Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

győri szakképzési centrum

GYŐRI SZC SPORT ÉS KREATÍV TECHNIKUM

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu



HÁZIREND

Hatályos 2026. szeptember 1-jétől

Készítette:

Csengeri Mária
igazgató

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
Győr
1.

NSZFH/gyszc-sk-Tan/000070-3/2026

1

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

Tartalom

A házirend célja 4
A házirend nyilvánossága 4
Intézményi védő, óvó előírások 4
A tanulók közösségei 6
Az osztályközösség 6
A diákkör 6
A diákönkormányzat 6
A tanulók és a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása 10
A tanulók jogai 11
A tanulók kötelességei 12
A tisztségviselő tanulók feladatai 14
A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre, valamint a rájuk vonatkozó eljárásrend 14
Használatában korlátozott tárgyak 15
Tiltott tárgyak 17
A tanulók személyes tárgyai és értékei 19
Az intézmény munkarendje és a foglalkozások rendje 20
A tanév és a tanítási év rendje 20
A foglalkozások rendje 20
Az intézmény munkarendje 20
A csengetés, a szünetek és az ebédelés rendje 21
Formai követelmények és magatartási szabályok 22
Tantermek használata 24
Szaktantermek használata 24
Szertárak használata 24
Könyvtár használata 24
Tornaterem használata 24
Sportudvar használata 25
Aula 25
Külső oktatási helyszínek 25
A büfé használata 25
A ruhatári szekrények 25
A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások 26
Tantárgyi mentességek 28
Testnevelés alóli felmentés 28

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

Egyéb tantárgyi mentesség 28
A tanulók jutalmazása 29
A tanulók elmarasztalása 30
A tanulók kártérítési felelőssége 32
A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei 33
Szülői hozzáférés az elektronikus naplóhoz 33
A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás 33
Ágazati szakma választása 33
A házirend elfogadása és módosítása 34
1. melléklet: A Győri SZC Sport és Kreatív Technikum tanulmányi és vizsgaszabályzata 36
2. melléklet: A Győri SZC Sport és Kreatív Technikum egyéni munkarend szabályzata 37
3. melléklet: Tankönyvellátás és tankönyvrendelés 38
4. melléklet: A számítástechnika és a szakmai tantermek 39
teremrendje 39
5. melléklet: Az uszoda szabályzata 40
6. melléklet: A fegyelmi tárgyalás – A tanuló fegyelmi felelőssége 42

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

A házirend célja

A házirend célja, hogy a magasabb jogszabályok által meghatározott rendelkezések értelmében helyi gyakorlati, módszerbeli, eljárási és technikai szabályokkal szolgálja az intézmény törvényes működését. A házirend önálló iskolai belső jogi forrás. Segíteni és védeni kívánja mindazokat, akik az iskola céljainak megvalósítására mások jogait is tiszteletben tartva törekednek, és korlátozni kívánja mindazokat, akik a célok elérését hátráltatják.

Személyi hatálya

A Házirend rendelkezései – a szabályozás tárgyához igazodóan – az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulókra és a képzésben részt vevő személyekre terjednek ki. A törvényes képviselőkre és az intézmény alkalmazottaira vonatkozó rendelkezések a tanulói, illetve felnőttképzési jogviszonyhoz kapcsolódó együttműködés körében alkalmazandók.

Területi hatálya

A Házirend rendelkezéseit az intézmény területén, az intézmény által szervezett vagy felügyelt foglalkozásokon és rendezvényeken, továbbá az intézményi jogviszonnyal közvetlen összefüggésben álló tevékenységek során kell alkalmazni. Továbbá alkalmazandó minden olyan helyszínen és felületen, ahol az iskola tanulója megfordul vagy megnyilvánul, mert tanulóink magatartásukkal az intézményünket képviselik.

Időbeli hatálya

kiterjed a házirend kihirdetésének napjától annak módosításáig vagy visszavonásáig.

A házirendben meghatározott szabályok megsértéséből eredő károkért a szakképző intézmény nem felel.

A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak. A házirendet intézményünk könyvtárában, az osztályfőnököknél, a diákönkormányzatot segítő oktatónál, valamint a titkárságon a szülők és a tanulók bármikor megtekinthetik, illetve az iskola honlapján olvashatják.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján kötelesek megismertetni tanítványaikkal a szövegét, valamint az első szülői értekezleten megbeszélni a szülőkkel.

Intézményi védő, óvó előírások

A tanuló kötelessége, hogy

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket;
- azonnal jelentse az intézmény valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl. tüzet) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az intézmény valamelyik oktatójának, ha rosszul érzi magát vagy megsérült;
- megismerje és kövesse az épület kiürítési tervét, amelyet az osztályfőnöke év elején

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

ismertet vele.

A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak oktatói felügyelettel használhatják (különösen a tornatermet, a számítástechnikai és szakmai tantermeket, a könyvtárt és a szertárakat). A tantermekben elhelyezett készülékeket nem kapcsolhatják be, nem

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

működtethetik. Az elektromos hálózatba más berendezést csatlakoztatni (pl. mobiltelefont tölteni) balesetvédelmi okból szigorúan tilos.

A tornateremben és az uszodában tartott foglalkozásokon a tanulóknak kötelező sportfelszerelést viselniük. Nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, és a hosszú hajat össze kell kötni.

A hosszú, hegyes saját köröm vagy a műköröm a fokozott balesetveszély és a testi épség védelme miatt nem megengedett.

A sport és kreatív ágazat tanóráin a balesetvédelmi szabályok betartása és a szakmai oktatás biztonsága érdekében a műköröm viselése nem engedélyezett a Győri SZC Sport és Kreatív Technikumban. A körömhossz maximálisan 4mm-t lóghat túl az ujjbegyen.

A tanulók intézményen belüli egészségügyi gondozását az intézményt látogató orvos és védőnő látja el. A védőnő felelős a szűrővizsgálatok elvégzéséért, az egészségmegőrző előadások megtartásáért.

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, egy csoportban tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztály élén az osztályfőnök áll.
Az osztály tanulói maguk közül az osztály képviseletére 1-2 képviselőt választanak az intézmény diákönkormányzatának vezetőségébe. Másokat megbízhatnak az osztályközösség munkájának szervezésével.

A diákkör

A tanulók a szakmai oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését az oktatói testület segíti.

A diákönkormányzat

A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviseletére iskolai diákönkormányzatot hozhatnak létre.

A diákönkormányzat célja, feladata

· A törvényi rendelkezések által biztosított diákjogok biztosítása és érvényesítése.

· A diákönkormányzat feladata, hogy az iskola tanulóinak érdekeit képviselje, az érintett tanulók érdekében eljárjon.

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

· A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

· A diákönkormányzat a tanulói érdekképviseleten túl részt vesz az intézményi élet alábbi területeinek a segítésében, szervezésében is:

- sportélet szervezése,
- kulturális programok, rendezvények szervezése,
- iskolaújság működtetése,
- iskolarádió működtetésében való részvétel,
- kapcsolattartás más intézmények tanulóival, diákjaival.

A Diákönkormányzat jogosultságai és kötelezettségei

Bizonyos ügyekben a diákönkormányzat jogosult határozatokat és döntéseket hozni. Ezen döntések tartalmáért, azok megtartásáért, illetve a döntés elmulasztásáért a DÖK felel.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a szakképző intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. Döntési, egyetértési és véleményezési jogot gyakorol a DÖK SZMSZ-ben leírt módon.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
A diákönkormányzat véleményét

- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanuló helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- a pályázati kiírások, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- a szakképző intézményi sportkör működési rendjének megállapításához,
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- a házirend elfogadásához és
- az intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott egyéb ügyben ki kell kérni.

A diákönkormányzat szervezeti felépítése

A DÖK tagjai

A diákönkormányzatot az alábbi tanulóközösségekhez tartozó tanulók alkotják:

az SK osztályai által megválasztott képviselők, osztályonként 2 fő.

A diákönkormányzat tagjai lehetnek az iskolával tanulói jogviszonyban álló, a diákönkormányzathoz egyénileg csatlakozott tanulók. A diákönkormányzati tagság megszűnik, ha a tanulói jogviszony megszűnik.

A diákönkormányzat tagjai egyidejűleg más diákönkormányzatnak is tagjai lehetnek.

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

A DÖK vezetőségének tagjai:

- a diákönkormányzat elnöke,
- a diákönkormányzat két alelnöke,
- a diákönkormányzat jegyzője.

A DÖK intézőbizottság tagjai

- a diákönkormányzat vezetősége,
- legfeljebb 5 munkacsoport vezető.

A DÖK választmánya

A diákönkormányzat határozatait a választmány szavazza meg, fogadja el. A választmány döntéseit, a DÖK üléseken egyszerű szótöbbséggel hozza. A szavazás formája lehet nyílt és titkos. A választmány ülése határozatképes, ha tagjai legalább 50%-a jelen.

A választmány tagjai:

- a diákönkormányzat vezetőségének tagja,
- a diákönkormányzat intézőbizottságának további tagjai,
- az osztályképviselők (osztályonként 2-2 fő).

DÖK ülések

A diákönkormányzat üléseit elsősorban a vezetőség hívja össze és vezeti. A diákönkormányzat üléseiről jegyzőkönyv és jelenléti ív készül.

A diákönkormányzati ülések állandó meghívottjai:

- a diákönkormányzat vezetősége,
- a diákönkormányzat intézőbizottsága,
- az osztályok képviselői (a választmány további tagjai),
- a diákönkormányzat munkáját segítő oktató,

A diákönkormányzat ülése határozatképes, ha a választmány tagjainak legalább 50%-a jelen van. Amennyiben a diákönkormányzat ülése határozatképtelen a vezetőség dönthet a megismételt ülés kihirdetéséről. A megismételt ülést legkésőbb hét naptári nappal később kell megtartani, és határozatképes, ha a választmány legalább 1 tagja jelen van.

A DÖK ülése lehet nyílt és zárt. Az ülés típusáról a DÖK vezetősége előzetesen dönt.

Az évi rendes ülés

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

A diákönkormányzat köteles évente legalább egyszer nyílt ülést tartani, amelyre a DÖK minden tagja kap meghívást (ún. évi rendes ülés). Az évi rendes ülésen a diákönkormányzat vezetősége beszámol a DÖK évi teljesítményéről, jövőbeli terveiről. Az évi rendes ülés tervezett időpontját az éves munkatervben rögzíteni kell.

A diákönkormányzatot segítő oktató

Feladata: Kapcsolattartás az oktatói testülettel és az iskola vezetőségével

A diákönkormányzatot segítő oktató e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg ötéves időtartamra.

Az iskolaigazgató felel a diákönkormányzattal való megfelelő együttműködésért.

Feladatai, jogai, kötelességei

· kapcsolattartás az intézmény vezetésével, az oktatói testülettel,

· az oktatói testület véleményezési jogának gyakorlása a DÖK üléseken,

· a diákönkormányzat vezetésével rendszeresen konzultálni az intézmény, illetve a DÖK ügyeiről, felmerülő problémákról, javaslatokról,

· a diákönkormányzat felhatalmazása esetében, a DÖK ügyeiben eljárni,

· a DÖK vezetősége által odaítélt diákönkormányzat vezetői dicséret rögzítése az elektronikus ellenőrzőbe.

