



**A PÉCSI REFORMÁTUS KOLLÉGIUM  
TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐ  
ISKOLÁJÁNAK  
HÁZIRENDJE**

**2024**

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>BEVEZETŐ</b>	<b>3</b>
<b>I. JOGOK, KÖTELESSÉGEK</b>	<b>4</b>
I.1. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI	4
I.2. A TANULÓ JOGAI	4
I.3. A TANULÓK SZERVEZETT VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ELVEI ÉS MÓDJAI	5
I.4. DIÁKÖNKORMÁNYZAT	5
<b>II. VALLÁSGYAKORLÁSSAL KAPCSOLATOS KÖTELEZETTSÉGEK ÉS JOGOK</b>	<b>6</b>
<b>III. FORMAI KÖVETELMÉNYEK ÉS ÁLTALÁNOS KÖTELEZETTSÉGEK A KÖZÖSSÉGBEN</b>	<b>7</b>
<b>IV. AZ ISKOLA MUNKARENDJE</b>	<b>7</b>
IV.1. MUNKAREND	7
IV.2. A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK SZERVEZETI FORMÁJA, RENDJE:	8
<b>V. TANTÁRGYVÁLASZTÁS</b>	<b>8</b>
<b>VI. TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁKKAL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK</b>	<b>9</b>
<b>VII. A TANULÓ MULASZTÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK</b>	<b>9</b>
<b>VIII. A JUTALMAZÁS ELVEI ÉS FORMÁI</b>	<b>12</b>
<b>IX. A TANULÓK FEGYELMEZÉSÉNEK, BÜNTETÉSÉNEK ELVEI ÉS FORMÁI</b>	<b>13</b>
IX.1. FEGYELMI VÉTSÉGEK	13
IX.2. A NEMDOHÁNYZÓK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS INTÉZMÉNYI SZABÁLYOZÁSOK	16
<b>X. A TANULÓI MAGATARTÁS ÉS SZORGALOM ÉRTÉKELÉSE</b>	<b>16</b>
X.1. A TANULÓI MAGATARTÁS MINŐSÍTÉSÉNEK FELTÉTELEI	16
X.2. A TANULÓI SZORGALOM MINŐSÍTÉSÉNEK FELTÉTELEI	16
<b>XI. A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ     DÍJAZÁS SZABÁLYAI</b>	<b>17</b>
<b>XII. FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGEK</b>	<b>17</b>
XII.1. AZ ISKOLAI ÉTKEZTETÉS (MENZA) RENDJE	17
XII.2. TANDÍJAK ÉS TÉRÍTÉSI DÍJAK	17
<b>XIII. TÉRÍTÉSMENTES TANKÖNYVELLÁTÁS</b>	<b>17</b>
<b>XIV. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI</b>	<b>17</b>
<b>XV. KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT</b>	<b>17</b>
<b>XVI. LÉTESÍTMÉNYEK HASZNÁLATA</b>	<b>18</b>
<b>XVI. A HÁZIREND ÉLETBE LÉPÉSE</b>	<b>18</b>
<b>XVII. MELLÉKLETEK</b>	<b>20</b>
I. KÖZÖSSÉGELLENES CSELEKMÉNYEK ELJÁRÁSÁNAK RENDJE	
II. SZAKTANTERMÉK RENDJE	
III. DIGITÁLIS MUNKAREND SZABÁLYZAT	

## **Bevezető**

A Pécsi Református Kollégium a Baranyai Református Egyházmegye fenntartásában működő többcélú, közös igazgatású köznevelési intézmény, melynek a Technikum és Szakképző Iskola 2023. szeptember 1-jén átvett szervezeti egysége.

### **Intézményi adatok**

Az intézményegység neve: Pécsi Református Kollégium Technikuma és Szakképző Iskolája

Címe: 7960 Sellye, Zrínyi u. 2.

Kapcsolat: 73 480 234

sellye@refipecs.hu

Honlap: <https://mezogazd-sellye.edu.hu/>

Az intézmény OM azonosító száma: 027413

Telephelykód: 019

Az átvétel időpontja: 2023. szeptember

Az alapító, fenntartó neve, székhelye: Baranyai Református Egyházmegye

7630 Pécs, Engel János József utca 11.

A házirend célja, hogy a magasabb jogszabályok által meghatározott rendelkezések értelmében a pedagógiai-nevelési elveket és szabályokat rögzítve elősegítse az intézmény törvényes működését. A házirend önálló iskolai belső jogi forrás.

Segíteni és védeni kívánja mindazokat, akik az iskola céljainak megvalósítására törekednek, és korlátozni kívánja mindazokat, akik a célok elérését hátráltatják.

A házirend szabályai kötelezőek a Pécsi Református Kollégiummal jogviszonyban álló személyekre, tanulókra, oktatókra.

Kiterjed minden olyan helyszínre és felületre, ahol az iskola tanulója megfordul vagy megjelenik, mert tanulóink magatartásukkal az iskolánkat képviselik.

Érvényes a házirend kihirdetésének napjától annak módosításáig vagy visszavonásáig.

A Technikum és Szakképző Iskola házirendje megtekinthető az iskolánk könyvtárában valamint a titkárságon, illetve az iskola honlapján olvasható. Diákjaink a beiratkozáskor nyomtatott példányt kapnak belőle.

Minden osztályban, minden tanévben legalább egy osztályfőnöki órát a tanulói jogok és kötelességek (elsősorban a házirend) ismertetésére kell fordítani.

## I. Jogok, kötelességek

A Nemzeti köznevelési törvény, a Szakképzési törvény és ezen jogszabályok végrehajtási rendeletei részletesen tartalmazzák a diákok egyéni és kollektív jogait. Az iskola szakmai programja, SzMSz-e és házirendje az iskola honlapján bármely érdeklődő számára rendelkezésre áll. A szakmai programról tájékoztatást – munkaidőben – az iskola vezetőitől is lehet kérni.

**Intézményünkben alapelv, hogy mindenkinek joga van a tanuláshoz és a tanításhoz, és senkinek nincs joga a másik felet ebben megakadályozni.**

### I.1. A tanuló kötelességei

1. Betartja az iskolai házirendet, az intézmény, az egyes szaktantermekre meghatározott, ott közzétett működési szabályok rendelkezéseit, és az egészségvédelmi, a baleset- és munkavédelmi tájékoztatóban meghatározott biztonsági előírásokat a tanórán, szünetekben és az iskola valamennyi rendezvényén.
2. Rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tesz tanulmányi kötelezettségének. A kötelező és a választott foglalkozásokon felkészülten, a megfelelő felszereléssel, aktívan részt vesz.
3. Az órákon és foglalkozásokon csak engedélyezett eszközöket használ.
4. Az iskolai rendezvényeken és közösségi alkalmakon részt vesz.
5. Óvja saját és társai testi, lelki épségét, egészségét, kimutatja oktatói, az iskola dolgozói iránti tiszteletét és társai megbecsülését.
6. Kiemelt feladata a fogyatékkal (látás-, hallás és mozgássérült) élő, kiemelt figyelmet igénylő tanulók segítése.
7. A tanulók a tantermet kicsengetés után tisztán hagyják el. A padokból a szemetet ki kell szedni, a földről felszedni, utolsó óra után a székeket fel kell rakni.
8. A termék és folyosók tisztaságáért, rendjéért, a berendezések, taneszközök állagának megőrzéséért az adott helyen tartózkodó tanuló anyagilag is felelős. Az anyagi kárt (a jogszabály előírásai szerint) megtéríti.
9. Közreműködik saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
10. Az osztály és az iskola közösségének a társáért is felelősséget vállaló tagjaként, formálójá az egymást támogató közösségnek.
11. Két hétnél rövidebb hiányzás esetén a tanuló köteles egy héten belül bepótolni a hiányzása alatt tanult tananyagot. A két hetet meghaladó hiányzás pótlását az érintett oktatókkal kell egyeztetni. A szakképzési ösztöndíj folyósítására tekintettel a tárgyhót megelőző hónap hiányzásait minden hónap 14. napjáig igazolni kell. 6 igazolatlan óra hiányzás felett a szakképzési ösztöndíj folyósítása a tanév hátralévő részére megszűnik.
12. Az iskola minden területén fegyelmezetten viselkedik, közlekedik. Nem rohangál, nem lökdösődik.
13. A sportsarnokban, szaktantermekben, szertárakban, számítógéptermegekben a tanulók szakoktatói felügyelet mellett tartózkodhatnak.
14. A tantermek nyitott ablakain és az épületen belül kihajolni, bármit kidobni, ledobni tilos!

### I.2. A tanuló jogai

1. A tanulók legfontosabb egyéni jogai: tanuláshoz való jog, a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánossághoz való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog.
2. A tanuló a Diákpresbitériumhoz fordulhat érdekképviseletért, illetve a házirendben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
3. A tanuló joga, hogy tanulmányi, magatartási és szorgalmi teljesítményét értékeljék, erről tájékoztatást, félévkor értesítőt, év végén bizonyítványt kapjon.

4. A tanuló, kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról félévkor illetve tanév végén.
5. A tanuló joga, hogy semmiféle hátrányos szociális, faji, nemzetiségi, vallási és nemi megkülönböztetés ne érje.
6. A szorosan vett tanulmányi teendők elvégzése után tehetségét más területen is kibontakoztathatja, részt vehet az iskolában működő fakultációkon, szakkörökön, diákkörben, sportkörökben stb.
7. A tanulók naponta legfeljebb két – egész órát kitöltő és az egész osztályt illetve tanulócsoporthoz érintő – dolgozatot írhatnak, melyeket előre be kell jelenteni (a témazárót minimum egy héttel korábban). Ha harmadik témazáró dolgozat bejelentésére kerülne sor, kérhetik annak elhalasztását.
8. A tanuló joga, hogy az írásbeli dolgozatát legkésőbb a tizenötödik munkanapot követő első szakórán kijavítva megkapja. A tizenöt munkanapba az oktató betegszabadsága nem számít bele.
9. A tanuló joga, hogy az iskolaorvosi rendszer keretében rendszeres egészségügyi ellenőrzésben, a betegbiztosítás keretében egészségügyi ellátásban részesüljön.
10. Baleset, iskolai rosszullet esetén a tanuló az iskola gondoskodik (elsősegély nyújtása, mentőhívás, orvoshoz kísérés). A szülőt az esetről az osztályfőnök, a szakoktató vagy a Titkárság azonnal értesíti.
11. Az egyéni munkarendű tanuló a tanítási órákat látogathatja. Az iskola felszereléseit, könyvtárát stb. a többi tanulóhoz hasonlóan használhatja.

