



BUDAPESTI KOMPLEX SZAKKÉPZÉSI CENTRUM KÉZMŰVESIPARI TECHNIKUM



Budapesti Komplex Szakképzési Centrum Kézművesipari Technikum

HÁZIREND

2021.

TARTALOMJEGYZÉK

Bevezetés.....	3
Intézményünk főbb adatai	3
1. A házirend célja és feladata.....	3
2. A házirend hatálya.....	3
3. A házirend nyilvánossága.....	4
4. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	4
5. A házirend jogszabályi háttere:	4
6. Tanulói jogviszony, felnőttképzési jogviszony	5
7. A tanulók jogai és kötelességei	5
8. Az iskola működési rendje	7
9. Hivatalos ügyek intézése	8
10. Az iskolai helyiségek, létesítmények használati rendje.....	8
11. Mulasztások igazolása	9
12. A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok	10
13. A tanulmányok alatti vizsgák rendje	11
14. A tanulók jutalmazásának rendje és fokozatai	14
15. A Házirend megsértésének következményei	14
16. Egyebek – tanulói juttatások	15
17. A Házirend elfogadása és jóváhagyására vonatkozó záradékok	16

Bevezetés

Intézményünk főbb adatai

Hivatalos megnevezés:	Budapesti Komplex Szakképzési Centrum Kézművesipari Technikum
OM azonosító:	203032/002
Rövidített név:	Budapesti Komplex SZC Kézművesipari Technikum
Székhely:	1083 Budapest, Práter utca 31.
Telephely:	1094 Budapest, Tűzoltó utca 79.
Levelezési cím:	1083 Budapest, Práter utca 31.
Telefon:	Porta: +36-1-333-1762 Titkárság: +36-1-314-2651
E-mail cím:	info@kezmuveskepzo.hu
Hivatalos honlap:	www.kezmuveskepzo.hu
Vezető:	igazgató
Alapító:	szakképzésért és felnőttképzésért felelős miniszter
Alapítás dátuma:	2015. július 01.

1. A házirend célja és feladata

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola rendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, tovább a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.

2. A házirend hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, az iskola oktatóinak, más alkalmazottainak, illetve az iskola területére lépő látogatóknak, vendégeknek. A házirend előírásai, szabályai az iskola területére, illetve az ahhoz kapcsolódó területekre, és a tanulók iskolai tevékenységére vonatkoznak. A házirend szabályai arra az időszakra alkalmazhatók, amikor az iskola ellátja az intézménybe járó tanulók felügyeletét, de kiterjed az intézmény területén kívüli, az iskola által szervezett, a szakmai pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényekre is. Az felnőttképzési jogviszonyban résztvevőkre vonatkozó szabályokat, a felnőttképzési szerződés tartalmazza a vonatkozó Felnőttképzési törvény alapján.

3. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie. A házirend elolvasható az iskola honlapján, továbbá megtekinthető az intézmény titkárságán. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra vonatkozó szabályait minden tanév elején, az első 30 napban az osztályfőnököknek, koordinátoroknak kell megbeszélniük a tanulókkal – a felnőttképzési szerződést kötött résztvevőkkel - osztályfőnöki órán.

4. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

A házirend tervezetét az oktatók, a tanulók javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója megkérdezi az oktatói testület, a diákképviselő véleményét. A házirendet az oktatói testület fogadja el. Az érvényben lévő házirendet kötelező módosítani, ha jogszabályi változások következnek be. Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve bármely oktató vagy tanuló, ha azzal egyetért az iskola igazgatója, az oktatói testület, a diákképviselő iskolai vezetősége. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirendről minden osztályfőnököknek, koordinátornak tájékoztatnia kell a tanulókat, illetve a felnőttképzésben résztvevőket.

5. A házirend jogszabályi háttere:

- a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet - a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 318/2020. (VII. 1.) Korm. rendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet módosításáról
- 2021. évi LXXXIII. törvény (MódTvl.) egyes törvényeknek a szakképzéssel és a felnőttképzéssel összefüggő módosításáról
- 2019. évi LXX. törvény a közneveléssel összefüggő egyes törvények módosításáról és a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény hatályon kívül helyezéséről
- a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- a 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről,
- a 29/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról,
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 2003. évi CXXV. törvény az esélyegyenlőségről és az egyenlő bánásmódról.
- az 1991. évi LXIV. törvénnyel kihirdetett, a „Gyermekek Jogairól Szóló Egyezmény” iskolai életre vonatkozó előírásai
- a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- az 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről

- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata és Szakmai Programja.