A DÖK működési rendje

A diákönkormányzat éves munkaterv alapján dolgozik, mely az adott tanévre vonatkozik. Az éves munkaterv az intézményvezetővel való egyeztetés után készül.

Az éves munkatervet a diákönkormányzat vezetősége készíti el, a munkáját segítő oktató támogatásával. A tervezetet az oktatói testület véleményezése után a választmány fogadja el.

A Győri SZC Sport és Kreatív Technikum DÖK Szervezeti és Működési Szabályzata az intézmény tanulói, tanulóközönségei által létrehozott diákönkormányzat szervezeti felépítését és működési rendjét részletesen szabályozza, amely elérhető az iskola honlapján.

A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az intézmény helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza annak működését.

A diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint. A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

A diákközgyűlés

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma.

Tanévenként legalább 1 alkalommal az intézmény diákközgyűlést hív össze, melyet az intézmény diákönkormányzati vezetője kezdeményez. Megtartásának idejét az intézmény éves munkaterve tartalmazza. A napirendet az igazgató és az intézményi diákönkormányzat vezetője közösen állapítja meg.

A tanulók az őket foglalkoztató kérdéseket előre írásban feltehetik, illetve lehetőség van a közgyűlésen való közvetlen kérdezésre is.

A diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni és véleményt nyilvánítani az intézmény életét érintő kérdésekben. Jelen vannak az intézményvezetés tagjai is.

A tanulók és a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. Az intézmény a tanulóval kapcsolatos döntéseit (jogszabályban meghatározott esetben) írásban közlik a tanulóval, illetve szüleivel. A technikum és a szülők között a hivatalos kapcsolattartás eszköze a Kréta.
2. A tanulókat tájékoztatják az intézmény egészének életéről, a munkatervről, az aktuális tudnivalókról az osztályfőnökök, a diákönkormányzati vezetők, az intézmény honlapja.
3. A tanulót és szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az oktatók folyamatosan szóban és az elekronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják.
4. A tanulók a jogszabályokban és az intézmény belső szabályzataiban biztosított jogaiknak érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján – a diákönkormányzathoz, osztályfőnökükhöz, oktatóikhoz, az intézmény vezetőihez, vagy a szülői munkaközösséghez fordulhatnak.
5. A szülőket az intézmény egészének életéről, a munkatervekről, az aktuális feladatokról az igazgató a szülői munkaközösség választmányi ülésén, illetve az iskola honlapján tájékoztatja, az osztályfőnökök pedig a szülői értekezleteken.
6. A szülőket a tanulók egyéni haladásáról az oktatók szóban a szülői értekezleteken, fogadóóráikon és a nyílt napokon tájékoztatják, írásban pedig az elektronikus naplóban.
7. A szülői értekezletek és az oktatói fogadóórák időpontjait az osztályfőnökök az elektronikus naplóba bejegyzik.
8. A szülők, gyermekeik és saját – a jogszabályokban és az intézmény belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján a szülői munkaközösséghez, az osztályfőnökökhöz, az oktatókhoz, a diákönkormányzathoz vagy az igazgatóhoz fordulhatnak.
9. A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközgyűlés. Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza. Napirendjét az igazgató, az igazgatóhelyettes és a diákképviselő közösen állapítja meg. A napirend nyilvánosságra hozatala az osztályokban történő kifüggesztéssel történik.
10. A diákközgyűlésen jelen vannak az iskolavezetés tagjai. A tanulók részére az igazgató ad tájékoztatást.
11. Az intézmény életével kapcsolatos kérdéseket a diákönkormányzat a segítő oktató közreműködésével a közgyűlést megelőzően írásban is eljuttathatja az igazgatóhoz. Az

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

írásban vagy szóban feltett kérdésekre az illetékes vezető ad érdemi választ.

12. Az iskolában évente legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell szervezni a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából.
13. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője a javasolt napirend megjelölésével, a diákönkormányzatot segítő oktató útján kezdeményezi az igazgatónál. Az igazgató 15 napon belül intézkedik annak összehívásáról a napirend közzétételével. Ha az igazgató az összehívást nem tartja szükségesnek, gondoskodik a kezdeményezést kiváltó probléma más úton történő megnyugtató rendezéséről.
14. Diákkör létrehozását a tanulók is kezdeményezhetik. Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport- és szakmai diákkörök alakíthatók. A diákkört csak oktató irányíthatja, vezetheti. A diákkör létrehozása esetén az intézmény biztosítja a működés feltételeit.
15. A diákönkormányzat véleményét az oktatói testületi értekezleten a diákönkormányzatot segítő oktató képviseli. Az értekezletre a választott diákképviselő is meghívható.
16. A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

A tanulók jogai

A tanulónak joga van arra, hogy

1. képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön vallási vagy világnézeti meggyőződésének, illetve nemzetiségi hovatartozásának megfelelően,
2. tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben végezze,
3. hozzáférjen a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben jogai gyakorlásához és kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, jogai megsértése esetén jogorvoslattal éljen,
4. fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemben részesüljön, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák,
5. véleményét szabadon kifejezze, részt vegyen az érdekeit képviselő szervezetekben.
6. az intézmény szakmai programjának keretei között válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül,
7. kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását,
8. igénybe vegye az intézményben rendelkezésre álló eszközöket, az intézmény létesítményeit és az intézményi könyvtári szolgáltatást,
9. lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön az intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
10. vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
11. kollégiumi ellátásban részesüljön,
12. kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
13. jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
14. kérje az átvételét másik szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe,

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

15. képességeit, érdeklődését és adottságait figyelembe véve továbbtanuljon.
16. az intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
17. állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
18. a tanulónak joga van arra, hogy az intézményben, családja anyagi helyzetétől függően – jogszabályban meghatározott esetekben – kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
19. rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
20. kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön.
21. tanulónak joga van arra, hogy részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
22. hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
23. az oktatási jogok biztosához forduljon,
24. jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.
25. A tanulónak joga van arra, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az oktatójának munkájáról, az intézmény működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az intézményvezetőhöz, oktatóhoz, a képzési tanácshoz, a diákönkormányzathoz és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – a képzési tanácstól a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kapjon,
26. iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más körök létrehozását kezdeményezze, annak tagja legyen vagy más módon részt vegyen annak munkájában,
27. személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
28. választó és választható legyen a diákképviseletbe,
29. a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását.

A tanulók kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy

1. részt vegyen a kötelező tanórákon, a számára kötelezően előírt iskolai rendezvényeken, a szakmai gyakorlatokon, valamint az önként választott foglalkozásokon és a szakmai gyakorlatokon; és betartsa a foglalkozásra vonatkozó kötelezettségeket,
2. képességei és legjobb tudása szerint tegyen eleget - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással - tanulmányi kötelezettségének,

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

3. az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítménykövetelményeinek megfeleljen,
4. az intézmény igazgatójának, oktatóinak utasításait teljesítse,
5. az óraközi szünetekben betartsa az ügyeletes oktató rendelkezéseit,
6. tanúsítson tiszteletet és megbecsülést az intézmény igazgatója, oktatói, alkalmazottai és tanulói iránt,
7. az intézmény oktatói és más alkalmazottai, továbbá a tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,
8. tartsa tiszteletben az intézmény felnőtt dolgozóinak és diáktársainak emberi méltóságát, alapvető emberi jogait, adja meg mindenkinek a kellő tiszteletet; a tanuló legyen udvarias, előzékeny, segítőkész, viselkedjen kulturált módon és kerülje a durva beszédet és tartsa be az általános emberi együttélés szabályait,
9. óvja saját és társai testi épségét és egészségét, tartsa be a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások; az iskola vagy az iskola által használt helyiségek, az intézményhez tartozó létesítmények rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az intézmény szabályzatainak előírásait, munka-és balesetvédelmi előírásokat,
10. becsülje meg és védje a személyi tulajdont, a társadalmi tulajdont, az intézmény vagyontárgyait,
11. őrizze meg, illetve kezelje az előírásoknak megfelelően a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket, óvja az intézmény létesítményeit, felszereléseit,
12. a tanuló köteles az állandó iskolai felszereléséhez tartozó diákigazolványt, valamint a tanórai munkájához szükséges könyveket, füzeteket és egyéb - az oktatók által meghatározott - eszközöket rendben magánál tartani és a tanítás befejeztével azokat mindennap hazavinni,
13. a szükséges felszerelésen kívüli, tanórát és tanulást zavaró eszközöket (játékok, mobiltelefonok, személyi hívók, hordozható audio és video lejátszók, saját laptop, PDA eszközök, egyéb zavaró eszközök stb.) a foglalkozásokon kizárólag az oktató engedélye alapján, az órai munkához lehet használni.
14. Tanórán a mobiltelefon még számológépként sem használható.
    Az elektronikus eszközök intézményi hálózatról történő feltöltése tilos. A hatályos jogszabályok alapján a tanórán az oktató, illetve az ott résztvevők engedélye nélkül kép- és hangrögzítő berendezéseket használni tilos!
15. életkorához és fejlettségéhez, továbbá intézményi és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában,
16. megtartsa az intézmény helyiségei és az intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, az intézmény szabályzatainak előírásait,
17. megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az intézmény létesítményeit, felszereléseit,
18. megtartsa az intézmény szabályzataiban és házirendjében foglaltakat,
19. óvja saját és társai testi épségét, egészségét. Ha veszélyes állapot kialakulását észleli, jelentse a legközelebb lévő oktatónak, vagy az iskola más alkalmazottjának
20. az osztályfőnök megbízása alapján hetesi és ügyeletesi feladatokat lásson el,
21. segítse az intézményét feladatainak teljesítésében, hagyományainak ápolásában és továbbfejlesztésében,

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

22. az intézményben tiszta, ápolt, kulturált külsővel, az időjárásnak megfelelő, a helyhez, alkalomhoz illő öltözékben jelenjen meg,
23. az intézmény ünnepélyein (nemzeti ünnepek, évnyitó, évzáró, szalagavató, ballagás) és vizsgákon egységes jellegű ruhában jelenjen meg: fekete nadrágban/szoknyában, fehér ingben/blúzban, az öltözékét kiegészítve az iskola egységét tükröző kendővel/nyakkendővel. Továbbá külső helyszíneken (versenyeken, programokon), amelyek ünnepi megjelenést követelnek meg, és ahol a tanuló az SK képviseletében jelenik meg szintén a fentebb részletezett ruházat kötelező.
24. tanórákon az enni-és innivalóját -zárt állapotban- a táskájában kell, hogy tartsa. Indokolt esetben kizárólag víz fogyasztása engedélyezett.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével összefüggésben az iskolának vagy a gyakorlati munkahelynek jogellenesen kárt okoz, a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kell helytállnia.

A tisztségviselő tanulók feladatai

A hetesek kötelessége, hogy:

1. gondoskodjanak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta, szellőztetés stb.);
2. az oktató megérkezéséig felügyeljenek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztessék;
3. az óra végén a táblát letöröljék, ellenőrizzék a terem rendjét, tisztaságát.
4. feladatukat megosztva teljesítsék;
5. jelentsék a hiányzók nevét, az esetleges problémákat, rendellenességeket;
6. megkeressék az oktatót, ha becsengetés után 5 perccel még nincs az óráján, vagy jelezzék az igazgatónak vagy az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát.

Ha valamelyik hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.

