



A

**MÁTÉSZALKAI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
DÉRI MIKSA TECHNIKUM, SZAKKÉPZŐ ISKOLA
ÉS KOLLÉGIUM**

HÁZIRENDJE

Készítette;

Tóth Éva

Tóth Éva

megbízott igazgató



Egyetért:

Rostás János Tibor
kancellár

Jóváhagyta:

Végh Attila
főigazgató



Tartalomjegyzék

1. A házirend célja és feladata	3
2. A házirend hatálya, alapelvei.....	3
3. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása.....	4
4. A házirend nyilvánossága	6
5. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	6
6. Az iskola működési rendje.....	7
7. Tiltott és használatában korlátozott eszközök köre:	8
8. A tanítási órák rendje.....	10
9. Az egyéb foglalkozások rendje.....	11
10. Elméleti és gyakorlati oktatási helyiségek használatának szabályai.....	11
11. Tanulmányok alatti vizsgák rendje	12
12. Térítési díj, tandíj befizetése, visszafizetése, ösztöndíj, egyéb támogatások.....	13
13. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	15
14. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	16
15. Az iskola jelzési kötelezettsége igazolatlan mulasztás esetén, teendői tanulói mulasztás esetén....	18
16. A tanulók mulasztásának igazolása	20
17. A tanulók feladatai, kötelezettségei saját környezetük rendben-tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	23
18. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	24
19. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	24
20. Panaszkezelés	26
21. Záró rendelkezések	26



1. A házirend célja és feladata

A házirend az iskola belső életét szabályozza, hatálya kiterjed az iskola egész területére, az iskolai rendezvényekre, a tanulókra, tanköteles tanulók esetén a szülőkre és az intézmény dolgozóira egyaránt.

A házirend a hatályba lépéstől visszavonásig érvényes és évenként felülvizsgálatra szorul. A házirend megsértése a törvényben szabályozott fegyelmi eljárást von maga után.

A házirend módosítását a jogszabályokban meghatározott keretek között az intézményvezető, az oktatói testület, illetve a diákönkormányzat kezdeményezheti. A kezdeményezéstől számított 3 hónapon belül a módosítást az iskolavezetésnek el kell készítenie.

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja, hogy biztosítsa

- az iskola törvényes működését,
- biztosítani az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását,
- valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

2. A házirend hatálya, alapelvei

- a) A házirend szabályai egyaránt vonatkoznak az iskolába járó tanulókra, a tanulók szülei, az iskola oktatóira, egyéb alkalmazottaira, valamint az iskolába látogatókra.
- b) A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a szakmai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. (osztálykirándulások, sportesemények, szalagavató, ballagás)
- c) A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
- d) A házirendi előírások megszegése miatt kiszabott büntetések ellen a tanulónak, kiskorú tanuló esetén a szülőnek lehetősége van jogorvoslati eljárás indítására.



A tanulónak joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön vállalási vagy világnézeti meggyőződésének, illetve nemzetiségi hovatartozásának megfelelően,
- tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben végezze,
- hozzáférjen a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben jogai gyakorlásához és kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, jogai megsértése esetén jogorvoslattal éljen,
- a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemben részesüljön, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk,
- véleményét szabadon kifejezze, részt vegyen az érdekeit képviselő szervezetekben.

A tanuló kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
- rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően teljesítse a tanulmányi követelményeket,
- óvja saját és társai testi épségét és egészségét,
- megőrizzé, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket, óvja az intézmény létesítményeit, felszereléseit,
- tiszteletet és megbecsülést tanúsítson az intézmény alkalmazottai iránt.

3. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról és feladatokról

- az iskola igazgatója
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az iskolai honlapon,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.



- a) A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaik érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- b) A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján – kellő tisztelet megadásával - közölhetik az iskola igazgatóságával és oktatókkal.
- c) A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az oktatók folyamatosan tájékoztatják szóban (szülői értekezleteken, fogadóórákon), írásban az ellenőrző könyvön és az elektronikus naplón keresztül.
- d) Az iskola az elektronikus naplóhoz szülői hozzáférést biztosít, ami független a tanuló hozzáférésétől. Ehhez a felhasználónevet és a jelszót a szülő (törvényes képviselő) személyesen, aláírás ellenében veheti át az osztályfőnöktől vagy az iskola vezetésének illetékes tagjától. A szülői hozzáférés a következőket tartalmazza:
 - saját személyes adatai, melyeket szerkeszthet is,
 - a tanuló személyes adatai, érdemjegyei, hiányzásai,
 - a tanuló dicséretei,
 - a tanuló fegyelmi vétségei, fokozatai,
 - a tanuló órarendje,
 - a haladási napló.
- e) A szülők az osztályfőnököket és az oktatókat félévente kétszer (szülői értekezlet, ill. fogadóóra alkalmával) kereshetik fel. Minden más esetben előzetes időpont-egyeztetés után. A szülői értekezletek és a fogadóórák időpontjait az osztályfőnök az ellenőrző könyvbe beírja, ill. az e-naplón keresztül értesíti a szülőket.
- f) A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban - egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával és oktatóival.