### *I.3. A tanulók szervezett véleménynyilvánításának elvei és módjai*

Az iskola valamennyi tanulójának jogában áll véleményt nyilvánítani saját, illetve az iskola életét érintő kérdésekben. A tanulók nyílt és őszinte véleménynyilvánításának legfőbb fóruma az osztályfőnöki óra. Közvetlenül fordulhat minden tanuló az iskola lelkészéhez, szakoktatóihoz, valamint a Diákpresbitérium vezetőjéhez.

A szervezett véleménynyilvánítás terveit a Diákpresbitériumon keresztül a kezdeményező egyeztetni köteles az iskola igazgatójával.

### *I.4. Diákönkormányzat*

A diákság az őt illető kollektív jogokat a Diákönkormányzaton keresztül gyakorolja.

A diákönkormányzat intézményünkön belüli megnevezése: **Diákpresbitérium.**

A Diákpresbitérium (DP) jogosult az iskola, illetve a kollégium helyiségeinek, berendezéseinek használatára, előzetes egyeztetés után az előírások betartásával, biztosítva az intézmények működésének zavartalanságát.

Az iskolában tanévenként legalább egy alkalommal (lehetőség szerint februárban) diákközgyűlést kell szervezni a DP működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából. A diákközgyűlést az igazgatóval előre egyeztetett időpontban, 15 nappal korábban a DP vezetője hívja össze és vezeti le. A diákközgyűlésen a DP vezető beszámol az éves tevékenységükről és a tanulói jogok érvényesüléséről. A tanulók előzetesen írásban és a helyszínen is kérdéseket tehetnek fel, amelyre a DP vezetője, illetve az igazgató vagy az általa megbízott helyettese érdemben válaszol – indokolt esetben 30 napon belül írásban.

A diáknap programjáról a Diákpresbitérium dönt a oktatótestület véleményének kikérése mellett.

A rendezvények oktatói felügyeletét, anyagi támogatását az igazgató biztosítja.

## **II. Az iskola egyházi jellegéből fakadó kötelezettségek és jogok**

A nemzeti köznevelési törvény 31. § (1), valamint a 32. § (1) f)-g) szakaszai alapján az egyházi köznevelési intézmény a házirendjében az általánostól eltérő szabályokat rögzíthet és tartathat be.

A Pécsi Református Kollégium közösségének tagja vállalja az iskola világnézeti szempontból elkötelezett voltát, református keresztyén szellemiségét, és tudomásul veszi az ebből fakadó kötelezettségeket és jogokat.

Tanulóinktól elvárjuk, hogy az iskolán kívül is gondoljanak arra, hogy cselekedeteik, viselkedésük alapján a kívülállók a Pécsi Református Kollégiumról alkotnak véleményt.

Tanulóink távol tartják magukat minden olyan nézet terjesztésétől vagy szimbólum használatától, ill. az ilyeneket népszerűsítő online fórumon vagy valós eseményen való részvételtől, amelynek tartalma, célkitűzései összeegyeztethetetlenek a Szentírás tanításaival, keresztyén értékrendünkkel, egyházunk útmutatásaival, Magyarország Alaptörvénye XVI. cikk (1) bekezdésében, valamint az Intézmény pedagógiai programjában foglaltakkal.

A fenti kötelezettség megszegését az Intézmény egyházi jellegével való nyílt szembehelyezkedésnek minősíti, és eszerint bírálja el.

A tanuló az oktatókat, az iskola dolgozóit és az intézmény vendégeit a hagyományos református köszönéssel – „Áldás, békesség!” – köszönti.

Minden héten egy tanítási nap igeolvasással és imádsággal kezdődik.

Az áhítatokon való részvétel – felekezeti hovatarozástól függetlenül – a diákközösség és az oktatótestület egésze számára kötelező, akárcsak:

- az éves munkarendben feltüntetett istentiszteleteken (pl. tanévnyitó, reformáció emléknapja, advent, karácsony, húsvét, pünkösd, tanévzáró) való részvétel.

**A kötelező egyházi alkalmakra vonatkozóan utólagos igazolást nem fogadunk el, az ezekről való igazolatlan távollét igazgatói figyelmeztetéssel jár.**

Diákjaink külső megjelenésében is tükröződnie kell az iskola értékrendjének, ami a túlzásoktól és a divat szélsőségeitől való mentességben nyilvánul meg. Kívánatos, hogy öltözetük és hajviseletük legyen mindig tiszta, gondozott és ne keltsen feltűnést vagy megbotránkozást. A tanításon kizárólag az iskolába illő ruházatban lehet megjelenni. Amennyiben az oktató vagy a vezető úgy ítéli meg, hogy a tanuló ruhája nem a munkavégzéshez illik, figyelmezteti a diákot, aki köteles ruházatát az intézmény szellemiségéhez illően megváltoztatni.

A Technikum és Szakképző Iskola tanulói az iskola rendezvényein, és ünnepélyein ünnepi ruhát hordanak. Az ünnepi öltözet (a fekete nadrág/szoknya, fehér ing/blúz, fekete cipő) hiánya osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.

Az iskola arra buzdítja tanulóit, hogy vegyenek részt vasárnap és az egyházi ünnepnapokon a felekezetüknek megfelelő liturgikus alkalmakon.

Az iskola diákjai jogosultak arra, hogy részt vegyenek mindazokon a hitéleti alkalmakon, amelyeket felekezeteik szerveznek, az egyházi vezető előzetes kikérője szerint, az igazgató engedélyével.

Jogosultak az iskola célkitűzéseit támogató vagy azzal összeegyeztethető ifjúsági szervezet létrehozására és az abban való tevékenységre.

A diákoknak felekezeti hovatarozástól függetlenül lehetőségük van lelkigondozásra.

### **III. Formai követelmények és általános kötelezettségek a közösségben**

Nagy gondot kell fordítani a tisztaságra. A falra, padokra firkálni, írni, karcolni, képet ragasztani nem szabad. A tanórák befejezése után minden osztály és csoport köteles a termet tisztán és rendezetten elhagyni: a padokból a szemetet kiszedni, a földről fölszedni, a székeket a padokra föltenni. A tantermeket az osztályfőnökkel és igazgatóval való egyeztetés után lehet dekorálni.

A mobiltelefon használata az óráközi szünetekben megengedett. A tanóra idején a szakoktató döntése alapján tanulási célra használható, egyébként kikapcsolt állapotban a táskában, a tanuló zárható szekrényében vagy az oktatói asztalon kell tárolni. Amennyiben a mobiltelefon megzavarja a tanóra menetét, a szakoktató magához veszi, és a tanóra végén visszaadja a tanulónak egy szakoktatói figyelmeztető kíséretében. (A beírással kapcsolatban a szakoktatónak mérlegelési lehetősége van.)

Az iskolai viselkedés során mindenki vegye figyelembe:

- a párkapcsolat mindenki legbensőbb magánügyét jelenti, ezért az intézményben tartózkodjon a kapcsolat külső (testi) kinyilvánításától;
- tilos a káromkodás, trágár beszéd,
- tilos a rágógumi használata.

Osztálykiránduláson, az iskola által szervezett egyéb eseményeken az ott kihirdetett szabályok irányadóak, melyek megszegése fegyelmi vétséget von maga után.

A testnevelés óra alatt az öltözőben hagyott tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

A hetesi teendőkkel megbízott tanulók óra elején jelentik a létszámot, felelnek a szünetekben a rendért, a terem tisztaságáért, kiszellőztetik a termet, letörlik a táblát. Ha az órát tartó oktató becsengetés után 10 perccel nem jelenik meg a teremben, a hetes ezt köteles a titkárságon jelezni.

### **IV. Az iskola munkarendje**

#### *IV.1. Munkarend*

A tanév szorgalmi idejét és a kötelező tanítási szüneteket a minisztérium által kiadott rendelet határozza meg. Az intézmény figyelembe veszi az egyházi ünnepek rendjét.

A tanév ünnepeit, ünnepélyeit, a tanítás nélküli munkanapok programját, az osztályozó- és nevelési értekezletek időpontját a munkaterv tartalmazza, melyről – a tanév helyi rendjével együtt – az igazgató javaslatára a oktatótanárság a tanévnyitó értekezleten dönt. A félévenkénti szülői értekezletek, illetve fogadóórák időpontjait is az éves munkaterv rögzíti, melyekről a szülők a tanév helyi rendjéből és az osztályfőnökökön keresztül értesülnek. A nyári szünet ideje alatt minden szerdán 8:00 - 14:00 óráig irodai ügyeletet tartunk.

## Havi illetve heti munkarend

Minden héten áhítatot tartunk, melynek keretében az igazgató megtartja tájékoztatóját az iskolaközösséget érintő kérdésekről is.

## Napi munkarend

csengetési rend	
1.	7:40 – 8:25
2.	8:30 – 9:15
3.	9:25 – 10:10
4.	10:25 – 11:10
5.	11:20 – 12:05
6.	12:10 – 12:55
7.	13:00 – 13:45
8.	13:50 – 14:35

### **Ebédidő: 12:30 – 14:00 óráig.**

Az ebédelés rendjét az órarendhez illeszkedő beosztás szabja meg.

Duplaórákat (például tanműhelyi szakmai órákat) indokolt esetben szünet közbeiktatása nélkül is meg lehet tartani.

### *IV.2. A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formája, rendje:*

A könyvtár szolgáltatásai a *Könyvtári házirendben* foglaltak szerint vehetők igénybe.

Sportlétesítményeink az ifjúság rendelkezésére állnak az iskolai munkatervben és az órarendben rögzítettek szerint. Az igényeket az érintett szakokkal kell egyeztetni.

Tanítási órán kívüli iskolai programok szervezésére csak az igazgató adhat engedélyt.