A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre, valamint a rájuk vonatkozó eljárásrend

A Kormány 246/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a szakképző intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól törvény alapján,
továbbá A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II.7) Korm. rendelet 40/A alcímű módosítása alapján

A hivatkozott rendeletek meghatározzák azon tárgyak körét, amelyet a tanuló a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogra, az egészséghez való jogra, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a köz érdekére, közbiztonságra tekintettel az oktatási intézménybe

a) nem vihet be (a továbbiakban: **tiltott tárgy**), vagy

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

b) bevihet, azonban azt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt az oktatási intézmény igazgatója vagy oktatója egészségügyi vagy oktatási célból a tanulmányi rendszerben az általa meghatározott időszakra engedélyezi (a továbbiakban: **használatában korlátozott tárgy**).

Használatában korlátozott tárgyak

1.1. körének meghatározása:

Használatában korlátozott tárgynak minősülnek kiemelten a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok-, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök. Ezen eszközök a tanítási nap folyamán, a kollégiumi foglalkozások ideje alatt, a tanórák, a szakmai oktatás, a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt nem tarthatók a tanulónál, ezeket a tanítási nap kezdetén a házirendben meghatározottak szerint le kell adni.

1.2. az átvétel metodikájának ismertetése:

A leadásra kerülő, használatában korlátozott tárgy pontos beazonosítása a tárgyat leadó tanuló felelőssége. A mobiltelefon, okosóra előre feliratozott műanyag borítékban kerül megőrzésre, melyhez a borítékot az iskola biztosítja minden tanulónak. A műanyag borítékon fel kell tüntetni a tanuló nevét, osztályát, csoportját, a leadott eszköz típusát. A mobiltelefont kikapcsolt állapotban kell leadni. Az okosórák közül a hívás kezdeményezésére, fogadására, valamint felvétel készítésére alkalmasakat kell leadni. Leadáskor dátummal, átadó/átvevő aláírásával ellátott, névsor szerinti dokumentumot kell vezetni minden alkalommal. A tanulóktól a használatban korlátozott tárgyakat az első tanítási órát tartó oktató gyűjti be osztályonként vagy tanítási csoportonként. A névvel ellátott műanyag borítékok osztályonként, vagy csoportonként egy dobozba kerülnek elhelyezésre. A dobozt az első tanítási óra végén, az aláíróívvel együtt az oktató elzárja a vezetőségi irodák előterében álló, erre a célra kijelölt, zárható szekrényekbe. Ha a tanuló tanítási órái külső, bérelt helyszínen történnek megszervezésre a használatában korlátozott eszközök átvétele és átadása továbbra is a Győri SZC Sport és Kreatív Technikumban történik (a tanórák előtt és után).

1.3. átvételére jogosultak meghatározása

1.3.1. beosztás

Igazgató, igazgatóhelyettesek, oktatók, osztályfőnökök, gyógypedagógus, oktatási asszisztens, titkárnő, portások, oktatástechnikus, rendszergazda, gazdasági ügyintéző, munkaügyi ügyintéző

1.3.2. név

Az oktatók és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak aktuális névsora alapján, mely a Győri SZC Sport

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

és Kreatív Technikum honlapján (sporteskreativtechnikum.hu) megtekinthető.

1.4. tárolásának

1.4.1. módja

A használatában korlátozott tárgyak tárolása tanulónként egy névvel, osztállyal, a készülék típusának jelölésével ellátott zárható műanyag borítékban történik. Ezek a borítékok osztályonként vagy tanulói csoportonként egy osztálynévvel feliratozott dobozba kerülnek összegyűjtésre. A dobozt pedig az átvevő személy a vezetőségi irodák előtti szekrénybe zárja el.

1.4.2. helye

A használatában korlátozott tárgyakat tanulói csoportonként összegyűjtő dobozok a porta mellett, a vezetőségi irodák előterében, a 3086771-0000 leltári számú zárható szekrényben kerülnek elhelyezésre.

1.5. visszaadására jogosultak meghatározása

1.5.1. beosztás

Igazgató, igazgatóhelyettesek, oktatók, osztályfőnökök, gyógypedagógus, oktatási asszisztens, titkárnő, portások, oktatástechnikus, rendszergazda, gazdasági ügyintéző, munkaügyi ügyintéző

1.5.2. név

Az oktatók és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak aktuális névsora alapján, mely a Győri SZC Sport és Kreatív Technikum honlapján (sporteskreativtechnikum.hu) megtekinthető.

1.6. vonatkozásában előírtak

1.6.1. betartásának ellenőrzési módja

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az oktatási intézmény területén használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását az intézmény oktatója jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására.

Amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, az ellenőrző személy felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

1.6.1.1. ellenőrzésre jogosultak meghatározása

1.6.1.1.1. beosztás

Igazgató, igazgatóhelyettesek, oktatók, osztályfőnökök, gyógypedagógus, oktatási asszisztens, titkárnő, portások, oktatástechnikus, rendszergazda, gazdasági ügyintéző, munkaügyi ügyintéző

1.6.1.1.2. név

Az oktatók és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak aktuális névsora alapján, mely a Győri SZC Sport és Kreatív Technikum honlapján (sporteskreativtechnikum.hu) megtekinthető.

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

1.6.2. esetleges szankciók felsorolása

Amennyiben a tanuló a házirendben meghatározott, használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap folyamán, a kollégiumi foglalkozások ideje alatt, a tanórák, a szakmai oktatás, a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt engedély nélkül tart birtokában, vele szemben az alábbi fegyelmezési intézkedések hozhatók. Ismétlődő esetben a fokozatosság elvének betartásával:

- oktatói figyelmeztetés majd intés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés majd intés,
- igazgatói figyelmeztetés majd intő,
- oktatói testületi figyelmeztetés majd intő.

1.6.3. a tanuló részére a birtoklásra és a használatra vonatkozó engedélyezés

A tanuló részére a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató, az oktató vagy a pedagógus végzi a KRÉTA tanulmányi rendszerben azzal, hogy rögzíti a birtoklás és a használat célját, az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá a birtokolható tárgyat. Csoportos engedély esetében az engedélyező felel a tárgy napközbeni átvételével/leadásával kapcsolatos eljárás szabályszerű, dokumentált lebonyolításáért.

Tiltott tárgyak

1.7. körének meghatározása

Az iskolába nem vihető be a 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, vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, illetve a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

1.8. az átvétel metodikájának ismertetése

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az oktatási intézmény területén tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató, vagy a házirendben meghatározott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában.

Ha egy tanulónál tiltott tárgyat találnak az ellenőrzés során, azt megőrzésre átveszik és elzárják, továbbá az intézmény képviselője (az eset súlyosságától függően) értesíti

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

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

1.9. átvételére jogosultak meghatározása

1.9.1. beosztás

Igazgató, igazgatóhelyettesek, oktatók, osztályfőnökök, gyógypedagógus, oktatási asszisztens, titkárnő, portások, oktatástechnikus, rendszergazda, gazdasági ügyintéző, munkaügyi ügyintéző

1.9.2. név

Az oktatók és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak aktuális névsora alapján, mely a Győri SZC Sport és Kreatív Technikum honlapján (sporteskreativtechnikum.hu) megtekinthető.

1.10. tárolásának

1.10.1. módja

A tanulótól elvett tiltott tárgyat az átvevő személy egy feliratozott borítékba helyezi és a vezetőségi irodák előtti szekrénybe zárja el.

1.10.2. helye

A tanulóktól elvett tiltott tárgyak a vezetőségi irodák előterében, a 3086771-0000 leltári számú zárható szekrényben kerülnek elhelyezésre.

1.11. visszaadás módja

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 tanítási nap végén.

1.12. visszaadására jogosultak meghatározása

1.12.1. beosztás

Igazgató, igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök

1.12.2. név

A vezetőség és az osztályfőnökök aktuális névsora a Győri SZC Sport és Kreatív Technikum honlapján (sporteskreativtechnikum.hu) megtekinthető.

1.13. vonatkozásában előírtak

1.13.1. betartásának ellenőrzési módja

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az oktatási intézmény területén tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató, vagy a házirendben meghatározott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

b) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és (az eset súlyosságától függően) ezzel egyidejűleg

b) értesíti

ba) az oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,

bb) az általános rendőri szervet és

bc) a tanuló szülőjét.

1.13.1.1. ellenőrzésre jogosultak meghatározása

1.13.1.1.1. beosztás

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

Igazgató, igazgatóhelyettesek, oktatók, osztályfőnökök, gyógypedagógus, oktatási asszisztens, titkárnő, portások, oktatástechnikus, rendszergazda, gazdasági ügyintéző, munkaügyi ügyintéző

1.13.1.1.2. név

Az oktatók és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak aktuális névsora alapján, mely a Győri SZC Sport és Kreatív Technikum honlapján (sporteskreativtechnikum.hu) megtekinthető.

1.13.2. esetleges szankciók felsorolása

Amennyiben a tanuló a házirendben meghatározott, tiltott tárgyat az intézménybe beviszi, a tanítási nap folyamán, a kollégiumi foglalkozások ideje alatt, a tanórák, a szakmai oktatás, a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt birtokában tartja, vele szemben az alábbi fegyelmezési intézkedések hozhatók, az eset súlyosságától függően az igazgatói döntés alapján

- osztályfőnöki figyelmeztetés majd intés,
- igazgatói figyelmeztetés majd intő,
- oktatói testületi figyelmeztetés majd intő.

A tanulók személyes tárgyai és értékei

1. A tanulók az intézménybe és a gyakorlati helyekre a szükséges taneszközökön kívül más eszközt csak oktató engedélyével, illetve kérésére hozhatnak be.
2. Tilos a szakképző intézménybe behozni a tanulók testi épségét, egészségét veszélyeztető eszközöket (fegyvert vagy fegyvernek minősülő eszközt), játékokat.
3. A visszaélések megelőzése érdekében tilos a radírozható toll használata a hivatalos dokumentumokban és a dolgozatokban.
4. Társadalmilag elfogadott kiegészítő felszerelést (óra, zsebszámológép stb.), ékszert, indokolatlanul sok pénzt a tanuló csak saját felelősségére hozhat be. A testnevelésórák kivételével azok megőrzéséről az intézmény nem gondoskodik.
5. Mobiltelefont, audiovizuális készüléket (használatában korlátozott tárgyat) lehet az intézménybe hozni, de azt a tanítás ideje alatt megőrzésre le kell adni, és csak oktatói engedéllyel lehet használni.
6. Intézményünk a káros szenvedélyektől mentes szakképző intézmény, ezért tilos az intézményben és környékén bármilyen szervezetre káros élvezeti cikk fogyasztása, árusítása. Tilos a dohányzás, a hevített dohánytermékek, elektronikus cigaretták és nikotinos tasakok (snüssz), a vízipipa, a tudatmódosító szerek és drogok használata, a szeszesitalok és az energiaitalok fogyasztása az iskolában és az iskola által szervezett rendezvényeken

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

Az intézmény munkarendje és a foglalkozások rendje

A tanév és a tanítási év rendje

Az intézményben a tanév szeptember elsejétől a következő év augusztus hónapjának utolsó napjáig, a tanítási év – az érettségi vizsga, illetve a szakmai vizsga évét kivéve – szeptember első munkanapjától a következő év június tizenhatodikát megelőző utolsó munkanapig tart.