4. A házirend nyilvánossága

- a) A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- b) A házirend megtekinthető:
 - az iskola honlapján,
 - az iskola könyvtárában.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán,
- a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán,
- a szülőkkal szülői értekezleten.

5. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét az oktatók, tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatja az oktatói közösség és a diákönkormányzat. A véleményeket összesítve eljuttatják az iskola igazgatójához.
3. Az iskola igazgatója a tanulók, oktatók és a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét.
4. A házirendet az oktatói közösség fogadja el és a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
5. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely tanár, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, az oktatói közösség, a diákönkormányzat vagy a szülők képviselői.



6. Az iskola működési rendje

- a. Az iskola épülete hétfőtől csütörtökig reggel 5:40 -tól 19:20 óráig, pénteken 16:00 óráig van nyitva. Hétvégi nyitvatartást vagy ettől eltérő nyitvatartási rendet szükség esetén az igazgató rendeli el.
- b. A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi.

	becsengetés	kicsengetés	szünet
1. óra	7:30	8:10	8:10-8:15
2. óra	8:15	9:00	9:00-9:10
3. óra	9:10	9:55	9:55-10:05
4. óra	10:05	10:50	10:50-11:00
5. óra	11:00	11:45	11:45-11:50
6. óra	11:50	12:35	12:35-12:40
7. óra	12:40	13:20	13:20-13:25
8. óra	13:25	14:05	14:05-14:10

- c. Az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét az iskola a tanítás kezdetétől annak végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére biztosítja.
- d. A tanuló tanítási idő alatt az iskola területét csak az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató/igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó oktató írásos engedélyével hagyhatja el.
- e. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, tanulók, és az oktatók tudomására hozza.
- f. A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. A könyvtár szolgáltatásait – a kifüggesztett nyitva tartási rend szerint – az iskola tanulói és dolgozói vehetik igénybe. A beiratkozás a tanulók esetében automatikusan, dolgozók esetében egyénileg történik.
- g. Az iskola épületeiben az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az igazgatótól engedélyt kaptak.
- h. Hirdetményt és egyéb közleményt csak igazgatói engedéllyel lehet az iskola területén elhelyezni.



- i. Az iskola a diák és az oktató munkahelye, ezért az iskolában ennek megfelelő öltözetben kell megjelenni.
- j. Az iskolai ünnepeken, vizsgákon mindenkinek az alkalomhoz illő öltözetben (fehér ing, fehér blúz, iskolai logós sál, nyakkendő, sötét, hosszú nadrág, sötét szoknya) kell megjelennie, és úgy kell viselkednie, hogy magatartásával segítse a rendezvény sikerét, eredményességét.

7. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak:

A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint e tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályai.

1. Tiltott tárgyak köre

- 1.1. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b) - j) pontja szerint az intézménybe a tanuló által nem vihető be
 - 1.1.1. a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
 - 1.1.2. azon tárgy, amelynek birtoklása
 - 1.1.2.1. a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy
 - 1.1.2.2. a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy
 - 1.1.3. a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

Az 1.1. pont értelmében tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, *gyufa, öngyújtó, elektromos cigaretta*, napraforgómag, kártya, *dohány*, szeszes ital, *egyéb tudatmódosító szerek, energiital*, gyúlékony vegyszer, robbanószer, fegyver. A tanulók a gyakorlati oktatáshoz sem vihetnek be saját tulajdonú munkaeszközt és gépet, kivéve az oktató engedélyével és felelősségvállalásával.

