

Budapesti Komplex Szakképzési Centrum
Erzsébet Királyné Szépészeti Technikum

HÁZIREND kivonat

Hatályos: 2026. szeptember 01-től

Budapest, 2026

Intézményi Alapadatok

Intézmény neve:	Budapesti Komplex Szakképzési Centrum Erzsébet Királyné Szépészeti Technikum
Költségvetési szerv székhelye:	1211 Budapest, Tanműhely köz 7.
Az intézmény alapítója:	Kulturális és Innovációs Minisztérium (KIM)
Fenntartója:	Budapesti Komplex Szakképzési Centrum
Telephely / Levélcím:	1203 Budapest, Kossuth Lajos u. 35.
OM azonosító / Telefon:	203032/004 Telefon: +36 1 283-02-03

Az iskola tanulói közösségének életét a házirend szabályozza, amelyben érvényesül a jogok és kötelességek összhangja. A házirendben meghatározottak betartása a diákok, az iskola dolgozói és látogatói számára egyaránt kötelező.

1. Általános Alapelvek

1.1 A házirend feladata

A házirend feladata azoknak a helyi szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az iskola törvényes működését, a szakmai programban meghatározott célok megvalósítását és szabályozzák az iskolahasználók egymással való kapcsolatát. Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.

A házirendben meghatározott jogokat és kötelezettségeket rendeltetésüknek megfelelően kell gyakorolni, illetve teljesíteni. A jogok gyakorlása akkor nem tekinthető rendeltetészerűnek, ha az a házirendben, a köznevelési törvényben, a szakképzésről szóló törvényben, illetve az e törvények végrehajtására kiadott jogszabályokban biztosított jogok csorbítására, a véleménynyilvánítás elfojtására irányul. A rendeltetésellenes joggyakorlást haladéktalanul meg kell szüntetni.

1.2 A házirend jogi háttere, személyi és területi határa

Iskolánk házirendje – szakmai programunkkal és az SZMSZ-szel összhangban – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet, a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet alapján készült. A Házirend területi hatálya az iskolai élet területeire (beleértve az intézménybe érkezéstől az onnan való távozásig az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedést is, ha az szervezett felügyelet alatt történik), valamint az intézmény területén kívüli, az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényekre terjed ki. A Házirend személyi hatálya a tanulókra, képzésben résztvevőkre, az oktatókra, az intézmény más alkalmazottaira és a szülőkre / gondviselőkre terjed ki.

A Házirend időbeli hatálya a házirend kihirdetésének napjától visszavonásig érvényes, és vonatkozik a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is.

2. Az egyes tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok, eljárások rendje és formái

2.1 A tanuló személyiségi jogainak tiszteletben tartása

A szakképzésről szóló törvény 57. §-a alapján a tanuló joga, hogy hozzáférjen a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben jogai gyakorlásához és kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, jogai megsértése esetén jogorvoslattal éljen. A tanulónak joga van arra, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az oktatójának munkájáról, a szakképző intézmény működéséről. Kérdést intézhet az intézményvezetőhöz, oktatóhoz, a képzési tanácsához, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjon.

2.2 A személyes adatok védelme

Az iskola a tanulókról a szakképzési törvény 114.-115. §-ában meghatározott adatokat tartja nyilván. Adatvédelmi tájékoztató az iskola honlapján megtekinthető. A tanuló/képzésben részt vevő köteles személyi adatainak változásait az osztályfőnöknek haladéktalanul bejelenteni.

2.3 A kérdezés, véleménynyilvánítás, tájékoztatás, információhoz jutás rendje

Tanítási órán a véleménynyilvánítás jogával a tanuló az órát vezető oktató által irányított keretek között élhet. Az írásban tett felvetéseire 30 napon belül választ kell kapnia. Az iskola a vitás ügyek rendezése érdekében előzetes egyeztetést biztosít a szülőknek és a tanulónak. Az iskola elektronikus naplót használ: az e-KRÉTA a tájékoztatás, kapcsolattartás alapvető hivatalos színtere.

2.3.1 Osztály- diákbizottság (ODB)

Az ODB az osztály és az egyes tanulók érdekeit egyaránt képviseli. Minden olyan esetben, amikor a tanulót jogsérelem éri, az ODB eljárást kezdeményezhet. Először a problémát ott kezdeményezi tisztázni, ahol a probléma jelentkezett. Ha nem sikerül megoldást találni, az osztályfőnökhöz fordul. Ha ez sem hoz eredményt, az ODB az igazgató vagy a DÖK segítségét kérheti.

2.3.2 Az iskolai diákönkormányzat (DÖK; Sztv. 69.§)

A diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzat alapján működik. Havonta legalább egy alkalommal ülésezik. A diákbizottság ülésein az osztályonként választott 2 diákképviselő vesz részt. Véleményezési jogkörrel rendelkezik az iskola házirendjének elfogadásakor, az SZMSZ módosításakor, valamint a diákokat érintő általános kérdésekben. Nagyobb közösségnek minősül az érintett létszám legalább 50%-a. Évente egyszer diákközszyűlést hívnak össze.

2.4 Képességeknek megfelelő oktatásban való részvétel

A tanulónak joga van ahhoz, hogy képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön, tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben végezze. A tanulmányi és sportversenyeken induló tanulót az igazgató a verseny napján felmenti a tanítási órákon való részvétel alól.

2.5 Rendszeres egészségügyi felügyelet, az ellátás formái és rendje

A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Az ellátás formái: évente egyszer fizikai állapot mérése, szakorvoshoz irányítás; tanköteles tanulók félévente egyszeri fogászati, szemészeti és belgyógyászati vizsgálatának megszervezése; foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat a tanulmányok megkezdése előtt; iskolaorvosi rendelés hetente kétszer, védőnői felügyelet rendelési időben.

