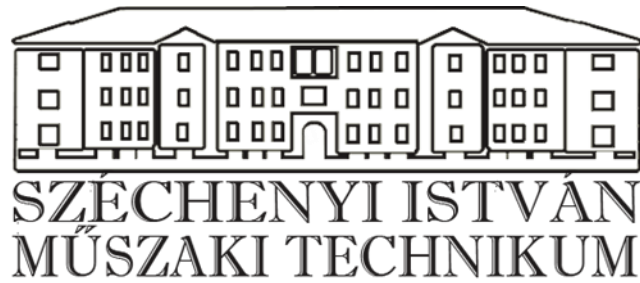


Székesfehérvári SZC Széchenyi István Műszaki Technikum



Házirend

Érvényes 2024. szeptember 1.-től



Tartalom:

1. A házirend hatálya, nyilvánossága, felülvizsgálata és módosítása.....	3
2. Az iskola munkarendje:	4
4. A szülők tájékoztatása	7
5. A tanulók, képzésben résztvevő személyek hiányzásának, késésének igazolására vonatkozó szabályai	7
6. A véleménynyilvánítás rendje	9
7. Az osztályozóvizsgára jelentkezés módja	9
8. A tantárgyválasztásra, csoportváltásra vonatkozó szabályok	10
9. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	10
10. A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei	11
11. Térítési díj.....	12
12. Az előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok.....	13
13. Tankönyvtámogatás, szociális támogatás	13
14. Tiltott és használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos iskolai szabályok (Érvényes: 2024.09.01-től).....	13

1. A házirend hatálya, nyilvánossága, felülvizsgálata és módosítása

- A házirend a 2011. CXCV. törvény, 2011. CLXXXVII. törvény a szakképzésről, valamint a 20/2012.EMMI rendelet előírásai alapján készült, majd a 2019. évi LXXX. törvény és a 12/2020. kormányrendelet rendelkezései alapján került átdolgozásra.
- Az iskola házirendje alapvetően a tanulókra, valamint a képzésben résztvevő személyekre vonatkozik, de érinti az oktatókat, az iskola vezetését és közvetve a szülőket is.
- A házirend betartása az iskolában, minden iskola által szervezett rendezvényen, valamint minden olyan rendezvényen kötelező, ahol a diák az iskola képviselőjében megjelenik. A házirend szabályaihoz az iskola vendégeinek is alkalmazkodniuk kell.
- Külső gyakorlati képzőhelyen a képzőhely munkavédelmi előírásainak betartása kötelező.
- A házirend elektronikus formában elérhető az iskola honlapján, valamint az iskolai hálózaton. Beiratkozáskor elérhetőségét megadjuk a szülőknek, tanulóknak.
- A házirendet az igazgató javaslata alapján az oktatói testület fogadja el, egyetértési jogát gyakorolja a Szülői Szervezet, a Diákönkormányzat, végül a fenntartó hagyja jóvá. A házirend a fenntartó jóváhagyást követően lép hatályba, a korábbiak ezzel egyidejűleg hatályukat veszítik.
- A házirend felülvizsgálatát minden erre vonatkozó jogszabályváltozás esetén, de legalább négyévente el kell végezni. A felülvizsgálat során újra ki kell kérni az oktatói testület, a Szülői Szervezet, valamint a DÖK véleményét.
- A házirend módosítását elrendelheti a fenntartó, az igazgató, írásban kérheti a diákok, oktatók illetve a szülők nagyobb csoportja. (Nagyobb csoporton létszámuk 20 %-át értjük.)