2. A használatában korlátozott tárgyak köre



- 2.1. A telekommunikációs eszközök - különösen a mobiltelefonok -, a kép- és/vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.
- 2.2. A tanuló a használatában korlátozott tárgyat az intézménybe saját felelősségére be-
viheti, melyet az intézmény az átvételkori állapotában megőriz. A készülék külső
állapotát átvételkor az oktató szemrevételezéssel ellenőrzi, sérülés, látható külső hiba
esetén jelzi, és feljegyzi azt.
- 2.3. A telekommunikációs eszközök használatát iskolánk az oktatás előtt és után nem
korlátozza,
- 2.4. A tanítási órákon minden diák köteles a teremben kijelölt helyen kikapcsolt állapot-
ban tartani a használatában korlátozott tárgyat (kijelölt asztal, pad, szekrény), és csak
az oktató kérésére/utasítására, szigorúan oktatási célból használható. A szakmai órá-
kon és egyéb foglalkozásokon is az oktató által kijelölt helyre teszik a telefont.
- 2.4.1. Osztályonként engedélyezett a használatában korlátozott tárgyak tárolása arra alkal-
mas, zárható tároló eszköz használatával is, amelybe belehelyezik a tanulók mobil-
telefonjaikat a foglalkozás előtt.
- 2.5. Amennyiben nem a rendeltetésnek megfelelően használja a diák a 2.1. bekezdésben
megjelölt eszközöket, fegyelmi vétséget követ el, amely fegyelmi büntetést von maga
után. Az oktátónak fel kell szólítania a tanulót, hogy az elektronikus eszközt kap-
csolja ki, és tegye az arra kijelölt helyre. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, az
óra további időtartamára az oktató elveszi az eszközt, amit a tanuló a tanítási nap
végén kap vissza.
- 2.6. Mind a nappali, mind a munkarend nélküli képzésben résztvevő tanulókra érvényesek
a fenti szabályok.
- 2.7. Az 1. és 2. pontban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., valamint a 245/2024. (VIII.
8.) Korm. rendelet rendelkezései az irányadók.

Tanulók használatában korlátozott tárgyainak tárolásával kapcsolatos leírás:

A használatában korlátozott tárgyak az intézménybe bevihetők, azzal a feltétellel, hogy azokat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt le kell adniuk, melyet a tanítási nap végén visszakapnak.

Az átadás az első órát tartó oktató részére történik az óra kezdetén. A leadott tárgyak osztályonként/ csoportonként kerülnek átvételre, és egy a tanulók nevével ellátott tároló dobozba helyezik őket, melyet a visszaadás időpontjáig az átvevő oktató az intézmény által meghatározott zárt helyen található szekrénybe tesz az óra végén.



A tárgyakat a tanulóknak kikapcsolt vagy lenémított állapotban kell átadni megőrzésre. A napi átvétel csoport/osztálynévsoron kerül dokumentálásra. Az átadási listát az átvevő oktató a dobozba helyezi el. Az utolsó tanórát tartó oktató a megőrzésre átvett tárgyakat magával viszi az órára, és annak végén visszaadja a tanulók részére. A tanulóknak ezt követően a lehető legrövidebb időn belül el kell hagyni az intézményt a visszakapott korlátozottan használható tárggyal. Amennyiben a tanuló az utolsó óra előtt bármely okból elhagyná az intézményt (betegség, rosszullet), úgy az általa leadott, de vissza nem vett tárgyat elkülönítetten meg kell őrizni. Ezen tárgyak a szülő/törvényes képviselő részére kiadhatóak, amennyiben azokat a tanuló bármely okból nem tudná átvenni.

Ellenőrzéssel kapcsolatos szabályok.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a szabálysértési törvény vagy a büntető törvénykönyv szerint büntetendő tiltott tárgyat tart magánál, akkor arról az igazgatót, illetve helyetteseit kell haladéktalanul értesíteni. Az ellenőrzésre az előbbi személyek együttesen vagy külön-külön jogosultak. Előbbi tárgyak birtoklásának ellenőrzése oly módon történik, hogy a tanulót felszólítják annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, mellyel egyidejűleg értesítik az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

8. A tanítási órák rendje

- a) A tanórát az oktató a tanulócsoporthól hiányzó tanulók számbavételével kezdi. A tanítási órák belső rendjét az oktató határozza meg.
- b) Tanítási óra alatt a tanuló nem tartózkodhat az oktatási helyiségen kívül. Törekedni kell arra, hogy a tanuló a tanár engedélyével csak abban az esetben hagyassa el a tantermet, amennyiben szakorvosi javaslat azt indokoltá teszi.
- c) Tanórán **étkezni nem szabad, italt fogyasztani csak indokolt esetben**, oktatói engedéllyel lehet.
- d) A tanuló fegyelmezetlen magatartásával senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe, és nem akadályozhat a tanulásban. A tanórán minden olyan tevékenység, viselkedés tilos, amely akadályozza a tanóra céljának megvalósulását.
- e) A tanuló szerződéssel vagy együttműködési megállapodással megszervezett gyakorlati oktatás esetén a tanuló köteles betartani a gyakorlóhely szabályait.