2.6-2.8 Átlépés és átvétel szabályai

Átlépés másik oktatási intézménybe: A tanuló (18 év alatti esetén a szülő) írásban nyújtja be kérvényét az igazgatónak. Kilépés előtt a tanuló leadja az iskolai tulajdont képező könyveket és eszközöket. Átlépés iskolán belül másik osztályba vagy átvétel

másik csoportba: Indokolt esetben a tanuló írásbeli kérvényt nyújt be az igazgatónak, aki az érintett osztályfőnökök és oktatók véleményének figyelembevételével hoz döntést.

2.9-2.10 Felmentések rendje

Szakértői vélemények alapján minden tanév 09.15-ig kell kérvényezni a szakértői véleményben szereplő kedvezményeket (beszéd- vagy íráskészség zavar esetén, szakértői vélemény alapján az igazgató az adott tanévre megadhatja a mentességet). A tanuló a tanórákon köteles részt venni, és a felmentés tényét a KRÉTA rendszerben rögzíteni kell. A tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentések: Testnevelési óráról való felmentéshez iskolaorvosi/szakorvosi nyilatkozat szükséges. A gyógytestnevelésre kötelezettek kötelesek azon részt venni; a gyógytestnevelés jegyköteles tantárgy. Nyelvvizsga felmentés: C típusú nyelvvizsgával rendelkező tanuló felmentést kérhet a munkavállalói idegen nyelv órák látogatása alól a második félévtől, követelményeit projektfeladatokkal teljesíti.

A kérelmek benyújtásának határideje minden tanév szeptember 15. napja.

2.11 A tankötelezettség teljesítése egyéni tanulmányi rendben

Egyéni tanulmányi rendet az igazgató engedélyezhet legfeljebb két tanévre. Ha szakértői bizottság javasolja, az igazgató köteles engedélyezni. Az egyéni tanulmányi rend keretében a tanuló részleges vagy teljes felmentést kaphat a tanórákon való részvétel alól, és félévi/tanév végi osztályzatait osztályozó vizsgákon kell megszereznie. A konzultációt az iskola biztosítja.

2.12 A független vizsgabizottság előtti vizsga

A tanuló joga, hogy kérelmére független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. A jelentkezést a félév vagy tanítási év utolsó napját megelőző 30. napig kell benyújtani az igazgatónak, aki 8 napon belül továbbítja azt a szakképzési államigazgatási szervnek. A vizsgabizottságnak nem lehet tagja az az oktató, aki a vizsgázó hozzátartozója vagy az iskolában tanít.

2.13-2.15 Tantárgyválasztás és tanórán kívüli foglalkozások

Kötelező és választható órák: Beiratkozáskor a tanulók ágazatot és idegen nyelvet (angol/német) választanak. A 12. évfolyam befejeztével előrehozott érettségi vizsgát tehetnek magyarból, történelemből és matematikából. Tanórán kívüli foglalkozások: Diákkörök (szakkörök, énekkar) legalább 15 fővel alakulhatnak, és automatikusan megszűnnek, ha a létszám tartósan 10 fő alá csökken. Jelentkezni szeptember 15-ig lehet egy tanévre.

2.16 A szakképzésben részt vevő tanulók juttatásai

A tanuló – a duális képzőhelyen folytatott szakirányú oktatás kivételével – ösztöndíjra, az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan egyszeri pályakezdési juttatásra, rászorultsági helyzete és jó tanulmányi eredménye alapján pályázat útján támogatásra jogosult.

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

Az ösztöndíj havonkénti összege

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

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

Az ösztöndíjra az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan az adott szakmára vonatkozóan a szakmai oktatásnak a szakmajegyzékben meghatározott időtartamáig a szakképző intézmény nappali rendszerű szakmai oktatásában tanulói jogviszonyban részt vevő tanuló jogosult. A megismételt évfolyamon nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha évfolyamismétlésre kötelezték. Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása eléri a hat foglalkozást.

Az egyszeri pályakezdési juttatás egyszeri összege az egyszeri pályakezdési juttatás alapjának

- *nyolcvan százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 2,00–2,99 között van,*

- száztíz százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 3,00–3,99 között van,
- száznegyvenöt százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,00–4,49 között van,
- száznyolcvan százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,49 fölött van.

Az pályázati támogatásra az olyan tanuló pályázhat, aki

- a szakmai oktatásban ingyenesen vesz részt,
- a pályázat benyújtásakor vagy az azt megelőző öt évben hátrányos helyzetűnek minősül, vagy rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, és
- a pályázat benyújtását megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,50 fölött van.

A támogatás havonkénti mértéke, ha a tanuló a szakképzés keretében fennálló tanulói jogviszonyából a megelőző tanévre vonatkozóan figyelembe vehető év végi minősítéssel

- rendelkezik, a támogatás alapjának
 - * tizenhat százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,50–3,99 között van,
 - * huszonöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,00–4,49 között van,
 - * harmincnégy százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,49 fölött van,
- nem rendelkezik, a 171. § (1a) és (2) bekezdése szerinti mértékének a támogatás alapjára vetítve megállapított összege.
 - * Ha a tanuló az Apáczai ösztöndíjprogram keretében támogatásban részesül, a technikum kilencedik és tizedik évfolyamán a (2) bekezdés szerinti támogatáson felül további támogatásra jogosult, melynek havonkénti mértéke a támogatás alapjának nyolc százaléka.

A pályázati kiírást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal a szakképzési tájékoztatási és információs központ keretében működtetett honlapon teszi közzé. A támogatásról a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal dönt.

A támogatást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal támogatói okirattal biztosítja.

A támogatásra a tanuló az adott szakmára vonatkozóan a szakmai oktatásnak a szakmajegyzékben meghatározott időtartamáig és meghatározott mértékben jogosult, ha a meghatározott feltételeknek megfelel.