6. Tanulói jogviszony, felnőttképzési jogviszony

A tanulók a beiratkozást követően az iskolával tanulói jogviszonyba, a felnőttképzésben résztvevő személyek felnőttképzési jogviszonyba kerülnek.

A tanulói jogviszony, felnőttképzési jogviszony létesítésének feltételei:

- az iskola - jogszabályban meghatározott keretek között - állapíthatja meg a tanulói és felnőttképzési jogviszony létesítésének tanulmányi feltételeit,
- az iskola a felvételi követelményeket, a tanév rendjéről szóló rendelet által meghatározott időben, az iskola honlapján hozza nyilvánosságra,
- az iskola a felvételt - a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerint – egészségügyi követelmények teljesítéséhez köti.

Megszűnik a tanulói jogviszony

- ha a tanulót másik szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény átvette - az átvétel napján,
- az utolsó évfolyam elvégzését igazoló bizonyítvány kiállítása napján, kivéve, ha a tanuló az utolsó évfolyamot követő első szakmai vizsgaidőszakban szakmai vizsgát tesz, akkor a szakmai vizsgaidőszak utolsó napján,
- ha a tanuló tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált és
- a tanuló a tanulmányait nem kívánja a szakképző intézményben tovább folytatni - a bejelentés tudomásulvételének napján,
- ha a tanuló - a tanköteles tanuló kivételével - a szakképző intézmény kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott - az erről szóló határozat véglegessé válásának napján,
- ha a tanulóval szembeni kizárás miatt a szakképző intézményből fegyelmi határozatot hoztak - az erről szóló határozat véglegessé válásának napján,
- ha a nem magyar állampolgárságú tanuló külföldre távozik – a bejelentés tudomásulvételének napján,¹
- ha a tanuló nem jelentkezik szakmai vizsgára - az utolsó évfolyam elvégzését igazoló bizonyítvány kiállításának napján,
- a Felnőttképzési Szerződés vonatkozó pontja(i) alapján.

7. A tanulók jogai és kötelességei

A tanulónak joga van arra, hogy

- képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön vallási vagy világnézeti meggyőződésének, illetve nemzetiségi hovatartozásának megfelelően,
- tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben végezze,
- hozzáférjen a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben jogai gyakorlásához és kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, jogai megsértése esetén jogorvoslattal éljen,
- a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemben részesüljön, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák,

- véleményét szabadon kifejezze, részt vegyen az érdekeit képviselő szervezetekben,
- a tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait,
- a nevelési-oktatási intézményben, szakképző intézményben biztonságban és egészséges környezetben oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenő idejét megfelelően alakítsák ki,
- részére az állami iskola egész szakmai pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola és létesítményeit és az iskolai, lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön, hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, oktatóihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgálbizottság előtt adjon számot tudásáról.

Jogorvoslati jog gyakorlása

Ha az iskola tanulója, felnőttképzési jogviszonyban lévő személy úgy értékeli, hogy jogsérelem érte (emberi, tanulási jogai érvényesülése vonatkozásában), iskolai jogorvoslatot kérhet. Osztályfőnökéhez, az osztály koordinátorához, az igazgatóhelyetteshez, az igazgatóhoz fordulhat panaszával.

A tanuló kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
- eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
- óvja saját és társai testi épségét és egészségét,
- megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit,
- tiszteletet és megbecsülést tanúsítson a szakképző intézmény alkalmazottai iránt,
- iskolai elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához, tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatónak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,
- megtartsa az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzatában (SZMSZ), továbbá a Házirendben foglaltakat.