2. Az iskola munkarendje:

- Az iskola épületei 7.00-21.00 tartanak nyitva.
- Csengetési rend:

Tanítási óra:	Óra kezdése és befejezése:
1.	8.00-8.45
2.	8.55-9.40
3.	9.50-10.35
4.	10.45-11.30
5.	11.40-12.25
6.	12.45-13.30
7.	13.40-14.25
8.	14.30-15.15
9.	15.20-16.05
10.	16.10-16.55
11.	17.00-17.45
12.	17.50-18.35
13.	18.40-19.25

- Ebédszünet: 12.25-12.45
- A tanulók, képzésben résztvevők munkarendjét az órarend határozza meg
- A tanulónak, képzésben résztvevő személynek a tanórákon munkavégzésre alkalmas állapotban kell megjelennie, a tanórára szükséges eszközöket magával kell hoznia.
Az első óra kezdete előtt 10 perccel meg kell érkeznie az iskolába. Becsengetéskor a tanteremben, illetve a szaktanterem előtt várja az óra megkezdését.
- A tartósan beteg, speciális gondoskodást igénylő tanuló esetén a szülő jelzése alapján az osztályfőnök az iskolai védőnővel, szülővel, tanulóval egyeztetve teszik meg a tanuló egészségének megőrzéséhez szükséges lépéseket.
- Az iskolai ünnepélyeken ünneplő öltözetben kell megjelenni. Az ünnepi öltözet lányoknak: sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz, az iskola emblémájával díszített sál, fiúknak: sötét nadrág, fehér ing, az iskola emblémájával díszített nyakkendő.
- Az iskola területére behozott nagy értékű tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
 - A tanulók tanítási időben az iskola területét csak engedéllyel hagyhatják el.

3. Az iskola helységeinek, berendezési tárgyainak, az iskolához tartozó területeknek a használati rendje.

- A szülők illetve vendégek meghívás alapján, igazgatói engedéllyel, vagy a portán való bejelentkezés után, tartózkodhatnak az iskola épületében.
- A diákok az iskola épületeit rendeltetésszerűen, az órarendben meghatározott módon használhatják.
- A szaktanterek használatának rendjét a tanév első óráján ismerteti az oktató.
- Az iskola nyitva tartása alatt a diákokat a mindenkori ügyeleti rend szerint felügyelik a tanárok. A tanári ügyeleti rend a tanári szobákban és az iskola előterében lévő hirdető táblán olvasható.
- Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai állagmegőrzésében a tanulók mellett a hetesek is közreműködnek.

A hetesek feladatai:

- Számba veszik a hiányzókat és minden óra elején jelentik a tanárnak.
- A szünetekben kiszellőztetik a termet, letörlik a táblát, benedvesítik a szivacsot.
- Jelentik rongálókat és szemetelőket, vagy azt, ha a terembe érkezve rendellenességet észlelnek.
- Ha a tanár az óra megkezdése után 10 perccel nem jelenik meg, akkor ezt az igazgatóságon jelentik.
- Az iskola területén, épületein hirdetéseket elhelyezni csak igazgatói engedéllyel lehet
- A tanműhely használati rendje:
 - a) A tanműhely termeit csak szakórákon és szakköri órákon lehet használni, oktatói felügyelet mellett.
 - b) A tanműhelyi foglalkozásokra csoportfelelőst kell kijelölni, aki elvégzi a házirendben meghatározott hetesi teendőket.
 - c) A műhelyben szükséges munkavédelmi eszközöket, munkaruhát, előírásokat a tanév első foglalkozásán a munkavédelmi és balesetvédelmi szabályokkal együtt ismerteti az órát tartó oktató.
 - d) Aki a munkavégzéshez szükséges biztonságos ruházatot, és eszközöket nem viseli, nem vehet részt a munkában, hanem a teremben egy elkülönített helyen tartózkodhat, a tényleges gyakorlati munkában nem vehet részt. A későbbiekben a kiesett gyakorlati munka pótlására nincs lehetőség.
 - e) A foglalkozásról késő tanulók szintén az elkülönített helyen várakoznak, majd a szünetben átöltözve, bekapcsolódnak a munkába.
 - f) A tanműhelyi foglalkozásokra csak vázlatfüzet, íróeszköz vihető be. Minden egyéb tárgyat az öltözőben kell hagyni.

