



A

**KÖZÉP-MAGYARORSZÁGI ASZC PÁLÓCZI HORVÁTH ISTVÁN
MEZŐGAZDASÁGI TECHNIKUM, SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS
KOLLÉGIUM**

HÁZIRENDJE

2024.



I. A tanulmányi munkához kapcsolódó tanulói kötelezettségek

1. A köteleességek teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelének tilalma

1.1. Az Intézménybe tanulók által nem hozatók be

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök
- azon tárgyak amelyeknek birtoklása a szabálysértési törvény vagy büntető törvénykönyv szerint büntetendő
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény szerint a nevelési-oktatási intézménybe nem vihető be a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék. Eszerint mindennemű dohánytermék behozatala az intézménybe tilos. A 2011. évi XLI. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól kimondja, hogy az iskola teljes területén tilos a dohányzás (cigaretta, e-cigaretta, vízpipa, valamennyi dohánytermék használata). Az e törvény szerint elrendelt dohányzási tilalom megszegésekor az oktatói testület a fegyelmi fokozatoknak megfelelően jár el.

1.2 Az intézménybe behozható a rendelet szerint használatában korlátozott tárgyként meghatározott eszköz – különösen a mobiltelefonok, kép vagy hang rögzítésére alkalmas eszközök, internet elérésre alkalmas okoseszközök

- A használatában korlátozott tárgyat a tanóra megkezdése előtt a tanteremben található kijelölt tárolóhelyre le kell adni, azt a tanuló onnan a tanórák végétével veheti át.
- Az eszközöket egyedi azonosításra alkalmas módon kell átadni és visszaadni.
- Az átvett tárgyakat az intézmény elzárt helyen tárolja.
- A le nem adott, használatában korlátozott eszköz elvesztéséből, megsemmisüléséből eredő károkért az intézmény nem vállal felelősséget.

Általános szabályok:

- A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak tanulónál való meglétét az intézmény bármely oktatója jogosult ellenőrizni.
- Azt a tanuló felhívásra köteles az ellenőrző oktatónak átadni.
- Az igazgató, vagy az oktató a tanulmányi rendszerben engedélyezheti esetileg vagy meghatározott időszakra a tárgy használatát és birtoklását – személyhez kötötten, vagy az oktatási cél megjelölésével.

Tilos a tanulóknak/képzésben résztvevő személyeknek pornográfiát, erőszakot tartalmazó, szélsőséges nézeteket terjesztő honlapok böngészése, tartalmak megosztása. Amennyiben az iskola valamely dolgozója ilyen tevékenységet észlel a tanulónál/a képzésben résztvevő személynél, felszólítja annak az eszköznek az igazgatónál történő azonnali leadására, illetve az ilyen tevékenység azonnali beszüntetésére.

Tilos a tanulóknak/képzésben résztvevő személyeknek a tanórát, a délutáni iskolai foglalkozásokat, a szervezett foglalkozásokat, az iskolai rendezvényeket a tanulók/képzésben résztvevő személyek tulajdonában, használatában lévő műszaki eszközökkel (mobiltelefon, lejátszók, lézer pointer stb.) megzavarni.



Tilos a tanulóknak/képzésben résztvevő személyeknek a tanórán, a délutáni iskolai foglalkozásokon, a szervezett foglalkozásokon, az iskolai rendezvényen ételt és italt fogyasztani, és azzal a tanórát/foglalkozást/rendezvényt megzavarni.

Ha a tanuló valamilyen oknál fogva nagyobb pénzüsszeget hoz az iskolába, kollégiumba, tanüzembe, azt az osztályfőnökének, oktatójának, vagy a kollégiumban a támogató oktatójának átadhatja megőrzésre, egyébként az iskola az összegért felelősséget nem vállal.

Bármilyen behozott, a köteleességek teljesítéséhez nem szükséges, illetve a fentiekben nem említett elektronikai eszközért, egyéb behozott értéktárgyért, ékszerért, az iskola nem vállal felelősséget.

A tanulók az iskolába személygépkocsival, segédmotoros kerékpárral (elektromos kerékpárral, -rollerrel) csak a szülők tudtával és engedélyével járhatnak.

2. Tanulói igazolásokra vonatkozó előírások

2.1. Távolmaradás, mulasztás

Engedély adható a távolmaradásra a kötelező foglalkozásokról:

- egy tanítási óráról az igazgató, igazgatóhelyettes vagy az osztályfőnök adhat felmentést,
- kiskorú tanuló esetén egy tanévben összesen 3 napot a szülő is igazolhat, melynek napját előzetesen a szülő jelzi az osztályfőnöknek, (Nagykorú tanuló évente összesen 3 tanítási napról való távolmaradásra kérhet engedélyt.)
- nagyon indokolt esetben ennél hosszabb időre történő távolmaradásra a szülő írásbeli kérésére, az osztályfőnök javaslata alapján az iskola igazgatója adhat engedélyt.
- előzetes sport- vagy kulturális rendezvényekre szóló kikérőnek elbírálása az igazgató hatáskörébe tartozik
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló:

- előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra: a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott,
- beteg volt és ezt orvosi (vagy egyéb hivatalos) igazolással igazolja,
- hatósági intézkedés, állampolgári kötelezettségeinek teljesítése miatt nem tudott a kötelező foglalkozásokon részt venni,
- egyéb alapos indok miatt nem tudott a kötelező foglalkozásokon részt venni.
- az intézmény érdekében vesz részt rendezvényen.

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

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

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



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

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

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

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

2.2. Igazolatlan óra

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

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

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

*(2) Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben **eléri az öt foglalkozást**, az igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.*

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

164 § Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy



egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást és a szakképző intézmény eleget tett a 163.§ -ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

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

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

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

2.3. Igazolatlan mulasztások miatti fegyelmezési fokozatok

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

- 1 - 3 óra osztályfőnöki figyelmeztetés,
- 4 - 8 óra osztályfőnöki intés,
- 9 - 14 óra osztályfőnöki megrovás,
- 15 - 20 óra igazgatói figyelmeztető,
- 21 - 25 óráig igazgatói intő,
- 30 óra igazolatlan hiányzás esetén a nem tanköteles korú tanuló tanulói jogviszonya két szülői írásos figyelmeztetés után megszűnik, a tanköteles korú tanuló esetében igazgatói megrovás.

2.4. Késés:

Ha a foglalkozásról késő tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, nem zárható ki a foglalkozásról.

A késéseket a KRÉTA rendszerben az oktatók bejegyzik.

Késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint.

Ha a tanuló/képzésben résztvevő személy késését nem igazolja 8 napon belül, vagy a soron következő osztályfőnöki órán, akkor késése igazolatlan. Igazolt késésnek csak a tömegközlekedési eszközök igazolt késését tekintjük.

A késések a KRÉTA a rendszer által automatikusan összegzésre kerülnek. Amennyiben a késések időtartama eléri a foglalkozás időtartamát, a 45 percet, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül.

2.5. Osztályozó vizsgára bocsátás, illetve évisméltés mulasztások miatt



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

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

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

3. A tantárgyválasztással (és annak módosításával) kapcsolatos eljárási kérdések

A tantárgyválasztás és az érettségire felkészítés szabályai

Az iskola igazgatója minden tanév április 15-ig az osztályfőnökök közreműködésével tájékoztatja a szülőket és a tanulókat a kötelező és az iskola által vállalt választható érettségi tantárgyak köréről, valamint a felkészítés szintjéről.

A tanuló minden év május 20-ig írásban adhatja le a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.

A tanulmányok alatti vizsgák (osztályozóvizsga, javítóvizsga, különbözeti vizsga) tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, tervezett idejüket és az osztályozó vizsgára történő jelentkezés módját és határidejét az intézmény tanulmányok alatti vizsgáira vonatkozó külön vizsgaszabályzata tartalmazza. A szabályzat fellelhető az intézmény honlapján, a könyvtárban, a munkaközösség-vezetőknél és a tanári szobákban.

Az a tanuló/képzésben résztvevő személy, aki a szakképző iskolában folytatott tanulmányokhoz kapcsolódóan szakmát szerzett és annak megszerzését követően kíván érettségi vizsgát tenni, mentesül az érettségi vizsga kötelezően választandó vizsgatárgya alól.

Az érettségi vizsgán a sajátos nevelési igényű tanuló, aki valamely kötelező vizsgatárgy értékelése és minősítése alól mentesül, az érettségi vizsga kötelező vizsgatárgyai helyett másik tantárgyat választ.

4. A tanulói köteleességek (közreműködés) meghatározása saját környezete rendben tartásában és a foglalkozások előkészítésében

A tanuló/képzésben résztvevő személy köteleességei:

Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlaton.

Eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.



Óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit, védje környezetét, és takarékoskodjon az energia felhasználásával.

Óvja saját és társai testi épségét és egészségét. Tartsa be a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályokat. Baleset esetén a tanuló köteles jegyzőkönyv felvételét kérni, saját érdekében, a jelenlévő oktatótól vagy dolgozótól. A tanulók, a képzésben résztvevő személyek az intézmény létesítményeit, helyiségeit a kötelező és a választható tanítási órákon csak oktatói felügyelettel használhatják.

A szakképző intézmény/duális képzőhely oktatói és alkalmazottai, továbbá a tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet és megbecsülést tanúsítson irántuk.

A szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén tartsa be a duális képzőhelyen a munkavállalóra vonatkozó előírásokat és kötelezettségeket.

A menzai térítési díjat átutalással, készpénz átutalási megbízással rendezni köteles. Menzáról, kollégiumból való kiiratkozását szülői engedéllyel kérelmezi (nagykorú tanuló írásban kérelmezheti a szolgáltatás megszüntetését).

A tanítási órákhoz, gyakorlati foglalkozásokhoz szükséges taneszközöket, felszereléseket mindig magával hozni.