8. Az iskola működési rendje

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 06⁰⁰ órától este 22⁰⁰ óráig, szombaton és vasárnap 07⁰⁰ -18⁰⁰ óráig van nyitva. Az iskolában az elméleti oktatás reggel 8 órakor kezdődik, a gyakorlati foglalkozások 8.30 órakor és az órarendben meghatározott ideig tartanak. Az iskolában az elméleti tanítási órák és az óráközi szünetek rendje – melyet csengő nem jelez - a következő:

Elméleti órák rendje

1. 8.00-8.45
2. 8.50-9.35
3. 9.40-10.25
4. 10.30-11.15
5. 11.25-12.10
6. 12.30-13.15
7. 13.20-14.05
8. 14.10-14.55
9. 15.00-15.45
10. 15.50-16.35
11. 16.40-17.25
12. 17.30-18.15
13. 18.20-19.05
14. 19.10-19.55
15. 20.00-20.45
16. 20.50-21.35

Gyakorlati órák rendje

Képzőművészeti munkatárs (ötvös)

1. 8.30-12.00 munka
2. 12.00-12.30 étkezés
3. 12.30-14.15 munka
4. 14.15-15.30 étkezés
5. 15.00-15.15 takarítás

Kreatív fotográfus

- 8.00-9.55 munka
- 9.55-10.15 étkezés
- 10.15-12.00 munka
- 12.00-12.20 étkezés
- 12.20-12.45 takarítás

Felnőttképzési jogviszonnyal rendelkezők munkarendje:

Kreatív fotográfus

hétköznapi: 16⁰⁰-21³⁰-ig

szombaton: 8.00-16.00-ig

Ötvös

hétköznapi: 16.30-21.00-ig

szombaton és vasárnap: 8.30-16.30-ig

Egybefüggő szakmai gyakorlat

A szorgalmi időszak után következő első munkanapon a 13. évfolyamos tanulók számára megkezdődik a kötelező egybefüggő szakmai gyakorlat, amelynek időtartama:

Fogtechnikus: 160 óra (14. évfolyamot követően ismét 160 óra)

Kreatív fotográfus: 160 óra

Képző- és iparművészeti munkatárs (ötvös): 80 óra

Felnőttképzési szerződés esetén: az óraszámok 60 %-a (96 óra)

Dohányzás

A tanulóknak, a látogatóknak és a dolgozóknak az iskola egész területén és a bejárat előtti 5 méteres körzetben dohányozni tilos!

9. Hivatalos ügyek intézése

A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon intézhetik hétköznapi 9⁰⁰-14³⁰ óra között az órák közti szünetekben. Az elméleti órák és a gyakorlati foglalkozások ideje alatt nincs ügyintézés. A tanév során az aktuális ügyfélszolgálati idő a hirdetőtáblákon kifüggesztésre kerül.

10. Az iskolai helyiségek, létesítmények használati rendje

Az intézmény minden tanulójának a tanév megkezdésekor munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt venni. Az oktatásra az első (osztályfőnöki vagy szakmai) órán kerül sor. Az ezzel kapcsolatos jelenléti ívet a tanulók kötelesek aláírni!

A tanulók a tantermekben tanítás előtt és szünetekben oktató felügyelete nélkül is tartózkodhatnak, valamint a vizsgák ideje alatt várakozhatnak. A tanulók az alábbi tantermekben csak oktató felügyelete mellett tartózkodhatnak:

- 4-es, ötvös szaktanterem
- 8-as, rajzterem
- 2-es szaktanterem
- CAD/CAM, fogtechnikai szaktanterem
- 3 D-s tervező (Rhino) szaktanterem
- retusterem.

A tanulók a tanműhelyeket, tervező termet a vizsgák alkalmával, a gyakorlati foglalkozásokon és a tanórán kívüli foglalkozásokon az iskola nyitvatartási idejében oktató, illetve szakoktató felügyelete mellett használhatják. A használat során be kell tartani a baleset-, a munka-, a tűz- és a vagyonvédelmi szabályokat.

A tantermekbe, tanműhelyekbe idegen személy (érdeklődők, beiratkozók, stb.) csak kísérettel, az igazgató, vagy igazgatóhelyettes előzetes engedélyével tartózkodhat.

Az iskola dolgozóinak, óraadóinak tantermekbe, tanműhelyekbe, egyéb helyiségeibe való tartózkodás/bejutás jogosultsága csak a hivatalos munkaideje alatt lehetséges, egyéb esetekben igazgató vagy igazgatóhelyettes engedélyezésével. A helyiségek kulcsainak felvétele minden esetben a portán regisztráltan történik!