A Technikum és Szakképző Iskola tanulói az iskola képviselőjében iskolán kívüli rendezvényeken csak igazgatói engedéllyel vehetnek részt.

A tanórán kívüli foglalkozások esetében még a III. fejezet szabályait kell figyelembe venni.

## **V. Tantárgyválasztás**

Tanulóink a beiratkozáskor jelzik, hogy melyik nyelvet szeretnék tanulni, ez ügyben a végső döntést az igazgató hozza meg.

Tantárgyválasztásra csak abban az esetben van lehetőség, ha a sajátos nevelési igényű tanuló valamelyik érettségi vizsgatárgyból mentességet kap az érettségi vizsga alól, és ahelyett másik vizsgatárgyat választ.

A kérelmet ebben az esetben a 9. évfolyamos tanulmányok megkezdésekor vagy a tantárgyi felmentésre vonatkozó javaslatot tartalmazó szakértői vélemény kézhezvételekor az igazgatóhoz kell benyújtani.

### *A mindennapos testnevelés órák teljesítése*

A tanuló minden tanév szeptember 5-ig dönthet arról, hogy a heti öt testnevelés órából 2 órát sportegyesületnél teljesíti. Döntését a hivatalos nyomtatvány kitöltésével jelenti be.

Ezután csak az egyesületi sporttevékenységet kezdő tanulók nyújthatnak be kérvényt.



## VI. Tanulmányok alatti vizsgákkal kapcsolatos tudnivalók

A tanulmányok alatti vizsgák ideje:

szeptember vége – október eleje	osztályozóvizsga (elsősorban előrehozott érettségire jelentkezőknek)
december vége - január eleje	osztályozóvizsga, különbözeti vizsga
április 1-30.	osztályozóvizsga (elsősorban előrehozott érettségire jelentkezőknek)
május eleje – június eleje	év végi vizsgák
május 15-31.	osztályozóvizsga, különbözeti vizsga
augusztus 15-31.	javítóvizsga – pótló vizsga

Osztályozóvizsgát – a tanév rendjében meghatározott időszakon kívül – az iskola bármikor szervezhet. A vizsganapok a tanév helyi rendjében kerülnek rögzítésre, minden tanév szeptember második hetéig. Az osztályozóvizsgákra jelentkezni a titkárságon kell a vizsgaidőszak előtt három héttel, a formanyomtatvány kitöltésével és leadásával. A javítóvizsgára nem kell jelentkezni. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit a házirend melléklete tartalmazza, mely elérhető az iskola honlapján.

Az év végi vizsgák rendje a Technikum és Szakképző Iskola pedagógiai programjában található.

Az egyéni munkarendű tanulóknak osztályozóvizsgát kell tenniük, ezért nem kell teljesíteniük az iskola pedagógiai programjában meghatározott év végi vizsgákat. Amennyiben a tanuló a tanévben nyújtott teljesítménye alapján kéri az osztályzatát, úgy az év végi vizsgákat köteles teljesíteni.

## VII. A tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályok

A mulasztásokkal kapcsolatos intézkedéseket a szakképzési törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 161-164. §-a szabályozza.

### Távolmaradás, mulasztás

Engedély adható a távolmaradásra a kötelező foglalkozásokról:

- egy tanítási óráról az igazgató, igazgatóhelyettes vagy az osztályfőnök adhat felmentést,
- kiskorú tanuló esetén egy tanévben összesen 3 napot a szülő is igazolhat, melynek napját lehetőség szerint a szülő előzetesen írásban jelzi az osztályfőnöknek, (Nagykorú tanuló évente összesen 3 tanítási napról való távolmaradásra kérhet engedélyt.) Utólagos szülői igazolás csak kivételesen indokolt esetben fogadható el.
- nagyon indokolt esetben ennél hosszabb időre történő távolmaradásra a szülő írásbeli kérésére, az osztályfőnök javaslata alapján az iskola igazgatója adhat engedélyt.
- előzetes sport- vagy kulturális rendezvényekre szóló kikérőnek elbírálása az igazgató hatáskörébe tartozik
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,
- a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló:

- előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra: a tanuló – kiskorú tanuló esetén a tanuló törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott,

- beteg volt és ezt orvosi (vagy egyéb hivatalos) igazolással igazolja,
- hatósági intézkedés, állampolgári kötelezettségeinek teljesítése miatt nem tudott a kötelező foglalkozásokon részt venni,
- egyéb alapos indok miatt nem tudott a kötelező foglalkozásokon részt venni.
- ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,
- a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja,
- az intézmény érdekében vesz részt rendezvényen.

A tanulók/képzésben résztvevő személyek tanítási óráról való távolmaradását az órát tartó oktató köteles bejegyezni a KRÉTA rendszerbe az óra megkezdését követően.

A duális képzésben résztvevőknél a külső gyakorlati helyeken a hiányzást táppénzes orvosi igazolással kell igazolni.

A tanórán kívüli foglalkozásokról vagy az iskola által szervezett rendezvényről történő távolmaradást is igazolni kell. Ha a tanuló a tanórán kívüli foglalkozásra beiratkozik, a hiányzásokra a tanórai hiányzásra vonatkozó szabályok érvényesek.

A mulasztását 8 napon belül, vagy a soron következő osztályfőnöki órán igazolnia kell. 8 napon túli igazolás nem fogadható el.

A tanuló tartós távolléte esetén az igazolást postai, vagy elektronikus úton köteles beküldeni a hiányzás kezdetétől legfeljebb 1 hetes időközönként.

A tanuló engedély nélkül nem hagyhatja el az intézmény területét. Engedélyt az igazgatótól, osztályfőnökétől, a foglalkozást tartó oktatótól, tanítási órák után pedig a támogató oktatótól kérhet.

Egy-egy tanóráról csak az oktató és az osztályfőnök együttes engedélyével lehet távozni.

### **Igazolatlan óra**

Ha a tanuló/képzésben résztvevő személy távolmaradását nem igazolja 8 napon belül, vagy a soron következő osztályfőnöki órán, akkor mulasztása igazolatlan.

Igazolatlan távollét esetén az intézmény a leírt törvényi szabályozás szerint jár el (2019. LXXX. Szkt. 58§.; 12/2020. Korm.rend. 163.- 164. §.):

*163. § (1) A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – ha a kollégium nem a szakképző intézménnyel közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló **első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor**, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.*

*(2) Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben **eléri az öt foglalkozást**, az igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a család- és*

gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

(3) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása **egy félévben eléri a tizenöt foglalkozást**, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása **egy félévben eléri a huszonöt foglalkozást**, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

164 § Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást és a szakképző intézmény eleget tett a 163.§ -ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

Amennyiben a tanulónak igazolatlan mulasztása nincs, és a következő tanév megkezdéséig a gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, az évfolyam megismétlésétől el lehet tekinteni az oktatótestület döntése alapján. (Külső gyakorlati hely esetén a gazdálkodó szervezet javaslatára).

Az igazolatlan mulasztásokkal (késésekkel) kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök feladata. A megtett intézkedéseket dátummal ellátva, az e-naplóban írásban rögzíteni kell.

A rendszeresen igazolatlanul mulasztó (késő) tanulót a házirendben meghatározott iskolai büntetések megfelelő fokozatában kell részesíteni, és ezt az e-naplón keresztül a szülő tudomására kell hozni.

### **Igazolatlan mulasztások miatti fegyelmi fokozatok**

A tanuló/képzésben résztvevő személy igazolatlan mulasztásai a következő fegyelmi fokozattal járnak, amelyet az osztályfőnök rögzít az e-naplóban is:

1 - 3 óra osztályfőnöki figyelmeztetés,

4 - 8 óra osztályfőnöki intés,

9 - 14 óra igazgatói figyelmeztető,

15 - 20 óra igazgatói intő,

20 óra felett fegyelmi eljárás indul, melynek büntetése a következő:

21 - 25 óráig igazgatói megrovás,

30 óra igazolatlan hiányzás esetén a nem tanköteles korú tanuló tanulói jogviszonya két szülői írásos figyelmeztetés után megszűnik, a tanköteles korú tanuló büntetéséről fegyelmi bizottság dönt.

### **Késés:**

- A foglalkozásról késő tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, nem zárható ki a foglalkozásról.
- A késéseket a KRÉTA rendszerben az oktatók bejegyzik.
- Késést igazolni kell a házirendben foglalt szabályok szerint.

- Ha a tanuló/képzésben résztvevő személy késését nem igazolja 8 napon belül, vagy a soron következő osztályfőnöki órán, akkor késése igazolatlan. Igazolt késésnek csak a tömegközlekedési eszközök igazolt késését tekintjük.
- A késések a KRÉTA a rendszer által automatikusan összegzésre kerülnek. Amennyiben a késések időtartama eléri a foglalkozás időtartamát, a 45 percet, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül.

### **Osztályozó vizsgára bocsátás, illetve évisméltés mulasztások miatt**

Az egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 óra tanórai foglalkozást, vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások 30 százalékát meghaladja (és emiatt a tanuló, képzésben résztvevő személy teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető), a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi az osztályozó vizsgát. Az oktatói testület az osztályozó vizsgát abban az esetben tagadhatja meg, ha a tanuló, képzésben résztvevő személy igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 foglalkozást és amennyiben az intézmény eleget tett a 12/2020. Korm.rend. 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

Ha a tanulónak, képzésben résztvevő személynek a szorgalmi időszakban és szorgalmi időszakon kívül a szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az összes szakirányú oktatási idő 20 százalékát, a tanuló, a képzésben résztvevő személy tanulmányait csak az évfolyam megisméltésével folytathatja.

Szorgalmi időszakon kívül (nyári gyakorlat) a mulasztás pótolható, amennyiben az igazolatlan mulasztások mértéke nem haladja meg a foglalkozások 5 százalékát.

### **VIII. A jutalmazás elvei és formái**

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját *képességeihez mérten kiemelkedően végzi*, és kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza. Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt ér el, eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt ért el, a közösségi életben aktív munkát végez. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban részesítjük.

Iskolánkban elismerésként a következő írásos dicséretek adjuk: szakoktatói, osztályfőnöki, igazgatói és oktatótestületi dicséret. Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók tantárgyi dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni.