Az ösztöndíj, az egyszeri pályakezdési juttatás és a támogatás tanuló részére történő folyósításáról a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal a foglalkoztatási programokkal kapcsolatos elkülönített állami pénzalap képzési alaprésze terhére a tanuló által a szakképző intézménnyel közölt és a szakképzés információs rendszerében rögzített fizetési számlára történő átutalásra szóló fizetési megbízással gondoskodik.

* Az ösztöndíjra és a támogatásra való jogosultságot a tárgyhónap tizenötödik napján a regisztrációs és tanulmányi alrendszer alapján kell megállapítani és azt minden hónap huszonnyolcadik napjáig kell átutalni azzal, hogy a félév első két hónapjára járó ösztöndíj, illetve támogatás a második hónapban egy összegben kerül átutalásra, a július és augusztus hónapra járó ösztöndíj, illetve támogatás a június hónapban járó ösztöndíjjal, illetve támogatással egy időben kerül átutalásra. Az egyszeri pályakezdési juttatást a szakma megszerzését követően az adott szakmai vizsgaidőszak utolsó napjától számított hatvan napon belül kell átutalni.

A tanuló az Európai Unió és a Magyarországgal szomszédos nem európai uniós állam hivatalos nyelvének valamelyikéből, valamint kínai, arab és orosz nyelvből megszerzett

államilag elismert nyelvvizsga díjához támogatásra jogosult. Az e jogcímen tanulónként és nyelvvizsgánként kifizethető pénzbeli hozzájárulás mértéke nem haladhatja meg a minimálbér húsz százalékát. Az e bekezdés szerinti támogatás nem illeti meg a tanulót, ha jogszabály alapján a nyelvvizsga díjának megfizetéséhez egyébként támogatás igénybevételére jogosult. A támogatás rendelkezésre bocsátásáról – a tanuló igazolt kérelme alapján – az igazgató gondoskodik.

A tanulókat megillető juttatások, kedvezmények. Oktatási szünet, pihenőidő

- A tanulmányokat befejező szakmai vizsga előtt a vizsgára való felkészülésre a tanulót legalább tíz nap felkészülési idő illeti meg.
- Az oktatási szünet és a felkészülési idő kiadásánál a heti pihenőnapokat és a munkaszüneti napokat figyelmen kívül kell hagyni.
- Saját tanműhelyi tanulóinkat a gyakorlati képzésen kedvezményes étkezés, vagy ebéd-hozzájárulás, munkaruha illeti meg.
- Az oktatási szünet a tanév rendjének megfelelően megilleti.
- A tanuló javára az iskola felelősségbiztosítást köt.
- A tanuló szerződéssel, ill. megállapodási szerződéssel rendelkező, vagy tanműhelyben oktatott tanulót az oktatási szünetek és pihenő napok megilletik.
- Az összefüggő termelési gyakorlat idejére jár a tanulói munkadíj, amelynek mértékét jogszabály határozza meg.

2.17-2.18 Egyéb rendelkezések

Egyéb rendelkezések: A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre. Adatmódosításokat szeptember 20-ig egyeztetni kell az osztályfőnökkel. A tanulmányaiban lemaradó tanuló részére felzárkóztató foglalkozást biztosít az iskola (jelentkezés szeptember 15-ig).

3. A tanuló/képzésben részt vevő kötelességei, magatartási elvárások

3.1 Tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok

A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendeletnek (a továbbiakban: Korm.rend.), továbbá a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Szt.) 33. §. valamint a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet (Szt.vhr.) 107/A. §-ában foglaltaknak megfelelően az iskola az alábbi szabályokat alkotja meg a tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételére és visszaadására vonatkozóan.

1. Tiltott tárgyak köre – lásd házirend V. számú melléklete

A Korm.rend. 1. §-a, az Szt. 33. §-ának valamint az Szt.vhr. 107/A. §-a szerint tiltott tárgyaknak minősülnek és az iskolába nem vihetők be az alábbiak:

- közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
- azon tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben (a továbbiakban: Szabs. tv.) vagy
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben (a továbbiakban: Btk.) foglaltak szerint büntetendő, vagy
- a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

2. Használatában korlátozott tárgyak köre

Az Szt. 33. §-ának (1a) és (1b) bekezdései és az Szt.vhr. 107/A. §-a alapján értelmezett Korm.rend 2. §-a szerint használatában korlátozott tárgyaknak minősülnek:

- a szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatás napja folyamán,
- a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban,
- a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az iskola minden évfolyamán és a felnőttképzésben a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvétele

A használatában korlátozott tárgy az iskolába bevihető, azzal, hogy a tanuló, illetve képzésben résztvevő személy (a továbbiakban együttesen: tanuló) a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap/oktatási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az első órát tartó oktatónál leadja a tanítási nap/oktatási nap időtartamára.

Minden tanév első napján kiskorú tanuló esetén a szülő/gondviselő és a tanuló, nagykorú tanuló esetén önmaga nyilatkozik az I. számú melléklet kitöltésével a használatában korlátozott tárgyairól.

A tanuló/képzésben résztvevő kötelessége, hogy az órarend szerinti első órájának megkezdésekor az osztálydobozokba elhelyezze – kikapcsolt állapotban – névvel ellátott telekommunikációs eszközeit, névvel ellátott zacskóba/tasakba. Az oktató a VII. számú mellékletben rögzíti az átvett eszközöket és állapotukat.

Az első órát tartó oktató, az első óra végén az osztálydobozt a kistanáriiban erre kijelölt zárható szekrénybe bezárja. Az utolsó órát tartó oktató, a tanóra után kiveszi az osztálydobozt, visszaadja a diákoknak az eszközöket (az oktató ebből a zárható szekrényből veszi ki, majd az utolsó órák oktató ugyanebben a szekrénybe teszi vissza az üres osztálydobozt).