Rendkívüli események bekövetkezésekor - felszólításra (riasztás) - azonnal el kell hagyni az iskola székhelyét (1082 Bp., Práter u. 31.) vagy telephelyét (1094 Bp., Tűzoltó u. 79.).

Az iskola (tanterem, tanműhely) berendezési tárgyainak használata

A tanulók mind az elméleti, mind a gyakorlati foglalkozásokon kötelesek az iskola berendezési tárgyait rendeltetésszerűen használni. A tanuló a gondatlan, a szándékos vagy nem rendeltetésszerű használatból keletkezett károkozásért anyagilag felel. Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Ptk. vonatkozó szabályai szerint kell eljárni.

A kollégiumi lakhatás

Az iskola nem rendelkezik saját kollégiummal, ezért a tanulók – igény esetén - más, fővárosi fenntartású vagy egyéb középiskolai diákotthonban nyernek elhelyezést a tanulmányaik ideje alatt.

11. Mulasztások igazolása

A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása

a) A tanuló a hiányzás első napján köteles bejelenteni a hiányzást és annak okát az osztályfőnök/koordinátor által megadott elérhetőségen.

- b) A hiányzást követő első, de legkésőbb az ötödik tanítási napon a tanuló köteles átadni igazolását az osztályfőnöknek vagy az őt helyettesítő tanárnak. Ellenkező esetben a tanuló hiányzása igazolatlan!
- c) A tanulók gyakorlati képzőhelyen tartott órákról történő hiányzásait kizárólag táppénzes igazolás bemutatásával igazolhatják a gyakorlati képzőhelyen elvárt szabályoknak megfelelően. az első iskolai elméleti napon, de legkésőbb 5 munkanapon belül!
- d) Hosszabb időtartamú (több hónapot érintő) hiányzás esetén minden hónap 10-ig el kell juttatni az iskolába az előző hónapra vonatkozó igazolást. Amennyiben 10-e nem tanítási napra esik, akkor az azt követő első tanítási napig. Félévkor és év végén az utolsó tanítási napon köteles igazolásait leadni.
- e) A tanuló a tanév során összesen 3 nap hiányzást igazolhat saját magának. Betegség esetén csak orvosi igazolás, egyéb ok esetén hatósági igazolás szükséges.
- f) Az idejében be nem nyújtott igazolás automatikusan igazolatlan távollétet jelent.
- g) A későn érkező tanuló nem zárható ki a tanórák alól, de megérkezésével nem zavarhatja meg a tanítás rendjét, kötelessége zökkenőmentesen bekapcsolódni a tanóra menetébe.
- h) Bejáró tanulók számára a késést, illetve a korábbi eltávozást csak rendkívüli esetekben lehet engedélyezni, melyet az osztályfőnöknek/koordinátornak kell indokoltnak minősíteni.
- i) A késések nyilvántartása perc alapú számlálással történik, tehát 45 perc késés után esedékes egy igazolt vagy igazolatlan óra elkönyvelése a hiányzások összesítésében.
- j) Az iskola kötelessége a tanulót értesíteni akkor, ha igazolatlan hiányzása van.
- k) A tanuló távolmaradásának előzetes engedélyeztetése 3 napig osztályfőnöki hatáskör, az ezt meghaladó előzetesen jelzett távolmaradáshoz igazgatói engedély szükséges.

Amennyiben a tanulónak, illetve a képzésben résztvevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz (20) százalékát – felnőttképzési szerződés esetén tíz (10) százalékát -, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz (20) százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet. Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak öt (5) százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet. A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette.

Felnőttképzési szerződés esetén a hiányzás mértéke a szerződésben meghatározott össz óraszám 10 %-a lehetséges.