- f) Az intézmény kapcsolattartóján keresztül a foglalkozási napló alapján tájékozódik a tanuló által végzett gyakorlati tevékenységről. Amennyiben munkavégzését és/vagy magatartását kifogás éri, az iskola igazgatója saját hatáskörében eljár.

9. Az egyéb foglalkozások rendje

- a) A tornaterem és a sportpálya a tanulók rendelkezésére áll az iskolai munkaterv és órarend szerint. Az egyéni és közösségi igényeket a testnevelő és az érintett oktatókkal kell egyeztetni.
- b) A tanterekben lévő iskolai számítástechnikai eszközöket oktatói felügyelet mellett, a szaktanterem rendjét meghatározó szabályzatban rögzített módon használhatják a tanulók.
- c) A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. A könyvtár használati rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.
- d) Az iskolában tanítási idő után – az igazgatóval való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni oktató felügyelete mellett.

10. Elméleti és gyakorlati oktatási helyiségek használatának szabályai

- a) A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős oktató engedélyével lehetséges. A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az okozott kárért – a jogszabályok előírásai szerint – anyagilag felelősek.
- b) A szaktanár felügyelete és irányítása mellett diákjaink közreműködni kötelesek az általuk használt szakmai eszközök és környezetük rendben tartásában.
- c) A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – az oktató felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik.
- d) Az oktató feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.
- e) Az iskola oktatási helyiségeit a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani.
- f) A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról, lámpák lekapcsolásáról ill. a helyiség áramtalanításáról.
- g) Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az igazgató előzetes írásbeli engedélyével lehet.



11. Tanulmányok alatti vizsgák rendje

Tanulmányok alatti vizsga típusai: osztályozóvizsga, javítóvizsga, pótló vizsga és különbözeti vizsga, (A vizsgák nem ismételtetők meg) ágazati vizsga, szakmai vizsga, érettségi vizsga. A vizsga formája a tantárgy jellegétől függően írásbeli, szóbeli részből illetve gyakorlati számonkérésből állhat.

Tanulmányok alatti vizsgák időpontja:

- Osztályozóvizsga, pótló vizsga, különbözeti vizsga letételére negyedévente van lehetőség.
- Javítóvizsga minden év augusztus 15 – 31-ig szervezhető.
- A konkrét vizsgaidőszakokat, időpontokat az iskola éves munkatervében kell meghatározni.
- A javítóvizsgák időpontját, helyét (vizsgabeosztást) az iskola honlapján nyilvánosságra kell hozni az iskola honlapján.

a) Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak:

- Ha engedélyezték, hogy a tanulmányi követelményeknek az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.
- Félévkor, ha a házirendben meghatározott időnél többet mulasztott.
- Tanév végén, ha a házirendben meghatározott időnél többet mulasztott és az oktatói testület engedélyezte.

b) Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy engedéllyel korábban távozik.

- A tanulónak a késést, távolmaradása okát, írásban kell jelezni az iskola igazgatójának. A jelzés mellé csatolni kell az esetleges orvosi, hivatalos vagy egyéb papírokat.
- Az igazgató egyedileg dönt a pótló vizsgára bocsáthatóságról.

c) Javítóvizsgát tehet a tanuló:

- Ha a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott.



- Ha osztályozóvizsgáról, különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy engedély nélkül távozik.

d) Különbözeti vizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki másik iskolából érkezik, képzéstípus vagy idegennyelv váltását kéri.

Az iskola igazgatója egyedileg dönt az iskola Szakmai Programja alapján a különbözeti vizsgáról.