- g) Az öltözőt a csoportfelelős tanuló zárja és a kulcsot a foglalkozás megkezdése előtt 5 perccel az öltöző előtti soraközönél átadja a gyakorlatot vezető oktatónak.
 - h) A tanuló öltözőben hagyott tárgyaiért az iskola nem vállal felelősséget.
 - i) A tanuló köteles a gyakorlat végén, vagy amennyiben ez munkavédelmi okok miatt szükséges, akkor munkaidő közben is a munkahelyét kitakarítani.
 - j) A foglalkozás helyét csak oktatói engedéllyel lehet elhagyni.
 - k) Munkavédelmi előírások, és vagyónvédelmi okok miatt a tanműhely minden termében biztosítani kell a tanulók, képzésben résztvevők és az egyéni munkahelyek jól azonosítható egymáshoz rendelését. Ez történhet ülésrenddel, vagy egyéb azonosítók használatával, vagy a berendezés sajátosságaiból adódó egyéni módon is.
 - l) Ha az oktatónak valamilyen rendkívüli ok miatt (elsősegélynyújtás, riasztás) el kell hagynia a gyakorlóhelyet, a tanulók kötelesek a munkát külön utasítás nélkül abbahagyni. Ha az oktató 10 percnél tovább nem tér vissza, a csoportfelelős tanuló köteles az osztály másik csoportjában tanító tanárt felkeresni, és jelenteni neki a történeteket.
 - m) A tanuló köteles minden balesetet, rendellenességet jelenteni a gyakorlatot vezető oktatónak.
- A tornaterem és a sportpályák használatának rendje:
 - a) Az iskolai foglalkozások alatt tornateremben tartózkodni és a tornaszereket használni, csak oktatói, felügyelettel lehet, a tornaterem ajtajára kifüggesztett rendszerint.
 - b) A testnevelés órákon és a sportköri foglalkozásokon a testnevelő oktatók által előírt felszerelés kötelező.
 - c) Testnevelés órák, sportköri foglalkozások előtt az aulában kell sorakozni, oktatói engedéllyel lehet az öltözőbe menni, majd felügyelet mellett a tornaterembe lépni.
 - d) Belépés csak tiszta tornacipőben (sportcipőben)!
 - e) Utcai ruhában és cipőben nem lehet testnevelés órán és sportköri foglalkozáson résztvenni.
 - f) A testnevelés alól felmentett tanulók is kötelesek a testnevelés óra alatt a tornateremben, tornacipőben tartózkodni.
 - g) Azok a tanulók, akik nem rendelkeznek felszereléssel, a tornaterem előtti folyosón tartózkodnak.
 - h) Az öltözők ajtaját a felelős, vagy az órát tartó oktató a tanítási órák megkezdése előtt bezárja (Az értékek megőrzése érdekében).
 - i) Szertárba belépni, onnan eszközöket, felszerelést kihozni oktatói engedéllyel lehet, visszahelyezésük oktatói irányítással történik.
 - j) Tornatermi eszközöket csak rendeltetésnek megfelelően szabad használni, állagukat meg kell óvni.
 - k) A foglalkozásokon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és az oktatói utasításokat betartani.
 - l) A foglalkozás befejezését követően a használók a termet, a mosdókat és az öltözőket tisztán kötelesek átadni a következő csoportnak.
 - m) Bármilyen meghibásodást, problémát jelezni kell az oktatóknak!

- n) A tornateremben és kiszolgáló helyiségeiben az ott tartózkodás alatt mindenkire az iskolai házirend, valamint a baleset és tűzrendészeti szabályok érvényesek.
 - o) Amennyiben baleset történt, az oktató a sérült ellátása után jelenti az esetet az iskolavezetésnek, és baleseti jegyzőkönyvet vesz fel.
 - p) A tornatermi rend a tornaterem használatba vételi ideje alatt mindenki számára kötelező! Be nem tartása fegyelmi, illetve anyagi felelősségre vonást eredményez!
 - q) A mindennapos testedzést az iskola – a változó jogi és szervezeti környezetben – az órarendi testnevelési, valamint a tömegsport órákkal biztosítja.
 - r) A tömegsport órák alóli felmentés a tanév első két hetében, az egyesületi sportolás igazolásával kérhető.
- Az iskola udvarán csak kiépített utakon, a közlekedési szabályok betartásával szabad közlekedni.
 - Személygépkocsival, csak engedéllyel lehet az iskola területére behajtani.