12. A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok

A szakképző intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a szakképző intézmény szerzi meg a tulajdonjogát a birtokába került minden olyan dolognak, amelyet a tanuló a szakképző intézményben vagy a szakképző intézmény által biztosított eszköz felhasználásával állított elő a jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével

összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a szakképző intézmény biztosította. Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e bekezdést azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni. Ha a szakképző intézmény a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére legkésőbb a jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. megbízás nélküli ügyvitelre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.¹

a.) Képző- és iparművészeti munkatárs (ötös)

A tanulók által a tanműhelyekben előállított munkadarabok, és a versenyekre, kiállításokra készített „alkotások” az iskola tulajdonát képezik, azok a tanulók és külső személy részére sem értékesíthetők. Külön kiviteli engedéllyel a tanulók és volt diákok, igazgatói engedéllyel meghatározott időtartamra kikérhetnek az iskolában készült tárgyakat, például felvételin való bemutatás céljára, kiállításra, stb. Az iskolában készült vizsgaremekek anyagának biztosítása az intézmény feladata, amennyiben az az iskolai környezetben járatos matéria. Ha a tanuló ettől eltérő anyagot szeretne beépíteni a tárgyba, akkor annak beszerzéséhez szükséges anyagi forrás őt terheli. Erről a szakoktatója a vizsgaremek elkészítésének megkezdése előtt, még tervezési fázisban köteles a tanulót tájékoztatni. Ugyanakkor a tanuló szakoktatója vagy az intézmény más szakoktatója lehetőség szerint segítse őt ennek megvalósításában. Az iskolában készült vizsgaremekek tartós kikérése vagy határozatlan idejű tulajdonjog szerzése a volt tanulók részére a sikeres szakmai vizsga letétele után három évvel kezdeményezhető. Minden esetben egyedi eljárást képez az elbírálás menete és arról az intézményvezető dönt a szakoktatói véleményezéssel együtt.

b.) Kreatív fotográfus

A tanulók által az iskolában és a külső helyeken készített fényképek, és a versenyekre, kiállításokra készített „alkotások” a tanuló tulajdonát képezik.

c.) Fogtechnikus

A tanulók által a tanlaborban előállított munkadarabok az iskolában maradnak, selejtezésre vagy újrafelhasználásra kerülnek, amelyről jegyzőkönyv készül.

13. A tanulmányok alatti vizsgák rendje

A számonkérés formája minden tantárgy esetében (a javító-, a pótló és az osztályozó vizsgákon) írásbeli és szóbeli, kivéve az informatikai és gyakorlati tárgyakat, amelyből csak gyakorlati vizsga van. A különbözeti és beszámoltató vizsgák (pl. a május-júniusi tananyagból) csak írásbeli (informatikai és gyakorlati tárgyak esetén gyakorlati) formában zajlanak. Az írásbeli vizsgák időtartama a javító-, a pótló, az osztályozó és különbözeti vizsgák esetében 60 perc, a beszámoltató vizsgák esetében pedig 45 perc. Az osztályozó vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek az iskola Szakmai Programjában szereplő, az adott csoportra és évfolyamra előírt tananyagtartalommal.

Javítóvizsga

Ha a tanuló a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet. Javítóvizsga letételével folytathatók a tanulmányok akkor is, ha a tanuló az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról igazolatlanul távol maradt, vagy azt nem fejezte be, illetve az előírt időpontig nem tette le. Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha azt a nevelőtestület – a gyakorlati képzés egyetértésével – engedélyezte. Ha a gyakorlati képzés szakképzési munkaszerződés keretében valósul meg, az évfolyam megismétléséhez a gyakorlati képzést folytató szervezet hozzájárulása is szükséges. A javítóvizsgák időpontját jogszabály határozza meg: az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban kell megszervezni.

Pótló vizsga

Abban az esetben, ha a tanuló önhibáján kívül nem tudja teljesíteni az osztályozó/különbözeti vizsga követelményeit, a teljes vizsga anyagából, vagy a nem teljesített vizsgarészből - kérelmére – pótló vizsgát tehet. Időpontját egyéni elbírálás alapján az igazgató jelöli ki.

Osztályozó vizsga

Az egész éves vagy féléves tananyagból, a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához szükséges, melyet az adott tanítási évben kell megszervezni. Az intézményi osztályozó vizsgát a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben kell megszervezni. Amennyiben az osztályozó vizsgát a nevelőtestület az osztályozó értekezleten határozza el, a vizsgát az értekezletet követő két hétben teheti le a tanuló. Az osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet. Ha a szabályosan megtartott osztályozó vizsga elégtelen, a tanulónak a tanévet ismételnie kell.