A technikum azon évfolyamain, amelyeken közismereti oktatás nem folyik, a szakképzés a tanév és a tanítási év rendjére tekintet nélkül is megkezdhető. A technikumban a tanév rendje megegyezik az oktatásért felelős miniszter által a köznevelési intézmények tekintetében rendeletben megállapítottakkal. Az intézmény ez alapján éves munkatervet készít.

A foglalkozások rendje

A technikumban a szakmai oktatást azokon az évfolyamokon, amelyeken közismereti oktatás is folyik, a nappali rendszer szerint az egyéni és csoportos foglalkozások keretében kell megszervezni. A foglalkozás lehet kötelező és szabadon választható foglalkozás, illetve egyéb foglalkozás.

Az intézmény munkarendje

Az intézmény munkarendje valamennyi tanulóra egységesen vonatkozik.

Nyitva tartás: 6. 00 órától – 22. 00 óráig
Bejövetel: 7.00 órától

Minden tanulónak a tanórája előtt 5-10 perccel meg kell érkezni a technikumba.

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

A csengetés, a szünetek és az ebédelés rendje

Csengetési rend		Rövidített órák esetén
0.óra	7.15 – 8.00	7.30 – 8.00
1. óra	8.05 – 8.50	8.05 – 8.35
2. óra	9.00 – 9.45	8.40 – 9.10
3. óra	9:55 – 10.40	9.15 – 9.45
4. óra	10.50 – 11.35	9.55 – 10.25
5. óra	11.55 – 12.40	10.30 – 11.00
6. óra	12.50 – 13.35	11.05 – 11.35
7. óra	13.40 – 14.25	11.40 – 12.10
8. óra	14.30 – 15.15	
9.óra	15.20 – 16.05	
10.óra	15.10 – 16.55	
11.óra	17.00 – 17.45	
12.óra	17.50 – 18.35	
13.óra	18.40 – 19.25	

A szünetek rendje
11.35 – 11.55 ebédszünet

Az ebédelés ideje
a tanórák befejezése után, illetve az ebédszünetben.

A tanítási óra kezdetét és végét csengetés jelzi. Az óra időtartama 45 perc. A tanítási órák között szünetek vannak. Dupla- illetve triplaórákat szünet közbeiktatása nélkül is meg lehet tartani.
Az iskolavezetés döntése alapján indokolt esetben rövidített tanítási órákat is lehet tartani. Például a technikum egyéb programjainak zökkenőmentes lebonyolítása érdekében. A csengetési rendtől rendkívüli esetben el lehet térni.

Becsengetéskor minden tanulónak a foglalkozás helyére kell mennie, a büfé területét és az udvart el kell hagynia.

Becsengetés után a tanulók a tanteremben tartózkodva, a helyükön ülve a munkához szükséges felszerelést előkészítik, és csendben várakoznak az oktatóra.
A testnevelés alól történő felmentés nem jelenti a tanóráról való felmentést, így a felmentett tanulóknak is meg kell jelenniük a testnevelés órán.

Az osztály a tanterembe belépő oktatót felállva fogadja, s a hetesek jelentését így hallgatja végig. Az óra végén ugyancsak felállva búcsúznak a távozó tanártól. A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik.
A tanítás befejezésekor az osztálytermükből távozó tanulók kötelesek maguk után rendet hagyni.

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

Az óraközi szünetekben a tanulók a tanteremben, a folyosókon, az aulában tartózkodhatnak. A folyosókon és a lépcsőházban a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.
Számítógépekkel felszerelt szaktanteremben csak oktató vezetésével tartózkodhatnak a tanulók, ezért ott, a foglalkozás megkezdése előtt a folyosón felsorakozva kell várni az oktatót.

Tanítási időben - beleértve a tanórák közötti szüneteket is - engedély nélkül az intézmény területe nem hagyható el. Engedélyt az osztályfőnök, vagy az igazgató és az igazgatóhelyettes adhat.
Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt kell távoznia az iskolából (orvoshoz, szüleihez stb.), akkor a szülő előzőleg jegyezze be az elkérés okát, pontos idejét papírra vagy elektronikus üzenetbe. Az osztályfőnök aláírásával engedélyezi a távozást.
A tanteremből távozáskor a tanulók minden holmijukat vigyék magukkal a foglalkozás helyére. Az őrizetlenül hagyott felszerelési- és értéktárgyakért, pénzért az iskola semmilyen felelősséget nem vállal.

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A fakultatív és a rendkívüli tárgyak órái általában délutánra kerülnek.

Az iskolai foglalkozások után a tanuló csak engedéllyel vagy szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában.

Az éves munkarendet az oktatói testület, a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján.

A tanulók a titkárságot hivatalos ügyek intézése végett csak a félfogadási időben kereshetik fel. Az osztály több tanulóját érintő ügyet egyszerre kell elintézniük.

A tanulók – a rendkívüli eseteket kivéve – minden kérésükkel fordulhatnak az osztályfőnökükhöz. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató és az igazgatóhelyettes döntenek az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
A tanulók oktatóikat az oktatói szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek. Oktató az óráról csak rendkívül indokolt esetben hívható ki.

Formai követelmények és magatartási szabályok

A tanuló az utcán vagy a technikumban való első találkozás alkalmával az oktatókat, az intézmény vendégeit és dolgozóit a napszaknak megfelelő köszönéssel hangosan köszöntse.

Intézményünk területén és rendezvényein a technikum szellemiségével össze nem egyeztethető nézetek, propagandaanyagok, szimbólumok elhelyezése és terjesztése, ezek viseletben, ruházkodásban, tárgyakon, vagy szimbólumokban való megjelenítése tilos.

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

Tanulóinktól elvárjuk, hogy az intézményen kívül is gondoljanak arra, hogy cselekedeteik, viselkedésük alapján a kívülállók a Győri SZC Sport és Kreatív Technikumról alkotnak véleményt.
A technikum tanulói az iskola rendezvényein, és ünnepélyein ünnepi ruhát és iskolai nyakkendőt hordanak. Az ünnepi öltözet (a fekete nadrág/szoknya, fehér ing/blúz, fekete zakó/blézer, fekete cipő) hiánya osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.

Nagy gondot kell fordítani a tisztaságra. A falra, padokra firkálni, írni, karcolni, képet ragasztani nem szabad. A foglalkozások befejezése után minden osztály és csoport köteles a termet tisztán és rendezetten elhagyni. A tantermeket az igazgatóval való egyeztetés után lehet dekorálni.

Diákjaink kerüljék a trágár beszédet.
Az iskolában a fiúk, és lányok érzelmi kapcsolatainak a formái nem sérthetik a közízlést. Osztálykiránduláson, technikum által szervezett munka esetén az ott kihirdetett szabályok irányadóak, és azok megszegése fegyelmi vétséget von maga után.

Az intézmény által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

Az technikum által külső helyszínre szervezett szabadidős programokra, a technikum területére és a foglalkozásokra vonatkozó szabályok érvényesek.

Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az intézményhez tartozó területek használatának rendje

A tanulók a tanév elején tűzvédelmi, munkavédelmi, balesetvédelmi oktatásban részesülnek. Tűz esetén riasztásra a tűzriadó rend szerint kell elhagyni az épületet. A tűzriadót szaggatott csengetés jelzi az intézmény tanulói és alkalmazottai számára. A menekülési irányokat az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak oktatói felügyelettel használhatják (különösen a tornatermet, a számítástechnikai és szakmai tantermeket).
Az iskola berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet. A tantermekben elhelyezett készülékeket a tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

Tantermek használata

Minden osztály felelős az állandó tanterméért, és azért a tanteremért, amelyikben foglalkozása van. Az állandó osztályterem díszítéséért a kijelölt osztályok felelősek. A díszítés a közízlést nem zavarhatja.
Az intézmény berendezéseinek rongálása szigorúan tilos. A rongálásért a tanuló, illetve gondviselője anyagi felelősséggel tartozik. A rongálást elkövető tanuló ellen fegyelmi eljárás kezdeményezhető. Bármilyen rongálást azonnal jelenteni kell az órát tartó oktatónak. Ha az osztálytermükbe visszatérő tanulók azt tapasztalják, hogy az előző foglalkozáson a tantermükben tartózkodó osztály rendetlenséget hagyott maga után, azonnal jelentsék ezt az osztályfőnöknek.
A tantermeket az osztályok tanulói csak tiszta, tanulásra-tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el. A rendhagyó teremberendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a visszarendezést elvégezni.

Szaktantermek használata

A szaktantermekben (számítástechnikai és szakmai tantermek) tanulók csak oktatói felügyelettel tartózkodhatnak. A szaktantermek esetében a tanulóknak különösen ügyelniük kell a speciális szabályok betartására.

Szertárak használata

Tanuló a szertárakban (fizika, testnevelés, kreatív) és nyomdai tanműhelyek (J8, J14) oktatói felügyelet nélkül nem tartózkodhat.

Könyvtár használata

A könyvtár nyitva tartását úgy kell megszervezni, hogy a tanulók és az oktatók azt minden tanítási napon igénybe tudják venni. A könyvtár szolgáltatásait a könyvtári órákon és rendezvényeken kívül a tanuló egyénileg is igénybe veheti a nyitvatartási időben. A nyitvatartási időt az éves munkaterv tartalmazza. Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönzött dokumentumot elveszíti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza a könyvtárba, kártérítést fizet. Aki határidőre nem viszi vissza a dokumentumokat, azok ellen a könyvtáros tanár fegyelmező intézkedést kezdeményezhet.

Tornaterem használata

A tanulók a tornatermet csak felügyelettel használhatják a délelőtti és a délutáni foglalkozásokon egyaránt. A tanulók a használt eszközökért anyagi felelősséggel tartoznak. Gondatlan károkozás esetén az okozott kárt köteles megtéríteni, szándékosság esetén a tanulók fegyelmi felelősséggel tartoznak. A tanulók kötelesek betartani a balesetvédelmi előírásokat. A tornatermet csak megfelelő felszereléssel lehet használni. A tornateremben tartott foglalkozásokon a tanulóknak kötelező sportfelszerelést viselniük: tornacipő/edzőcipő, póló/trikó, tornanadrág, melegítő. Nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót. A tornatermi öltözők ajtaja a tanórák és a sportórák alatt zárva van.

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

Sportudvar használata

A tanulók szabadidejükben és a foglalkozások közötti szünetekben a sportudvar pályáit használják. A K1 és K2 szakmai tantermek ablakai alatt a délutáni tanítás idején a játékot és a hangoskodást mellőzni kell.
A sportpálya testnevelés órákon és sportköri foglalkozásokon az oktatók felügyelete mellett használható.

Aula

A tanulók szabad idejükben, a tanítás megkezdése előtt és a foglalkozások közötti szünetekben az aulában is tartózkodhatnak.

Külső oktatási helyszínek

A külső oktatási helyszíneken (pl. OSP, PÁGISZ Széchenyi István Egyetem) tartott tanórákon a helyi házirend rendelkezéseit is be kell tartani tanulóinknak.

A büfé használata

Nyitva tartása: 7.00 – 13.30 hétfő, kedd, szerda, csütörtök
8.00 – 13.00 péntek
A tanulók csak a foglalkozások közötti szünetekben vehetik igénybe a büfé szolgáltatásait. Két elkülönített asztalnál kulturáltan étkezhetnek. Becsengetés után számukra nincs kiszolgálás.

Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten szabad. Ügyelni kell az étkező rendjére, tisztaságára. Az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva kell elhagyni az ebédlőt.

A ruhatári szekrények

A ruhatári szekrényeket az osztályok évenkénti beosztása szerint kell használni, s azokat vagyonvédelmi okokból állandóan zárva kell tartani. A lakatról, kulcsokról az osztályok maguk gondoskodnak. A szekrények tisztaságáért, rendjéért az azokat használó diákok a felelősek. Az osztályfőnök és az igazgató megbízottja jogosult a szekrényrend, illetve a rendeltetésszerű használat ellenőrzésére a szekrényt használó tanulók egyikének jelenlétében.

Az intézmény épületében esetlegesen feltűnő idegenek jelenlétét a tanulónak jelentenie kell a portásnak, az ügyeletes oktatónak vagy az iskola valamelyik dolgozójának.

Az intézmény területét, helyiségeit, eszközeit a tanulók és oktatók a tanítási időn kívül is használhatják. Ezek használatának elsődleges célja az oktatás hatékonyságának elősegítése, ezért használatuknál elsőbbséget élvez az oktatási tevékenység.

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló hiányzását, késését a tanítási órákról, illetve a tanórán kívüli kötelező és szabadon választott foglakozásokról igazolni kell.

A tanuló mind az elméleti, mind a gyakorlati foglalkozásokon köteles részt venni. Az előre nem látható események (betegség, közlekedési nehézségek, rendkívüli időjárás stb.) kivételével a tanuló csak előzetes engedéllyel maradhat távol az iskolai foglalkozásokról.

A szülő indokolt esetben félévenként 3 napot igazolhat a tanévben. 13. évfolyamos tanulók esetében a duális szakmai gyakorlat miatt 4 napot igazolhat a szülő a tanévben. Hosszabb igazolást csak orvos dokumentálhat. Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napnál hosszabb időre az igazgató adhat.

Az engedélykérés módja: a szülő által írt kérelem a Kréta levelezőrendszerében.

Az engedélyezett hiányzás a gyakorlati képzőhelyeken végzett gyakorlati órákra nem vonatkozik.

Az előre nem látható hiányzás okáról a szülőnek emailben vagy Krétán keresztül kell értesítenie az osztályfőnököt, iskolát vagy a gyakorlati munkahelyet, ha a hiányzás várhatóan egy vagy több napot vesz igénybe. Amennyiben ez elmarad, az osztályfőnök igyekszik felderíti a mulasztás okát.

Távolmaradási engedély adható sportegyesület előzetes kérésére.

Az előre nem engedélyezett hiányzást mielőbb jelezni és igazolni kell, mégpedig lehetőleg a mulasztást követő első napon, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán, hosszabb hiányzás esetén hetente. A jelzés és igazolás eljuttatása az osztályfőnökhöz elektronikusan, a Kréta rendszerén keresztül történik. Orvosi igazolás esetén automatikusan az orvos tölti fel, szülői igazolás esetén a Kréta mulasztásoknál kell megadni a hiányzás időpontját és fajtáját, üzenet funkció nem elfogadható.

A távolmaradást követő 1 héten belül nem igazolt mulasztott órák igazolatlannak minősülnek.

A mulasztás igazolt, ha a tanuló

- a szülő írásbeli kérelmére előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra,

beteg volt, és azt megfelelően igazolta (orvosi igazolás, munkaszerződéssel rendelkező tanulók esetében táppénzes papír a duális képzőhelynek átadva),

- hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott megjelenési kötelezettségének eleget tenni (hatósági igazolás)
- a 6 családi nap terhére mulasztott, személyes és hivatalos ügyek intézése végett (szülői igazolás), (végzős tanulók esetén 4 családi nap)

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdő időpontjára nem érkezik meg a tanterembe, késik, azt

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

igazolnia kell a mulasztások igazolására vonatkozó szabályok szerint. A késést és annak időtartamát az oktató bejegyzi az elektronikus naplóba. A késések időtartama összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a 45 percet, a késés igazolt vagy igazolatlan órának minősül, amit az osztályfőnök jegyez be az általa készített összesítés alapján. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

Az osztályfőnök teendői:
1.késés: a szülőket írásban kell tájékoztatni,
3 késés: osztályfőnöki figyelmeztetés,
6 késés: osztályfőnöki intő,

majd 3 késésenként az egy fokkal szigorúbb fegyelmező intézkedést kell alkalmazni.

Reggelente az intézmény épülete 8.00 órakor zárásra kerül, aki ezután érkezik, az későnek minősül. A bejárók esetében a közlekedési okok, illetve egészségügyi okok miatti késés igazolható.
Indokolt esetben (utazási problémák, rendkívüli időjárás) a tanórák, foglalkozások rendszeres megrövidítésére az igazgató adhat engedélyt.

Tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása esetén az intézmény a következő esetekben küld írásbeli értesítést:
a szülőnek:

- ha a tanuló első alkalommal mulaszt igazolatlanul,

a Járási Hivatal Gyámhatóságának:

- ha a tanuló igazolatlan mulasztása meghaladja a 10 foglalkozást,
- ha egy félévben az igazolatlan mulasztások száma eléri az 5 illetve a 25

foglalkozást, a Járási Hivatal Szabálysértési Hatóságának:

- ha a tanuló igazolatlan mulasztása meghaladja a 30 foglalkozást,
- ha egy félévben az igazolatlan mulasztások száma eléri a 15 foglalkozást

Tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása esetén a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatot is értesíti az intézmény.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

- a 250 foglalkozást vagy
- egy adott tantárgyból a foglalkozások 30%-át 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 letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 foglalkozást és a szakképző intézmény eleget tett a mulasztásokkal kapcsolatos értesítési kötelezettségének.
Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

Nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása esetén a következők szerint jár el az intézmény:

- 30 igazolatlan óra alatt legalább két alkalommal írásban figyelmezteti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt az igazolatlan mulasztás következményeire,
- 30 igazolatlan óra felett megszünteti a tanuló jogviszonyát, amelyről értesíti a tanulót, önálló jövedelemmel nem rendelkező és a szülővel közös háztartásban élő nagykorú tanuló esetén a szülőt is, kiskorú tanuló esetén a szülőt.

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

A tanulók elmarasztalása igazolatlan hiányzás esetén:
1 óra után írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
4 óra után osztályfőnöki intő
6 igazolatlan óra: a tanuló a tanév hátralévő részére elveszíti ösztöndíját
9 óra után igazgatói figyelmeztetés
15 óra után igazgatói intő.

Tantárgyi mentességek

Testnevelés alóli felmentés

A testnevelésórák alóli alkalmankénti felmentés orvosi javaslatra, az osztályfőnök és a testnevelő oktató tájékoztatása mellett érvényes.

Ha a tanuló a testnevelés-felmentést félévre vagy egész tanévre szeretné kérelmezni, a szakorvosi lelettel személyesen kell felkeresnie az iskolaorvost és az iskolai védőnőt. Majd az iskolaorvos javaslata alapján, az SK honlapján a Tanulóinknak/Felmentési kérelem pontban ismertetett módon kell kérelmeznie a tantárgyi mentességet, amelyre az igazgatóhelyettes határozatot hoz, és a felmentés tényét záradékként a Krétában is rögzíti.

Egyéb tantárgyi mentesség

A szakértői bizottságok által (SNI tanulók részére) javasolt teljes tantárgy értékelése alóli felmentést minden tanév elején kérelmezni szükséges a Sport és Kreatív Technikum

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

honlapján a Tanulóinknak/Felmentési kérelem pontban ismertetett módon. A tantárgyi mentesség szakértői vélemény alapján igazgatói határozattal érvényesíthető. A tantárgy bármely része pl. helyesírás alóli mentesség esetén nem kell külön kérvényt benyújtani, ezt szaktanáraink a szakértői vélemény jelzése alapján automatikusan érvényesítik.

A tanulók jutalmazása

A tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményért jutalmazni kell.
A szakképzésért felelős miniszter díjat, kitüntetést alapíthat az országos vagy nemzetközi jelentőségű eseményeken kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók jutalmazása, elismerése céljából. A díj, kitüntetés kedvezményezettjeinek körére az igazgató tehet javaslatot.

Jutalmazható az a tanuló, aki

- tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi;
- kitartó szorgalmat tanúsít;
- példamutató közösségi magatartást tanúsít, tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez;
- hozzájárul az intézmény jó hírnevének megőrzéséhez, növeléséhez;
- eredményes kulturális tevékenységet folytat;
- kimagasló sportteljesítményt ér el.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban is lehet részesíteni.

A jutalmazás formái:
oktatói dicséret
osztályfőnöki dicséret
igazgatói dicséret
oktatói testületi dicséret

Osztályfőnöki dicséret adható:

- a vállalt feladatok színvonalas teljesítéséért;
- közösségért vállalt feladat teljesítéséért;
- a hetesi kötelességek példamutató teljesítéséért;
- társadalmi munkáért;
- tanulmányi versenyen való részvételért;
- kulturális szemlén való részvételért;
- osztályért, iskoláért végzett kiemelkedő munkáért.

Igazgatói dicséret adható:

- kimagaslóan végzett, hosszabb időszakon át húzódó társadalmi munkáért;
- városi tanulmányi versenyen elért 1-5., megyei tanulmányi versenyen elért 1-10. helyezésért;
- városi kulturális szemlén elért 1-5., megyei kulturális szemlén elért 1-10. helyezésért.

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

Oktatói testületi dicséret adható:

- országos versenyen elért 1-10. helyezésért;
- tanév végi kitűnő tanulmányi eredményért és egész éves töretlen, aktív közösségi munkáért;

A tanulók elmarasztalása

A tanuló fegyelmi felelőssége Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy
- igazolatlanul mulaszt, vagy
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének

fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

Az egyes szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményei elvárják a munkaerőpiac szempontjából fontos személyiségvonások kialakítását a szakképző évfolyamo(ko)n. Ennek következtében a tanulóktól különösen meg kell követelni az eredményes és hatékony munkát, továbbá azt a magatartást, mellyel elősegíthető az osztályban tanulók szakmai fejlődése. Ezért különösen fegyelmi vétséget követ el az a tanuló, aki a fent nevezett jogszabályt megsérti. A tanulmányi kötelezettség nem megfelelő teljesítése esetén szigorú fegyelmező intézkedésben kell részesíteni a tanulót.

Az iskolai fegyelmező intézkedés formái:

- oktatói figyelmeztetés és intés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés (szóban vagy írásban) és intés,
- igazgatói figyelmeztetés és intés,
- oktatói testületi figyelmeztetés és intés.

Oktatói szóbeli figyelmeztetés adható annak a tanulónak, aki

- a tantárgy követelményeit nem teljesíti;
- felszerelése, házi feladata többször hiányzik;
- órákon, foglalkozásokon többször fegyelmezetlen.

Osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés adható annak a tanulónak,

- akinél jelentkezik a tanulmányi és magatartásbeli kötelességszegés;
- aki enyhébben sértette meg a Házirend szabályait;
- aki csengetés után késve érkezett az osztályba;
- akire a hetesek, ügyeletesek panaszkodtak;

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

- aki hetesi kötelességét nem teljesítette;
- aki kulturálatlanul viselkedett és beszélt.