A tanulóasztalon kizárólag csak az órai munkához szükséges eszközöket tartani. A tanuló az iskolába és iskolai foglalkozásokra csak az iskolai tevékenységhez szükséges dolgokat magával hozni, az intézmény egyéb tárgyakért felelősséget nem vállal.

Az osztály tanórai munkájának előkészítésében és befejezésében – minden osztályban az osztályfőnök megbízása alapján – hetenként váltással egy tanuló végzi a hetesi teendőket. A mindenkori hetes kötelességei:

- számba veszi és jelenti a hiányzókat az órát tartó oktatónak
- ha becsengetés után 10 perccel az oktató nem érkezik meg az órára, jelentenie kell az igazgatóhelyettesnek, vagy a titkárságon
- egy héten keresztül ügyel az osztály által használt terem rendjére, tisztaságára, óráközi szünetekben szellőzteti a termet
- ha bármilyen rendellenességet, rongálást tapasztal, jelenti az órát tartó oktatónak
- távozáskor ellenőrzi a terem tisztaságát, a lámpákat leoltja.

Aki az intézménynek a szabályok megsértésével kárt okoz, az a Szkt. 66. § törvényben meghatározottak szerint kártérítési felelősséggel tartozik.

Ha a tanuló a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a – károkozás napján érvényes – kötelező legkisebb munkabér

egyhavi összegének ötven százalékát gondatlan károkozás esetén,

öthavi összegét szándékos károkozás esetén.

Az iskolától felvett eszközökkel (könyvtári könyv, szerszámok, munkaruha, kollégiumi felszerelés stb.) a kitűzött határidőre, de legkésőbb tanuló jogviszonya bármely okból történő megszűnése esetén köteles elszámolni.

A kötelességek elmulasztása fegyelmi, kártérítési felelősségre vonással jár.



**Közreműködés a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában:**

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak – a rendezvény lebonyolításával megbízott oktató utasításai alapján – közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket és oktatókat az iskola éves munkaterve határozza meg.

A tanuló és a képzésben résztvevő személy az iskolai hagyományoknak megfelelően részt vesz az iskolai rendezvényeken (szalagavató, ballagás, iskolai ünnepélyek, egyéb rendezvények), az ünnepi műsorokban oktatója felkérésére aktívan közreműködik.

Ha egy terem, helyiség berendezését (tanóra, foglalkozás, rendezvény stb. idején) megváltoztatják, akkor a helyiség rendjét – a használat végén – a helyiséget igénybe vevőknek kell visszaállítaniuk.

Iskolai szintű ünnepélyeken, kiemelt rendezvényeken viseljen alkalomhoz illő vagy ünneplő ruhát.



II. Viselkedési és használati szabályok; termék és sportlétesítmények használata

A szakképző intézmény Házirendje állapítja meg a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - kötelességei teljesítésének módját, továbbá a szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályait az iskolában, iskolai programokon és a tanulók iskolai tevékenységével kapcsolatban.

5. A szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályai

A diákoknak ismerniük és alkalmazniuk kell a Házirendben foglaltakat, mind a tanítási idő alatt, mind az iskolán kívüli tartózkodás során.

A tanulónak be kell tartani az iskola tanórai és tanórán kívüli foglalkozások szabályait és az iskola helyiségeinek használati rendjét.

A tanuló kötelessége az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani.

A diákok beszédstílusában, a napszaknak megfelelő udvarias köszönésében és viselkedésében fejeződjék ki az oktatók és az iskola minden dolgozója iránti tisztelet.

Elítélendő más népek, etnikumok, vallások vagy nemi identitásúak méltóságát sértő magatartás. A tanuló kötelessége, hogy az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg. A kirívó, kihívó ruházat nem illendő viselet.

Tevékenyen vegyen részt az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

Az iskolára, annak dolgozóira és diákjaira vonatkozó bármilyen szöveg, kép-, videó-és hanganyag rögzítése, illetve közzététele az érintettek hozzájárulása nélkül tilos.

Tilos olyan tartalmak nyilvánosságra hozatala, amelyek károsítják, illetve megsértik az iskola, vagy a közösség érdekeit, személyiségi jogait.

Tilos a dohányzás, a szeszesital és a különböző drogkészítmények fogyasztása az iskola teljes területén és az iskola által szervezett programokon.

Szigorúan tilos bármely olyan tárgy iskolába történő bevitele, mely a testi épséget veszélyeztetheti.

6. Elvárt magatartás az intézmény által szervezett – intézményen kívüli – rendezvényeken

Az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken, programokon az iskolai foglalkozásokon, intézményen belül elvárt viselkedésre, magatartásra vonatkozó előírások az irányadóak.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük, az iskolában is érvényes magatartási szabályokat kell betartaniuk.

A tanuló életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, oktató felügyeletével, szükség esetén irányításával közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az



iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt, vagy a kötelező iskolai rendezvényről távol maradjon.

7. Az intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek használati rendje

Az iskola minden tanulója felelős:

- az iskolai közösségi tulajdon védelméért, állagának megóvásáért,
- az iskola rendjének és tisztaságának megőrzéséért,
- a takarékos energiafelhasználásért,
- a tűz- és balesetvédelmi, továbbá a munkavédelmi szabályok betartásáért.

A tanulók az iskola létesítményeit csak oktatói felügyelettel használhatják.

Az iskola létesítményeit, helyiségeit mindenki köteles a rend és a tisztaság megtartásával rendeltetésszerűen használni.

Az intézmény területén az épület felszereltségében és a berendezési tárgyaiban előidézett kárt a károkozónak meg kell téríteni.

Az iskola helyiségei az igazgató előzetes engedélyével bérbe adhatók.

A helyiségek használatát egyes esetekben – könyvtár, szaktantermek, tanműhelyek, stb. – speciális szabályok határozzák meg.

A használat során a tanulók kötelesek betartani a környezetvédelemre vonatkozó általános irányelveket (energiatakarékosság, lehetőség szerinti szelektív hulladékgyűjtés).

8. Tantermek, szaktantermek, sportlétesítmények használatának rendje

8.1 Tantermek használata:

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

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



8.2 Szaktantermek használata:

Informatika terem használatának rendje

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

8.3 Tanműhelyek, tangazdaság használatának szabályai

A tankonyha

Öltöző rendje:

- Tankonyhai gyakorlat megkezdése előtt minden tanulónak kötelező az öltöző használata.
- A tanulócsoportok nemek szerint, külön használják az öltözőt.
- Az öltöző kijelölt helyén az utcai ruhát, cipőt, kabátot, táskát tárolják.
- Higiéniai okok miatt tiszta, fehér munkaköpenyt (fehér pólót) és sapkát, balesetvédelmi okokból csúszásmentes zárt cipőt kell viselni, ezt az öltözőben kell a tanulóknak magukra öltetni.
- A hosszú hajú tanulóknak a haját a gyakorlat időtartamára fel kell tűzni.
- Nyaklánc, gyűrű, karkötő, karóra, hosszú, lakozott-, ill. műköröm viselése tilos!
- Az öltözőben enni, inni higiéniai okokból tilos.
- Az öltözőben hagyott, el nem zárt értékekért az iskola nem vállal felelősséget.
- A táskákat a kijelölt helyre kell tenni.
- A tanuló nemcsak saját, hanem társa öltözékének tisztaságáért, épségéért is felel.
- A gyakorlat végén az öltözőt olyan higiéniai állapotban, rendben kell átadni, amilyenben azt kapta.

Tankonyha rendje:

- A tankonyhában diák csak oktatói felügyelet mellett tartózkodhat!
- Kabátot, táskát a konyhába tilos bevinni!



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

Mezőgazdasági tanműhely

Öltöző rendje:

- A gyakorlat megkezdése előtt minden tanulónak kötelező az öltöző használata.
- Az öltöző kijelölt helyén az utcai cipőt, ruhát, kabátot, táskát tárolják.
- Munkavédelmi okok miatt tiszta munkaruhát, balesetvédelmi okokból csúszásmentes, zárt cipőt (acélbetétes) kell viselni, ezt az öltözőbe kell a tanulónak magára öltetni.
- Az öltözőben enni, inni higiéniai okokból tilos.
- Az öltözőben hagyott, el nem zárt értékekért az iskola nem vállal felelősséget.
- A tanuló nemcsak saját, hanem társai öltözkének tisztaságáért, épségéért is felel.
- A gyakorlat végén az öltözőt olyan állapotban, rendben kell átadni, amilyenben azt kapták.

Tanműhely rendje:

- Gyakorlat megkezdése előtt tizenöt perccel a tanműhelyben kell tartózkodni, munkára képes állapotban, megfelelő ruházatban.
- A tanuló ápoltan, tiszta munkaruhában és csúszásmentes, zárt cipőben (acélbetétes) köteles megjelenni. Ennek hiányában a tanuló nem vehet részt a gyakorlati munkában.
- Az év elején ismertetett munka-, baleset- és tűzvédelmi szabályokat be kell tartani.
- A munka csak egyéni beosztás szerint a szakoktatók irányításával kezdhető meg.



- Minden tanuló csak a szakoktató által kiadott feladatokat végezheti, a szakoktatók utasításait szigorúan be kell tartani.
- A gyakorlat során a legkisebb sérülést is jelenteni kell a szakoktatónak.
- A tanulók munkahelyüket engedély nélkül nem hagyhatják el, gyakorlat közben az öltözőkbe nem mehetnek.
- Az eszközöket, gépeket oktatói felügyelet mellett, engedéllyel és rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.
- A hálózattal összekötött elektromos készüléket csak száraz kézzel szabad megfogni.
- Munka közben a tanulónak ügyelni kell a rendre, tisztaságra, valamint saját és társai testi épségére.
- Bármilyen hiba, baleset esetén azonnal szólni kell a gyakorlat vezetőjének.
- A meghibásodott berendezéseket, gépeket a tanuló nem kezheti el javítani.
- A tanuló a gyakorlaton kijelölt munkahelyen dolgozhat, amely eszközeiért, berendezéseiért és azok tisztaságáért, épségéért felel.
- A tanműhelyben okozott kárt a Házirendben foglaltak szerint meg kell téríteni. A károkozásról a gyakorlatvezető jegyzőkönyvet vesz fel.
- Minden tanuló felelős a takarékos anyag- és energiafelhasználásért.