Független vizsgabizottság előtt zailó vizsga

A tanuló a félévi, illetőleg év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tehet javító vagy osztályozó vizsgát. A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát az Oktatási Hivatal szervezi.

Különbözeti vizsga

Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az intézmény a különbözeti vizsga letételét. Az esetleges különbözeti vizsgák időpontját az igazgató határozza meg. Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet az intézmény a megkezdni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres tovább haladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.

Szakmai vizsgák

Szakmai vizsgára csak az a tanuló bocsájtható, aki az elméleti és gyakorlati oktatás követelményeit teljesítette, illetve az ágazati alapvizsgát letette. A szakmai vizsga követelményeit az adott szakképesítés Képzési és Kimeneti Követelménye (KKK) tartalmazza, mely az Innovációs és Technológiai Minisztérium <https://ikk.hu> honlapján tekinthető meg. A szakmai vizsgát a tanév rendje szerint kiírt időpontban szervezzük. A szakmai vizsgára történő jelentkezés előtt minden jelölt írásban részletes tájékoztatást kap a

szakmai vizsgára jelentkezés feltételeiről, a szakmai és vizsgakövetelményekről, a szakmai vizsga megszervezéséről és lebonyolításáról (helyszínek, időpontok, stb.). A tájékoztatás írásban történik és az iskola honlapján is megtalálható.

Ágazati alapvizsga:

A szakképzés során az ágazati alapképzés ágazati alapvizsgával zárul. A sikeres ágazati alapvizsgát követően bocsátható a tanuló gyakorlati képzésre Szakképzési Munkaszerződés megkötésével.

A vizsgák lebonyolítása

A tanulmányok alatti vizsgák lebonyolítása, a vizsgabizottság megbízása, az írásbeli és szóbeli és gyakorlati vizsgák menete a Szakképzési törvény végrehajtásáról szóló Kormányrendelet vonatkozó rendelkezései alapján történik. A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat. Minden vizsga írásbeli vagy szóbeli, vagy gyakorlati vizsgarész(ek)ből állhat az iskola Szakmai Programja alapján. A tanulmányok alatti vizsgán az Nkt. 4. § (13) aa) hatálya alá tartozó tanulónál a vizsga során lehetővé kell tenni mindazon mentességek, kedvezmények érvényesítését, amelyet a tanuló megfelelő vizsgálat, szakértői vélemény alapján kapott.

a.) Az írásbeli vizsgák általános szabályai:

- a vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató tanár úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák és ne segíthessék,
- a feladatlapot az iskola pecsétjével kell ellátni, fel kell tüntetni a tantárgy megnevezését, a tanuló nevét és a dátumot,
- a feladatlap megoldásának ideje: 60 perc,
- a vizsgán használható segédeszközöket az iskola biztosítja de a szaktanár tájékoztatása alapján a tanuló magával hozhatja.

Egy vizsganapon három írásbeli vizsga tehető le, de közöttük 15 perc pihenőidőt kell biztosítani. Ha a vizsgázó az írásbelin szabálytalanságot követ el, a felügyelő tanár e tényt jegyzőkönyvben rögzíti, felvezeti a feladatlapra és jelenti az igazgatónak. A tanuló a vizsgát tovább folytathatja. Az írásbeli vizsga feladatlapjait a vizsgáztató tanár az adott napon kijavítja, a hibákat, tévedéseket a tanuló által használt tintától jól megkülönböztethető színű tintával megjelöli, röviden értékeli. Ha a szaktanár arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközöket használt, - rávezeti a feladatlapjára és értesíti az igazgatót.

b.) A szóbeli vizsga általános szabályai

Egy napon három szóbeli vizsga tehető le. A vizsgázónak a vizsga előtt minimum 10 perccel kötelező megjelennie. A vizsgák ideje alatti várakozáshoz - lehetőség szerint - pihenő helyiséget kell biztosítani. A szóbeli vizsgán a teremben maximum hat vizsgázó tartózkodhat, minden vizsgázó tételt húz, a tantárgyakhoz kapcsolódó segédeszközökkel készül az önálló feleletre. A felkészülési idő legalább 30 perc (kivéve idegen nyelv). A felelet során a tanuló a felkészülési idő alatt készített jegyzeteit használhatja, a felelet maximum 15 percet tarthat. Amennyiben a vizsgázó az adott tételtől teljes tudatlanságról tesz tanúbizonyságot, egy alkalommal póttételt húz, amit az elnök jegyzőkönyvbe vesz a vizsgabizottság jóváhagyásával. Két tantárgy között a vizsgázó pihenőidőt kérhet. Ha a szóbelin a vizsgázó szabálytalanságot követ el, az elnök figyelmezteti, jegyzőkönyvet készít és a vizsgabizottság dönt a szóbeli

eredményéről. Szabálytalanságok esetében a vizsgabizottság elnöke értesíti az igazgatót, aki a törvények alapján jár el.