*Oklevél* jár a tanév végi jeles eredményért, vagy a tanév közben elért kiemelkedő versenyeredményért vagy közösségi munkáért.

*Könyv és oklevél* jár a tanév végi kitűnő tanulmányi eredményért, valamint azoknak a jeles tanulóknak, akik versenyeken vagy közösségi munkában is élen jártak a tanév során. Jutalmukat bizonyítványosztáskor, az osztályközösségben vehetik át.

*Református Értelmiségért Díj*ban olyan református felekezethez tartozó tanuló részesülhet, aki középiskolai tanulmányait legalább 4,75 félévi átlagokkal teljesítette példás vagy jó magatartással, az osztályközösségben aktív munkát végzett, hitéletével példát mutatott társainak, valamint bármely területen olyan példaértékű teljesítményt nyújtott, mellyel iskolánk jó hírnevét erősítette. A díj odaítéléséről az oktatótestület javaslatára a Pécs-Belvárosi Református Egyházközség presbitériuma dönt. A díj átadására a tanévzáró ünnepélyen kerül sor.

A *Pro Schola Reformata* díjat a tanulmányi téren, művészeti vagy sporttevékenység során, továbbá a közösség illetve az egyház szolgálatában kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók kaphatják. A díjazottakról a oktatótestület ajánlása alapján a Pro Schola Reformata Pécs Alapítvány kuratóriuma dönt. A díj átadására a tanévzáró ünnepélyen kerül sor.

*Timóteus díjat* két olyan érettségiző tanuló kaphat, akiknek tanulmányi eredménye 4 éven keresztül 4,7 fölötti átlagú, lelkeségük, hitbeli magatartásuk pedig példamutató. A díjat a oktatóttestület döntése alapján, felekezeti hovatartozástól függetlenül kaphatják tanulóink.

A *Timóteus Alapítvány* tárgyjutalmában részesülnek a tanulmányaikat kitűnő érettségi bizonyítvánnyal záró tanulók. (új sorba került)

*Hűség-díjat* az a végzős tanuló kaphatja, aki legalább nyolc éven keresztül Intézményünk diákja volt, iskolánk hírnevét öregbítette (tanulmányi, sport, művészeti versenyeken való kimagasló eredményével, közéleti vagy művészeti tevékenységével) és komoly közösségi munkát végzett. A Diákpresbitérium javaslata alapján a oktatóttestület dönt a díj odaítéléséről. A díj átadására a ballagáson kerül sor.

A *Baranyai Kisgazdaságokért Oktatási, Kulturális és Mezőgazdasági Közhasznú Alapítvány 20 ezer forintos ösztöndíját* azok a tanulók kapják, akik tanév végi átlaga 4,50 feletti. A díj átadására a tanévzáró ünnepélyen kerül sor.

A jutalmazandó tevékenységeket és az értük járó dicséreteket a 1. számú táblázat részletezi.

## **IX. A tanulók fegyelmezésének, büntetésének elvei és formái**

Az a tanuló, aki kötelességeit elmulasztja és a házirend szabályait megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül. A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek: szakoktatói figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intő, igazgatói figyelmeztetés, igazgatói intő, igazgatói megrovás. A fegyelmező intézkedésekről a szülőket az elektronikus naplóba való beírással tájékoztatja az iskola.

### *IX.1. Fegyelmi vétségek*

A tanuló fegyelmi vétséget követ el, ha elmulasztja kötelességeit vagy a közösségben elvárt viselkedési normákat megszegi [I.1 és II-III fejezet].

A fegyelmi vétségért kiszabható fegyelmi fokozatokat a 3. számú táblázat tartalmazza.

1. számú táblázat		dicsérek		
fokok	szakoktatói dicséret	osztályfőnöki dicséret	igazgatói dicséret	oktatótestületi dicséret
	-	a harmadik szakoktatói dicséretet követően automatikusan adandó	három osztályfőnöki dicséretet követően automatikusan adandó	három igazgatói dicséretet követően automatikusan adandó
<b>jutalmazandó tevékenységek</b>	1. szaktárgyi, szakköri munkáért, 2. házi verseny 1-3. helyezése miatt, ill. a városi versenyeken való jó szereplésért, 3. megyei sportversenyeken elért 7-10., ill. az országos döntőkön elért 10. helyezést követő eredményekért.	1. több szóbeli dicséret után az osztályban végzett kiemelkedő munkáért, 2. városi versenyeken elért dobogós, valamint a megyei versenyeken elért 4-6. helyezése miatt, 3. megyei sportversenyeken elért 1-6. helyezésekért, regionális ill. országos sportversenyek elődöntőin és döntőin elért 4-10. helyezésekért, 4. az osztályközösségért végzett kiemelkedő munkáért.	1. megyei versenyek 1-3. helyezése miatt vagy regionális, ill. országos versenyeken elért első tíz helyezése miatt, 2. regionális, ill. országos sportversenyek elődöntőin és döntőin elért 1-3. helyezésekért, 3. az iskolaközösségért végzett kiemelkedő munkáért.	1. kitűnő tanulmányi átlagért, mely példamutató magatartással párosul, 2. kimagasló sporteredményért, 3. több tanulmányi versenyen való eredményes szereplésért, 4. OKTV döntőjébe kerülésért.
közösség előtti dicséret (az áhítat keretében)				
Versenyeredmények terén a szakoktatóknak mérlegelési lehetősége van.				

2. számú táblázat		szabadnapok	
versenyek	forduló	napok száma	
Országos tanulmányi versenyek, OKTV	első forduló	a verseny napja	
	második forduló	3 munkanap és a verseny napja	
	harmadik forduló (döntő)	5 munkanap és a verseny napja	
Városi, megyei és regionális versenyek		a verseny napja	
Országos versenyek		1 munkanap és a verseny napja	
<b>állami nyelvvizsgák</b>			
középfokú	írásbeli és szóbeli (külön-külön)	1 nap és a vizsganap	
felsőfokú	írásbeli és szóbeli (külön-külön)	2 nap és a vizsganap	
<b>egyéb vizsgák</b>			
Osztályozóvizsga	írásbeli és szóbeli (egy napon)	a vizsganap	
Előrehozott érettségi vizsga	írásbeli és szóbeli (külön-külön)	1 nap és a vizsganap	
ECDL vizsga – OKJ informatika vizsga	írásbeli és szóbeli (külön-külön)	a vizsganap	
gépjárművezetői jogosítvány megszerzését célzó vizsga		a vizsga idejére oktatói igazolással	

Egyéb esetekben a szabadnapokról a szakoktató javaslata alapján az igazgató dönt.

3. számú táblázat	fegyelmi fokozatok					
	szakoktatói figyelmeztető	osztályfőnöki figyelmeztető	osztályfőnöki inté	igazgatói figyelmeztető	igazgatói inté	igazgatói megrovás = fegyelmi eljárás indítható
hányszor és mikor adható?	nincs korlát	kétszer	egyszer	egyszer	egyszer	egyszer
		a harmadik szakoktatói figyelmeztetést követően (automatikusan)	két osztályfőnöki figyelmeztetés után elkövetett fegyelmi vétségért (automatikusan)	az osztályfőnöki inté után elkövetett, osztályfőnöki figyelmeztetés szintű fegyelmi vétségért (automatikusan)	az igazgatói figyelmeztető után elkövetett, osztályfőnöki inté szintű fegyelmi vétségért (automatikusan)	az igazgatói inté után elkövetett, igazgatói figyelmeztető szintű fegyelmi vétségért (automatikusan)
	hasonló szintű <b>dicséret</b> esetén újra adható					
vétségek	1. tanórai, szakköri fegyelemsértés* 2. trágár beszéd* 3. mobiltelefon tanórai, engedély nélküli használata 4. tanórai ráógumizás, evés 5. a külső megjelenéssel kapcsolatos szabályok (lásd II. fejezet) megszegése* 6. hiányos ünnepi viselet	1. ünnepi ruházat hiánya, 2. óráról való szándékos távolmaradás	1. előzetes engedély nélküli távolmaradás az iskolai (nem egyházi) alkalmakról 2. iskolaidőben az intézmény engedély nélkül való elhagyása	<b>súlyos fegyelmi vétségek</b>		
	a Nemzeti köznevelési törvényben foglalt köteleességek megszegése			1. dohányzás* 2. szándékos rongálás* 3. aláírás/igazolás hamisítása 4. előzetes engedély nélküli távolmaradás az iskola egyházi alkalmairól	1. lopás* 2. alkohol* 3. az iskola, ill. tanulóinak és dolgozóinak rossz színben való feltüntetése*/*** 4. zaklatás, bántalmazás, személyiségi jogokkal való visszaélés* / ***	1. drog 2. az iskola egyházi jellegével való szembehelyezkedés 3. a vallásgyakorlással kapcsolatos kötelezettségek többszöri elmulasztása, megsértése, illetve megtagadása
késések száma**	-	10	20	30	40	50
igazolatlan órák	-	1	3	6	10	20
javítási lehetőségek	az igazgató és az osztályfőnök lehetőséget adhat iskolaidőn kívül végzett közösségi munkára, melynek elvégzésével a tanuló esélyt kaphat fegyelmi vétségének kijavítására					

\* ezekben az esetekben súlyosabb büntetés is kiszabható

\*\* a késések számának szankcionálása mellett a késések időtartamát a jogszabály szerint bíráljuk el (amennyiben késések ideje eléri a 45 percet, a késés egy igazolatlan órának minősül)

\*\*\* a tartalom az online térre is vonatkozik

Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, **fegyelmi eljárás** indul ellene. Ennek részletes szabályait az intézmény SzMSz-e tartalmazza.

A tanuló fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül, ami lehet megrovás, szigorú megrovás, meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása, áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától kizárás az iskolából.

A fegyelmező intézkedések dokumentálása az elektronikus naplóban történik.

## *IX.2. A nemdohányzók védelmével kapcsolatos intézményi szabályozások*

A Pécsi Református Kollégium nemdohányzó intézmény. Területén és telekhatárának 5 méteres körzetében tilos a dohányzás. Ennek megszegése súlyos fegyelmi vétség. A tanulók a nagyszünetben az intézmény területén kívül kijelölt dohányzóhelyeken dohányozhatnak.