Az osztálydoboz elzárását követően érkező diák érkezését követően azonnal köteles az ügyeletes vezetőnek az okoseszközeit átadni.

Az oktatók az átvételt követően a használatában korlátozott tárgyat az erre a célra kialakított, zárható szekrényben az arra kijelölt (Kistanári) kamerával megfigyelt zárható helyiségben tárolják. A használatában korlátozott tárgyakat kizárólag oktatók jogosultak átvenni, elzárni, a tárgyak tárolására használt szekrényt kinyitni, a szekrény, illetve helyiség kulcsát használni és a tárgyakat a tanulóknak visszaadni.

A különböző tanulókhöz tartozó használatában korlátozott tárgyakat egymástól elkülönítetten, az állagmegóvás szem előtt tartásával, a tárgy tulajdonosának beazonosítására alkalmas módon kell átvenni, eltárolni és az ezzel kapcsolatos adminisztrációt az átvételkor elvégezni.

A tanulóknak tiltott eszközt az iskolába behozni tilos.

Az átvett tárgyak iskola általi tárolása, illetve őrzése ingyenes.

4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak visszaadása

A tiltás ellenére átvett tiltott tárgyat, (ide nem értve azon tiltott tárgyakat, amelyek birtoklása a Szabs.tv-be, vagy Btk-ba ütközik, vagy birtoklását más jogszabály nem zárja ki)

- a tanuló szülőjének,
- ha a tanuló betöltötte 18. életévét, a tanulóknak
- ha a tiltott tárgyról minden kétséget kizáróan megállapítható, hogy annak tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell átadni a tanítási nap végén vagy a titkárságon előre egyeztetett időpontban átadási-átvételi nyomtatvánnyal.

A használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap végén a tanulónak, vagy szülőjének kell kiadni. Amennyiben nem a tanuló veszi át a szülő, vagy meghatalmazott átadás-átvételi jegyzőkönyvvel vagy meghatalmazással veheti át, lásd IV. és II. mellékletek.

5. Ellenőrzés

Ha arra vonatkozó adat merül fel, hogy a tanuló az iskola területén olyan tiltott tárgyat tart a birtokában, amelyek birtoklása a Szabs.tv-be, vagy Btk-ba ütközik, a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni és ennek keretében felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy tiltott tárgy nincs a birtokában és ezzel egyidejűleg értesíti az iskola rendjének fenntartásában közreműködő személyt (gondnok, bűnmegelőzési tanácsadó) és az iskola vezetését, a rendőrséget a tanuló szülőjét.

Ha arra vonatkozó adat merül fel, hogy a tanuló az iskola területén a tiltott tárgyat (ide nem értve azon tiltott tárgyakat, amelyek birtoklása a Szabs.tv-be, vagy Btk-ba ütközik), vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart a birtokában, a szabályok betartását bármely oktató jogosult ellenőrizni. Az oktató ennek keretében először felszólítja a tanulót a tárgy átadására.

Amennyiben a tanuló nem teljesítette kötelezettségeit, és azt egy oktató észlelte, majd felszólítás ellenére sem tesz eleget kötelezettségének, akkor az ügyeletes vezető az értesítést követően intézkedik a jogszabályban meghatározottak szerint.

Ha a tanuló az iskola területén tiltott tárgyat (ide nem értve azon tiltott tárgyakat, amelyek birtoklása a Szabs.tv-be, vagy Btk-ba ütközik), vagy használatában korlátozott tárgyat tanítás, vagy kollégiumi foglalkozás időtartama alatt engedély nélkül tart a birtokában, azt az oktató a tanulótól átveszi. Amennyiben a diák nem teljesítette kötelezettségeit, és azt egy oktató észlelte, majd felszólítás ellenére sem tesz eleget kötelezettségének, akkor az ügyeletes vezető az értesítést követően intézkedik a jogszabályban meghatározottak szerint.

6. Birtoklás és használat engedélyezése

Az Szt. 33 §. alapján a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap folyamán a tanuló csak abban az esetben birtokolhatja, illetve használhatja, amennyiben azt

- az igazgató, egészségügyi célból, vagy
- az oktató pedagógiai célból engedélyezi előzetes kérvény alapján.

A használatában korlátozott tárgy birtoklására, illetve használatára vonatkozó engedélyt a formanyomtatványon (VI. melléklet) előzetes vezetői engedélyt követően az alábbi adatok megadásával rögzíteni kell, az engedélyt az ügyeletes vezető a tanulmányi rendszerbe feltölti:

- a birtoklás és használat engedélyezésének és az engedély érvényességének időtartamát,
- a birtoklás és használat célját,
- a használatában korlátozott tárgyat annak beazonosításához szükséges módon.

A tanuló a használatában korlátozott tárgyat az engedélyben meghatározott időtartam lejártával, vagy cél megvalósulásával köteles az oktatónak átadni. Az engedélynek megfelelő birtoklást és használatot az oktatók bármikor ellenőrizhetik.

Az oktató óra végén visszahelyezi az osztálydobozt a megfelelő elzárt helyre.

Engedély birtokában a tanuló a használatában korlátozott tárgyat az oktatás zavartalanságának szem előtt tartásával, kizárólag az engedélyben megjelölt célból használhatja.

7. Felelősség az átvett tárgyakban bekövetkező károkért

A tiltott tárgyban bekövetkező károkért az iskola nem felel.

Az iskola az általa átvett, használatában korlátozott tárgyban bekövetkező károkat a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerződésen kívül okozott károkért való felelősség szabályai szerint téríti meg. Az iskola dolgozói kötelesek minden szükséges intézkedést megtenni a kárelhárítás és kárenyhítés érdekében. Az iskola a kárveszélyt a használatában korlátozott tárgy átvételétől annak visszaszolgáltatásáig viseli. Amennyiben a tanuló azt tapasztalja, hogy eszközében károkozás történt, úgy a III. számú melléklet átvételi kitöltésével és aláírásával kéri a sérülés okának kivizsgálását.