Tangazdaság

Általános szabályok:

- A tangazdaságban tanulók kizárólag oktatói engedéllyel kizárólag tanóra, vagy szakmai gyakorlat keretében tartózkodhatnak. Eseti kivételt az igazgatóhelyettes tehet.
- A tanuló csak munkaképes állapotban végezhet munkát a tangazdaság területén.
- A tanulók csak a gyakorlatvezető utasításai alapján, az általa meghatározott helyen és eszközökkel végezhetnek munkát.
- A hibás, sérült, valamint törött munkaeszközt a tanuló köteles haladéktalanul jelenteni a gyakorlatvezetőnek.
- Tilos a tangazdaság területén, a munkahelyen biztonságot veszélyeztető magatartást tanúsítani.
- Szeszesitalt a tangazdaságba vinni, ott tárolni, illetve fogasztani tilos!
- A munkaterületen rendet, tisztaságot kell tartani, és a munka végeztével az eszközöket megtisztítva a tároló helyükre visszavinni.
- Minden tanuló köteles a munka végeztével a rábízott eszközzel elszámolni.
- A tanuló a munka közben elszenvedett legkisebb sérülést, rosszulletet, megbetegedést azonnal köteles a munkavezetőjének jelezni, és elsősegélyt kérni.
- A tanuló a saját és társai épségét is köteles védeni.
- A hosszú hajat össze kell fogni.
- Nyaklánc, gyűrű, karkötő, karóra, hosszú- illetve hosszú műköröm viselése tilos!
- Nyílt láng használata tilos a tangazdaság teljes területén!
- A munkaterületre kabátot, táskát, telefont bevinni tilos, a tanuló köteles azokat az arra kijelölt helyen tárolni.
- Forgó, mozgó alkatrészek közelében a tanuló nem tartózkodhat. A sérült, vagy burkolattal nem rendelkező gépelem észlelése esetén köteles azt jelenteni a gyakorlatvezetőnek.



- Önállóan erőgéppel munkát csak jogosítvánnyal rendelkező tanuló végezhet, kizárólag a gyakorlatvezető engedélyével.
- Jogosítvánnyal nem rendelkező tanuló erőgéppel munkát csak oktató jelenlétében végezhet.
- Munkagép és erőgép beállítását csak a gyakorlatvezető jelenlétében végezhetik el a tanulók, a munkafolyamat megkezdése előtt az eszköz oktatói ellenőrzése szükséges.
- Vegyszerekkel tanuló nem dolgozhat. A vegyszerek tárolására kijelölt helyen (vegyszerraktár) tanuló nem tartózkodhat.
- A tanuló szándékos károkozásért, vagy bizonyíthatóan felelőtlen magatartásból adódó káreseményért felelősségre vonható.

III. A működés rendje

9. A foglalkozások, tanórák, főétkezések közötti szünetek időtartama, csengetési rend

Az iskola elméleti oktatásra szolgáló épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután tizenkilenc óráig vannak nyitva.

Az elméleti oktatáson tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.45 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.

Az iskolába a tanulóknak reggel 7.45 óráig kell megérkezniük.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje (a csengetési rend) a következő:

1. óra: 8:00 – 8:45

2. óra: 8:55 – 9:40

A második óra utáni szünet, étkezési szünet, a tanulók a tantermekben tartózkodhatnak

3. óra: 9:50 – 10:35

4. óra: 10:45 – 11:30

5. óra: 11:40 – 12:25

6. óra : 12:35 – 13:20

7. óra: 13:25 – 14:10

Ebédészünet a 7. óra után!

8. óra 14:15 – 15:00

A gyakorlati oktatás munkarendje a szakképző évfolyamokon a következő:

A tanulóknak a gyakorlatra a foglalkozás megkezdése előtt 15 perccel kell megérkezniük. A tanulók felügyeletét a foglalkozást tartó szakoktatók látják el a gyakorlati foglalkozások végéig.

A gyakorlati foglalkozások szervezése 45 perces órákban történik.

A foglalkozások az elméleti órák időrendjének megfelelően kerülnek megszervezésre. Amennyiben a gyakorlatok tanév eleji szervezése megkívánja, a fenti időpontoktól – az éppen hatályos jogszabályi előírásokban foglaltak betartásával – el lehet térni.

A foglalkozásokon a szüneteket a feladatok jellegének megfelelően tömbösítve, vagy az adott munkafeladat végrehajtását követően kell a csoport számára kiadni. A csoportos gyakorlati foglalkozásokon szünet egyénileg nem adható ki.

Rövidített tanórai rend esetén minden tanóra 35 perces és minden szünet 10 perces.

Jó idő esetén óráközi szünetekben a tanulóknak el kell hagyniuk a tantermet.

Az óráközi szünetekben a diákok azon a területen tartózkodjanak, ahol a tanórájuk/foglalkozásuk zajlik. Jelenlétükkel ne zavarják az egyéb területen folyó munkát!



Azok a tanulók, akiknek órarendileg lyukas órájuk van, ez idő alatt a folyosón, a könyvtárban (ha ott nincs tanítási óra), vagy az udvaron tartózkodhatnak. Mindenütt figyelniük kell arra, hogy az iskola rendjét megtartsák és a tanítási órákat magatartásukkal ne zavarják.

A tanórai és a tanítási órák közötti szünetek rendjének fenntartása érdekében tanári ügyeleti rendszer működik. Az ügyeletes oktató tájékoztatja a tanulókat a hiányzó tanárokról és a helyettesítés rendjéről.

10. A tanulók munkarendje

A tanulóknak az őszi, téli és a tavaszi hónapokban az időjárástól függően, reggel 7.45 óra és 7.55 óra között, valamint az órákőzi szünetekben – kivéve a második szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes tanár utasítása alapján, a tanulók a tanterekben, illetve a folyosón maradhatnak.

A második órákőzi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tanterekben étkezhetnek.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 9-11 és 13-14 óra között.

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, a tanulók és a tanárok tudomására hozza.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak tanári felügyelet mellett használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

Az iskola épületeiben az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

Az iskola területére gépjárművel kizárólag az intézmény dolgozói, az áruszállítók, a lakók és a látogatók hajthatnak be.

Az intézmény területére a nappali tagozatos diákok és a felnőttképzésben résztvevők gépjárműveikkel csak igazgatói engedéllyel hajthatnak be. Ők kizárólag a kollégium előtt kialakított parkolót vehetik igénybe. A parkolót csak saját felelősségükre vehetik igénybe.

Óráról tanulót, vagy oktatót kihívni, vagy az órát más módon zavarni csak különösen indokolt esetben lehet.

Tanuló a tanári szobába csak engedéllyel léphet be.

Az órákőzi szüneteket a tanulók az udvaron töltik, a kulturált magatartás szabályait megtartva, ügyelve saját és társaik testi épségére.

A hetesi teendők vállalása minden tanuló kötelessége. A heteseket az osztályfőnök, a szaktanár jelöli ki. A hetesek kötelessége az osztálylétszám jelentése, a munkakezdés elemi feltételeinek – táblafilc, tiszta tábla – biztosítása.

Szaktantermek esetében a tiszta tábláról a hetes az óra végén gondoskodik. Tanítás után az osztályterem tisztaságát minden nap ellenőrzik a hetesek.

Ha csengetés után 10 perccel nincs tanár az osztályban, a hetes jelzi azt az iskolavezetésnek. Az utolsó órák után, ha a csoport elhagyja a termet, a hetesek feladata az ablakok becsukása, a világítás lekapcsolása. Bármilyen problémát észlel, jelenti az ügyeletes tanárnak vagy az osztályfőnöknek.

A hetesek kötelesség mulasztását az osztályfőnök szóbeli figyelmeztetéssel, ismétlődés esetén magasabb fegyelmi fokozattal bünteti.



Az iskolai rendezvényeken, osztálykirándulásokon a tanulók felügyeletét az osztályfőnökök biztosítják, iskolán kívüli rendezvényeken, a beosztott kísérőtanár.

A csengetési rend megváltoztatására az iskola igazgatója adhat engedélyt.

11. A foglalkozások rendje

11.1. Az iskola munkarendje

Az iskola éves munkarendjét az iskolavezetés javaslata alapján az oktatói testület fogadja el, a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményének meghallgatása után. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait, a munkanap-áthelyezéseket a tanév kezdetekor kell meghatározni a tanév rendjéről szóló rendelet alapján.

Az iskolai rendezvényeket, ünnepeket a Szakmai program és a Szervezeti és Működési Szabályzat alapján kell az éves munkatervbe beilleszteni.

11.2 Az iskola működési rendje

Az iskola elméleti oktatásra szolgáló épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától este tizenkilenc óráig vannak nyitva.

Az elméleti oktatáson tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.45 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.

Az iskolába a tanulóknak reggel 7.45 óráig kell megérkezniük.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje (a csengetési rend) a következő:

1. óra: 8:00 – 8:45

2. óra: 8:55 – 9:40

A második óra utáni szünet, étkezési szünet, a tanulók a tantermekben tartózkodhatnak

3. óra: 9:50 – 10:35

4. óra: 10:45 – 11:30

5. óra: 11:40 – 12:25

6. óra : 12:35 – 13:20

7. óra: 13:25 – 14:10

Ebédszünet a 7. óra után!

8. óra 14:15 – 15:00

A gyakorlati oktatás munkarendje a szakképző évfolyamokon a következő:

A tanulóknak a gyakorlatra a foglalkozás megkezdése előtt 15 perccel kell megérkezniük. A tanulók felügyeletét a foglalkozást tartó szakoktatók látják el a gyakorlati foglalkozások végéig. A gyakorlati foglalkozások szervezése 45 perces órákban történik.