Osztályfőnöki intőt kap azonnal az a tanuló, aki

- társaitól, oktatóitól kisebb értéket eltulajdonított;
- sorozatosan durván beszél;
- rendszeresen verekszik;
- a felnőttekkel tiszteletlenül viselkedik;
- az intézmény dolgozóira becsületüket sértő megjegyzést tett;
- csengetés után rendszeresen késik az óráról (pl. egy hónapon belül háromszor)

Igazgatói intőt kap azonnal az a tanuló, aki

- lopott, rongált szándékosan;
- mások testi vagy lelki épségét súlyosan veszélyeztette;
- fegyelmi vétségével a rendőrség is foglalkozik;
- közerkölcsöt romboló, oktatót, diákot megbotránkoztató módon viselkedett;
- dohányzott az iskola területén;
- lopott a boltból.

Oktatói testületi megrovást kap az a tanuló, aki

- többször lopott, rongált szándékosan;
- mások testi vagy lelki épségét többször súlyosan veszélyeztette;
- fegyelmi vétségével a rendőrség is többször foglalkozott;
- többször viselkedett közerkölcsöt romboló, oktatót, diákot megbotránkoztató módon;
- többször dohányzott az iskola területén;
- többször lopott a boltból.

Az iskolai fegyelmező intézkedés kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

A felsorolt fegyelmező intézkedések kiszabására az intézmény bármely oktatója javaslatot tehet. A büntetés adásáról az erre jogosult oktató, igazgató illetve az oktatói testület dönt. A fegyelmező intézkedést írásba kell foglalni, és azt az elektronikus naplón keresztül a szülő tudomására kell hozni (kivéve a nagykorú tanulókat).

Ha a tanuló a tanulói jogviszonyából származó kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi büntetés lehet

- megrovás,

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe,
- kizárás az intézményből.

Fegyelmező intézkedést általában az oktató vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy az oktatói testület alkalmaz a fegyelmi eljárás lebonyolítása után.

A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a kötelességszegés miatt a technikumban és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának, a technikum és a kollégium eltérő megállapodásának hiányában a fegyelmi büntetést ott lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.
A fegyelmi eljárásban hozott elsőfokú határozat, valamint a szakképzési államigazgatási szerv fegyelmi büntetéssel kizárt tanuló számára másik szakképző intézményt, illetve köznevelési intézményt kijelölő határozata ellen fellebbezésnek van helye. A fellebbezés benyújtására a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője jogosult.
Végrehajtani csak végleges fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat azonnal végrehajtható.

A tanulók kártérítési felelőssége

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a szakképző intézménynek, illetve a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvének szabályai szerint kell helytállnia.

Ha az intézménynek a tanuló kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az intézmény tanulója okozta, a vizsgálatról a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére. Ha felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő, illetőleg a tanuló a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, az iskola intézményvezetője a tanuló, illetőleg a szülő ellen pert indíthat.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

- gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,
- korlátozottan cselekvőképes tanuló szándékos károkozása esetén az okozott kár, legfeljebb a kötelező legkisebb munkabér öthavi összegét,
- cselekvőképes tanuló szándékos károkozása esetén minden esetben a teljes kárt meg

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

kell téríteni.

A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről, - amennyiben az intézménynek erre lehetősége van -, a szociális bizottság a legkörültekintőbben dönt, a tanuló, illetve a szülő kérelme és az osztályfőnök javaslata alapján.

A szociális bizottság tagjai:

- az intézmény igazgatója,
- az ifjúságvédelmi felelős oktató,
- az intézmény diákönkormányzat képviselője.

A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló:

- akinek mindkét szülője munkanélküli,
- akit a szülő egyedül nevel,
- akinél a család1 főre jutó nettó jövedelme nem éri el a mindenkori öregségi nyugdíj minimumösszegét,
- aki állami gondozott,
- aki tartósan beteg,
- akinek tanulmányi munkája és magatartása megfelelő.

Szülői hozzáférés az elektronikus naplóhoz

A technikum és a szülők közötti hivatalos kapcsolattartás eszköze az Kréta elektronikus napló. Jogviszony keletkezésekor automatikusan belépési jogosultság generálódik a tanuló és kiskorú tanuló törvényes képviselője számára is, amely a megadott e-mail címre automatikusan kiküldésre kerül.
Az elektronikus napló használatához internet elérés szükséges. A szülő hozzáfér gyermeke adataihoz, érdemjegyeihez, hiányzásához és a szülőnek címzett üzenetekhez. Az elektronikus naplóhoz a szülő az általa megadott e-mail címre kap értesítést. Probléma esetén kérelemre újabb hozzáférést biztosítunk.
A szülői hozzáféréssel kapcsolatos ügyeket a titkárság intézi.

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás

Az intézmény helyi tanterve a tanulók számára választható és kötelezően választandó tantárgyak tanulását biztosítja.

Ágazati szakma választása

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

A tanuló a sikeres ágazati vizsgát követően a technikumban külön eljárás nélkül folytathatja a tanulmányait a szakirányú oktatásban. A tanulónak az adott tanév április 30-ig kell nyilatkozni arról, hogy a technikum által kínált mely ágazaton belüli szakmát választja.

A felsorolt szakmáknál pályaalkalmassági vizsgálat szükséges a szakirányú oktatás megkezdése előtt:
Sport ágazat:

- Fitness-wellness instruktor: A pályaalkalmassági vizsgálat során a motoros képességek, valamint tetszőleges úszásnemben mélyvízi 50 m úszás felmérése történik testnevelés óra keretein belül.
- Sportedző (a sportág megjelölésével)-sportszervező: A pályaalkalmassági vizsgálat során a megjelölt sportágakhoz kapcsolódó feladatoknak megfelelően méri az illeszkedő motoros képességek és sportági technikák szintjét testnevelés óra keretein belül.

Kreatív ágazat:

- Dekoratőr: A pályaalkalmassági vizsgálat során a rajzi készségek vizsgálata történik. A pályaalkalmassági vizsgálatra az ágazati alapozás más irányú irányúltsága miatt a rajz szakkörön biztosít az intézmény felkészülési lehetőséget, melyre a szakmát választó tanulóknak javasolt részt venni. A vizsgálat a 10. évfolyam végén, a májusi-júniusi időszakban történik.
- Grafikus szakma: Az alkalmassági vizsgálat során a megfelelő kézügyesség és rajzkészség vizsgálata történik a Tervezés és kivitelezés óra keretein belül.

Sikertelen ágazati alapvizsga esetén javítóvizsgát köteles az intézmény szervezni 60 napon belül, amennyiben a javító vizsga is sikertelen, akkor az ágazati alapoktatást elölről kell kezdeni

Az intézményben nincs lehetőség szabadon választani az oktatók közül.

A házirend elfogadása és módosítása

A házirend tervezetét az oktatók, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembe vételével az igazgató készíti el.
A tervezetet megvitatják az oktatók munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az igazgatóhoz.
A tervezetet megvitatják a tanulók képviselői, és véleményüket eljuttatják az igazgatóhoz.
A tervezetet megvitatják a szülők képviselői, és véleményüket eljuttatják az igazgatóhoz.
E vélemények alapján elkészül a végleges tervezet. Ehhez az igazgató beszerzi az intézmény diákönkormányzatának véleményét és a szülői munkaközösségnek a véleményét.
Az érvényben lévő házirend módosítását javasolhatja bármely oktató, szülő vagy tanuló; kezdeményezheti az intézmény igazgatója, az oktatói testület, a diákönkormányzat vagy a szülői munkaközösség.

Az intézmény házirendjét, továbbá annak módosítását az oktatói testület, az igazgató, a főigazgató és a kancellár egyetértésével fogadja el. A házirend elfogadása és módosítása előtt ki kell kérni a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét.
A házirend a 2026/2027-es tanévben a főigazgatói és kancellári jóváhagyást követően lép

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

érvénybe.

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

1. melléklet: A Győri SZC Sport és Kreatív Technikum tanulmányi és vizsgaszabályzata

A Szakmai Program 1. mellékletében részletesen szabályozva

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

2. melléklet: A Győri SZC Sport és Kreatív Technikum egyéni munkarend szabályzata

A Szakmai Program 3. mellékletében részletesen szabályozva

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

3. melléklet: Tankönyvellátás és tankönyvrendelés

A tankönyvellátás megszervezése és biztosítása az intézmény igazgatójának feladata és felelőssége.
A tankönyvfelelős minden év június 30-ig felméri, hány tanulónak kell biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból történő tankönyvkölcsönzés útján. A 2020/2021-es tanévtől mindenki számára ingyenes a tankönyv, és év végén köteles visszaadni használható állapotban. Amennyiben a kölcsönzött tankönyv elveszett, vagy megsérült, a tanuló vagy hoz helyette ugyanolyan, jó állapotú tankönyvet, vagy a tankönyv beszerzési árát megfizeti. Ugyanez vonatkozik arra az esetre, ha más kölcsönzött könyv sérül, vagy veszik el.
A tankönyvellátás és tankönyvrendelés tekintetében, a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény, valamint az emberi erőforrások minisztere 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelete a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló szabályait, az e pontban szabályozott kiegészítésekkel kell alkalmazni.

A tankönyvek országos megrendelése, beszerzése és az iskoláknak történő eljuttatásának megszervezése, valamint a tankönyvek vételárának beszedése az Nkt. 1. § (2) bekezdése értelmében állami közérdekű feladat, amelyet a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról, valamint a tankönyvellátásban közreműködők kijelöléséről szóló 501/2013. (XII. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 1. § b) pontjában kijelölt szerv a Könyvtárellátó lát el.

Az intézmény igazgatójának javaslatára – a tanév időtartamára tankönyvfelelőst választ. A tankönyvfelelős gondoskodik arról, hogy az oktatásban felhasználható tankönyvek és segédkönyvek hivatalos jegyzéke a szakmai munkaközösségek, és az oktatók rendelkezésére álljon. A tankönyvrendelés alapja a szakmai munkaközösségek által kiválasztott tankönyvek jegyzéke. A tankönyvfelelős készíti el a tankönyvrendelést, valamint részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásban.

Az intézménybe leszállított tankönyveknek a tanulókhoz történő eljuttatásában, az igazgató által erre kijelölt más oktatók is közreműködhetnek.

Az osztályfőnökök – a tanulókkal, szülőkkel való kapcsolattartás által – közreműködnek a tankönyvekkel kapcsolatos igények és a kedvezményekre való jogosultságok felmérésben.

Az újonnan induló osztályok esetén az első tanítási napon kerül kiosztásra a megrendelni kívánt tankönyvek listája.

A tanulók augusztus végén, illetve szeptember első napjaiban kapják meg a tankönyveket, a KELLO által történő kiszállítás időpontjához igazodva.

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

4. melléklet: A számítástechnika és a szakmai tantermek teremrendje

1. A számítógépteremben és a szakmai tantermekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását az igazgató engedélyezheti.
2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni (kivétel oktató). A szaktantermek (számítógéptermek és a szakmai tantermek) kulcsát azok az oktatók kaphatják meg, akik ott órát tartanak. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a szaktanteremben. A helyiség áramtalanításáért az utolsó órát megtartó személy felelős.
3. A szaktanteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A szaktantermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a tanórát tartó tanár és a rendszergazda felelős.
4. A szaktanterembe ételt, italt bevinni, és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
5. A szaktanteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
6. A számítógépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
7. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a szaktanterem kezelője (rendszergazda) és a szervizek szakemberei végezhetnek.
8. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
9. Az elektromos hálózatba más – nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó – berendezéseket csatlakoztatni TILOS.
10. A szaktanteremben elhelyezett jelzőberendezések (klíma, tűz- és betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell a rendszergazdának, és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak, a gondnoknak.
11. Tilos:
    - a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni;
    - mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
12. Bárki csak az oktató által megadott helyen tárolhat adatot, dokumentumot, minden egyéb helyről letörölhetők.
13. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell az oktatót.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonást kezdeményezünk.