Amennyiben az őrzés során a korlátozottan használható tárgyban a bekövetkezett kárral kapcsolatban szabálysértés, vagy bűncselekmény gyanúja merül fel, az ezt észlelő iskolai dolgozó haladéktalanul értesíti az iskola vezetését, az iskola rendjének fenntartásában közreműködő személyt (gondnok, bűnmegelőzési tanácsadó), valamint a rendőrséget. A rendőrség kiérkezéséig gondoskodni kell a helyszín változatlanosságáról. Szabálysértési-, vagy büntetőeljárás esetén az iskola valamennyi érintett dolgozója köteles a rendőrséggel együttműködni.

3.2 Általános magatartási elvárások és kötelezettségek

A tanuló kötelessége, hogy betartsa a házirend és az SZMSZ előírásait, eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek, felkészülten jelenjen meg a tanórákon, tiszteletteljesen kommunikáljon az oktatókkal, dolgozókkal és társaival. Nem megengedett magatartásformák: sértegetés, fenyegetés, trágár kifejezések, online zaklatás (cyberbullying), pletykaterjesztés, diszkrimináció és más tanulók megségyenítése.

Közösségi média felelősség: Tilos az iskolában élő közvetítést (live) indítani, engedély nélkül felvételeket készíteni vagy megosztani, és az intézmény jó hírnevét online felületeken sérteni. Megjelenés, higiénia és balesetmegelőzés:

- A tanuló öltözéke legyen tiszta, rendezett, a helyszínhez és időjáráshoz illő. Iskolai ünnepségeken sötét alj/nadrág és fehér blúz/ing viselése kötelező.

- Balesetmegelőzési és higiéniai okokból a tanulók körme rövid (maximum ujjbegyig érő) és lekerekített kell legyen.
- Tilos az iskolában önkényuralmi jelképeket, közszemérmeket sértő ábrákat viselni vagy rajzolni.

4. Az iskola munkarendje

A foglalkozásokat a szakmai program alapján szervezzük. Fiatal munkavállalónak minősülő (18 év alatti) tanuló napi munkaideje nem haladhatja meg a 7 órát, felnőttek esetén a 8 órát. Rendkívüli munkaidő a tanulók számára nem rendelhető el.

A tanulót a 18. életéve betöltése évének utolsó napjáig évi 45 munkanap, ezt követően évi 30 munkanap szabadság illeti meg. Az iskola nyitvatartási ideje tanítási napokon: 6.45 - 21.00 (illetve felnőttképzés esetén 22.00-ig). A tanítás szakmai gyakorlati napokon 7:00-kor, elméleti napokon 7:10-kor kezdődik. A tanulóknak a kezdés előtt 15 perccel korábban meg kell érkezniük.

4.1 Csengetési rend

Nappali Tagozat Csengetési Rendje:

Óra	Rendes órarend	Rövidített órák
0. óra	7.10 - 7.55	7.20 - 7.55
1. óra	8.00 - 8.45	8.00 - 8.35
2. óra	8.55 - 9.40	8.45 - 9.20
3. óra	9.55 - 10.40	9.30 - 10.05
4. óra	10.50 - 11.35	10.15 - 10.50
5. óra	11.45 - 12.30	11.00 - 11.35
6. óra	12.50 - 13.35	11.45 - 12.20
7. óra	13.45 - 14.30	12.30 - 13.05
8. óra	14.40 - 15.25	13.15 - 13.50
9. óra	15.35 - 16.20	-
10. óra	16.30 - 17.15	-
11. óra	17.25 - 18.10	-
12. óra	18.20 - 19.05	-
13. óra	19.15 - 20.00	-

Felnőttképzés Csengetési Rendje:

Órák	Idősáv
1-2. óra	16.00 - 17.30
3-4. óra	17.40 - 19.10
5-6-7. óra	19.20 - 21.45

4.2 Az iskola elhagyásának rendje

A tanulók az órarend szerinti utolsó órájuk előtt csak az osztályfőnök vagy az ügyeletes vezető engedélyével hagyhatják el az iskola épületét. Egyéb esetben az iskolából tanítási idő alatt kimenni szigorúan tilos! Ez súlyos fegyelmi vétséget von maga után (legalább igazgatói intőt).

Ha a tanulónak tanítás közben kell távoznia (pl. orvoshoz), kilépési engedéllyel, a portán felmutatva hagyhatja el az intézményt.

4.3-4.5 Magatartás, Hetesi feladatok, és Ügyintézés

Tanórai magatartás: A tanórák kezdetekor a tanulók felállással köszöntik az oktatót. Rágógumizni, enni-inni a tanórán tilos. Kivételes esetben a tanuló az oktató előzetes engedélyével fogadhat telefonhívást a folyosón. A büfé nyitvatartása: 7.00 – 15.00 (Kivonat alapján 7.00 - 14.00, de nappali tagozaton 15.00). Ebédidő: 11.35 – 14.45. **Hetesi feladatok:** A hetesek heti megbízással végzik munkájukat (névsor szerint). Ha az oktató a becsengetés után 10 perccel nem érkezik meg, a hetes jelenti a titkárságon. Jelenti a hiányzókat, gondoskodik a tábla tisztaságáról, krétáról és a szellőztetésről.

Hivatalos ügyintézés: A tanulók ügyeikkel az osztályfőnökhöz fordulhatnak. A titkárságot és gazdasági irodát csak félfogadási időben kereshetik fel. A nyári szünetben az iskola szerdánként tart nyitva 8.00 – 12.00 között.

5. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

5.1 Az iskolai beszámoltatás rendje

A röpdolgozatot, szódolgozatot, órai feleltetést nem kell előre bejelenteni. A témazáró dolgozatot legalább 1 héttel, a nagyarányú szóbeli számonkérést legalább 2 héttel korábban be kell jelenteni. Egy nap legfeljebb 2 órán át íratható témazáró dolgozat.

A félévi/év végi osztályzathoz legalább 3 érdemjeggyel kell rendelkezni (heti 0,5 - 1 órás tárgyaknál legalább kettő szükséges). A dolgozatok javítására az oktatónak 10 munkanap áll rendelkezésére. Ha a tanuló a témazáró megírásakor hiányzott, 2 héten belül köteles pótolni.

5.2 A tanulók munkájának ellenőrzése, értékelése, magasabb évfolyamba lépés

A tanuló magasabb évfolyamba akkor léphet, ha az évfolyamra előírt követelményeket sikeresen teljesítette. A témazáró dolgozatok érdemjegye a félévi és év végi osztályzatba duplán számít. Ha a tanuló eléri a 2.00 átlagot, osztályzata elégséges. **Duális partner általi értékelés:** Gyakorlatból havonta egy jegyet, más tantárgyak esetén az előírt számú jegyeket be kell írni a félévzárás előtt legkésőbb 2 héttel a duális KRÉTA rendszerbe. Az osztályfőnök ezeket átvezeti az e-KRÉTA-ba. Az elégséges osztályzathoz a 2,00 átlagot el kell érni.

5.3-5.4 Minősítések és Értékelések formája (Magatartás és Szorgalom)

Értékelések: A teljesítmény minősítése 1-5-ig terjedő skálán, egész számokkal történik. Magatartás és Szorgalom osztályzatok kialakításakor figyelembe veszik az oktatók, az osztály diákbizottság véleményét, a tanuló önértékelését és a diáktársak értékelését.

A magatartás osztályzat a tanuló iskolai és iskolán kívüli fegyelmezettségét, viselkedését tükrözi. A szorgalom osztályzat a tanuló egyéni képességeihez mérten a tanulmányi munkához való viszonyát, kötelességtudatát fejezi ki.

5.5 A tanulmányok alatti vizsgák, mikrotanúsítvány

5.5.8 Ágazati alapvizsga

Az ágazati alapképzés ágazati alapvizsgával zárul. Megszervezése: 1/13 évfolyamon a 12. oktatási hét után, a 10. évfolyamon a szorgalmi időszak végén.

Részei:

- Írásbeli vizsgatevékenység
 - Gyakorlati vizsgatevékenység (A rész: portfólió; B rész: prezentáció készítése)
- A portfóliót PDF formátumban fel kell tölteni a KRÉTA DKT felületre és a Teams vizsgacsoportba a megadott határidőig. A sikertelen vizsga következménye: a tanuló magasabb évfolyamba nem léphet, duális szakképzési munkaszerződést nem köthet. Javító/pótló vizsga 60 napon belül tehető.

5.5.10 Mikrotanúsítványok

A 2025-2026-os tanévtől felmenő rendszerben a Mesterséges Intelligencia alapjai 12 órás tantárgyról az iskola a szakmai vizsgával egyidőben mikrotanúsítványt állít ki (Fodrász, Kozmetikus technikus, Kéz- és lábápoló technikus szakmákban). A tantárgy a 9. évfolyam ágazati oktatásának része, értékelése: 'teljesítette' / 'nem teljesítette'. A tantárgy sikeres teljesítése a tanév sikeres lezárásának feltétele.

7. Az iskola helyiségei, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

A tanuló kártérítési felelőssége: Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. alapján köteles azt megtéríteni. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a károkozás napján érvényes minimálbér 50%-át gondatlan károkozás, és 5 havi összegét szándékos károkozás esetén.

A szakképző intézmény felelőssége: Az intézmény a tanulónak okozott kárért vétkességére tekintet nélkül felel, kivéve, ha bizonyítja, hogy a kárt működési körén kívül eső elháríthatatlan ok (force majeure) vagy a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

Tantermi szabályok: A tantermek a szünetekben nyitva maradnak. Tilos a tanteremben a konnektorokat használni (pl. teleföntöltésre), hangoskodni, az ablakokból kiabálni vagy onnan bármit kidobni, illetve 'szomszédolni'. A rendért a hetesek felelnek.

7.3 Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje

A könyvtár használata a diákok és dolgozók számára ingyenes. A dokumentumok kölcsönzési időtartama alapesetben 30 nap. A megrongált vagy elvesztett könyvekért kártérítési vagy késedelmi díjat kell fizetni. Év végén a könyveket vissza kell szolgáltatni.

Nyitvatartás:

- Hétfő, Szerda, Péntek: 8.00 – 15.00 (Pénteken 13.00-ig)
- Kedd, Csütörtök: 9.00 – 16.00

A könyvtár területén ételt és italt fogyasztani tilos. Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

8. Védő - óvó előírások

Minden tanulónak a tanév kezdetén munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie, amit aláírásával igazol. A szaktantermekben (labor, tanműhely, testnevelés) évente legalább egyszer külön oktatást kell tartani; ezen termekben oktatói felügyelet nélkül tartózkodni tilos.

Alkohol, drog behozatala és fogyasztása tilos. Tilos továbbá tűz- és robbanásveszélyes anyagok, fegyverek, szűrő-vágó eszközök bevitele. Gyakorlati és PE órákon gyűrűt, órát, karkötőt, nyakláncot, műkörmöt, piercinget viselni balesetveszély miatt tilos (ha nem vehető le, le kell ragasztani).

9. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések

9.1 Mulasztások igazolásának eljárásai szerződéssel nem rendelkezők számára

A tanuló köteles mulasztását igazolni. Egy tanévben a szülő összesen 3 napot igazolhat az osztályfőnök előzetes értesítésével. Ezt meghaladó hiányzás csak igazgatói engedéllyel lehetséges (kérvényezés legalább 2 héttel korábban). Az orvosi igazolásokat a szülőnek is alá kell írnia. A hiányzás igazolásait legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán, de legkésőbb a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig le kell adni a KRÉTA zárása miatt. Ez a határidő jogvesztő; mulasztása az ösztöndíj megvonásával járhat.

Igazolatlan mulasztások szankciói:

- 1 igazolatlan óra vagy 5 késés: osztályfőnöki figyelmeztető.
- **6 igazolatlan óra: az ösztöndíj automatikus megvonása (elvesztése) az adott tanévre.**
- 8 igazolatlan óra: osztályfőnöki intő.
- 12 igazolatlan óra: igazgatói figyelmeztető.
- 17 igazolatlan óra: igazgatói intő.
- 21 igazolatlan órától: fegyelmi eljárás megindítása kötelező.

Nem tanköteles tanuló jogviszonya megszűnik, ha egy tanévben több mint 30 órát igazolatlanul mulaszt, és legalább kétszer írásban figyelmeztették a következményekre.

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 ismételt 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.

A Szkr. 164. § alapján: 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 osztályozóvizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételéig 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.

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

A rövid ciklusú (egybefüggő gyakorlatról szóló) szakképzési munkaszerződés esetén a 11. és 12. évfolyamot követően legfeljebb 20% igazolt mulasztás megengedett, amit kizárólag táppénzes igazolással lehet igazolni.

Az Szkr. 226.§ (2) Ha a tanuló tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet.

Késések: 5 percenkénti sávok rendszerben rögzítik. Amint az összesített késések eléri a 45 percet, a rendszer automatikusan 1 igazolatlan óraként regisztrálja, ami beleszámít az ösztöndíj megvonást kiváltó 6 órás keretbe.

9.2-9.4 Felnőttképzési jogviszonnyal rendelkezők mulasztásai

Szakképzési munkaszerződéses tanulók: Mulasztásukat a duális képzőhely felé táppénzes/orvosi igazolással kell igazolni, és az osztályfőnöknek is be kell mutatni a hónap utolsó munkanapjáig. Tanítási napokra a munkáltató szabadságot nem adhat ki.

Felnőttképzési szerződéses tanulók: A hiányzás mértéke nem haladhatja meg a tanévi képzési idő 20%-át; e felett a jogviszony és a munkaszerződés automatikusan megszűnik. Az ágazati szakaszban legfeljebb 3 alkalommal igazolhat saját jogon, felette orvosi igazolás kell.

10. Szociális támogatás megállapítása és elosztásának elvei

Tankönyvellátás: Valamennyi nappali rendszerű oktatásban részt vevő tanuló alanyi jogon ingyenes tankönyvellátásban részesül az iskolai könyvtárból való kölcsönzés útján. A KELLO szülői felületen (szuloifelulet.kello.hu) a szülők ellenőrizhetik a rendeléseket. A könyvek megrongálása vagy elvesztése esetén kártérítési kötelezettség áll fenn (értékcsökkenés elszámolható 25%/év).

Étkezési kedvezmények: A tartósan beteg, 3 vagy többgyermekes családban élő, vagy rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő tanulóknak az étkezési térítési díj 50%-át kedvezményként biztosítja az iskola. Igénylés szeptember első hetében történik.

Egyéb támogatások: Rendkívüli szociális segély kérhető az osztályfőnökön keresztül. Az odaítélésről egy 5 tagú bizottság dönt (tagjai: nevelési igazgatóhelyettes, DÖK segítő oktató, osztályfőnöki munkaközösség-vezető, ifjúságvédelmi felelős, DÖK vezető).

11. A tanulókra vonatkozó rendszeres egészségügyi felügyelet

Az iskola orvosa, pszichológusa és ifjúságvédelmi felelőse rendelési időben áll rendelkezésre. A gyermekvédelmi feladatokat ellátó fontosabb intézmények elérhetőségeit az iskolában jól látható helyen közzéteszik. A vizsgálatok közé tartozik az évi egyszeri fizikai állapotfelmérés, a tankötelesek évi kétszeri fogászati/szemészeti szűrése, és a bejövő évfolyamok egészségügyi alkalmassági vizsgálata.

13. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

13.1 A fegyelmező intézkedések formái

Fokozatok: Oktatói figyelmeztetés/intés, Osztályfőnöki figyelmeztetés/intés/megrovás, Igazgatói figyelmeztetés/intés/megrovás, Oktatótestületi figyelmeztetés/intés/megrovás.

Alkalmazási elvek: 3 oktatói bejegyzés után osztályfőnöki figyelmeztetés jár. Az intézkedéseknél a fokozatosság elvét kell követni. A büntetésnek arányosnak kell lennie a vétséggel.

Dohányzási tilalom megszegése az iskola területén: első esetben igazgatói intés, ismétlődés esetén az oktatótestület dönthet az iskolából való eltávolításról is. Egészségügyi bírság szabható ki (húsz-ötvenezer Ft).

13.2 Fegyelmi eljárás

Ha a tanuló kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi büntetések típusai: megrovás; kedvezmények, juttatások csökkentése/megvonása (szociális juttatásra nem terjed ki, max. 6 hónapig); áthelyezés másik osztályba/csoportba/intézménybe (max. 12 hónap); kizárás az intézményből (max. 12 hónap, tanköteleseknél csak új iskola találásakor hajtható végre).