A foglalkozások az elméleti órák időrendjének megfelelően kerülnek megszervezésre. Amennyiben a gyakorlatok tanév eleji szervezése megkívánja, a fenti időpontoktól – az éppen hatályos jogszabályi előírásokban foglaltak betartásával – el lehet térni.

A foglalkozásokon a szüneteket a feladatok jellegének megfelelően tömbösítve, vagy az adott munkafeladat végrehajtását követően kell a csoport számára kiadni. A csoportos gyakorlati foglalkozásokon szünet egyénileg nem adható ki.

A délutáni foglalkozások 14 és 16 óra között kerülnek megtartásra.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják az oktatót az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt.



A szaktantermekbe csak az oktató engedélyével és kizárólag szaktárgyi felszereléssel lehet belépni.

Az osztályteremben és a szaktanteremben a tanulók az osztályfőnök illetve az oktató által meghatározott ülésrend szerint foglalnak helyet.

Óráközi szünetekben a tanulók a folyosón vagy az udvaron tartózkodnak.

Tanítási idő alatt az iskola épületéből eltávozni - pl. orvoshoz menetel -csak az osztályfőnök, távolléte esetén a következő órát tartó oktató írásbeli engedélyével lehet.

A tanulók az iskolában a tanítási órák, az óráközi szünetek, valamint a tanórán kívüli foglalkozások idején tartózkodhatnak.

Tanítási szünetekben az iskola a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva, melyet a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a tanárok tudomására hoz.

11.3 Létesítmények, eszközök használatának gyakorlata

A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit, és azokat térítésmentesen használja.

A tanuló kötelessége, hogy az általa használt eszközöket, saját környezetét, az iskola helyiségeit, berendezéseit rendeltetésszerűen használja, megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. Ha a tanuló az iskolának, illetve a gyakorlati képzés szervezőjének kárt okoz, a jogszabályokban meghatározottak szerint kell helytállnia.

Az egyes létesítmények nyitvatartási idejét és használatát, igénybevételének szabályait a helyiségek ajtajára, illetve falára kell kifüggeszteni.

A tanulói balesetek elkerülése érdekében a tanulónak be kell tartani a tanulókra vonatkozó munkabiztonsági és tűzvédelmi előírásokat.

A munkabiztonsági és tűzvédelmi előírások megismertetésének, megismerésének menete:

- Minden tanév első osztályfőnöki óráján az osztályfőnökök ismertetik a munkabiztonsági és tűzvédelmi előírásokat, az osztálytermek, folyosók használati rendjét.
- A tanulók ennek tényét aláírásukkal igazolják.
- A munkabiztonsági és tűzvédelmi előírásokat és tanulói aláírásokat papír alapon rögzítjük.
- Az iskolai osztálytermek és folyosók használati rendjét kiegészítik a tornaterem, az előadó terem, a könyvtár, a számítástechnika terem használati rendje.
- A szakmai gyakorlatokon külön balesetvédelmi oktatásban részesülnek a tanulók.

11.4 Tanórán kívüli foglalkozások

A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon, és részt vegyen felzárkóztató órán, korrepetáláson, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában (együttesen: tanórán kívüli foglalkozásokon).

A tanórán kívüli foglalkozások célja lehet a tanulmányi hátrányok csökkentése, felzárkóztató, fejlesztő foglalkozások, tehetséggondozás illetve különböző a szakmához kötődő érdeklődés, sportolási igények megvalósítása.

11.4.1 Tanórán kívüli foglalkozások rendje

- A tanórán kívüli meghirdetett foglalkozásokra október 1-jéig lehet jelentkezni írásban a foglalkozást vezető szaktanároknál.



- A foglalkozásokra való jelentkezés után a foglalkozásokon való megjelenés kötelező.

11.4.2 Diákköri tevékenységbe való bekapcsolódás jogának gyakorlása

A tanulók diákköröket hozhatnak létre. A diákkörök elsősorban a tanulók életkori sajátosságaihoz, az oktatott szakmához kapcsolódnak, de diákkörök létrejöhetnek a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében is. A diákkör megalakulását, igényeit az iskola igazgatójának írásban kell bejelenteni. A diákkörök működését az iskola lehetőségei szerint, helyiséghasználat biztosításával támogatja.

- Diákkör létrehozására a tanulók és oktatók egyaránt tehetnek javaslatot. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején az oktatói testület dönt, kijelölve annak felelősét. A diákkör október elejétől a tanév végéig működik. A diákkörök tevékenységéről és felelőseiről a tanév elején az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat.
- A tanulók önkéntes alapon maguk is létrehozhatnak diákkört, feltéve, hogy rendelkeznek az érintett szülők írásbeli engedélyével, a diákkör megalakulását az iskola vezetőjének bejelentették, a működési feltételeket (helyszín, időpont, stb.) egyeztetették, valamint a diákkör munkáját segítő nagykorú személyét az iskola vezetője jóváhagyta.
- A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak – az oktatói testület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.
- A tanulók rendszeres iskolán kívüli tevékenységet a szülő engedélyével végezhetnek. Iskolán kívüli rendszeres elfoglaltságot a tanulónak be kell jelentenie a saját osztályfőnökének.

11.4.2.1 Iskolai költségvetés terhére működő diákkör szervezése

- A tanulók a diákkör létrehozásának szándékát szaktanároknál, osztályfőnöknél szóban kezdeményezik az érdeklődő tanulók létszámával együtt.
- A diákkör indulását az igazgató engedélyezi.
- A diákkör vezetésével az igazgató oktatót vagy a diákkör vezetésre alkalmas szakembert bíz meg.

11.4.2.2 Önköltséges formában működő diákkör szervezése

A diákság szóban kezdeményezi a diákkör létrehozását a szaktanároknál, osztályfőnöknél. Az igazgató (iskolai vagy külső) felnőtt szakembert kér fel a diákkör vezetésére.

12. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

12.1. Jogosultság feltételei, az igénylés rendje

Támogatást azok a diákok kaphatnak, akik az alanyi jogon járó tankönyvtámogatás kritériumainak nem felelnek meg, de családjuknak a tankönyvek árának előteremtése jelentős nehézséget okoz. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatáshoz való hozzáféréshez a szülőnek kérelmet kell benyújtania az iskola igazgatójához. A kérelmeket az iskola vezetője bírálja el az ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus és az érintett osztályfőnökök véleményének kikérésével, figyelembe véve az iskola e célra fordítható anyagi eszközeit. A támogatás nemcsak új, hanem használt, a könyvtár által biztosított tankönyveket is jelenthet. Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek.

12.2. Az ingyenes tankönyvek igénybevételének rendje



Az ingyenes tankönyvhasználatra jogosult tanulók a tankönyveket az iskola könyvtári állományából kölcsönözhetik egy teljes tanévre. Az iskolai tanulói tankönyvtámogatásra jogosult tanulók a munkafüzetet saját használatra megkapják, nem kell tanév végén a könyvtárnak visszaszolgáltatnia.

A tanuló az alanyi és nem alanyi jogon térítésmentes támogatásként kapott tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb.) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni, és tanév végén az iskolai könyvtárba visszavinni. A tanév végén a kölcsönzött tankönyveket a tanuló köteles az iskola könyvtárának visszaszolgáltatni. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

Az elveszett, indokolatlanul nagymértékben megrongálódott könyvekért kártérítési kötelezettség terheli a kölcsönzőt. A kártérítés összegének megállapításakor a kiindulási érték a könyv beszerzési ára. A szülő a befizetett összegről elismervényt kap. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.

12.3 Az ingyenes tankönyvek biztosításának szabályai

Ingyenes tankönyvellátás jogosultjai

A 2020/2021. tanévtől az ingyenes tankönyvellátás, alanyi jogon az 1–12. évfolyamos tanulókra és az első szakképesítés megszerzése során már a 13–16. szakképzési évfolyamokra is kiterjed, ezáltal már valamennyi, a köznevelésben és a szakképzésben, a nappali rendszerű nevelésben-oktatásban résztvevő tanuló ingyen kapja a tankönyveket.

Jogsabályi, központi szervezeti háttér

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.).
- A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény (a továbbiakban: Ntt.).
- A mindenkor évi költségvetési törvényben kell meghatározni a térítésmentes tankönyvellátás biztosításához, az iskolai tankönyvrendeléseknél figyelembe vehető tanulónkénti tankönyvtámogatás összegét. A tankönyvellátáshoz szükséges forrásokat az Emberi Erőforrások Minisztériuma közvetlenül a KELLO részére juttatja el.

A tankönyvrendelés folyamata

A tankönyvrendelés az iskolák feladata. Az iskolák a rendelést a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. (KELLO) felületén adják le, a kiadók által forgalmazott köznevelési és szakképzési tankönyvjegyzéken szereplő taneszközökre, melyet a fenntartónak jóvá kell hagynia.

Az Nkt. 96. § (6) bekezdése szerint az állami tankönyvtámogatás terhére a sajátos nevelési igényű tanulók neveléséhez-oktatásához a tankönyvjegyzéken nem szereplő fejlesztő eszközök is beszerezhetők a tankönyv helyett.

A tankönyvek a KELLO szervezésében kerülnek kiszállításra az iskolákba, külön egyeztetett időpontokban.

Tankönyv használat szabályai

A tartós használatú tankönyvek tanulói használatának alapja az ingyenes iskolai hozzáférhetőség biztosítása.



A tankönyv az iskola könyvtári állományába kerül, a könyvet a tanuló csak kölcsönbe kapja és a könyvtár kölcsönzési szabályzata érvényes rá.

A tanulók a tanév során használt tankönyveket és segédkönyveket (pl.: atlasz, feladatgyűjtemény) szeptemberben a könyvtárból kölcsönzik.