4. A szülők tájékoztatása

- Az oktatók a tanuló érdemjegyeit, mulasztásait az elektronikus naplóban vezetik.
- Az elektronikus naplóhoz a belépőkódot az új tanulókkal az első tanítási héten az osztályfőnökök ismertetik a tanulókkal, majd a szeptemberi szülői értekezleten a szülőkkel. A képzésben résztvevőkkel a beiratkozáskor ismerteti a belépőkódot az iskolai adminisztrátor.
- A szülők tájékoztatása minden, a tanulót érintő lényeges eseményről az elektronikus napló és az iskola honlapja segítségével történik.

5. A tanulók, képzésben résztvevő személyek hiányzásának, késésének igazolására vonatkozó szabályai

- A tanulók hiányzást az osztályfőnök, a képzésben résztvevő személyek hiányzásait a tanulmányi ügyintéző igazolja.
- Szülő a tanulónak, a képzésben résztvevő saját részre egy félévben három tanítási napról adhat igazolást.
- Az egészségügyi okot kivéve, 3 napnál hosszabb hiányzás esetén az igazgatótól írásban kérhető engedély a távolmaradásra.
- A tanuló, képzésben résztvevő személy hiányzása igazolt, ha:
 - a) engedélyt kapott a távolmaradásra. (kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére)

- b) beteg volt, és azt öt munkanapon belül az ellenőrző könyvbe írt orvosi vagy szülői igazolással igazolja.
 - c) hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, és ezt igazolni tudja.
 - d) 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 tanuló, képzésben résztvevő személy hiányzása igazolatlan, ha:
 - a) az iskolából engedély nélkül eltávozik.
 - b) hiányzását megjelenése után 5 munkanapon belül nem igazolja, vagy nem tudja igazolni.
 - c) ha hiányzását a hiányzás kezdetétől számított 15 munkanapon belül nem igazolja, a hiányzást külön értesítés nélkül igazolatlannak könyveljük el.
 - d) az iskolában szervezett orvosi vizsgálat okán a tanórától a szükségesnél többet hiányzik.
 - e) módja lett volna engedélyt kérni a távolmaradásra, de azt elmulasztotta.
 - f) az igazolatlan késésekből összeadódás miatt az egy tanóra időintervallum kitelik.
 - g) igazolatlan mulasztás esetén követendő eljárások:
 - h) Összesen 3 igazolatlan óráért osztályfőnöki figyelmeztetés jár,
 - i) Összesen 4-10 igazolatlan óráért osztályfőnöki intés jár.
 - j) Összesen 11-20 igazolatlan óráért osztályfőnöki megrovás jár.
 - k) Összesen 21-30 igazolatlan óráért igazgatói intés jár.

Az igazolatlan órákat (mint a többi mulasztást is), a tanév végéig kell folyamatosan összegezni.

- Az osztályfőnök köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri az 5 órát, az osztályfőnök jelzésére az igazgató értesíti a Gyámhatóságot és a Család-és Gyermekjóléti Szolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a 15 órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot (Kormányhivatal), továbbá ismételten tájékoztatja a Család-és Gyermekjóléti Szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a 25 órát, az osztályfőnök haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes Gyámhatóságot.

- Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő **szakirányú oktatásról** való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő **húsz százalékát**, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
- Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy **szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról** való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak **húsz százalékát**, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet. Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.
- A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt.