A fegyelmi eljárás megindításáról az oktatói testület dönt egyszerű szavazattöbbséggel. Az eljárást egy legalább 3 tagú fegyelmi bizottság folytatja le. Az eljárás egyeztető eljárással kezdődik a sértett és a gyanúsított között, amelyre a fegyelmi eljárást legfeljebb 3 hónapra fel lehet függeszteni. Ha az egyeztetés sikeres, az eljárást meg kell szüntetni. **Tárgyalás és határozat:** A tárgyalásról a tanulót és szülőt legalább 8 nappal korábban értesíteni kell. A tárgyalásról szó szerinti

jegyzőkönyv készül. A fegyelmi bizottság hozhat elmarasztaló, felmentő vagy megszüntető határozatot. A határozat ellen 15 napon belül fellebbezésnek van helye, amit a másodfokú szerv 45 napon belül bírál el.

14. A tanuló/képzésben részt vevő kártérítési felelőssége

A tanuló által okozott károk megtérítésének mértéke nem haladhatja meg a károkozás napján érvényes minimálbér:

- 50%-át gondatlan károkozás esetén.
- 5 havi összegét szándékos károkozás esetén.

Az intézmény kártérítési felelőssége a tanuló felé vétkességre tekintet nélkül áll fenn a tanulói jogviszonnyal összefüggésben okozott károkért.

15. A térítési díj, tandíjbefizetésére vonatkozó rendelkezések

Ingyenesség: Az állam ingyenesen biztosítja legfeljebb 2 szakma megszerzését (az első szakmai vizsga befejezéséig, a második szakma esetén legfeljebb 3 tanéven keresztül), valamint az első szakképesítés megszerzését és az érettségi bizonyítvány megszerzését. Ingyenes az osztályozó, különbözeti és az első javító/pótló vizsga is. **Térítési díj** fizetendő: felnőttképzésben a követelmények nem teljesítése miatti ismételt foglalkozásokért, a második vagy további javító/pótló érettségi vizsgákért, bizonyítványmásolat kiállításáért, és a nem ingyenes Europass kiegészítőkért. **Tandíj** fizetendő: második szakma esetén a 4. és további tanévekért, harmadik vagy további szakma megszerzéséért, és az évfolyam harmadik vagy további alkalommal történő megismétléséért.

Befizetési határidők: részletfizetés esetén minden hónap 15. napjáig, féléves fizetés esetén október 15-ig és február 15-ig.

16. Gyakorlati foglalkoztatásra vonatkozó szabályok

A gyakorlati képzés megszervezhető iskolai tanműhelyben vagy duális partnernél szakképzési munkaszerződéssel. Minden gyakorlati képzőhely-változtatási szándékot a tanuló köteles az iskolának írásban bejelenteni 24 órán belül.

16.1 Tanműhelyi házirend

Tanműhelyben csak azok a tanulók tartózkodhatnak, akik ott órarend szerinti gyakorlatot végeznek vagy engedéllyel vannak jelen. Kosztikus, valamint kéz- és lábápoló tanulók körme rövid (ujbegyig érő) és lekerékített kell legyen; színes körömlakk, gél lakk, műköröm higiéniai okokból nem viselhető! Fodrász tanulók körme legfeljebb 5 mm lehet, 3D díszek nélkül. A gyakorlat alatt ékszert, órát viselni tilos, a hosszú hajat össze kell fogni. Váltóruha használata kötelező: kozmetikus, kéz- és lábápolóknál tiszta fehér, fodrászoknál egyszínű fehér vagy fekete.

A mindennapi gyakorláshoz szükséges kéziszerszámok a tanuló sajátjai. A gyakorlati órák 45 percesek. Összevont óránál 4.5 órát meghaladó gyakorlat esetén 20 perc, 6 órát meghaladó gyakorlat esetén 30 perc szünetet kell biztosítani. A tanműhelyben enni, inni tilos.

16.2 Gyakorlati foglalkoztatás duális partnernél

A tanuló köteles a szakmai gyakorlatról folyamatosan, kézzel írt, A/4 formátumú, összetűzött munkanapló vezetni. A munkanapló tartalmazza a napi elvégzett feladatokat, a gyakorlatvezető értékeléseit és aláírását (legalább havonta érdemjeggyel is).

A munkanaplóba a mester minden hónap végén beírja a havi érdemjegyet és a hiányzások listáját. A tanuló ezt minden hónap első osztályfőnöki óráján köteles bemutatni az osztályfőnöknek, aki átvezeti az adatokat az e-KRÉTA-ba.

17. Az iskola és a szülő kapcsolata

A szülők osztályonként szülői közösséget hoznak létre (2-3 fő), akik tagjai az iskolai Szülői Közösségnek. A Szülői Közösség évente legalább kétszer ülésezik. Az iskola évente két alkalommal szülői értekezletet és fogadóórát tart. A szülő az e-KRÉTA rendszeren keresztül kap rendszeres tájékoztatást a gyermek előmeneteléről. A szülő köteles a hiányzás

első napján bejelenteni a mulasztást a titkárságon. A szülő kérésére az osztályfőnök évi 3 napra, az igazgató maximum 5 napra adhat távolléti engedélyt a tanulónak.

19. Záradék

19.1 A Házi rend hatálybalépése

Jelen Házi rend 2026. év szeptember hó 1. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes. Hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a korábbi (2020. szeptember 1-jén elfogadott) Házi rend.

Mellékletek jegyzéke

- I. számú melléklet - Nyilatkozat használatában korlátozott tárgyakról
- II. számú melléklet - Meghatalmazás az eszközök átvételéhez
- III. számú melléklet - Jegyzőkönyv eszköz sérüléséről / töréséről
- IV. számú melléklet - Átadási-átvételi jegyzőkönyv tiltott tárgyakhoz
- V. számú melléklet - Tiltott tárgyak listája
- VI. számú melléklet - Használati engedély formanyomtatvány
- VII. számú melléklet - Mobil doboz lista
- VIII. számú melléklet - NETIKETT
- IX. számú melléklet - Az osztályozó vizsga tantárgyakénti és évfolyamonkénti követelményei
- X. számú melléklet - Sisy tanulmányi verseny versenyszabályzata