A diákok a tanév befejezése előtt, legkésőbb június 15-ig kötelesek a tanév elején, illetve tanév közben felvett tankönyveket a könyvtárba leadni.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálásából, a tankönyv nem rendeltetésszerű használatából származó kárt az iskolának megtéríteni, melynek módjai:

- ugyanolyan könyv beszerzése
- anyagi kártérítés az igazgató írásos határozatára

Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv stb. rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

A kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatban a szülő által benyújtott kérelem elbírálása az igazgató hatásköre.

Az iskolai tankönyvrendelésre vonatkozó további rendelkezések

A tankönyvek, segédeszközök a Szakmai programban megfogalmazottak szerint kerülnek kiválasztásra, a szaktanári javaslatokat a tankönyvfelelős összesíti.

A tankönyvfelelőssel együttműködik a tankönyvellátás megszervezésében, lebonyolításában az iskola könyvtárosa is.

A tankönyvfelelős által előkészített tankönyvrendelést, az igazgató jóváhagyása és a fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzése után lehet elküldeni a KELLO felületén.

IV. A tanulók jogviszonya, jutalmazása, közösségei

13. Tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése

A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján jön létre, a 2019. évi LXXX. törvény a Szakképzésről, valamint a 12/2020.(II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló rendelkezések alapján. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt.

A 9. évfolyamra az vehető fel, aki az általános iskola 8. osztályát eredményesen befejezte és a középfokú felvételi eljárás keretében (általános felvételi eljárás, rendkívüli felvételi eljárás) az intézménybe jelentkezett.

Az igazgató döntése alapján felvételt nyerhet az a tanuló, aki a középfokú oktatás 9. évfolyamára járt és iskolaváltás miatt jelentkezik a középfokú felvételi eljárásban való részvétel nélkül. Ebben az esetben a felvételt a felvételi eljárás feltételeiben meghatározottaktól eltérő szabályait az igazgató határozza meg. A tanév közben átvételre jelentkező diákok felvételi feltételeit szintén az igazgató határozza meg.

Kiskorú tanuló csak szülővel (gondviselővel) együtt iratkozhat be. A beiratkozáshoz szükséges az előző iskola általi kiállított bizonyítvány.

Vendégtanulói jogviszony létesítéséhez a kérelmet az iskola igazgatójának kell benyújtani írásos formában személyesen vagy postai úton.

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre.

Megszűnik a tanulói jogviszonya annak a



a) tanköteles tanulónak, aki

- másik iskolába átvételre került és ezt befogadó nyilatkozattal igazolja,
- tanulmányait sikeresen befejezte,

A tanuló személyi anyagát csak a szülő vagy gondviselő (törvényes képviselő) veheti át.

b) nem tanköteles tanulónak

- kimaradással,
- ha a tanulmányait sikeresen befejezte,
- ha igazolatlanul a jogszabályban meghatározott időnél többet mulaszt (30 foglalkozás), kiskorú tanuló esetén a szülőt az iskola legalább kettő alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeiről,
- ha fegyelmi határozat útján történő kizárás jogerőre emelkedik,
- ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesíti,
- ha a tandíjfizetésre kötelezett tanuló a tandíj befizetésével több, mint két hónapi hátralékba kerül, és hátralékát írásbeli felszólításra sem rendezi a megadott határidőre.

14. A tanulók jutalmazásának rendszere

A jutalmazás elvei, formái

A SZkt. 64. §-a meghatározottakon túlmenően a tanulóközösségek vagy egyes tanulók magatartását, szorgalmát, tanulmányi vagy versenyen elért eredményét jutalmazni lehet.

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

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

az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

A jutalmazás formái lehetnek: osztályfőnöki, szaktanári, szakoktatói dicséret; igazgatói dicséret; nevelőtestületi dicséret; oktatói közösség által adományozott pl.: oklevél, tárgyi jutalom.

A törvényben foglaltak szerint 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.

Az elismerések felterjesztésére az igazgató felé javaslatot tehet az oktató, oktatói testület, a munkaközösség, a diákönkormányzat.

A tanulók jutalmazására a tanulók gyakorlati képzőhelye is javaslatot tehet, illetve részt vehet a tanulók jutalmazásában. Ezekben az esetekben a gyakorlati képzőhely javaslata alapján a jutalmazásról az oktatói testület dönt.

A jutalmazás részleteit és konkrét formáit az oktatói testület dönti el iskolai specialitások figyelembe vételével.

A jutalmazás tényét a KRÉTA naplóba regisztrálni kell.



15. Fegyelmező intézkedések alkalmazásának elve és formái

Az Szkt. 65. §, valamint a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet XXVIII. fejezete „A TANULÓ FEGYELMI FELELŐSSÉGE” 71. betartása mellett a következők szerint kell eljárni:

A házirend megsértése esetén fegyelmező intézkedést kell foganatosítani.

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi munkáját önhibájából, folyamatosan nem teljesíti,
- a tanulói házirend előírásait megszegi,
- indokolatlanul mulaszt büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések formái lehetnek:

- szaktanári/szakoktatói figyelmeztetés;
- szaktanári/szakoktatói intés;
- osztályfőnöki figyelmeztetés;
- osztályfőnöki intés;
- osztályfőnöki megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés;
- igazgatói intés;
- igazgatói megrovás;
- fegyelmi eljárás.

A fegyelmi eljárást megelőzheti a fegyelmező eljárás, melyet az iskola saját maga által meghatározottak szerint folytat le.

Felemező eljárás lefolytatása olyan esetben indokolt, amikor a tanuló vétsége nem feltétlenül von maga után fegyelmit, illetve az eljárással megelőzhető a súlyosabb fegyelmi vétség kialakulása.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál általában meg kell tartani a fokozatosság elvét. A fokozatosság elvének megtartásától el kell tekinteni abban az esetben, ha a tanuló kirívóan súlyos kötelezettségzegést követett el. A tanulóval kapcsolatos fegyelmező intézkedéseket indoklással a szülő tudomására kell hozni és az e-napló megfelelő rovatába be kell jegyezni

A tanuló súlyos kötelezettségzegése esetén a tanulóval szemben magasabb jogszabályban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról – az oktatói testület javaslatára – az igazgató dönt.

A fegyelmi büntetést a tantestület nevében a fegyelmi bizottság hozza. A fegyelmi bizottság tagjairól az oktatói testület dönt.

Fegyelmi büntetésként kiszabható fegyelmi fokozatok a Szkt. 65. § (2) bekezdése szerint:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása,
- áthelyezés az évfolyam másik osztályába,
- áthelyezés másik azonos típusú iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.



Az osztályozás fegyelmezési eszköz nem lehet.

A fegyelmi tárgyalást egyeztető eljárás előzheti meg.

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett (kiskorú sértett esetén a szülő); valamint a kötelességszegő (kiskorú kötelességszegő esetén a szülő) egyetért.

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő tanuló (kiskorú kötelességszegő esetén a szülő) figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételenek lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett (kiskorú sértett esetén a szülő) hozzájárult. A tanuló – kiskorú esetén a szülő – az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.

Amennyiben az egyeztető tárgyalás mindkét fél számára elfogadható eredménnyel zárul, a fegyelmi tárgyalás a tanév végéig felfüggeszhető. Eredménytelen egyeztető tárgyalás esetén a fegyelmi eljárást az eredetileg kitűzött időpontban le kell folytatni.

Ha egy diák ügyében az intézmény már lefolytatott egy fegyelmi tárgyalást, újabb fegyelmi tárgyalást az osztályfőnök akkor kezdeményezhet, ha a fegyelmi tárgyalást követően ismét súlyosan, vagy többször megszegi a házirend előírásait.

A fegyelmi eljárásban hozott elsőfokú határozat ellen a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 212. §-a szerint fellebbezésnek van helye. A fellebbezést a tanuló (kiskorú tanuló esetén a szülő) az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához nyújtja be.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a kötelességszegő és a szülő tudomására kell hozni, valamint a KRÉTA naplóban rögzíteni kell.

16. Diákkörök létrehozása

A Szakképzési Törvény IX. fejezet 15. A tanulók közösségei 68.-69. §-ai rendelkeznek a diákkörök és a diákönkormányzat létrehozásának lehetőségéről.

A tanulónak joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában és kezdeményezze azok létrehozását. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet a tanuló, szülő, oktató, illetve a diákönkormányzat (a továbbiakban DÖK), az iskola vezetősége.

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működhet.

A tanulók alanyi jogon kezdeményezhetnek, illetve vehetnek részt a diákkörök munkájában.

Az iskolai diákönkormányzatnak véleményezési joga van a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalában.

A diákönkormányzat feladata, hogy segítséget nyújtson a nevelési célkitűzések megvalósításában, irányítsa és szervezze az önkormányzati munkát, segítse a diákok jogorvoslatának megszervezését.

Az intézményi DÖK ülésen – meghívás esetén – az iskolavezetés képviselteti magát.

Az iskolai közösségek működésüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzat közvetítésével érvényesíthetik jogaikat. Az iskolai Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközgyűlésen történik. Minden tanuló választó és választható.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét oktató segíti, akinek megbízatása előtt az igazgató lehetőség szerint kikéri a DÖK véleményét.



A diákönkormányzat saját szervezeti és működési szabályzattal rendelkezik, amelyet maga fogad el, és az igazgató hagyja jóvá. A szabályzat tartalmazza a küldöttek megválasztásának rendjét. A megválasztott küldöttek az önkormányzati ülésen kötelesek részt venni. Az ülésről jegyzőkönyv készül, a jelenlévőket a jelenléti íven kell feltüntetni. A küldöttek megbízatása egy tanévre szól.

V. A tanulói és szülői jogok, köteleességek

17. A tanulói jogok gyakorlása és a tanulói köteleességek teljesítése a tanulmányok során, és a tanulmányi munkán kívül

A Szakképzésről szóló 2019. év LXXX. Törvény (Szkt.), és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020.(II.7) Kormányrendelet (Szkr.) részletesen tartalmazzák a diákok egyéni és kollektív jogait. Az iskola szakmai programja, SZMSZ-e és házirendje az iskola honlapján bármely érdeklődő rendelkezésére áll, illetve a fenti dokumentumok a törvényben meghatározott módon megtekinthetők.