12. Térítési díj, tandíj befizetése, visszafizetése, ösztöndíj, egyéb támogatások

- a) Általános ösztöndíj: A szakképzési ösztöndíj minden szakképzésben tanulónak jár, aki az igénybevétel alábbiakban felsorolt feltételeinek megfelel. Az ágazati alapoktatásban a tanulók fix összegű ösztöndíjra jogosultak. A szakirányú oktatásban az ösztöndíj mértéke a tanulmányi eredmények függvényében változik. Az ösztöndíj alapja a szakirányú oktatás központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott önköltségének egyhavi összege (ez 2023-ban 100 ezer forint).

Ágazati alapoktatásban:

Intézménytípus	Ösztöndíj mértéke	Ösztöndíj összege
Technikum	ösztöndíj alapjának 8%-a	8.000 Ft
Szakképző iskola	ösztöndíj alapjának 16%-a	16.000 Ft

Szakirányú oktatásban (technikumban és szakképző iskolában):

A megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga	Ösztöndíj mértéke	Ösztöndíj összege
2,00–2,99	ösztöndíj alapjának 8%-a	8.000 Ft
3,00–3,99	ösztöndíj alapjának 25%-a	25.000 Ft
4,00–4,49	ösztöndíj alapjának 42%-a	42.000 Ft
4,49 fölött	ösztöndíj alapjának 59%-a	59.000 Ft
A szakképzés keretében fennálló tanulói jogviszonyból a megelőző	ösztöndíj alapjának 16%-a	16.000 Ft



tanévre vonatkozóan figyelembe vehető év végi minősítés hiányá- ban		
---	--	--

Műhelyiskolában:

Képzési forma	Ösztöndíj mértéke	Ösztöndíj összege
Műhelyiskola	ösztöndíj alapjának 16%-a	16.000 Ft



- b) Egyszeri pályakezdési juttatásra jogosult minden sikeres szakmai vizsgát tett tanuló, aki az alább felsorolt feltételeknek megfelel. A pályakezdési juttatás alapja a szakirányú oktatás központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott önköltségének egyhavi összege (ez 2022-ben 100 ezer forint). A pályakezdési juttatás mértéke a szakmai vizsga eredményétől függ. A juttatás szabadon felhasználható

A szakmai vizsga eredménye	Pályakezdési juttatás mértéke	Pályakezdési juttatás mértéke 2022. szeptember 1-jétől
2	a juttatás alapjának 133%-a	133.000 Ft
3	a juttatás alapjának 184%-a	184.000 Ft
4	a juttatás alapjának 243%-a	243.000 Ft
5	a juttatás alapjának 302%-a	302.000 Ft

- c) Bejelentési kötelezettség a tanulmányok ideje alatt szerzett szakmákra vonatkozóan

Valamennyi, a közismereti nélküli - és ösztöndíjjal támogatott - képzésre jelentkező tanulónak jelentkezési lapján nyilatkozni kell arról, hogy nem rendelkezik szakmajegyzék szerinti szakmával (agrárképzést is beleértve). Aki más intézményben vagy képzőhelyen szakmát szerzett, s ösztöndíjra lenne jogosult, ebben az esetben megszűnik az ösztöndíj jogosultsága.

13. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

- a) Az ingyenes tankönyvek a tanév elején kerülnek kiosztásra. A tanulóknak kiosztott tankönyvekről nyilvántartás készül. A tanuló aláírásával igazolja, hogy átvette a könyveket.
- b) Az ingyenes tankönyvek arra az időtartamra kölcsönözhetőek ki, ameddig a tanuló az adott tárgyat tanulja. Amennyiben az ingyenes tankönyvtámogatás révén kapott tankönyvet a tanuló nem használja folyamatosan, a tanév végén június 15-ig vissza kell juttatni az iskolai könyvtárba. A végzős diákok április végéig kötelesek visszahozni a kikölcsönzött tankönyveket, kivéve azokat, amelyekből az érettségi, ill. szakmai vizsgára készülnek. Azokat a vizsga napjáig kötelesek visszaszolgáltatni.



- c) A tanuló az ingyenes tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb.) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább négy évig használható állapotban legyen.
- d) A tanulók (szülei) a tankönyvekért anyagi felelősséggel tartoznak. A tanuló az elveszített, megrongált (pl. szándékosan összefirkált, elszakított, bepiszkolt) tankönyvet a dokumentum azonos (vagy újabb) kiadásának beszerzésével köteles pótolni. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv stb. rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

14. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanulókat a tanévkezdéskor munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatásban kell részesíteni, amelyet dokumentálni kell. A tanulók aláírásukkal igazolják az elhangzottak tudomásulvételét. Külön oktatást kell tartani a tanév első testnevelés óráján, az első gyakorlati foglalkozások előtt, tanulmányi kirándulásokat megelőzően és minden olyan tanítási órán, ahol a diákok által használt eszközök baleset forrásai lehetnek.