6. A véleménynyilvánítás rendje

- A véleménynyilvánítási jog a tanév során folyamatosan gyakorolható személyesen, a szülői közösségen, a diákönkormányzaton keresztül.
- Ha a tanuló szerint az iskola – intézményesen vagy oktató, esetleg más felnőtt által – az érdekeit megsértette, akkor annak védelmében, az érdeksérelem orvoslására a következő fórumokhoz fordulhat akár szóban, akár írásban:
 - osztályfőnök,
 - igazgatóhelyettesek
 - igazgató,
 - diákönkormányzat,
- A tanulók és a szülők jogainak érvényesítése nem sértheti az oktatók, az iskola dolgozóinak méltóságát, emberi jogait, különös tekintettel a személyiségi és a jó hírnévhez való jogra.

7. Az osztályozóvizsgára jelentkezés módja

- A tanulók az adott tanév munkatervében meghatározott időpontokban tehetnek osztályozó vizsgát.

- Az osztályozóvizsgára a tanulónak jelentkezési lapot kell benyújtania, ha azt nem igazgatói határozat rendelte el.
 - Jelentkezési lap a titkárságon kérhető. A jelentkezéshez az osztályfőnök és a szaktanár aláírása is szükséges.
1. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti követelményeit a Pedagógiai Program, és a Szakmai Program mellékletei tartalmazzák.

8. A tantárgyválasztásra, csoportváltásra vonatkozó szabályok

2. A tanult első idegen nyelv kiválasztása a beiratkozáskor történik, azokban az ágazatokban, melyekben nem kötelező idegen nyelv az angol.
3. A második idegen nyelv tanulására a két tanítási nyelvű osztályokban van lehetőség, itt a nyelvi előkészítő évfolyamon március 31-ig választanak a tanulók a felkínált idegen nyelvek közül.
4. Az idegen nyelv választása a tanulmányok teljes időtartamára vonatkozik.
5. Az emelt szintű oktatásra 12. 13. évfolyamon előzetes felmérés alapján elkészített órarend ismeretében az adott tanév szeptember 15-éig kell végleges jelentkezést leadni.
6. Ha a tanuló nem kötelező órai foglalkozásra jelentkezett, a tanítási év végéig úgy kell tekintenie az órát, mintha kötelező foglalkozás lenne. A jelentkezés csak nagyon indokolt esetben igazgatói engedéllyel módosítható.
7. Az iskolában a csoportváltás a párhuzamos csoportba történő áthelyezés útján történhet, amennyiben a tanuló kompetenciái, készségei ezt indokolják. Az áthelyezési, kérelmeket írásban kell benyújtani. A kérelemről az érintett oktatók és osztályfőnök véleményének kikérése után az igazgató dönt. Csoportváltás tanév közben nem lehetséges.

9. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

8. Elismerések a házi-, városi-, megyei- és országos versenyeken elért eredményekért:
 - a) Háziversenyek (tanulmányi, művészeti, sport) 1-3. helyezett: osztályfőnöki írásbeli dicséret,
 - b) Városi versenyek (tanulmányi, művészeti, sport) 1-3. helyezett: igazgatói dicséret, 4-6. helyezett: szaktanári dicséret,
 - c) Megyei versenyek, országos versenyek 1-6. helyezett: igazgatói dicséret,
 - d) OKTV, OSZTV 1-10-ig helyezett: oktatói testületi dicséret adható.
9. Elismerések tanulmányi eredményekért

- a) Az adott tanévben kimagasló tanulmányi eredményt elért tanulók oktatói, igazgatói, illetve oktatói testületi dicséretben részesülhetnek.

- b) Kimagasló tanulmányi eredményért, sport teljesítményért, közösségért végzett munkáért a tanév végén jutalomkönyv adható, amennyiben a tanuló fegyelmező intézkedésben nem részesült.
- c) A több tanéven át kiemelkedő tanulmányi eredményt elérő tanulókat az Oktatásfejlesztő Széchenyi Alapítvány támogatja.