**Az iskola és a tanműhelyek közötti útszakasz takarítása napi beosztással a tanulók feladata.**

## **X. A tanulói magatartás és szorgalom értékelése**

A magatartás és szorgalom minősítésekor figyelembe vesszük, hogy a fegyelmi vétségekért járó büntetési fokozatokat az azonos szintű dicséretnek a 3. számú táblázatban jelzett esetekben a tanév során közömbösítik.

### *X.1. A tanulói magatartás minősítésének feltételei*

Félévkor és a tanév végén a tanulók magatartási és szorgalmi minősítését az osztályfőnök az osztálygyűlés és az osztályban tanító oktatók, támogató oktatók véleményének meghallgatásával állapítja meg. Véleményeltérés esetén az osztályozó értekezlet dönt. A minősítés a következő osztályzatokkal történik:

5	(példás);
4	(jó);
3	(változó);
2	(rossz).

- Példás (5): A feladatait elvégzi, az előírásokat betartja és társait is ebbe az irányba befolyásolja. Maximum 2 óra igazolatlan hiányzása van. (Nem lehet példás, ha elégtelen osztályzatot kapott!)
  - Jó (4): A feladatvégzésben kisebb mulasztás, az előírások kisebb megsértése esetenként tapasztalható. Ha van oktatói, osztályfőnöki figyelmeztetése, ill. 3-5 igazolatlan óra esetén.
  - Változó (3): Osztályfőnöki intés, ill. 6-8 igazolatlan óra esetén.
  - Rossz (2): Igazgatói figyelmeztetés vagy ennél súlyosabb büntetés, ill. 8-nál több igazolatlan óra esetén.
- Bukott tanuló magatartása nem lehet jobb jónál, mert legfőbb kötelességét, a tanulást nem teljesíti.

A magatartás jegyek megállapításánál hangsúlyozottan kell figyelembe venni az igazolatlan mulasztásokat és az év közben kapott büntetéseket.

### *X.2. A tanulói szorgalom minősítésének feltételei*

A szorgalmat minősítő osztályzat fokozatainak megállapításakor a legfőbb megkülönböztető jellemző az, hogy a tanulónak milyen a munkához, a tanuláshoz való viszonya, illetve ebben milyen szerepet játszik az igényesség, a rendszeresség, a kötelességtudat és érdeklődés. A szorgalmi jegyeknél 4 fokozatú skálával értékelünk:

5	(példás);
4	(jó);
3	(változó);
2	(hanyag).

- Példás (5): A tanuló képessége szerinti, tudatosan, megbízhatóan, dolgozik. (Nem lehet példás, ha van elégséges!) )
- Jó (4): A tanulónál bármely tantárgyból rendszertelenség tapasztalható.
- Változó (3): A tanuló teljesítménye lényegesen a képességei alatt marad, munkavégzése rendszertelen.
- Hanyag (2): A tanuló munkavégzése megbízhatatlan, közönyös, hanyag, ill. ha bármely tantárgyból félévi vagy év végi osztályzata elégtelen.



## **XI. A tanuló által előállított termék, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

A nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának. Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az iskola írásbeli megállapodást köt.

A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert.

## **XII. Fizetési kötelezettségek**

### *XII.1. Az iskolai étkeztetés (menza) rendje*

Az étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hónapban az aktuális kiírás szerint átutalással lehet teljesíteni vagy a MenzaPure felületén keresztül rendezni. Pótbefizetés csak nagyon indokolt esetben fogadható el.

Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló előző nap 9 óráig lemondja. Az ebéd betegség első napján elvihető.

### *XII.2. Tandíjak és térítési díjak*

Az intézmény lehetőséget biztosít a tanulók számára tanórán kívüli foglalkozásokon való részvételre. Egyéb igényeket az iskola, térítési díj ellenében és az iskola személyi és tárgyi feltételeinek függvényében, igyekszik kielégíteni.

## **XIII. Térítésmentes tankönyvellátás**

A tanulók részére az iskola térítésmentesen biztosítja a tankönyveket. Az elvesztett tankönyv helyett az iskola – térítési díj ellenében – új példányt szerez be.

## **XIV. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

A tanulók szociális támogatására lehetőséget biztosítunk a Timóteus Alapítványon keresztül. Pályázni szülői kérelem és osztályfőnöki ajánlás benyújtásával lehet.

## **XV. Közösségi szolgálat**

Az iskolai közösségi szolgálatot diákjaink a 9-12. évfolyamon azoknál a szervezeteknél teljesítik, amelyekkel intézményünk megállapodást kötött.

## **XVI. Létesítmények használata**

Az intézményben éjjel-nappal portaügyelet működik.

Az iskola felszerelését kölcsönvenni, elvinni csak az igazgató engedélyével lehet.

Az iskola helyiségeit csak az órarendben feltüntetett időben és a megjelölt célra lehet használni. A rendkívüli használatot a szakoktatónak előzetesen jelentenie kell az igazgatónak.

## **XVII. A házirend életbe lépése**

A módosított házirend a 2023/24-es tanévben a fenntartói jóváhagyást követően lép érvénybe.

Sellye, 2024. március 14.

## Jóváhagyó nyilatkozat

A Pécsi Református Kollégium fenntartója, a Baranyai Református Egyházmegye képviselőjében nyilatkozom, hogy a fenntartó a Pécsi Református Kollégium Technikum és Szakképző Iskola módosított házirendjét jóváhagyta.

Pécs, 2024.

... esperes,  
a fenntartó képviselője

## 1. számú melléklet: Közösségellenes cselekmények eljárásának rendje

A tanuló az iskola oktatója vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és oktatók alapvető érdekeit.

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.

A vizsgálat alapján a bizottság:

- meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést;
- meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem;
- az elbíráláskor figyelembe kell vennie:
  - a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését,
  - az iskolai oktató-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit,
  - milyen tanulói, oktatói, munkavállalói körre jelent fenyegetést,
  - milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

## **2. sz. melléklet: Tantermek, szaktantermek, sportlétesítmények használatának rendje**

### **2.1. Tantermek használata:**

- A tanulók oktatói felügyelettel tartózkodhatnak a tantermekben.
- Az ajtókat oktató vagy iskolai dolgozó nyithatja és zárhatja. Amennyiben az ajtó nincs bezárva valamilyen oknál fogva, diák oktatói felügyelet nélkül akkor sem léphet be a tanterembe.  
A tanterembe kikapcsolt mobil telefonnal léphet be a tanuló.
- A tanulóknak tilos hozzányúlni a tantermekben található elektromos berendezésekhez, szaktantermi anyagokhoz, az oktatói asztalon elhelyezett oktatási anyagokhoz. Az egyéb iskolai eszközöket a tanulók csak az oktatói engedélyével használhatják.
- Tanóra elején minden tanuló köteles jelezni a legkisebb rongálást is. Munka és tanuló helyéért minden tanuló anyagi felelősséggel bír. A tanuló jelentési kötelezettsége kiterjed a munkakörnyezetére is, azaz fal sérülésére, rongálására, ajtó, ablak, zárok, fűtőtestek és tartozékaikra is.
- A tantermekben a falra dekorációt ragasztani tilos!
- A tantermekben hagyott értéktárgyakat - megtalálás esetén - az iskola titkárságán őrizzük, majd három hónap elteltével, gyűjtőkonténerbe vagy a vöröskeresztnek juttatjuk el.

A tanulók, a képzésben résztvevő személyek által is használt különleges helyiségek rendjét külön teremrend szabályozza. Ezt az illetékes munkaközösség, illetve a felelős (oktató) vagy az oktatói testület által megbízott munkacsoport készíti el, célja az egészség és a testi épség védelme, a munka feltételeinek biztosítása, valamint a vagyonvédelem.

Különleges helyiségek: tornaterem, könyvtár, étkező, gyakorlati műhelyek, informatika terem

### **2.2. Szaktantermek használata:**

#### **Laboratóriumi rend és munkaszabályok**

Általános szabályok:

- Laboratóriumban tanuló csak oktatói felügyelet mellett tartózkodhat.
- A tanulók az első gyakorlatokon - illetve, ha szükséges esetenként – munka- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, annak elsajátítása számonkérésre kerül. Amennyiben a tanuló megfelelő mértékben elsajátította, megismerte a szabályokat, előírásokat, úgy aláírhatja az oktatási naplót és megkezdheti a gyakorlati munkát.
- A gyakorlaton kötelező a hosszú ujjú munkaköpeny viselése, amely megvédi a ruházatot és a testfelületet a vegyszerek hatásaitól.
- A hosszú hajú tanulóknak a haját a gyakorlat időtartamára fel kell tűzni.
- Nyaklánc, gyűrű, karkötő, karóra, hosszú köröm viselése tilos.
- A munkát a kijelölt helyen szabad végezni. A labort, munkaasztalt, illetve a munkafolyamatot (melegítés, desztilláció, keverés, bekapcsolt elektromos készülék, stb.) otthagyni csak a gyakorlatvezető engedélyével szabad.
- A munkaasztalon csak a gyakorlathoz szükséges eszközöket, valamint a gyakorlati füzetet (jegyzőkönyvet) tartsuk! A munka során a gyakorlati füzetben folyamatosan fel kell jegyezni a gyakorlattal kapcsolatos észrevételeket, a mért adatokat!
- A munkahelyet még a feladat elvégzése közben is rendben és tisztán kell tartani. Vegyszeres üveg is csak átmenetileg maradhat az asztalon, azt használat után vissza kell tenni a helyére!
- Fokozottan ügyelni kell arra, hogy a padozat ne legyen nedves!
- Munka után azonnal mossuk el a használt edényeket!
- A munka befejeztével a munkahelyen rendet kell rakni és azt csak megfelelően, tisztán lehet