Az iskolai beszámoltatás rendje

A röpdolgozatot, órai feleltetést nem kell előre bejelentenie a tanárnak. A témazáró dolgozatot legalább 1 héttel a megíratás előtt, az egész osztályt érintő nagyarányú szóbeli számonkérést (pl. több tétel egyidejű számonkérését) legalább két héttel korábban be kell jelentenie a tanárnak. A számonkérés gyakoriságát a tanár határozza meg, de a félévi, illetve az év végi osztályzat megszerzéséhez legalább 3 érdemjeggyel kell a diáknak rendelkeznie, kivéve a heti 0,5–1 óra óraszámú tantárgyakat, ahol legalább két érdemjegy szükséges. A témazáró dolgozatokat, évfolyamdolgozatokat a következő tanév elejéig köteles a tanár megőrizni.

A dolgozatok javítására 10 munkanap áll a tanár rendelkezésére. Ettől eltérni csak betegség, külföldi tartózkodás, továbbképzésen való részvétel esetén lehet. Az akadály megszűnése után 5 munkanapon belül köteles a tanár a javítást elvégezni. Ha az adott határidőn belül a tanár nem javította ki a dolgozatot, akkor a félév zárásáig köteles pótolni.

Amennyiben a tanuló a témazáró dolgozat megírásakor hiányzik, akkor azt köteles pótlólag, a tanárral előre egyeztetett időpontban, két héten belül, de legalább a félév lezárásáig a szaktanár döntése alapján órán, vagy órán kívül megírni.

A tanuló teljesítményének értékelésével és az iskolai beszámoltatással, a Szakmai Program megfelelő fejezete foglalkozik.

Felmentések

A tanuló az előzetes tanulmányok beszámítása, illetve egyéni tanrend tekintetében nyújthat be felmentési kérelmet az intézmény vezetőjének. Az elméleti tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentési kérelmet az iskola igazgatójának címezve szeptember 30-ig kell leadni az iskola titkárságán. A kérelmet javaslatolni kell az osztályfőnökkel és a szakoktatókkal. Egyéni tanulmányi rendben a tankötelezettség teljesítéséről a Szakképzési törvény vonatkozó rendelkezéseit kell figyelembe venni.

14. A tanulók jutalmazásának rendje és fokozatai

A tanulók elismerésére, jutalmazására javaslatot tehetnek az iskola.

- a) Tanév közben kimagasló órai munkáért: oktatói dicséret,
- b) Tanév végén kimagasló éves teljesítményért: bizonyítványba írt oktatói dicséret, bizonyítványba írt általános igazgatói dicséret.
- d) Kimagasló éves teljesítményért, minimális mulasztásért, országos tanulmányi versenyen elért helyezésért: bizonyítványba írt oktatói dicséret, jutalom könyvutalvány, igazgatói dicséret oklevéllel a szakmai vizsga végén.

15. A Házi rend megsértésének következményei

- a) A büntetés megállapításakor figyelembe kell venni a mulasztás mértékét, a fegyelmezetlenség vagy szabályszegés jellegét, súlyosságát. A visszatérő, vagy rendszeres problémák esetén a fokozatossági elv értelmében egyre súlyosabb büntetést kell kiszabni.
- b) Az iskolában vagy a gyakorlati képzőhelyen történt súlyos kihágás esetén és a Házi rendben meghatározott mennyiségű igazolatlan mulasztás nyomán fegyelmi eljárást lehet kezdeményezni. A fegyelmi eljárást mindig az aktuális jogszabályok alapján, az SZMSZben megfogalmazott módon kell lebonyolítani.

c) A fegyelmező intézkedések formái fokozatossági sorrendben: szóbeli figyelmeztetés, írásbeli figyelmeztetés.