10. A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei

- 10.** Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben részesíthető. Az intézkedés az adott cselekmény súlyához igazodik, alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül.
- 11.** A közösségellenes, a társak ellen irányuló fizikai vagy verbális agresszió, ami mások méltóságát, jogait sértheti, a közösségi környezetet veszélyeztetheti nem megengedett. Ez ellen az oktatók általában pedagógiai módszerekkel lépnek fel, de – szükség esetén – fegyelmező intézkedést is alkalmazhatnak, vagy fegyelmi eljárást kezdeményezhetnek.
- 12.** A tanórát (a délutáni iskolai foglalkozások is ide értendők) a tanuló tulajdonában, használatában lévő műszaki eszközök (mobiltelefon, lejátsszók stb.) nem zavarhatják. Ennek érdekében, ezeket becsengetés után kikapcsolt állapotban kell elrakni. Ha a tanuló figyelmeztetés ellenére sem helyezi üzemben kívül a tanórát (meg)zavaró eszközt, akkor az oktató fegyelmező intézkedéssel szünteti meg a jogsértő helyzetet.
- 13.** Iskolánkban, illetve az iskola által szervezett rendezvényeken, egyénekről készített kép és hangfelvételek csak az érintettek tudtával és hozzájárulásával készíthetők és kezelhetők. E szabály megsértése, a házirend súlyos megszegésének minősül, és fegyelmező intézkedést von maga után.
- 14.** A rendezvényekről készített általános, tehát nem adott személyre koncentráló felvételek kezeléséért, felhasználásáért a felvétel készítője egyénileg felelős.
- 15.** A törvényi előírásoknak megfelelően a diáknak joga van az egészséges és biztonságos környezethez, kötelessége a saját és mások egészségének védelme. Ezért a diákok nem lehetnek kitéve a testi és lelki egészségüket veszélyeztető egészségkárosító hatásoknak. Az iskolában és az iskolai rendezvényeken nem dohányozhatnak, nem fogyaszthatnak szeszesített, nem birtokolhatnak, és nem használhatnak tudatmódosító szereket. E szabályok megsértése esetén az iskola, illetve a képviselőjében eljáró oktató fegyelmező intézkedést alkalmazhat, illetve fegyelmi vagy akár büntetőjogi eljárást kezdeményezhet.
- 16.** Tilos az iskolába a saját vagy mások testi épségét veszélyeztető anyagot, tárgyat hozni, viselni. Veszélyes tárgynak minősülő szűrő, vágó eszközök, robbanószerkezetek, petárda illetve kábítószer tanulónál történő megtalálása esetén az iskolavezetés a rendőrségen keresztül szabálysértési eljárást is kezdeményezhet.

17. A fegyelmező intézkedések formái:

- a) oktatói figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)
- b) osztályfőnöki figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)
- c) osztályfőnöki intés (írásbeli)
- d) osztályfőnöki megrovás (írásbeli)
- e) igazgatói figyelmeztetés (írásbeli)
- f) igazgatói intés (írásbeli)
- g) igazgatói megrovás (írásbeli)

- Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás során (írásbeli fegyelmi határozattal) fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárást (oktató kezdeményezése alapján) az igazgató indítja meg. A fegyelmi bizottság összetételét, valamint az eljárás rendjét az SZMSZ tartalmazza. A fegyelmi eljárás rendjét, és a kiszabható büntetés formáit a mindenkori törvényi előírások határozzák meg.
- A törvényi előírásoknak megfelelően, a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőzően lehetőség van egyeztető eljárás lefolytatására (amennyiben a kötelességszegő és a sértett fél is természetes személy), amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.
- Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben az intézménynek jogellenesen kárt okoz, akkor neki (illetve a törvényes képviselőjének) a törvényben meghatározottak szerint kell helytállnia.

11. Térítési díj

- Az iskola alapszolgáltatásai magyar állampolgárok számára ingyenesek (Amennyiben a törvényi előírások másról nem rendelkeznek).
- A térítési díjra és a tandíjra vonatkozó rendelkezéseket a Székesfehérvári Szakképzési Centrum Térítési díj és tandíj szabályzata tartalmazza. A szabályzat aktuális változata iskolánk honlapján megtalálható
- Ezen szabályzat rendelkezik a térítési díj ellenében és a térítési díj mellett igénybe vehető szolgáltatásokról, a térítési díj, tandíj mértékéről, valamint az ezekből adható kedvezményekről, a kedvezmények elbírálásáról.