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

5. melléklet: Az uszoda szabályzata

1. A tanuszoda az intézmény része.
2. Az uszoda vezetését az igazgató gyakorolja.
3. Tanulók az uszodatérbe csak oktató jelenlétében léphetnek be, amit az úszómesternek kell megkövetelni.
4. A tanuszoda naponkénti nyitását az úszómester teljesíti, az eseti zárás a takarítást végző feladata.
5. Az uszoda üzemeltetésekor – tanórán, edzésen – az iskola úszómestere köteles az uszodában tartózkodni.
6. Az uszodában tanuló vagy más felnőtt csak az ott dolgozók jelenlétében tartózkodhat. Az uszoda az ott dolgozók – legalább egy fő – jelenléte nélkül nem tartható nyitva.
7. Délutáni foglalkozásokon az uszodában szülők, vendégek nem tartózkodhatnak! A szülők gyermekeiket az uszoda előtti térben várhatják meg.
8. A berendezésekben kárt okozó köteles az okozott kárt megtéríteni az intézmény vezetője által meghatározott mértékben.
9. A gépész és az úszómester köteles eleget tenni a munkaköri leírásukban is meghatározott előírások betartásának: nyitás, a rend fenntartása napközben, a látogatások előírás szerinti betartása, állandó felügyelet ellátása, higiéniai felügyelet, a víztisztaság ellenőrzése, balesetmentes körülmények biztosítása. Együtt felelősek azért, hogy az uszodában felügyeletük nélkül ne tartózkodjon senki. Az épület felügyeletük nélkül nyitva nem lehet, kivétel az uszodai takarító jelenlétében.
10. A balesetvédelmi tudnivalókat az első foglalkozás alkalmával az órát tartó oktató, edző vagy úszómester ismerteti.
11. A tanuszodát bérlő sportszakosztályok, intézmények részére kötelező a felelősségvállalás az általuk ide irányított sportolók magatartásáért. Ezen sportolók csak edzőjük jelenlétében tartózkodhatnak az uszodában. Az edző köteles megvárni a sportolókat az épületből való távozásig. A terembérleti szerződésben meghatározott edzési időbe a vetkőzésre fordított idő is beletartozik.
12. Az oktatás befejezése után minden berendezési tárgyat, óraközi szünetekben a medence környékét, a foglalkozások alatt a kiszolgáló helyiségek padozatát 2 %-os hypós oldattal fertőtleníteni kell a szokásos napi takarítástól függetlenül.
13. A megfelelő vízminőség érdekében:
    - A folyamatos víztisztítást biztosítunk.
    - A medence vizének paramétereit az igényesebb, figyelmesebb vízkezeléssel tartjuk be. (Szabad aktív klór 0,2-0,5 mg/l, a kötött aktív klór kevesebb, mint 0,3 mg/l a pH érték pedig 7,2-7,4 között).

A következő higiéniai előírások mindenki számára kötelezőek az uszodában:

- Utcai cipő váltása az öltözőben kötelező. A medencés helyiségekbe utcai cipőben belépni tilos! Az oktatáson résztvevők az uszodában használt papucsot más célra ne használják. Átöltözés a kijelölt öltözőkben történik.
- Az öltöző csak az órát tartó oktató vagy edző és az úszómester engedélyével hagyható el.
- Felügyelet nélkül a medencében tartózkodni tilos!

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

- A technikai helyiségek látogatása tilos! A helyiségekhez kulcsot az oktatói szobában is kell tartani!
- A medence használata előtt kötelező a tusolás és a lábfertőtlenítés a kijelölt medencében.
- Az uszodában tartózkodók kötelesek betartani az órát, illetve edzést tartó és az úszómester utasításait.
- Foglalkozás után a résztvevők együtt hagyják el a medencét, egyénileg tovább maradni tilos!
- Tilos a medence vizének szennyezése!
- Fürdősapka használata kötelező!
- Az uszodában futkározni tilos!
- A szemölcsös bőrbetegségben szenvedők a tanmedencét nem használhatják.
- Az uszoda területére az oktatás alatt csak az ellenőrzésre jogosult személyek léphetnek be.

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

6. melléklet: A fegyelmi tárgyalás – A tanuló fegyelmi felelőssége

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet alapján

71. Az Szkt. 65. §-ához

196. § (1) Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés elkövetése óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem az eljárás megindításának alapjául szolgáló indítvány elutasításával vagy felmentéssel végződött, a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.

(2) A duális képzőhelyen elkövetett kötelességszegésért a fegyelmi eljárást a szakképző intézményben kell lefolytatni.

197. § (1) A tanulónak a fegyelmi eljárásban joga van, hogy

a) hatékonyan védekezhessen, a fegyelmi eljárás során az általa meghatalmazott képviselő útján járjon el,

b) jogairól és kötelességeiről a fegyelmi eljárás során felvilágosítást kapjon,

c) a fegyelmi eljárás során keletkezett iratokat megismerje,

d) szóban vagy írásban nyilatkozatot tegyen, bizonyítékot terjesszen elő, indítványt és észrevételt tegyen,

e) az egyeztető eljárás lefolytatást kezdeményezze,

f) jogorvoslattal éljen.

(2) Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a kiskorú tanulót a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a kiskorú tanulót és a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét meghatalmazott képviselőjük is képviselheti.

198. § (1) A fegyelmi eljárásban csak az eljárás tárgyává tett kötelességszegést bírálható el. A kötelességszegés bizonyítására a fegyelmi jogkör gyakorlója köteles.

(2) A fegyelmi eljárást – a megindításától számított harminc napon belül – legfeljebb két tárgyaláson be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a sértett, a diákönkormányzat képviselője, továbbá a duális képzőhelyen elkövetett fegyelmi vétség esetén a duális képzőhely képviselője az üggyel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.

199. § (1) A fegyelmi eljárás megindításáról az oktatói testület dönt egyszerű szavazattöbbséggel, ez a hatáskör nem átruházható. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló döntésben meg kell jelölni az eljárás tárgyává tett kötelességszegést. A fegyelmi eljárás során a tanuló fegyelmi felelőssége kizárólag a fegyelmi eljárás tárgyává tett kötelességszegés miatt állapítható meg. Ha a tanuló a fegyelmi eljárás megindítását követően újabb fegyelmi eljárást megalapozó kötelességszegést követ el vagy a korábbi fegyelmi eljárást megalapozó kötelességszegése a fegyelmi eljárás megindítását követően jut az oktatói testület tudomására, az oktatói testület dönthet úgy, hogy ezeket egy fegyelmi eljárásban kell elbírálni.

(2) Az oktatói testület a fegyelmi eljárás lefolytatására saját tagjai közül legalább három tagú bizottságot választ (a továbbiakban: fegyelmi bizottság). A fegyelmi bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg. Az elnök jogosult az eljárás során mindazon intézkedések megtételére, döntések meghozatalára, amelyet jogszabály nem utal a fegyelmi bizottság vagy a tantestület hatáskörébe.

(3) A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt

a) az eljárás alá vont tanuló közeli hozzátartozója,

b) az eljárás tárgyává tett kötelességszegés sértettje,

c) akit a fegyelmi eljárás során tanúként vagy szakértőként meghallgattak, illetve meghallgatása szükséges vagy

d) akitől egyébként az ügy elfogulatlan elbírálása nem várható el.

(4) A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt az sem, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett.

(5) Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles azt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője is bejelentheti. Az oktatói testület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az igazgató, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának munkáltatója megállapítja a kizárási ok fennállását.

200. § (1) A fegyelmi eljárás megindításáról a fegyelmi bizottság elnöke értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét és ha van, a sértettet is. Az értesítésben meg kell jelölni, hogy a tanuló mely kötelességszegéssel gyanúsítják.

(2) A fegyelmi eljárás az egyeztető eljárással kezdődik. Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

(3) A fegyelmi eljárás megindításáról szóló tájékoztatásban fel kell hívni a tanuló, ha a tanuló kiskorú, a törvényes képviselője és ha van, a sértett figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, céljára, az igénybevétel bejelentésének határidejére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a meghatalmazott képviselő és ha van, a sértett az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, hogy az egyeztető eljárás lefolytatásához hozzájárul- e.

(4) Ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a meghatalmazott képviselő és a sértett az egyeztető eljárás lefolytatásához írásban egyaránt hozzájárult, a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a törvényes képviselője nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

(5) A tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője vagy a meghatalmazott képviselő kérelmére az egyeztető eljárás lefolytatása kötelező, kivéve ha

a) a sértett az egyeztető eljárás lefolytatásához nem járult hozzá,

b) a tanuló fegyelmi büntetés hatálya alatt áll,

c) a tanuló a kötelességszegést a korábban kiszabott fegyelmi büntetés végrehajtásának felfüggesztése alatt követte el vagy

d) a tanuló ellen a kötelességszegés elkövetését megelőző egy éven belül indult fegyelmi eljárást egyeztető eljárás eredményeképpen született megállapodás alapján szüntették meg.

(6) Az egyeztető eljárás lefolytatásához szükséges feltételek biztosítása (így különösen megfelelő terem rendelkezésre bocsátása, egyeztető felkérése, értesítő levél kiküldése) a fegyelmi bizottság elnökének a feladata. Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit a sérelmet elszenvedő fél és a tanuló egyaránt elfogad.

(7) Ha az egyeztető eljárás nem vezet eredményre a

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum
9023 Győr, Kodály Zoltán u. 20-24.
Tel.: 06-96/427-244
e-mail: sk@sporteskreativtechnikum.hu
sporteskreativtechnikum.hu

fegyelmi eljárást le kell folytatni, és fegyelmi tárgyalást kell tartani.

201. § (1) A fegyelmi bizottság köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, a tényállás tisztázása céljából tanúkat hallgathat meg, iratokat szerezhet be, szakértőt vehet igénybe, szemlét tarthat.

(2) A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a kötelességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy mellett szól.

(3) Ha a fegyelmi eljárás során a kiskorú tanuló veszélyeztetettsége felmerül, az igazgató azt a kiskorú tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint területileg illetékes család- és gyermekjóléti szolgálatnak, indokolt esetben a gyámhatóságnak is.

202. § (1) A fegyelmi tárgyalásról a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét és a meghatalmazott képviselőt értesíteni kell. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítésnek tartalmaznia kell az iratbetekintési jog gyakorlására és a bizonyítási indítvány lehetőségére vonatkozó tájékoztatást. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője és a meghatalmazott képviselő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja. A fegyelmi tárgyalás akkor is megtartható, ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője, illetve a meghatalmazott képviselő előzetesen bejelentette, hogy a tárgyaláson nem kíván részt venni.