- otthagyni. A laboratóriumi szekrényekben csak tiszta eszközök tárolhatók.
- A laboratóriumban étkezni, inni tilos! Nyílt lángot engedély nélkül használni tilos!
  - A laboratóriumi biztonság szempontjából az egyik legfontosabb szabály az, hogy a laboratóriumban mindig rend és tisztaság uralkodjon. A széthagyott anyagok, edények és felszerelések, a kiömlött vegyszerek, a hulladék felhalmozódása, az elhanyagolt, sérült állapotban lévő eszközök, védőfelszerelések és berendezési tárgyak balesetek forrásai.
  - A laboratóriumokban a közlekedő utakat még ideiglenesen sem szabad leszűkíteni, elzárni vagy eltorlaszolni. Különösen vonatkozik ez a kijáratok felé vezető utakra.
  - Minden laboratóriumban legyen kéznél max. 2%-os töménységű ecetsav-, bórsav- és nátrium-hidrogén-karbonát-oldat arra az esetre, ha maró folyadék jut valakinek a bőrére vagy a szemébe. A bórsav- és nátrium-hidrogén-karbonát oldatokhoz szemöblítésre alkalmas edényt kell biztosítani.
  - Ha a bőrünkre sav fröccsen, akkor először töröljük le, majd bő vízzel mossuk le; ha szükséges, akkor közömbösítsük gyenge lúggal (nátrium-hidrogén-karbonát-, vagy bórax oldattal). Lúgos szennyeződés esetén 2%-os töménységű ecetsav-oldattal, vagy bórsav-oldattal közömbösítsünk, a törlés illetve a vízzel való lemosás után! Ha szemünkbe kerül maró anyag, akkor annak kimosásához használjuk a szem mosópoharat, savas szennyezés esetén lúgos, lúgos szennyezés esetén savas közömbösítő oldatot használjunk! A gyors elsősegélynyújtás után mindenképpen forduljunk orvoshoz!
  - A tűzvédelmi eszközöknek - oltóhomok, kézi tűzoltó-készülék- mindig hozzáférhető helyen kell lenniük, és ezeket csak tűz esetén szabad használni.
  - Alapfeltétel a kellő felkészülés, - amit a megfelelően előkészített jegyzőkönyv bizonyít - illetve a megfelelő védőöltözék (tiszta köpeny) használata.
  - A munkaasztalon a laboratóriumi munkához szükséges eszközökön kívül csak a gyakorlati füzet (jegyzőkönyv), tankönyv, számológép, íróeszköz lehet.
  - Táskákat, kabátokat stb. a laboratórium erre a célra kialakított helyére kell tenni a gyakorlat megkezdésekor.
  - A végrehajtandó feladattal kapcsolatos balesetvédelmi óvrendszabályokkal mindenkinek tisztában kell lenni, és ismerni kell a feladatban szereplő vegyszerek legfontosabb tulajdonságait.
  - A gyakorlatra fel kell készülni, a feladatról és a részfolyamatokról is tudni kell, mi módon végezzük el azokat.
  - A gyakorlat megkezdése előtt gondoljuk át a folyamatok sorrendjét!
  - Úgy kell dolgozni, hogy közben a laboratóriumban tartózkodók testi épségét vagy azok munkájának sikerét ne veszélyeztessük.
  - Baleset esetén az elhárítási munkában mindenkinek részt kell vennie, a balesetvédelmi oktatáson megismert módon.
  - A munka közben okozott károkért a tanuló egyénileg felelős. A károkozásról a gyakorlatot vezető oktató jegyzőkönyvet készít.

#### Vegyszerek:

- A vegyszerszekrénybe tanuló nem nyúlhat be!
- Vegyszeres üvegeket dugónál fogva nem szabad felemelni, hanem tenyérrel átfogni. Nagyobb üvegeket alulról meg kell támasztani.
- Anyagok melegítésekor, elegyítésekor nem szabad az edény fölé hajolni, mert az anyag a bőrre, szembe fröccsenhet.
- Mérgező és kellemetlen szagú anyagokkal – lehetőség szerint – vegyifülkében kell dolgozni.

- Vegyszerek a tárolóedényükbe vissza nem önthetők.
- Ügyelni kell arra, hogy a dugókat fel ne cseréljük.
- Kémcső hevítésekor vigyázzunk arra, hogy sem szomszédunk, sem magunk felé ne fordítsuk!
- Vegyszerek maradékát csak az oktatók által kijelölt helyen szabad gyűjteni.
- Szigorúan tilos a vegyszert megkóstolni!
- A vegyszereket magunk felé legyezés közben lehet szagolni. Tömény savakkal, lúgokkal történő munkánál védőszemüveget kell használni.
- Kénsav hígításakor keverés és hűtés mellett – kis részletekben – a vízbe öntjük a savat.

Berendezések:

- A hálózattal összekötött elektromos készüléket csak száraz kézzel szabad megfogni. A készüléket óvni kell a vízszugártól, folyadéktól, a gumivezetéket a melegtől.
- Az asztalokra szerelt konnektorokra és az ezekhez kapcsolt elektromos műszerekre folyadéknak nem szabad kerülnie. Ha mégis előfordul, az áram kikapcsolása után szárazra kell törölni.

A berendezéseket csak oktatói engedéllyel és felügyelet mellett használhatja a tanuló.

Ha a tanuló meghibásodást észlel, haladéktalanul jelezze oktatójának.

### **Informatika termék használatának rendje**

- Az informatika termékekbe a tanulók kizárólag a tanórai felszerelést, illetve értékeiket (pénztárca, kikapcsolt mobil stb.) vihetik be.
- Ételt és italt az informatika tantermekbe bevinni szigorúan tilos!
- A tanulók az oktató által meghatározott ülésrendnek megfelelően foglalják el a helyüket.
- Minden órán a számítógép-használó tanuló köteles magát beírni a géphasználati füzetbe.
- A tanuló ellenőrzi a „munkahelyét,” amennyiben rongálást vagy meghibásodást észlel, azonnal jelzi az oktatónak.
- Helye elfoglalása után felelősséggel tartozik az eszközökért. A munka közben történő meghibásodást a tanuló az órát tartó oktatónak azonnal jelzi.
- Meghibásodás esetén a hardver (pl. egér) cseréjét vagy javítását a rendszerüzemeltető végezheti!
- A tanuló a számítógépet kizárólag oktatói utasításra használhatja (be- és kikapcsolás, be- és kijelentkezés).
- Programok letöltése és telepítése kizárólag a rendszerüzemeltető engedélyével történhet.
- Külső adattárat a tanuló az órát tartó oktató engedélyével használhat.
- A főkapcsolót kizárólag az oktató használhatja, az utolsó óra befejeztével azt köteles lekapcsolni.
- Az iskola oktatóinak és diákjainak kötelessége vigyázni, figyelni a terem tisztaságára és épségére, a számítógépek rendeltetészerű használatára.
- Az informatika tantermekben az intézménnyel jogviszonyban álló tanulókon és oktatókon kívül idegenek nem tartózkodhatnak.

### 2.3. Tanműhelyek, tangazdaságok használatának szabályai

Az oktatás valamennyi évfolyam részére reggel 7.40 órakor kezdődik, az egybefüggő gyakorlati oktatás befejezése 7 órás foglalkozás esetén 13.25 óra, 6 órás foglalkozás esetén 12.35 óra. Oktatás közben két szünetet tartunk, melyek ideje 9.40 – 10.00 óra, illetve 12.00 – 12.05 óra. A 6-nál kevesebb órás számú foglalkozások esetén a szünetek rendje megegyezik az elméleti órák csengetési rendjével.

- Reggel a tanműhelyi öltöző helyiségben a tanulóknak át kell öltözni munkaruhába.
- Ezután a műhelyiroda előtt csoportonként sorakoznak a tanulók. A gyakorlati órák alatt az öltözők zárva vannak, az oktató csak a szünetben és a gyakorlat vége előtt 15 perccel nyitja ki azokat.
- A mobiltelefonokat a gyakorlat idején nem tanácsos az öltözőben hagyni. A szakoktató kérésére a készülékeket – a tanulási célú használat idején kívül – le kell adni. A szakoktató a tanuló kérésére a telefonokat el is tudja zárni. A telefonok eltűnését ezekkel az óvintézkedésekkel meg kell előzni. Az eltűnt telefonokért az iskola nem vállal felelősséget.
- A táskákat a műhelyekbe nem szabad bevinni. Erre a vagyonvédelem és a félreértések elkerülése miatt van szükség.
- A tanulók a magukkal hozott élelmiszert is az öltözőben kell, hogy hagyják. Az összefüggő órákra való tekintettel innivalót lehet a tanműhelybe bevinni.
- A tanulócsoportokat az oktatók tájékoztatják a napi tevékenységekről.
- A tanműhelyben és az öltözőben csak oktatói engedéllyel és az oktató tudtával maradhatnak tanulók. A városba gyalogosan lehet kimenni élelmiszert vásárolni.
- Az oktatás kezdete előtt napközben, a gyakorlat szünetében valamint az oktatás befejezése után a tanműhely területén a felügyeletet a mindenkori ügyeletes oktató látja el.
- A vezetési gyakorlatra beosztott tanulók váltásának helye a műhelyiroda előtt van.
- A tanuló a gyakorlati oktatásra köteles az előírás szerinti megfelelő zárt munkaruhában és védőbakancsban megjelenni. Ha a tanulónak nincs munkaruhája, nem vehet részt a gyakorlaton, és nem tartózkodhat a tanműhelyek területén. Távolmaradása igazolatlan hiányzásnak minősül. Amennyiben elméleti órája van még a nap folyamán, akkor a gyakorlat idejét az iskola épületében töltheti. Ha az adott napon nincs elméleti órája, akkor az iskola területét is el kell hagynia.
- A hosszú hajú tanulóknak a haját a gyakorlat időtartamára fel kell tűzni.
- Nyaklánc, gyűrű, karkötő, karóra, hosszú köröm viselése tilos!
- A tangazdaságban a munkaruházatot napi szinten kell váltani, a szennyezett ruhaneműk, bakancsok tárolása nem biztosított.