16. Egyebek

Intézményünkben a köznevelési feladatok ellátásához kapcsolódó tevékenységekért térítési díjat, tandíjat nem kell fizetni. Iskolánkban minden képzés ingyenes (a jogszabályi előírásoknak megfelelően).

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Iskolánkban nem használunk a hivatalos tankönyvjegyzékben szereplő könyveket, így az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára sem tudjuk biztosítani a kedvezmény igénybevételét. Minden szakma tanulói megkapják tanév elején az ajánlott jegyzetek, könyvek, tankönyvek listáját.

A tanulót megillető juttatások, kedvezmények

Ösztöndíj

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 duális képzőhelyen folytatott szakirányú oktatás kivételével.

Az ösztöndíj alapja a tanév első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér egyhavi összege. Ez a 2021/2022-es tanévben bruttó 167.400,- Ft. Az ösztöndíj havonkénti összege a technikumban folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának 5%-a. Ez a 2021/2022-es tanévben bruttó 8.370,- Ft.

Ezt követően - amennyiben nem duális szakirányú oktatásban részesül a tanuló -, a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga alapján az alábbi mértékű ösztöndíjat kaphatja:

- osztályzatok átlaga 2,00–2,99 között van, ösztöndíj alapjának 5 %-a, 8.370 Ft
- osztályzatok átlaga 3,00–3,99 között van, ösztöndíj alapjának 15 %-a, 25.110 Ft
- osztályzatok átlaga 4,00–4,49 között van, ösztöndíj alapjának 25 %-a, 41.850 Ft
- osztályzatok átlaga 4,49 fölött van ösztöndíj alapjának 35 %-a, 58.590 Ft

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. Az ösztöndíjra való jogosultságot a tárgy hónap 15. napján a KRÉTA rendszer alapján kell megállapítani és azt minden hónap 28. 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.

Egyszeri pályakezdési juttatás

Az első szakma megszerzését követően egyszeri pályakezdési juttatásra jogosultak a tanulók, melynek alapja a tanév első napján érvényes kötelező legkisebb minimálbér, azonban mértékét a szakmai vizsga eredménye befolyásolja:

- szakmai vizsga eredménye 2,00–2,99 között van, a pályakezdési juttatás: 80%,
- szakmai vizsga eredménye 3,00–3,99 között van, a pályakezdési juttatás: 110%,
- szakmai vizsga eredménye 4,00–4,49 között van, a pályakezdési juttatás: 145%,
- szakmai vizsga eredménye 4,49 felett van, a pályakezdési juttatás: 180%.

További támogatás

A nappali rendszerű szakmai oktatásban tanulói jogviszonnyal rendelkező diákoknak az állam által a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódóan automatikusan biztosított juttatásokon kívül lehetőségük van a rászorultsági helyzettől és tanulmányi eredménytől függően további támogatásra pályázatot benyújtani. Az ún. Apáczai-ösztöndíjra olyan tanuló pályázhat, aki hátrányos helyzetű vagy rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül és a pályázat benyújtását megelőző tanév év végi átlaga meghaladja a 3,50-et. A támogatás alapja ebben az esetben is a tanév első napján érvényes minimálbér.

Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

A tanulók és a felnőttképzési jogviszonyba felvett résztvevő tanulók a tanév első hónapjában megkapják hozzáférési jelszavukat az elektronikus napló (KRÉTA) őket érintő részéhez. Ezt követően az elektronikus naplóba tanulói jogosultsággal tudnak belépni. A felületen a tanulók megtekinthetik aktuális hiányzásait, érdemjegyeiket és a tanulmányok alatti vizsgák érdemjegyeit is. **A hivatalos levelezés a KRÉTA felületén folyhat tanuló és oktató, valamint tanuló és az iskola vezetősége, illetve az intézmény titkársága között!**

17. A Házi rend elfogadása és jóváhagyására vonatkozó záradékok

Az iskola Házi rendje nyilvános, minden érdeklődő számára megtekinthető a következő helyeken:

- iskola titkársága,
- iskola honlapja.

Budapest, 2021. szeptember 1.



diákönkormányzat képviselője



igazgató



nevelőtestület képviselője