12. Az előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok

- Az iskola és a tanuló, képzésben résztvevő személy megállapodást köthet a tanuló által létrehozott tárgy vagy szellemi termék vagyoni jogának megszerzéséről, díjazásáról.
- Megállapodás hiányában az iskolát illeti meg a vagyoni jog minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló, képzésben résztvevő személy állított elő a tanulói, felnőttképzési jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben.
- Az iskola a vagyoni jogokat csak a tanuló, képzésben résztvevő tudtával és beleegyezésével ruházhatja át másra. Az átruházásból származó bevétel felhasználásáról/megosztásáról a tanulóval, képzésben résztvevővel megállapodást kell kötni.

13. Tankönyvtámogatás, szociális támogatás

18. A törvény által biztosított, a tanulók számára a tankönyvjegyzéken szereplő, iskola által választott tankönyvek az iskolai könyvtáron keresztül ingyenesen állnak rendelkezésre a diákoknak a jogszabályban meghatározott évfolyamokon.
19. A tankönyvek használatának rendjére a könyvtári kölcsönzési szabályok vonatkoznak.
20. Szociális ösztöndíjra iskolánkban nincs lehetőség.
21. A szociálisan rászoruló tanulók esetén az Alba Bástya Család- és Gyermejköltségi Központ munkatársával vesszük fel a kapcsolatot a segítségnyújtás megszervezése érdekében.

14. Tiltott és használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos iskolai szabályok (Érvényes: 2024.09.01-től)

Tiltott tárgyak köre:

1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:
 - a) az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);

- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
 - c) a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek;
 - d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
 - e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
 - f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
 - g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).
2. Továbbá azon tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben, vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő.
 3. A tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

Használatában korlátozott tárgyak köre:

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

A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai:

Amennyiben a tanuló használatában korlátozott tárgyat hoz az intézménybe, azt a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az igazgató által kijelölt személy részére le kell adni. A tanítási nap végén, a tanítási órák befejeztével a használatában korlátozott tárgyat tulajdonosának – akadályoztatása esetén a szülőnek, gondviselőnek - vissza kell adni.

A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően, az erre kijelölt zárható szekrényben kell tárolni oly módon, hogy annak tulajdonosa egyértelműen beazonosítható legyen. Így az átvevő akadályoztatása esetén is visszakaphatja tulajdonosa.

Továbbá, amennyiben a tanuló tiltott tárgyat hoz az intézménybe, azt az igazgató által kijelölt személy részére le kell adni, azt a visszaadásig elzárva kell tárolni.

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

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

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

A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

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

Használatában korlátozott tárgyak birtoklásának és használatának engedélyezése a tanulók részére

A használatában korlátozott tárgyak birtoklását és használatát indokolt esetben az igazgató engedélyezheti a tanulók részére oly módon, hogy rögzíti

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

A birtoklás és a használat célja:

- Egészségügyi ok, mely dokumentációval igazolható és napi szintű mobiltelefon – okoseszköz használatot igényel:
 - Ilyen pl. a tanuló saját egészségével kapcsolatos ok
 - A szülő-nagyszülő-testvér egészségével kapcsolatos ok
- Oktatási célú ok:
 - az okoseszközök tanórai integrálása

Engedély érvényességének időtartama:

Az igazgató az alábbi kategóriákban határozhatja meg az engedély időtartamát:

- adott tanítási napra érvényes engedély,
- tanítási hétre (pl. projekthét. stb.) érvényes engedély,
- meghatározott napokra (pl. közismereti napok és vagy szakirányú oktatási napok...stb.).

A használatban érintett eszközök körét, valamint az engedélyezés lehetőségét és eljárásrendjét az igazgató által kiadott utasítás szabályozza.