet az oktatói testület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.
4. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, az oktatói testület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői közösség iskolai vezetősége.

### **Erdész utcai tanműhely házirendje**

1. A tanuló a legjobb tudása szerint és példamutató magatartással tegyen eleget a gyakorlati oktatás követelményeinek.
2. Óvja saját és társai testi épségét, szigorúan tartsa be a balesetvédelmi, környezetvédelmi, tűzvédelmi szabályokat.
3. Balesetet, sérülést, rosszulletet, bármilyen rendellenességet az oktátónak azonnal jelenteni köteleles.



4. Tanuló gyakorlati oktatásra csak munkavégzésre alkalmas állapotban jelenhet meg. Ittasság, droggyanús állapot, betegség esetén őt a **munkavégzésből ki kell zárni**, az esetnek megfelelően a tanulóval szemben el kell járni.
5. Tanuló a tanműhelyben és annak területén az oktatás ideje alatt, csak oktatói engedéllyel, a számára kijelölt helyen tartózkodhat és végezhet munkát.
6. Tanuló a tanműhely területét tanítási idő alatt csak az oktató tudtával és engedélyével hagyhatja el.
7. Munkaközi étkezés csak a kijelölt helyen, az étkezési szünetben lehetséges.
8. Anyagot, szerszámokat és egyéb eszközöket a tanuló a telephelyről csak oktatói kísérettel vihet ki.
9. A tanműhely területén járművel közlekedni tilos, a járműveket a parkolóban vagy tárolóban kell elhelyezni, tanuló a parkolóhely hiányában járművel a tanműhely területére nem hajthat be.
10. A tanműhelyben és a szabadtéri tantelepen lévő gépeket, berendezéseket csak az oktató indíthatja, azokkal munkát végezni csak oktató felügyelettel lehet.
11. A tanuló részére munkavégzés céljából kiadott eszközökért, munka és védőruháért, védőfelszerelésért anyagi felelősséggel tartozik, azokat köteles meg ővni, karbantartani, meghibásodása esetén az oktatóknak azonnal jelenteni. Szándékos rongálás esetén az iskola kártérítési igénnyel lép fel. Amennyiben a tanuló, a részére kiadott védőeszköz nélkül jelentkezi munkavégzésre, vagy azt a munkavégzés alatt figyelmeztetés ellenére sem használja, a **munkából azonnal ki kell zárni**, a napját igazolatlanoknak kell tekinteni.
12. Amennyiben a tanuló szándékosan veszélyezteteti, saját vagy társai testi épségét a **munkavégzésből ki kell zárni**, az esetnek megfelelően a tanulóval szemben el kell járni. Tanuló a tanműhely területére csak a képzéshez szükséges felszerelést hozhatja magával.
13. A foglalkozások alatt az elektronikai eszközök használata és a takaratlan testterületeken ékszer viselése tilos. Az ilyen eszközök telephelyről való eltűnése esetén az iskola kártérítéssel nem tartozik.
14. Gyakorlati foglalkozásról a tanuló távolmaradását az osztályfőnöknél igazolja. Egy napot meghaladó hiányzás esetén az iskolát telefonon vagy személyesen értesíteni kell.
15. A házirend az iskolai házirendben foglaltakkal együtt érvényes.
16. A Szakképzési Centrum épületében alkalmazott szabályok:
  - A tantermekbe kizárólag a tanítási órára vonatkozó felszerelés vihető be.
  - A tanulók egyéb felszereléseiket és ruháikat a folyosókon elhelyezett zárható szekrényekben tarthatják. A szekrények 100 Ft-os érmével vagy számozott kulccsal működnek. A kulcsok használatra történő átvétele az oktatóknál, átadás-átvételt igazoló aláírással történik. A kulcs átvétele után a tanuló felelősséggel tartozik a kulcsért, és a szekrény állapotáért. A tanulók kötelesek a tanítási órák végén a kulcsot az oktatóknak visszaadni.





## A könnyűipari tanműhely házirendje

1. Legjobb tudása szerint tegyen eleget a gyakorlati oktatás követelményeinek!
2. Óvja saját és társai testi épségét, tartsa be a munka-és egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat!
3. Tilos a dohányzás a tanműhely-komplexum egész területén!
4. Munkaközi étkezés csak a kijelölt helyen és meghatározott időben 9 órától 9 óra 20 percig, és 12 órától 12 óra 10 percig lehetséges.
5. Anyagi felelősség terhe mellett őrizze meg a személyes használatra biztosított szerszámokat, gépeket. Óvja a tanműhely, öltöző, fürdő berendezéseit a nagy értékű gépeket!
6. Anyagot, szerszámokat és egyéb eszközöket csak a szakoktató, illetve a gyakorlati oktatáshely-vezető engedélyével vihet ki a munkahelyről!
7. A foglalkozások kezdetére munkaruhába beöltözve jelenjen meg a munkahelyen.  

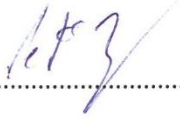
Saját munkaruha hiánya esetén a tanuló köteles felvenni a tanműhely által biztosított munkaruhát, amelyet a műszak végeztével az oktatónak lead. A tanműhelybe csak a szakoktató engedélyével mehet be! A gépek áram alá helyezését csak a szakoktató végezheti!
8. A foglalkozás ideje alatt a tanműhelyt a szakoktató engedélyével hagyhatja el!
9. Műszak befejeztével a csoportok együtt, a szakoktató engedélyével hagyhatja el a munkahelyet!
10. A tanműhelyek takarítását a tanulók beosztás szerint a műszak végén végzik. Minden tanuló köteles a saját munkaterületén folyamatosan rendet tartani, az öltöző, fürdő, udvar tisztaságára ügyelni!
11. A tanulók az ellenőrző könyvüket kötelesek magukkal hozni a gyakorlati foglalkozásokra!
12. Az öltöző a gyakorlat ideje alatt zárva kell legyen!
13. Gépeket csak szakoktató felügyeletével lehet használni!
14. A tanműhelyben csak az órarend szerint kijelölt tanulók tartózkodhatnak!
15. Az öltözőben hagyott értékekért az iskola felelősséget nem vállal!
16. A gyakorlati oktatás alatt amennyiben a tanuló úgy viselkedik, hogy társai és saját maga testi épségét veszélyezteti, köteles a műhelyt elhagyni, és a számára kijelölt helyen felügyelettel tartózkodni.



## A házirend elfogadása

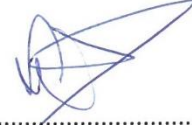
Jelen házirend 2024. szeptember 1-én lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti az intézmény 2022. szeptember 1-jén hatályba lépett házirendje.

Nagykanizsa. 2024. szeptember 1.



Pető Zsolt

hitelesítő oktatói testületi tag



Smolcz Frigyes

igazgató

## Záradék

A Nagykanizsai SZC Zsigmond Vilmos technikum házirendjét a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32.§ (4) bekezdésében meghatározott fenntartói irányítási hatáskörömben eljárva jóváhagyom.

Nagykanizsa, 2024. szeptember 1.



.....  
Bene Csaba  
kancellár



.....  
Anda Zoltán  
főigazgató