(2) A fegyelmi tárgyalás helyéről és időpontjáról a diákönkormányzatot, a duális képzőhelyen elkövetett fegyelmi vétség esetén a duális képzőhelyet tájékoztatni kell, a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével. A tájékoztatóban fel kell tüntetni, hogy az érintett a tárgyaláson jelen lehet, véleményt nyilváníthat, és bizonyítási indítvánnyal élhet, a tárgyalást azonban távolmaradása ellenére is meg kell tartani. A tájékoztatást oly módon kell kiküldeni, hogy azt a címzett a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.

(3) A fegyelmi tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, eljárási minőségét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője vagy a meghatalmazott képviselő kéri. A jegyzőkönyvet a fegyelmi bizottság elnöke írja alá és a jegyzőkönyvvezető hitelesíti.

203. § (1) A fegyelmi tárgyalást a fegyelmi bizottság elnöke vezeti. A tárgyalás megkezdésekor a fegyelmi bizottság elnöke számba veszi a megjelenteket, és megvizsgálja, hogy a tárgyalást meg lehet-e tartani. Ha a tárgyalás megtartásának akadálya van, a fegyelmi bizottság a tárgyalást elhalasztja.

(2) Ha a fegyelmi bizottság elnöke megállapítja, hogy a tárgyalás megtartásának nincs akadálya, a tanú, illetve a szakértő elhagyja a tárgyalótermet.

(3) A bizonyítási eljárás a tanuló meghallgatásával kezdődik. A kötelességszegéssel gyanúsított tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt kötelességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat. A tanuló a nyilatkozattételt megtagadhatja. A fegyelmi bizottság elnöke a tanuló korábbi nyilatkozatait felolvashatja, a fegyelmi bizottság tagjai a tanulóhoz kérdéseket intézhetnek.

(4) A kiskorú tanuló meghallgatását követően a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét kell meghallgatni.

(5) A tanú meghallgatása alatt a még ki nem hallgatott tanúk nem lehetnek jelen. Ha a tanú kiskorú, meghallgatásánál a törvényes képviselője jelen lehet. A kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, a kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított

(6) tanuló törvényes képviselője és a meghatalmazott képviselő a tanúhoz és a szakértőhöz kérdést intézhet.

(7) A fegyelmi bizottság elnöke a tanú védelme érdekében a tárgyalóteremből eltávolíttatja azt, akinek jelenléte a tanút a kihallgatása során zavarná. A fegyelmi bizottság elnöke a tanú vallomásának lényegét később ismerteti. Ha a tanú vagy a kiskorú tanú törvényes képviselője kérelmezi a fegyelmi bizottság elnöke engedélyezheti a tanú adatainak zártan kezelését. A zártan kezelt személyes adatot csak a fegyelmi bizottság és másodfokú eljárás esetén a másodfokú jogkör gyakorlója kezelheti. A fegyelmi bizottság elnöke engedélyezheti, hogy a tanú a szóbeli meghallgatása helyett írásban tegyen vallomást.

(8) A fegyelmi jogkör gyakorlója biztosítja, hogy a zártan kezelt személyes adat az eljárás egyéb adataiból se váljon megismerhetővé. A zártan kezelt irat zárt adatkezeléssel nem érintett részének megismerését az általános szabályok szerint kell biztosítani, így különösen az iratról készült olyan kivonattal, amely a zártan kezelt személyes adatokat nem tartalmazza.

(9) A fegyelmi bizottság elnöke meghallgatja a diákönkormányzat jelen lévő képviselőjének a véleményét, aki a fegyelmi büntetésre is javaslatot tehet.

204. § (1) A fegyelmi bizottság felmentő határozatot hoz, ha megállapítja, hogy

a) a tanuló nem követett el kötelességszegést,
b) a kötelességszegés ténye nem bizonyítható,
c) a kötelességszegést nem a tanuló követte el,
d) nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a tanuló követte el vagy
e) a körülményekre tekintettel a legenyhébb fegyelmi büntetés kiszabása is indokolatlan.

(2) A fegyelmi bizottság a fegyelmi eljárást megszüntető határozatot hoz, ha

a) a kötelességszegés elkövetése és a fegyelmi eljárás megindítása között három hónapnál hosszabb idő telt el,
b) a kötelességszegést valamely nevelési-oktatási intézmény már elbírálta vagy
c) a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a törvényes képviselője nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását.

205. § (1) A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza

a) a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát és tárgyát,
b) a tanuló természetes személyazonosító adatait,
c) a fegyelmi felelősség megállapításáról szóló döntést,
ca) fegyelmi felelősségét megállapító határozat esetén a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát, a felfüggesztését,
cb) felmentő határozat esetén a felmentésről szóló döntést,
d) a fellebbezési jogról való tájékoztatást.

(2) A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza az eljárás tárgyává tett kötelességszegés rövid leírását, a megállapított tényállást, a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését, a rendelkező részben foglalt döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát, az azonnali végrehajtás elrendelése esetén annak indokát, az alkalmazott jogszabályok megjelölését.

(3) A fegyelmi határozat záró része tartalmazza a

határozat meghozatalának helyét és idejét, a fegyelmi bizottság tagjainak aláírását és az eljárási minőségük megjelölését.

206. § (1) A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni, a kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését a fegyelmi bizottság legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.

(2) A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a törvényes képviselőjének és a meghatalmazott képviselőnek.

207. § (1) Az oktatói testület megrovás fegyelmi büntetést fegyelmi eljárás lefolytatása nélkül is kiszabhat, ha a tényállás megítélése egyszerű és a kötelességszegést a tanuló elismeri.

(2) Megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője és a meghatalmazott képviselő is tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és a fellebbezési jogáról lemondott.

208. § A meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem terjed ki.

209. § Az áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, köznevelési intézménybe fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az igazgató a tanuló átvételéről a másik szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény igazgatójával megállapodott.

210. § (1) A kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható.

(2) Ha a kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetést megállapító határozat a szakképző intézmény utolsó évfolyamának sikeres elvégzése után válik végrehajthatóvá, a tanuló nem bocsátható érettségi vizsgára, illetve szakmai vizsgára. A tanuló a megkezdett vizsgát nem fejezheti be addig az időpontig, ameddig a kizárás fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

(3) A kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetés esetén a tanköteles tanuló törvényes képviselője köteles új szakképző intézményt vagy köznevelési intézményt keresni a tanköteles tanulónak. A fegyelmi büntetést hozó szakképző intézmény segítséget nyújt a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének az új szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény megtalálásában. A kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetés tanköteles tanuló esetében nem hajtható végre az új tanulói jogviszony létesítéséig. Ha a szakképző intézmény a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat véglegessé válásától számított nyolc napon belül a tanköteles tanulót fogadó szakképző intézménytől vagy köznevelési intézménytől nem kap értesítést arról, hogy a tanköteles tanuló más szakképző intézményben vagy köznevelési intézményben történő elhelyezése a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének kezdeményezésére megtörtént, a fegyelmi büntetést hozó szakképző intézmény három napon belül köteles megkeresni a szakképzési államigazgatási szervet, amely öt napon belül másik szakképző intézményt vagy köznevelési intézményt jelöl ki a tanuló számára. A szakképző intézményt vagy köznevelési intézményt úgy kell kijelölni, hogy a tanköteles tanuló számára a kijelölt szakképző intézményben vagy köznevelési intézményben a nevelés-oktatás igénybevétele ne jelentsen aránytalan terhet. Szakképzési centrum tanköteles tanulója esetében a szakképzési centrum részeként működő másik szakképző intézmény is kijelölhető. A szakképzési államigazgatási szerv kijelölő határozata azonnal végrehajtható.

(4) Ha a kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetést a bíróság a tanköteles tanuló javára megváltoztatja, a

(5) tanköteles tanuló osztályzatait meg kell állapítani, ha ez nem lehetséges, lehetővé kell tenni, hogy a tanköteles tanuló – választása szerint a szakképző intézményben vagy független vizsgabizottság előtt – osztályozó vizsgát tegyen.

211. § A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát, a tanuló mellett és ellen szóló körülményeket figyelembe kell venni.

212. § (1) A fellebbezést indokolni kell. A fellebbezésben csak olyan új tényre lehet hivatkozni, amelyről az elsőfokú eljárásban a fellebbezőnek nem volt tudomása vagy arra önhibáján kívül eső ok miatt nem hivatkozott. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

(2) A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott fellebbezést az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva. A szakképzési államigazgatási szerv határozata ellen benyújtott fellebbezést a szakképzésért felelős miniszter bírálja el.

(3) A másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a fellebbezés elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához történő beérkezésétől számított negyvenöt napon belül hoz döntést.

213. § A tanuló – a megrovás kivételével – a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

A fegyelmi büntetés időtartama nem lehet hosszabb

a) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál,

b) áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, köznevelési intézménybe és kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónapnál.

214. § (1) A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti.

(2) Ha a tanulóval szemben a felfüggesztés ideje alatt elkövetett kötelességszegés miatt – a megrovás kivételével – fegyelmi büntetést szabnak ki, az újabb eljárásban kiszabott büntetés és a felfüggesztett fegyelmi büntetés közül a súlyosabbat kell végrehajtani. A végrehajtás elrendeléséről az újabb eljárásban eljáró fegyelmi bizottság dönt. A fegyelmi büntetés végrehajtásának felfüggesztése alatt elkövetett kötelességszegés miatt kiszabott fegyelmi büntetés végrehajtása felfüggesztésének nincs helye.

NYILATKOZAT

Aláírásommal igazolom, hogy a Házirendben szereplő, tanulókat érintő rendelkezések tekintetében a Diákönkormányzat véleményét az Intézmény kikérte. A Diákönkormányzat a tanulókat érintő rendelkezésekkel egyetértett.

Győr, 2026. 08. 31.

Cserpes-Dérfai Nóra

Cserpes-Dérfai Nóra
DÖK elnök

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum

(9023 Győr, Kodály Zoltán utca 20-24.)

Aláírásommal igazolom, hogy a **Házirendet** elfogadom.

1. Ácsné Soós Gabriella Ilona
2. Agárdi Krisztina
3. Balla István
4. Bozsik Éva Krisztina
5. Büchler Zsolt Jakab
6. Cseh Róbert
7. Cseh Viktória
8. Csengeri Mária
9. Dayekh Jamal
10. Deák László
11. Elek Anna
12. Erdősi Zoltán
13. Faragó Andrea
14. Gergály Gábor
15. Havasi Szilvia
16. Hegedüs-Kustra Anita
17. Hidasiné Dömötör Tímea
18. Horváth Andrea Jolán
19. Horváth Gergő
20. Horváth Szabina
21. Horváthné Karácsonyi Katalin
22. Jakab Péter
23. Jéger-Bognár Anna
24. Kasznár Bálint

25. Kocsis Richárd
26. Komjátiné Fekete Éva
27. Kovács Dávid
28. Krancsik Orsolya
29. Licsár Krisztina
30. Máté Szilárd
31. Mihály Flóra
32. Motzer Melinda
33. Nagy Bence
34. dr. Nyirőné Józsa Judit
35. Papp-Irsai Hortenzia
36. Pintér-Hajdara Noémi
37. Pintér Vanda
38. Rózsa Richárd
39. Simonné Gál Katalin
40. Steiner Róbert László
41. Szabadics Ádám
42. Szabó Péter
43. Nits Lászlóné
44. Tellerné Mráz Katalin
45. Gede Dóra

Győr, 2026. 08. 31.