#### A tankonyha

Öltöző rendje:

- Tankonyhai gyakorlat megkezdése előtt minden tanulónak kötelező az öltöző használata.
- A tanulócsoportok nemek szerint, külön használják az öltözőt.
- Az öltöző kijelölt helyén az utcai ruhát, cipőt, kabátot, táskát tárolják.
- Higiéniai okok miatt tiszta, fehér munkaköpenyt (fehér pólót) és sapkát, balesetvédelmi okokból csúszásmentes zárt cipőt kell viselni, ezt az öltözőben kell a tanulóknak magukra öltetni.
- A hosszú hajú tanulóknak a haját a gyakorlat időtartamára fel kell tűzni.
- Nyaklánc, gyűrű, karkötő, karóra, hosszú, lakozott-, ill. műköröm viselése tilos!



- Az öltözőben enni, inni higiéniai okokból tilos.
- Az öltözőben hagyott, el nem zárt értékekért az iskola nem vállal felelősséget.
- A táskákat a kijelölt helyre kell tenni.
- A tanuló nemcsak saját, hanem társa öltözkéneke tisztaságáért, épségéért is felel.
- A gyakorlat végén az öltözőt olyan higiéniai állapotban, rendben kell átadni, amilyenben azt kapta.

Tankonyha rendje:

- A tankonyhában diák csak oktatói felügyelet mellett tartózkodhat!
- Kabátot, táskát a konyhába tilos bevinni!
- A tanuló ápoltnak, tiszta munkaruhában (fehér köpeny, fehér póló, fehér sapka) és csúszásmentes cipőben jelenhet meg. Ennek hiányában a tanuló nem vehet részt a gyakorlati munkában.
- Lázás állapotban, vagy fertőző betegség esetén, illetve hasmenéses, hányásos tünetekkel a tanuló nem tartózkodhat a tankonyhán.
- A tankonyhát az oktató engedélye nélkül tilos elhagyni!
- A raktárhelyiségbe tanuló nem léphet be!
- Az év elején ismertetett munka-, baleset- és tűzvédelmi szabályokat be kell tartani!
- Az eszközöket, gépeket oktatói felügyelet mellett, engedéllyel és rendeltetésüknek megfelelően szabad használni!
- A hálózattal összekötött elektromos készüléket csak száraz kézzel szabad megfogni.
- Munka közben a tanulónak ügyelni kell a rendre, tisztaságra, valamint saját és társai testi épségére!
- Bármilyen hiba, baleset esetén azonnal szólni kell a gyakorlat vezetőjének!
- A meghibásodott berendezéseket, gépeket tanuló nem kezdheti el javítani!
- A tanuló a gyakorlaton kijelölt munkahelyen dolgozhat, amely eszközeiért és berendezéseiért, és azok tisztaságáért, épségéért felel.
- A tankonyhában okozott kárt a Házirendben foglaltak szerint meg kell téríteni! A károkozásról a gyakorlatot vezető oktató jegyzőkönyvet vesz fel.
- A gyakorlat elején ismertetett helyes munkaműveleti rendet be kell tartani!
- Minden tanuló felelős a takarékos anyag- és energiafelhasználásért!
- A gyakorlat végén a tűzhelyeket, hálózati csatlakozókat a főkapcsolók segítségével áramtalanítani kell!
- A tankonyhát és a hozzá tartozó helyiségeket a higiéniai szabályok betartása után olyan állapotban adják át a tanulóknak, ahogy azt kapták.

## **Tangazdaság**

Általános szabályok:

- A tangazdaságban tanulók kizárólag telepvezetői, telepi dolgozói, valamint oktatói engedéllyel kizárólag tanóra, vagy szakmai gyakorlat keretében tartózkodhatnak. Eseti kivételt a szakmai igazgatóhelyettes tehet.
- A tanuló csak munkaképes állapotban, érvényes egészségügyi kiskönyvvvel végezhet munkát a tangazdaság területén.
- A tanulók csak a gyakorlatvezető utasításai alapján, az általa meghatározott helyen és eszközökkel végezhetnek munkát.
- A hibás, sérült, valamint törött munkaeszközt a tanuló köteles haladéktalanul jelenteni a gyakorlatvezetőnek.
- Tilos az üzem területén, a munkahelyen biztonságot veszélyeztető magatartást tanúsítani.

- Szeszesített a tanüzembe vinni, ott tárolni, illetve fogyasztani tilos!
- A munkaterületen rendet, tisztaságot kell tartani, és a munka végeztével az eszközöket megtisztítva a tároló helyükre visszavinni.
- Minden tanuló köteles a munka végeztével a rábízott eszközzel elszámolni.
- A tanuló a munka közben elszenvedett legkisebb sérülést, rosszulletet, megbetegedést azonnal köteles a munkavezetőjének jelezni, és elsősegélyt kérni.
- A tanuló a saját és társai épségét is köteles védeni.
- A hosszú haját össze kell fogni.
- Nyaklánc, gyűrű, karkötő, karóra, hosszú- illetve hosszú műköröm viselése tilos!
- Nyílt láng használata tilos a tanüzem teljes területén!
- A munkaterületre kabátot, táskát, telefont bevinni tilos, a tanuló köteles azokat az arra kijelölt helyen tárolni.
- Forgó, mozgó alkatrészek közelében a tanuló nem tartózkodhat. A sérült, vagy burkolattal nem rendelkező gépelem észlelése esetén köteles azt jelenteni a gyakorlatvezetőnek.
- Önállóan erőgéppel munkát csak jogosítvánnyal rendelkező tanuló végezhet, kizárólag a gyakorlatvezető engedélyével.
- Jogosítvánnyal nem rendelkező tanuló erőgéppel munkát csak oktató jelenlétében végezhet.
- Munkagép és erőgép beállítását csak a gyakorlatvezető jelenlétében végezhetik el a tanulók, a munkafolyamat megkezdése előtt az eszköz oktatói ellenőrzése szükséges.
- Vegyszerekkel tanuló nem dolgozhat. A vegyszerek tárolására kijelölt helyen (vegyszerraktár) tanuló nem tartózkodhat.
- Az állattartó telepen lévő állatokat csak a munkavezető engedélyével és felügyeletével, a szabályok betartásával közelítheti meg a tanuló.
- A tanuló az állatvédelmi szabályok betartásával köteles a munkáját elvégezni.
- A tanuló szándékos károkozásért, vagy bizonyíthatóan felelőtlen magatartásból adódó káreseményért felelősségre vonható.
- Az állattartó telepet munkaruhában elhagyni tilos. A tanuló köteles a telepen átöltözni.

## 2.4. Sportlétesítmények használatának rendje

A munkavédelmi oktatás tematikája:

- Öltözés rendje
- Felszerelés
- Órai rend
- Sérülés esetén teendők
- Felmentések
- Egyéb rendelkezések
  - Az ésszerű takarékoságot megtartva kell a csarnok világítását és a vizesblokkjait használni.
  - Az öltözők és a mellékhelyiségek világításán kívül az egyéb elektromos berendezéseket diák nem használhatja.
  - Az öltözőfelelősök a csoport bemenetele előtt ellenőrzik az öltözőt, az esetleges rendellenességet az oktatónak jelzik. A tanulók órakezdésig az öltözőkben kötelesek tartózkodni.
  - Az egyes öltözők tanulócsoportjai a tanév elején kerülnek beosztásra.
  - A ruhákat rendezetten kell tárolni.

- Szemetelést el kell kerülni.
- A tanórákon tiszta, váltó sportcipő, sportnadrág, sport felső használata az előírt felszerelés.
- Tilos az óra, gyűrű, nagyméretű fülbevaló, nyaklánc, rágó, karkötő, egyéb testékszerek használata. Hosszú haj nem lehet szabadon, illetve kemény hajkötővel rögzített
- A sportszarnokban tanulók csak oktatói felügyelettel, az órarendben meghatározott időben (tanóra, tömegsport, szakköri foglalkozás, verseny) tartózkodhatnak.
- A tanórára az oktató által meghatározott helyen kell megjelenni, felsorakozni (küzdőtér, kinti sportpálya, a sportszarnok kijelölt része).
- A tanuló köteles a foglalkozásokhoz szükséges előkészületekben részt venni, valamint azok után a szertári rend helyreállítását elvégezni.
- A kondicionáló terem csak oktatói engedéllyel és a terem külön rendjét megtartva lehet használni.
- Balesetet, rosszulletet az oktatónak azonnal jelenteni kell.
- Minden szert, eszközt, csak a rendeltetésének megfelelően szabad használni.
- A tevékenység közben észlelt, veszélyt jelentő rendellenességet az oktatónak jelenteni kell.
- A teremben kikészített szereket csak az oktató engedélyével, utasítására szabad használni.
- A kijelölt segítségnyújtók, biztosítók az adott feladaton kívül mással nem foglalkozhatnak,
- A csarnokot, a labdákat, szereket rendeltetésszerűen kell használni,
- Sérülés esetén azonnal értesíteni kell a foglalkozást vezető oktatót, amennyiben ez nem lehetséges, a legközelebbi lévő más oktatót. Súlyos sérülés esetén mentőt kell hívni. Jelentéktelennek tűnő sérülést, rosszulletet is kell jelezni.
- Felmentést csak a testnevelő adhat orvosi javaslatra, írásos szülői kérésre, illetve szóban tanulói kérésre.
- Felmentés esetén is kötelező a testnevelés felszerelés.
- A felmentett is sorakozik az óra elején és végén.
- A fentiekből az oktató eltérhet indokolt esetben.
- Értéktárgyat csak saját felelősségre hozhat.

### 3. számú melléklet: Digitális munkarend szabályzat

#### I. Általános rendelkezések

Az intézmény házirendjében és pedagógiai programjában foglaltak a digitális munkarend időszakában is érvényben maradnak. A szabályzat a PRK Technikum és Szakképző Iskola házirendjének kiegészítéseként értelmezendő és az elrendelt tantermen kívüli digitális oktatás időszakára vonatkozik.

A digitális munkarend szabályzata érvényes az intézményegység minden tanulója és oktatójára.

#### II. A távoktatás rendje

A tanuló a távoktatás során köteles a digitális munkarend szabályzatában meghatározott keretek között a szakoktatójával a kapcsolatot tartani, a oktató utasításainak megfelelően a kiadott feladatokat határidőre elkészíteni, jelen lenni az online órákon, a számonkérések alkalmain.