17.1 A tanulói **JOGOK** gyakorlásának általános szabályai

Az Szkt. 57-58.§-a és az Szkr. 157-168.§-a rögzíti a tanuló alapvető kötelességeit és jogait.

Szkt. 57.§ (1)-ben leírtak alapján: A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt, amennyiben az nem sért jogszabályt és belső szabályzatot. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához.

A tanuló a szakképzési törvényben, és más jogszabályokban meghatározott jogait rendeltetésszerűen, a jóhiszeműség és tisztesség követelményeinek megfelelően gyakorolhatja. A jog gyakorlása akkor nem tekinthető rendeltetésszerűnek, ha az a jogszabályokban biztosított jogok és törvényes érdekek csorbítására, az érdekvédelem lehetséges korlátozására, a véleménynyilvánítás elfojtására, a tájékoztató jog korlátozására, az iskola megkárosítására, a tanulótársak vagy az alkalmazottak zaklatására, illetéktelen előnyök szerzésére irányul, vagy erre vezet.

A rendeltetésszerű joggyakorlást, illetve a tanulói jogok érvényesülését és érvényesíthetőségét mindenkinek elő kell segíteni. A nem rendeltetésszerű joggyakorlást ugyanakkor haladéktalanul meg kell szüntetni, és hátrányos következményeit – jogszabály szerinti eljárás keretében – orvosolni kell.

A tanulót a jogszabályokban meghatározott esetekben és módon megilleti a jogorvoslathoz való jog az iskolai döntéseivel, mulasztásaival szemben, illetve bármely jogsérelem esetén.

A tanulótól elvárt, hogy az őt ért jogsérelem – ha jogszabály másként nem rendelkezik – először osztályfőnökének, illetve az iskola igazgatójának jelezze, a jogsérelem közvetlen orvosolhatósága érdekében, és csak ezt követően forduljon a külső jogorvoslati fórumokhoz (járási hivatal, oktatási jogok biztosa, bíróság, stb.), illetve a nyilvánossághoz.

A tanuló személyesen, illetve jogszabályban meghatározott esetekben szülője, képviselője közreműködésével gyakorolhatja jogait.

A tanulói jogok – a jogszabályban meghatározott, illetve a tanulói jog jellegéből eredő kivételektől eltekintve – a beíratást követően az első tanév megkezdésétől gyakorolhatók.



17.2 A tanuló tantárgyválasztási joga

A tanuló joga, hogy válasszon az intézmény Szakmai programjában meghatározott választható tantárgyak, foglalkozások közül.

A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.

A tanulók, szülők a választható tantárgyakról és foglalkozásokról szülői értekezleten, osztályfőnöki órán és a Szakmai programban kapnak tájékoztatást.

Az iskola igazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztató elfogadása előtt be kell és az iskolai diákönkormányzat véleményét.

A tanulókkal közölni kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik oktató fogja oktatni.

A tanuló május 20-áig jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését írásban, az iskola által biztosított űrlapon.

Amennyiben a tanuló által választott tantárgyból nem indul csoport, a tanuló a választását június 20-ig módosíthatja.

Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az iskola igazgatójával, vagy az általa kijelölt oktatóval. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetén a beiratkozáskor adhatja le a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.

A tantárgyválasztás jogát a szülő, tizennégy évesnél idősebb tanuló esetén – feltéve, hogy nem cselekvőképtelen – a tanuló és a szülő közösen gyakorolhatja.

A szabadon választható tantárgyi órákon való részvételt lemondani indoklással, írásban szeptember 5-ig az iskola igazgatójának lehet benyújtani.

17.2.1. Szabadon választott tantárgy

A Szakmai programunk szerint iskolánkban 9-11. évfolyamon nincs szabadon választott tantárgy; a szakközépiskola érettségire felkészítő (12-13.) évfolyamain érettségi vizsgatárgy választható.

17.2.2. Kötelezően választható tantárgy / Emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítésre jelentkezés

Iskolánkban jelenleg szakközépiskolai, illetve szakképző iskolai képzés van, ezért nem folytatunk emelt szintű érettségire történő felkészítést.

17.3. A tanulmányokhoz kapcsolódó egyéb jogok, a létesítmények, eszközök használatának joga

A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit, és azokat térítésmentesen használja.

A tanuló kötelessége, hogy az általa használt eszközöket, saját környezetét, az iskola helyiségeit, berendezéseit rendeltetésszerűen használja, megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. Ha a tanuló az iskolának, illetve a gyakorlati képzés szervezőjének kárt okoz, a jogszabályokban meghatározottak szerint kell helytállnia.



Az egyes létesítmények nyitvatartási idejét és használatát, igénybevételének szabályait a helyiségek ajtajára, illetve falára kell kifüggeszteni.

A tanulói balesetek elkerülése érdekében a tanulóknak be kell tartani a tanulókra vonatkozó munkabiztonsági és tűzvédelmi előírásokat.

A munkabiztonsági és tűzvédelmi előírások megismertetésének, megismerésének menete:

- Minden tanév első osztályfőnöki óráján az osztályfőnökök ismertetik a munkabiztonsági és tűzvédelmi előírásokat, az osztálytermek, folyosók használati rendjét.
- A tanulók ennek tényét aláírásukkal igazolják.
- A munkabiztonsági és tűzvédelmi előírásokat és tanulói aláírásokat papír alapon rögzítjük.
- Az iskolai osztálytermek és folyosók használati rendjét kiegészítik a könyvtár, a számítástechnika terem használati rendje.
- A szakmai gyakorlatokon külön balesetvédelmi oktatásban részesülnek a tanulók.

A tanulónak joga van arra, hogy

- képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön vallási 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 tartsák,
- véleményét szabadon kifejezze, részt vegyen az érdekeit képviselő szervezetekben.

A tanulónak különösen joga van arra, hogy

- a szakképző intézmény szakmai programjának keretei között – válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá oktatók közül,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását,
- igénybe vegye a szakképző intézményben rendelkezésre álló eszközöket, a szakképző intézmény létesítményeit és a szakképző intézményi könyvtári szolgáltatást,
- testi, lelki és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a szakképző intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
- 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,
- kollégiumi ellátásban részesüljön,
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- kérje az átvételét másik szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe,
- képességeit, érdeklődését és adottságait figyelembe véve továbbtanuljon.

A tanulónak továbbá joga van arra, hogy

- a szakképző intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési



- lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
 - a szakképző intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően – jogszabályban meghatározott esetekben – kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tan-szerellátásban 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,
 - rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
 - kérelmére, indokolt esetben, szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön.
 - részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
 - hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
 - az oktatási jogok biztosához forduljon,
 - jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
 - az állami szakképző intézményben fakultatív hitoktatásban részesüljön,
 - az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az oktatójának munkájáról, a szakképző intézmény működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon 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,
 - iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más körök létrehozását kezdeményezze, annak tagja legyen vagy más módon részt vegyen annak munkájában,
 - személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
 - választó és választható legyen a diákképviselőben,
 - a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását.

17.4 Általános tanulói jogok az oktatási, tanügyigazgatási területeken

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés útján történik.

A felvételtől és az átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait ettől az időponttól kezdve gyakorolhatja. Az iskola tanulói a vonatkozó törvények és rendeletek értelmében jognyilatkozatot tehetnek, és ezeket az iskolán belül cselekedeteik, kérelmeik, nyilatkozataik tekintetében érvényesíthetik.

Kiskorú tanulók esetén az alábbi ügyekben törvényes képviselőjük írásbeli nyilatkozata szükséges:



- tanulói jogviszony létesítése, megszüntetése, szüneteltetése,
- független vizsgabizottság előtti vizsga kérelmezése,
- egyes tantárgyak értékelése alóli mentesítés kérelmezése,
- sajátos nevelési igényű tanulók esetében a fejlesztő foglalkozásokon történő részvétel kérelmezése,
- a tanítási időn kívüli iskolai programok (pl. ballagási ünnepség) alóli felmentés kérése, valamint, ha a szülőre fizetési kötelezettség hárul.

17.5 A tanulók véleménynyilvánításának, javaslattételének, tájékoztatásának joga és rendje

A tanulóknak egyénileg és tanulói közösségeiken keresztül joguk van véleményüket, észrevételeiket kifejezni, tájékoztatást kérni és kapni. A diákok véleményüket szervezett formában a diákközgyűlésen, a diákönkormányzati összejöveteleken nyilváníthatják ki. Javaslattal élhetnek az iskola életével, működésével kapcsolatos és a tanulókat érintő valamennyi kérdésben. A diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező minden olyan kérdésben, amelyben egyetértési joga van. Írásos formában véleményüket fejezhetik ki az osztályfőnöknek, a szakoktatóknak és az igazgatónak.

A tanulók az évenkénti partneri igény- és elégedettségmérések keretében is véleményt nyilváníthatnak, javaslatokat tehetnek. Problémáikkal személyesen megkereshetik az oktatóikat és az iskola vezetését.

17.5.1 A tanulók tájékoztatási területei

- Az igazgató: diákönkormányzati vezetőségi ülésen, a diákközgyűlésen, az iskola faliújságjain, előre egyeztetett időpontban az igazgatói irodában egyénileg vagy diákcsoporthoz, illetve képviselőiknek, az iskola hivatalos weboldalán és az iskola hivatalos Facebook oldalán.
- Az osztályfőnök: osztályfőnöki órák keretében, szülői értekezleteken, fogadó órákon
- A szakoktatók: tanórákon, tanórán kívüli foglalkozásokon, fogadóórákon
- A gyermek és ifjúságvédelmi felelős: saját faliújságon keresztül

18.5.2 A tanulók véleménynyilvánításának és javaslattételének formái

A tanulók kulturált formában a diákönkormányzaton keresztül véleményt formálhatnak vagy javaslatot tehetnek az őket érintő kérdésekben. A diákönkormányzat évente egy alkalommal diákközgyűlést szervez a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése, valamint tisztségviselőinek megválasztása céljából, ezen kívül az iskola egészét illetve egyes tanulóközösségeket érintő kérdéseket, javaslatokat és véleményeket írásban is el lehet juttatni a diákönkormányzat elnökéhez. Ezekről az írásos felvetésekről összesítés formájában a diákönkormányzat írásban tájékoztatja az iskola igazgatóját.