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét és egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,
- betartsa - és igyekezzen társaival is betartatni- a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik oktatójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással, petárdával történő fenyegetést, drogfogyasztást, terjesztést) vagy balesetet észlel,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik oktatójának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült,
- megismerje az épület kiürítési tervét,
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

A gyakorlati foglalkozásokra vonatkozó további szabályok:



- A tanuló kötelessége, hogy a gyakorlati foglalkozásokon az előírásoknak megfelelően jelenjen meg, használja a munka és védőfelszereléseket (munkaruha, munkavédelmi cipő, hosszú haj esetén sapka, vagy kendő, stb.). Az a tanuló, aki a gyakorlati foglalkozáson nem az előírásoknak megfelelően jelenik meg, a tanműhelybe nem léphet be.
- A tanulók anyagi felelősséggel tartoznak a gépek, berendezések rendellenes használatából adódó károkért.

A testnevelésórákra és egyéb sportfoglalkozásokra vonatkozó további szabályok:

- A tanuló a tornateremben csak az oktató felügyeletével tartózkodhat.
- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, póló, sportnadrág) kell viselniük. Az erre vonatkozó előírásokat a testnevelő tanárok ismertetik a tanulókkal.
- A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, veszélyes testékszert.
- A testnevelésórát megelőző szünetben a tanulók kötelesek átöltözni, és becsöngetéskor felsorakozva várni a tanárt.
- A tanulók az iskolába semmi olyan eszközt/tárgyat/anyagot nem hozhatnak be és nem tarthatnak maguknál, amellyel mások testi vagy lelki épségét veszélyeztetik, kockáztatják. (Pl. szervezetre káros cikkek, kábítószernek minősülő anyagok, a fegyvernek minősülő vagy fegyvernek látszó, közbiztonságot veszélyeztető tárgyak.)
- Az öltözőszekrényeket minden tanév elején az iskolavezetés jelöli ki az osztályok számára, ezek zárhatóságáról, rendjéről és tisztaságáról az osztályok gondoskodnak. Lehetőség szerint a kabátok is ide kerüljenek. Ha a tanuló fázik, a kabát órán is viselhető.
- Görkorcsolyát, gördeszkát, rollert és egyéb balesetveszélyes, közlekedést segítő eszközt az iskola területén használni tilos.
- Az iskola ablakaiban ülni, ablakból kihajolni, onnan tárgyakat kidobálni tilos.
- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolában az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos meghatározott és közzétett időpontokban rendel.
- Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését a vonatkozó szabályok szerint, valamint ellátja a szakmaválasztás előtt álló tanulók alkalmasításával kapcsolatos feladatokat.



- Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát. Ezen kívül tanórai, ill. tanórán kívüli keretben, saját, ill. külső szakemberek bevonásával végzi egészségfejlesztő, mentálhigiénés feladatait.
- Indokolt esetben a tanuló védelme érdekében a szükséges egészségügyi vizsgálat a szülő kötelező tájékoztatása mellett lefolytatható.
- Sem a dolgozók a tanulóknak, sem a tanulók egymásnak gyógyszert nem adhatnak. Az osztályfőnök tájékozódik a tanulók által rendszeresen szedett gyógyszerekről és szülői kérésre közreműködik, hogy a tanuló előírt rendben szedje a gyógyszerét.
- A 2011. évi XLI. Törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól kimondja, hogy az iskola egész területén tilos a dohányzás. Az e törvény szerint elrendelt dohányzási tilalom megsértése fegyelmi intézkedést von maga után.