Amennyiben a tanuló számára a digitális munkarend követelményeinek teljesítéséhez nem áll rendelkezésre otthon megfelelő digitális eszköz, akkor ezt a szülő/gondviselő köteles írásban jelezni az osztályfőnöknek, az osztályfőnök az intézmény igazgatójának, hogy alkalom nyílhat a segítségnyújtásra.

##### 1. Az online kapcsolattartás formái

A digitális oktatás egységes platformon, a Microsoft Teams felületén történik. A tanulók teljesítményének értékelése, valamint a pedagógiai munka adminisztrációja továbbra is az elektronikus naplóban történik a házirendben rögzített határidők betartásával. A tanulók osztályfőnökükkel, szakoktatóikkal a korábban kialakított csatornákon keresztül tarthatják a kapcsolatot, ám hivatalos ügyeket csak személyesen, vagy az intézményi elektronikus levelezőrendszeren keresztül intézhetnek.

A szakoktatóok és a diákok tanítási napon 8:00 és 15:00 óra között kereshetik egymást az online felületeken. A 15:00 óra után beérkezett egyéni üzenetekre mind az oktató, mind a diák csak a következő tanítási napon köteles válaszolni. A felek egyéni döntése, hogy a jelzett időintervallumon kívüli is nyitottak-e a megkeresésre, elérhetők-e.

A digitális munkarend nem tér el a tanév rendjétől, azaz hétfőnapokon és tanítási szünetekben a pedagógiai folyamat minden résztvevőjét megilleti a pihenés.

##### 2. Az online tanórákkal kapcsolatos szabályok

Az online tanóra (=oktató és tanuló online jelenlétével és interakciójával megvalósuló foglalkozás) 45 perces, ám a szakoktató tervezhet rövidebb időintervallummal is. Az online tanórát az előző tanítási napon, 18:00 óráig rögzíteni kell a Teams naptárában.

A tanulás támogatása megvalósulhat saját, visszanezhető oktatóvideó, prezentáció készítésével is (pl. mp4, Google Drive, Microsoft Stream, YouTube). Az oktatóvideót, prezentációt készítő oktátónak is lehetőséget kell biztosítani az online egyéni vagy csoportos konzultációra.

A tanórai részvétel alatt a folyamatos jelenlétet értjük. Amennyiben a szakoktató meggyőződik arról, hogy a tanórára bejelentkezett tanuló a tanórán nincs jelen (pl. megismételt oktatói kérdésekre nem érkezik válasz), órai munka elégtelennel értékelheti a tanórai tevékenységét.

Az online tanóra (pl. tananyagátadó, beszámoltató, konzultációs óra vagy órarezs) nem nyilvános óra. Kérjük, hogy lehetőség szerint a tanulón kívül ne tartózkodjon más az általa használt helyiségben.

A tanórán a kamera bekapcsolása kötelező, a szakoktató engedélyt adhat annak kikapcsolására. A mikrofont az oktató kérésére kötelező, válaszadáskor pedig célszerű bekapcsolni. A tanulóknak és az oktatóknak egyaránt lehetőségük van arra, hogy a háttér megváltoztassák, így magánéletük helyszíne nem válik láthatóvá az órán résztvevők előtt.

Az online tanórákra is érvényesek a házirendben meghatározott magatartási szabályok. A kulturált öltözködési és viselkedési normák betartása, egymás tiszteletben tartása, hisz a digitális osztályterem is intézményi, közösségi tér.

Órarenden kívül csak olyan foglalkozás tervezhető és tartható, mely az oktató és a csoport/tanuló konszenzusán alapul.

A személyes jelenléte igénylő online órák mennyiségét az intézmény a tantárgy heti óraszámához viszonyítva határozza meg oly módon, hogy a heti óraszám 50%-ának megfelelő tanóramennyiséget az oktatóknak havonta kell teljesíteniük. Az egy hónapra vetített arányszám lehetőséget ad a heti 1-3-5 órás tantárgyakat tanító oktatóknak is a fenti kritérium megvalósítására. Ez alól kivételt képeznek a vizuális kultúra, testnevelés, mozgóképkultúra és médiaismeret, életvitel és gyakorlat tantárgyak.

### *3. A tanuló teljesítményének mérésével kapcsolatos elvárások*

A szakoktató a tanuló teljesítményét a házirendben foglalt kritériumok szerint méri, figyelve a javítási határidők betartására. Számonkérésre a szakoktató csak akkor keríthet sort, ha az adott tanulócsoporthoz esetében legfeljebb a heti órásszámmal megegyező számú munka/dolgozat vár értékelésre.

A számonkérések formájában (beadandó dolgozat, online dolgozat, online teszt, szóbeli felelet stb.) és gyakoriságában az oktató a módszertani szabadság birtokában szabadon dönthet, szem előtt tartva a házirend vonatkozó tartalmait.

Az oktatónak lehetősége van témazáró dolgozatot kis csoportokban (max. 10 fő részvételével) személyesen, az iskolában megírni.

Online dolgozat és teszt íratása a tantárgy órarendi időpontjában történhet. A témazáró dolgozatokat az oktató köteles legalább 1 héttel a dolgozatírás előtt a KRÉTA és a Teams felületén bejelenteni, szem előtt tartva, hogy a tanuló egy tanítási napon legfeljebb két témazáró dolgozatot írhat.

Az oktató kizárólag olyan alkalmazásokat használhat írásbeli számonkérésre, melyet a tanulók ismernek és biztonságosan kezelnek. Az említett feltételeknek leginkább a Redmenta alkalmazás felel meg.

Amennyiben a tanuló – előzetes jelzés és igazolás hiányában – nem vett részt a dolgozat megírásában, akkor a szakoktató elégtelen osztályzatot ad, de egyéni mérlegelés alapján felkínálhatja a javítási lehetőséget.

Az online munka minél sokrétűbb értékelését a KRÉTA-ban „E-feladat” elnevezés alatt egyharmad és egyötöd értékű/súlyozású érdemjegyek beállításával segítjük.

A különleges bánásmódot igénylő tanulók esetében a szakértői bizottsági határozatok és az őket megillető könnyítések, mentességek a digitális munkarend során is érvényesek.

A tanuló munkájának érdemjeggyel történő értékelése csak szóbeli, szöveges vagy megoldókulccsal megtámogatott módon történhet.

### *4. A feladatokkal kiadásával és visszaküldésével kapcsolatos szabályok*

Az oktatók kizárólag DKT, továbbá a Microsoft Teams alkalmazás „Feladatok”, a Microsoft OneNote alkalmazás „Órai jegyzetfüzet”, továbbá a Microsoft Forms felületén keresztül adhatnak ki és kérhetnek vissza feladatokat.

Feladat, házi feladat kiadására az online órán/online órát követően is van lehetőség.

A feladatokat és a napi tananyagot reggel 9:00-ig az oktatóknak fel kell tenniük a Teams/OneNote felületére, hogy a diákok a kapott feladatok függvényében tervezhessék meg a napirendjüket.

A határidőre vissza nem küldött kötelező feladatot a szakoktató – az előzetesen meghatározott súlyozású – elégtelen érdemjeggyel értékeli. Fontos, hogy ehhez ésszerű, az adott feladat elkészítéséhez igazodó határidőt jelöljön ki az oktató, valamint a követelmények mennyiségének a meghatározásakor vegye figyelembe tantárgyának „súlyát”.

### *5. Hiányzás, online óráról való távolmaradás*

A tanuló távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes.

A szülő/nagykorú tanuló az egyeztetett online óráról való távolmaradást köteles a tanuló osztályfőnökének és szakoktatójának – a házirendben foglaltaknak megfelelően – előzetesen jelezni. Ha a tanuló megbetegszik, kérjük a

szülőket, hogy azonnal jelezzék az osztályfőnöknek. A tanuló a betegségének mértékétől függően részt vehet a távoktatásban. Egyeztetett online óráról való hiányzást mindenképpen regisztrálni kell a naplóban, ami igazolás híján igazolatlan mulasztásként kerül könyvelésre.

Határidős feladatok beküldésének hiányát, online óráról, számonkérésről való távolmaradást a szakoktató a második esetet követően jelzi az osztályfőnöknek, aki a problémáról írásban, a KRÉTÁ-n keresztül, tájékoztatja a szülőt.

Az elmaradt tananyagot, számonkéréseket a szakoktatóval történő egyeztetés után a tanulónak pótolnia kell.

Ha a tanuló a digitális munkarend ideje alatt a tananyag követelményeit nem teljesíti, az intézmény a szakképzési tv. VH rendeletében foglaltak szerint jár el (pl. a tanulót osztályozóvizsgára utasítja).

### *III. Kapcsolattartás – ügyintézés*

A kedd reggeli áhítatot rövidített, előre felvett formában visszük tovább, ami bármikor megtekinthető a TEAMS „Beszélgessünk” csoportjában.

A tanulók az iskolaépületbe csak engedéllyel léphetnek be: részt vehetnek szakoktatójuk által meghirdetett egyéni és kiscsoportos konzultációkon, szakmai gyakorlati órákon, az érettségi vizsgán és a jogszabályok által meghatározott egyéb köznevelési programokon.

Intézményünk munkanapokon 8:00 és 14:00 óra között ügyeletet tart.

Személyes ügyfélfogadásra előzetesen egyeztetett időpontokban nyílik lehetőség; az intézmény által jelen helyzetben preferált – személyes jelenlétet nem igénylő – kapcsolattartásra szolgáló e-mailcímek, telefonszámok a honlapon fellelhetők.

### *IV. Adatkezelésre vonatkozó rendelkezések*

Az oktató és a tanuló az előre felvett videó- és hanganyag, valamint az élő bejelentkezés útján történő távoktatást jogviszonyaikból fakadó kötelezettségként teljesíteni kötelesek, ezért ennek megvalósítására – és személyes adatainak kezelésére vonatkozóan – külön hozzájáruló nyilatkozatot nem kell tenniük.

A személyiségi jogok, ill. a személyes adatokkal való önrendelkezési jog alapján az érintettek engedélye és hozzájárulása nélkül tilos a digitális oktatás keretében készített képi és hanganyagok, valamint dokumentumok harmadik fél részére történő továbbítása, valamint közösségi felületeken történő megosztása. Az ilyen cselekmények jogi következményeket vonhatnak maguk után.