A fentiekben túlmenően a következő javaslattételi formák lehetségesek:

- véleményezési és javaslattételi jog gyakorlására létrehozott fórumok,
- fegyelmi bizottságban való képviselet,
- oktatói testületi értekezleten való képviselet,
- szülői értekezleten való képviselet,
- iskolagyűlés,
- igazgatóval, igazgatóhelyettessel folytatott beszélgetések,



- az oktatói testület tagjaival folytatott magánbeszélgetések, osztályfőnöki órák.

A címzett felnőtt a fent megnevezett kereteken belül vagy azokon kívül feltett tanulói kérdésekre és javaslatokra legkésőbb két héten belül köteles érdemi választ adni.

17.6 A tanulók KÖTELESSÉGEI

17.6.1 A tanuló alapvető kötelességei

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
- eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
- óvja saját és társai testi épségét és egészségét,
- megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit,
- tiszteletet és megbecsülést tanúsítson a szakképző intézmény alkalmazottai iránt.

17.6.2 A tanuló kötelességei különösen

A tanuló kötelessége, hogy

- Életkorához és fejlettségéhez, továbbá szakképző 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,
- Megtartsa a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait,
- Megtartsa a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában és házirendjében foglaltakat.
- Megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit.
- A szakképző intézmény oktatói és más alkalmazottai, továbbá a tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait.
- A tanuló kötelessége, hogy
- Képességei és legjobb tudása szerint – rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással – eleget tegyen a szakmai programban, helyi tantervben meghatározott követelményeknek.
- Szerezzen általános és szakmai műveltséget.
- Úgy éljen jogaival, hogy azokkal másokat és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.
- Legyen udvarias, tartsa tiszteletben oktatói, az iskola dolgozóit, társai emberi méltóságát és jogait.
- A tanórákon, szakmai gyakorlaton jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. Azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, vagy távolmaradását igazolja.
- Ismerje meg és tartsa be az iskola Házirendjét, a különböző szabályzatok (különösen a Tűzvédelmi és balesetvédelmi, munkavédelmi szabályzat) rá vonatkozó előírásait, valamint az iskola helyiségeinek, területének rendjét. Óvja maga és társai egészségét és



- testi épségét, tartsa meg a közlekedési, a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat.
- A másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket észleléskor azonnal jelentse a közelben tartózkodó oktatónak vagy felnőtt dolgozónak.
 - A tanítási órákhoz szükséges felszereléseket, taneszközöket mindig hozza magával. Az elektronikus naplót is naprakészen kövesse nyomon.
 - Kímélje és gondozza környezetét, az iskola felszereléseit, berendezéseit. Őrizze meg, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, illetve az oktatás során használt dolgokat, felszereléseket.
 - Legyen aktív és kezdeményező az iskola és az osztályközösség (diákszervezet) érdekében végzett munkában, az iskolai rendezvények megszervezésében, megtartásában.
 - Az iskolába vagy gyakorlati munkahelyére úgy érkezzen, hogy az óra illetve a foglalkozás kezdetét jelző csengetés előtt a tanteremben, illetve az oktatóhelység előtt felkészülve várja oktatóját.
 - A számára előírt munkaruhát viselje a gyakorlati foglalkozásokon.
 - Hétköznapiokon az iskolában az életkorának és az általános közízlésnek megfelelő öltözetben, tisztán és ápoltan jelenjen meg.
 - A tantárgyi számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően. Annak a tanulónak, aki az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, mobiltelefon... stb.), dolgozatát a szakoktató elégtelenre értékeli.
 - A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, oktatóinak utasításai szerint járjon el.

17.6.3 A tanuló kötelességteljesítésével kapcsolatos egyéb szabályok

Az iskola a tanulók által behozott személyes tárgyakért nem vállal felelősséget.

Mobiltelefonnal vagy más eszközzel zene hallgatása csak szünetben és csak fülhallgató használata mellett engedélyezett.

Az iskola területén és annak bármely telephelyén mobiltelefonnal és más eszközzel kép és hanganyag felvétel készítése az illető személy kifejezett beleegyezése nélkül tilos!

A tanítási órát zavaró levelezést az oktató megszüntetheti azzal, hogy a levelet elveszi.

Az iskola területén, a gyakorlati oktatás helyein, az iskola által szervezett rendezvényeken tilos a dohányzás, elektromos cigaretta használata, szeszesital, illetve más tudatmódosító szer fogyasztása! Az iskola épületén belüli dohányzás különösen súlyos fegyelemsértésnek minősül, büntetési szankcionálása az iskola igazgatójának hatáskörében van.

Tilos az iskolában bármilyen házárdjáték és szerencsejáték, illetve a tanulók közötti üzleti tevékenység!

Tilos az iskola területére olyan eszközöket behozni, amelyek veszélyeztetik az iskola tanulóinak, dolgozóinak testi épségét.

Tilos az iskola területén a megbotránkoztató, erkölcsstelen magatartás tanúsítása!

17.6.4 Iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az iskola által szervezett, a Szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolai és iskolán kívüli rendezvények (kötelező ünnepségek, szakmai rendezvények, kulturális rendezvények, sportrendezvények, osztálykirándulás, közösségi események) a Házirend hatálya alá esnek. A rendezvényre a tanuló úgy érkezzen, hogy a kijelölt helyét a kezdés előtt időben el tudja foglalni. A tanuló a rendezvényt viselkedésével ne zavarja meg, magatartása igazodjon a



rendezvény hangulatához. A rendezvény végén a helyét rendben, fegyelmezetten hagyja el. Az iskola tanulóinak kötelező ünnepi viselete: fehér felső (ing vagy blúz), sötét alj (nadrág vagy szoknya) és alkalmi lábbeli.

A kötelező iskolai ünnepségekről való távolmaradás igazolható a Házirendben leírt módon.

18. A szociális ösztöndíj és támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanuló joga, hogy a jogszabályban biztosított szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön (például: étkezési támogatás, utazási támogatás). Intézményünkben a szülő az étkezési kedvezményre vonatkozó igényét az intézmény által megkívánt megfelelő nyomtatványon terjesztheti elő. Az nyomtatványokat a Gazdasági Irodában lehet felvenni és leadni.

A tanuló joga különösen, hogy kérelmére, indokolt esetben, szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.

Amennyiben a fenntartó jelzi szociális ösztöndíj odaítélésének lehetőségét, a tagintézmény tájékoztatja a szülőket (gondviselőket), tanulókat egyaránt.

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus és az osztályfőnök véleményének kikérése után – az oktatói testület dönt.

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után az oktatói testület dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló,

- aki hátrányos helyzetű,
- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér ötven százalékát,
- akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő,
- illetve aki állami gondozott.

A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente az oktatói testület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

19. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott diákönkormányzati tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény vezetőségével, az oktatókkal, az oktatói testülettel vagy a képzési tanácsal. A diákképviselők az iskolavezetés tagjait közvetlenül felkereshetik. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a szakképző intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben, a hatályos jogszabályok rendelkezései szerint. A diákönkormányzat írásbeli javaslatára, megkeresésére az iskola vezetősége tizenöt napon belül köteles érdemi írásbeli választ adni. A



diákönkormányzat saját jogkörében összehívhatja a diákközgyűlést, amelyen részt vesz az iskolavezetés is.

A tanulókat az intézmény életéről, az intézményi munkaterről, illetve az aktuális feladatokról az intézmény igazgatója, a diákmozgalmat segítő oktató, az osztályfőnökök, illetve a támogató oktatók tájékoztatják a diákönkormányzat megbeszélésein, az osztályfőnöki órákon, a csoportfoglalkozásokon, továbbá az iskola honlapján, az iskolában elhelyezett faliújságokon, az elektronikus napló és az ún. tanulói hirdető (körlevelek) útján.

A nyári összefüggő szakmai gyakorlatok illetve az egybefüggő gyakorlatok rendjéről az illetékes oktató köteles részletes tájékoztatót adni a diákoknak a tanév zárása előtt.

Az osztályfőnök tanulóit rendszeresen tájékoztatja az iskola előtt álló feladatokról, azok megoldására mozgósít, közreműködik az egyéb foglalkozások, tevékenységek szervezésében.

20. A tanuló törvényes képviselőjének hozzáférése az E-naplóhoz

Az elektronikus napló (továbbiakban e-napló) az iskola által üzemeltetett iskolaadminisztrációs rendszerre épülő olyan integrált adatbázis-kezelő alkalmazás, amelynek felhasználásával lehetővé válik az intézmény tanügy-igazgatási, adminisztratív és oktatásmenedzsment feladatainak hatékony ellátása. Elsődleges célja, hogy kiváltsa a papíralapú napló használatát, leegyszerűsítse azokat a – gyakran nagyon összetett és bonyolult – adminisztrációs folyamatokat, melyekkel az oktatók, az osztályfőnökök találkoznak, továbbá világos, áttekinthető felületet adjon ezeknek a feladatoknak a gyors és hatékony végrehajtásához. A szülői modul alkalmazásával megteremtjük a feltételét annak, hogy naprakész információkkal rendelkezzenek a családok gyermekük iskolai előmenetelével kapcsolatban. Kezelőfelülete web-alapú, használatához hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép vagy telefon, valamint egy azon futtatható böngészőprogram szükséges.