15. Az iskola jelzési kötelezettsége igazolatlan mulasztás esetén, teendői tanulói mulasztás esetén

Törvényi háttér

- a 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet alapján
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési
- intézmények névhasználatáról
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi
- eljárásról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról

Ha a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A **mulasztást igazoltnak** kell tekinteni, ha

- a) a tanuló a szülő írásbeli kérelmére a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra;
- b) a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja;



c) a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni;

d) a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja;1

e) a középfokú iskola 10-12. évfolyamos tanulója (tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja)

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a **késést** igazolnia kell a házi-rendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a **mulasztás igazolatlan**.

	tanköteles	nem tanköteles
Első alkalommal tör-ténő igazolatlan mulasztás esetén	<ul style="list-style-type: none"> • a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén - amennyiben a kollégium nem • az iskolával közös igazgatású intézmény - a kollégiumot is értesíteni 	a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén - amennyiben a kollégium nem az iskolával közös igazgatású intézmény - a kollégiumot is értesíteni
10 igazolatlan óra esetén	<ul style="list-style-type: none"> • a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és • gyermekjóléti szolgálatot; • gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. 	törvényes képviselőt, nagykorú tanuló



30 igazolatlan óra esetén	<ul style="list-style-type: none"> • az általános szabálysértési hatóságot. (2020. február 29. napjáig a járási/kerületi kormányhivatal; 2020. március 1. követően a rendőrség); • a gyermekjóléti szolgálatot. • A gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén az iskola tájékoztatja a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. 	
31 igazolatlan óra esetén		kizárás
50 igazolatlan óra esetén	<ul style="list-style-type: none"> • a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot; • a jelzéssel egyidejűleg megküldi a gyámhivatalnak a tankötelezettség, az iskolalátogatási kötelezettség nem teljesítésének okait és e kötelezettségek teljesítésének előmozdítására vonatkozó javaslatát tartalmazó írásbeli véleményét; • kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál (Magyar Államkincstár) az ellátás szüneteltetését. 	

16. A tanulók mulasztásának igazolása

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja előzetes kérés alapján. Az oktató a saját órájáról, az osztályfőnök pedig egy napra engedheti el a diákokat.

A tanuló, a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek. Indokolt esetnek minősül: betegség, közlekedési akadály, családi ok, állampolgári kötelesség teljesítése, hivatalos idézésen való megjelenés.



A tanuló a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vehet részt, feltéve, ha részvételét a szervező által kiállított igazolással igazolja.

A tanuló hiányzásának az első napján, a szülőnek jeleznie kell az iskola felé gyermeke távolmaradását (telefon, e-mail vagy egyéb módon). A tanuló a mulasztását követő első tanítási nap, **de legkésőbb a mulasztást követő 8 napon belül igazolja hiányzását**. Az ösztöndíj kifizetések miatt, a hiányzásokat az osztályfőnökök minden hónap végén lezárják az e-naplóban. Ha a tanuló ilyenkor hiányzik, köteles az igazolást a hónap utolsó munkanapjáig elektronikusan elküldeni.

Az igazolás szabályai:

- A mulasztás szülői, orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolható. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell leadni.
- Gyakorlati foglalkozásról történt mulasztás igazolását az oktató aláírása után az osztályfőnöknek kell leadni (külső gyakorlati képzés esetén).

Ha a tanuló az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását, órái igazolatlanok minősülnek. A mulasztás igazolt vagy igazolatlan jellegét az osztályfőnök dönti el.

Hiányzás után a tananyag és a számonkérés pótlása az oktatóval való egyeztetés szerint történik, **a pótlás a tanuló felelőssége**.

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó oktató a késés időtartamát az elektronikus naplóba bejegyzzi. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló köteles a tanítási órára bemenni, onnan nem zárható ki.

Bejáró tanulóknak indokolt esetben az első órára vonatkozó 10 perc késési engedély adható. Ezt csak az igazgató engedélyezheti.

Az igazolatlan mulasztások és késések minden tanuló esetében fegyelmi felelősségre vonással járhatnak.

Ha a tanulónak egy tanévben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen a 250 órát vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások 30%-át meghaladja, és emiatt teljesítménye tanítási év



közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a húsz tanítási órát, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.

Megszűnik a tanulói jogviszonya - a tanköteles tanuló kivételével – annak, aki egy tanítási éven belül **igazolatlanul 30 óránál többet mulaszt**, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselőt, legalább két alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél igazolja, akinél a szakirányú oktatását teljesíti.

Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó **összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát**, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak **az évfolyam megismétlésével folytathatja**.

Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet. Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.

A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette.



17. A tanulók feladatai, kötelezettségei saját környezetük rendben-tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

Az iskola épületét, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az egyéni és csoportos védőeszközök, védőfelszerelések használatáért (pl.: munkavédelmi cipő, védőszemüveg, stb.),
 - az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- a) A tantermek, tornaterem, számítástechnikai szaktantermek stb. rendjét, amelyet a szaktanár ismertet, be kell tartani.
- b) Szünetben a tanuló a tanteremben csak a tanár külön engedélyével tartózkodhat.
- c) A számítógép termekben, tanműhelyekben tanuló tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhat.
- d) A tornacsarnok és az öltözők használata a tanév elején kiadott szabályzat alapján történik.
- e) Ha a tanuló kárt okozott az iskolának, az iskola a károkozás körülményeit megvizsgálja, az okozott kár nagyságát felméri, és lehetőség szerint megállapítja a károkozó személyét. Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót és a szülőt tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.
- f) Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse. Maga és társai után az iskola helyiségeiben és udvarán rendet hagyjon.
- g) Tanév elején a tanulókkal ismertetni kell a bombariadó, tűzriadó esetére elkészített épület-kiürítési tervet, valamint a szaktantermek használati rendjét.
- h) Ha az órát tartó oktató a becsöngetés után tíz perccel nem érkezik meg, a tanulók értesítik a vezetőség valamelyik tagját. (Ha a vezetőség tagjai nem érhetők el, akkor az iskola bármely oktatóját.)



18. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

- a) Az iskolai munkához nem tartozó értéktárgyakat a tanulók csak saját felelősségükre hozhatnak magukkal.
- b) A tanulók által az iskolába hozott informatikai és elektronikus eszközöket tanórán csak az oktató engedélyével lehet használni a kijelölt feladatok elvégzésére, minden más esetben olyan állapotban kell tartani, hogy az ne zavarja az oktató és a diákok munkáját.
- c) Ha a tanuló a tanítási órát telefonjával megzavarja, akkor azt kikapcsolás után az órát tartó oktatónak adja át, aki ezt továbbítja az igazgatónak. Ezután ezt csak a szülő kérheti vissza személyesen (nagykorú diák esetén is).
- d) Szünetekben zenét csak a stúdió biztosíthat.
- e) Az arra alkalmas eszközzel (mobiltelefon, fényképezőgép, kamera, diktafon, stb.) hang- és képi anyagot rögzíteni az iskola területén engedély nélkül tilos.
- f) Kerékpárt, motorkerékpárt a kijelölt helyen kell tárolni.
- g) Kerékpárt, motorkerékpárt fához támasztani, lakatolni tilos.
- h) Motort az iskola kapuján belül működtetni tilos.

19. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Az a tanuló, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a Házi rend előírásait megszegi, büntetésben részesül.

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

Fegyelmező intézkedések:

- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás,
- fegyelmi eljárás indítása.



<i>FEGYELMI FOKOZAT</i>	<i>IGAZOLATLAN ÓRÁK</i>
osztályfőnöki figyelmeztetés	3 órától
osztályfőnöki intés	6 órától
osztályfőnöki megrovás	8 órától
igazgatói figyelmeztetés	10 órától
igazgatói intés	15 órától
igazgatói megrovás	20 órától
fegyelmi eljárás	30 órától

A tanulók jutalmazásának elvei, formái

Azt a tanulót, aki

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez,

az iskola jutalomban részesíti.

1. A tanulók jutalmazásának formái:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- oktatói testület dicsérete,
- könyvjutalom.

3. Azokat a végzős diákokat, akik kiemelkedő tanulmányi, vagy versenyeredményt értek el, a *MESTER 138. Alapítvány*, a kiemelkedő tanulmányi eredményt elérő, kiemelkedő közösségi munkát végző diákokat jutalmazza a ballagási ünnepségen.



20. Panaszkezelés

Mind a tanulónak, mind törvényes képviselőjének joga van panasszal élni

- az iskola oktatóinak, dolgozóinak magatartásával,
- az alkalmazott pedagógiai módszerekkel
- a meghozott határozatokkal
- fegyelmi intézkedésekkel szemben.

A panasz esetén az alábbi hierarchia betartása kötelező:

- oktató
- igazgató
- Mátészalkai Szakképzési Centrum Főigazgatója

21. Záró rendelkezések

- a. A Házirend a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről és a 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelettel összhangban készült.
- b. A Házirend az iskola fenntartójának jóváhagyásával lép hatályba.

A Mátészalkai Szakképző Iskola és Kollégium Déri Miksa Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házirendjének elfogadása és jóváhagyása.

A Házirend módosítását az intézmény nevelőtestülete 2024. augusztus 30. napján tartott értekezletén elfogadta.

Mátészalka, 2024. augusztus 30.

Tóth Éva
.....
megbízott igazgató