A szülők saját gyermekük napló bejegyzéseihez kapnak az iskolától hozzáférési (olvasási) jogot. Az interneten keresztül történő hozzáférés a KRÉTA rendszer adminisztrátora által generált felhasználónév-jelszó párossal lehetséges. A szülők a hozzáférési adatokat szeptember 15-ig a tanulón keresztül kapják meg. Az átvételt és azt, hogy elektronikus felületen is követik gyermekük haladását, aláírásukkal igazolják.

Az ezt megelőző időszakban a szülőnek lehetősége van csökkentett gondviselői jogosultságot generálni, amely jogosultsággal a tanulói adatok egy részéhez hozzáférhet. Az üzenetküldő rendszer használatával a szülő napi szinten tud kommunikálni gyermeke osztályfőnökével és oktatóival.

VI. Egyéb szabályok

21. Felnőttképzésre vonatkozó szabályok

21.1 A felnőttképzésben való részvétel feltételei:

Minden képzés tekintetében az adott szakképesítés Képzési és kimeneti követelménye, ennek hiányában az intézmény által elkészített és felnőttképzési szakértő által minősített képzési program tartalmazza az adott képzés bemeneti követelményeit.

A felnőttképzésbe szakmai oktatásra külön vizsga nélkül lehet jelentkezni, míg szakmai képzésre az előzetes tudásmérésre van lehetőség. Előzetes tudásbeszámításra a szakmai



programban rögzítettek szerint van lehetőség. Az intézmény nem állapít meg további részvételi feltételeket.

21.2 A felnőttképzésben résztvevők szerződéskötése

A képzésben résztvevő és az intézmény szerződéskötése a képzés megkezdése előtt, de legkésőbb az első képzési napon történik meg. Az intézmény a képzés megkezdését megelőzően legalább három munkanapot biztosít a képzésben részt vevő számára arra, hogy a képzési programot megismerje, és a képzésben való részvételtől elálljon (elállási jog).

A képzésre jelentkezők a szabályokat beiratkozáskor ismerhetik meg, amelynek megismerését és elfogadását aláírásukkal igazolják. Annak a képzésben résztvevőnek, aki nem tartja be az intézmény házirendjét vagy szabályait, az intézmény jogosult a felnőttképzési jogviszonyát egyoldalúan megszüntetni. Minden esetben az igazgató külön eljárás keretében dönt a résztvevő esetleges kizárásáról.

21.3 A felnőttképzésben résztvevők kötelességei:

- Vegyen részt az órákon, konzultációkon, valamint a szakmai gyakorlatokon.
- Kísérje figyelemmel hiányzásait, előmenetelét.
- Hiányzásait (14 napon belül) igazolja.
- Tartsa meg az intézmény foglalkozásainak rendjét, az intézmény helyiségei és az intézményhez tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az intézmény szabályzatainak előírásait. Tartsa meg a Házirendben foglaltakat.
- Nagyobb értékű tárgyakat (pl.: laptop, ékszer) az intézménybe mindenki csak a saját felelősségére hozhat be. A behozott értékeiért, értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.
- Saját laptop használatára minden esetben kérjen engedélyt az érintett szaktanártól.
- Személyes adatainak változását (e-mail cím, telefonszám, lakcím, tartózkodási cím) 8 napon belül jelentse a titkárságon.
- Őrizze meg, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje az intézmény eszközeit, kímélje és óvja az iskola épületét, felszereléseit, berendezéseit.
- Az általa használt eszközöket (pl.: számítógépek) rendeltetésszerűen használja, azok állapotát óvja meg.
- Pontosan és folyamatosan fizesse a tandíjat.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
- Balesetet vagy egyéb rendkívüli eseményt az órát tartó tanárnak, vagy bármely más dolgozónak haladéktalanul jelentse, aki a továbbiakban intézkedik.
- Tartsa be a tűz-és balesetvédelmi szabályokat.

A Házirend nyilvános, mindenki számára bármikor hozzáférhető az iskola honlapján.

21.4 A felnőttképzésben résztvevők jogai

- Érdemjegyeiről, tanulmányi előmeneteléről, hiányzásairól folyamatosan tájékozódjon, tanulmányi ügyeiről információt kapjon.
- Valamely tárgy anyagából előzetes tudásmérést kérjen, mely alapján az adott órák látogatása alól felmentést kaphat (az előzetes tudásmérés szabályait a Felnőttképzés Minőségirányítási kézikönyve tartalmazza).



- Hozzáférjen az e-Kréta információkhoz, valamint információkat kapjon, kapcsolatot tarthasson az intézmény dolgozóival, csoporttársaival.
- Bármilyen személyes, őt érintő ügyben segítséget, tájékoztatást kérjen tanáratól, képzési munkatársától, az igazgatótól, a felnőttképzési vezetőtől fogadóidőben.
- Az emberi méltóság és személyiségi jogai tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, a tanárok, oktatók munkájáról, az iskola működéséről.
- Részt vegyen az intézményben tanuló felnőttek számára szervezett rendezvényeken, igénybe vegye, látogassa az intézmény létesítményeit nyitva tartási időben.

21.5 Az intézmény felnőttképzési munkarendje:

A tanítási órák és szünetek az alábbi időbeosztás szerint folynak:

hétfő:	hétköznap
1. óra 8.00-8.45	8. óra 14.15-14.55
2. óra 8.50-9.35	9. óra 15:00-15.40
3. óra 9.40-10.25	10. óra 15.45-16.25
4. óra 10.30-11.15	11. óra 16.30-17.10
5. óra 11.20-12.05	12. óra 17.15-17.55
6. óra 12.10-12.55	13. óra 18.00-18.40
7. óra 13.00-13.45	14. óra 18.45-19.25
8. óra 13.50-14.35	15. óra 19.30-20.10
9. óra 14.05-15.25	16. óra 20.15-20.55
10. óra 15.30-16.15	

21.6 A helyiségek, az iskolához tartozó területek, berendezési tárgyak használata

Elméleti tanterem: A tantermet az oktatók nyitják és zárják.

Számítástechnikai tanterem: A tantermet az oktatók nyitják és zárják. A képzésben résztvevők az általuk használt számítógépes tanteremben az oktató jelenlétében tartózkodhatnak. A termekben lévő számítógépek és egyéb eszközök megóvása érdekében ott étel és ital fogyasztása, illetve az asztalokon és a gépek közelében tartása minden esetben tilos.

Az informatikai berendezések megóvása érdekében kérjük, hogy az ételt, italt minden esetben a táskájukban tartsák! A számítástechnikai tanteremben tanórákon kívül csak külön meghatározott időben, teremfelügyelő jelenlétében lehet tartózkodni (pl. számítástechnikai terem gyakorlási lehetőség).

Mivel az iskola közoktatási intézmény is, területén tilos a dohányzás!

Könyvtár, tankönyvek: A képzésben résztvevők és a tanárok a képzés folyamán szükséges köteteket, a kézikönyveket a könyvtári nyitvatartási időben kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

21.7 A térítési, képzési, szolgáltatási díj fizetése, díjkedvezmények

A tandíj, vizsgadíj, egyéb díjak mértékét a kedvezményekkel együtt, valamint a fizetés módját és határidejét a felnőttképzési szerződések egyedileg tartalmazzák.

21.8 A képzésben résztvevők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásnak rendje

Az egyéni és szervezett véleménynyilvánítás, javaslatétel formái:

- oktatókkal, felnőttképzési vezetővel, képzési munkatársakkal való beszélgetés,
- az iskola igazgatójával való beszélgetés fogadóórán,



- panasz, észrevétel megfogalmazása írásban (panaszkezelési szabályzat szerint).

A rendszeres tájékoztatás formái:

- Az iskola honlapja, melyen általános, mindenki számára hozzáférhető, aktuális információk találhatóak,
- a választott képzésének és csoportjának aktuális információihoz,
- az ügyintézéshez szükséges nyomtatványokhoz, valamint
- a képzéshez kapcsolódó tananyagokhoz, segédanyagokhoz juthat hozzá.



VII. A kollégium házirendje

A kollégium működési rendje

A kollégium munkarendje

A kollégium munkarendje az iskola munkarendjéhez alkalmazkodik.

A tanév szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-ig tart.

A kollégiumi elhelyezés iránti igényt külön kérelemben kell benyújtani május 31-ig a kollégiumba vagy az iskolába, a kérelemhez szükséges dokumentáció a kollégiumi nevelőktől vagy az iskola titkárságán szerezhető be.

A tanulók felvételéről a kollégiumi csoportvezető egyetértésével az iskola igazgatója dönt.

A jogszabályokban meghatározott esetek kivételével a kollégiumi felvétel egy tanévre szól.

A felvételi kérelem elbírálásáról a tanulókat és a szülőket július 15-ig írásban kell értesíteni.

A kollégium működése, nyitva tartása

Vasárnap	18:00-tól hétfő 08:00 óráig
Hétfő	14:00-től kedd 07:45 óráig
Kedd	14:00-től szerda 07:45 óráig
Szerda	14:00-től csütörtök 07:45 óráig
Csütörtök	14:00-től péntek 07:45 óráig
Péntek	13:25-től 14:25 óráig, külön rendelkezésre más időpontig.

A hétvégék rendje:

Vasárnap a kollégiumot 18:00 órakor nyitjuk ki. Minden diáknak 21:00 óráig be kell érkeznie.

A szülő írásbeli kérelme alapján indokolt esetben a kollégiumvezető engedélyezheti a hétfő reggeli visszaérkezést. A vasárnapi munkarend érvényes a tanévben az iskolai tanítási napot megelőző munkaszüneti napon.

Pénteken a tanulók hazautaznak, a kollégiumot 14:25 órakor bezárjuk. Külön rendelkezésre a hazautazási rend változhat. Rendkívüli esetben, amikor a tanulók hétfégi hazautazása nem oldható meg, igazgatói engedély alapján a tanulók pedagógusi felügyelet mellett a kollégiumban maradhatnak.

21:00-21:30-ig tisztázkodás, közös helyiségek rendbe hozása, zárása

21:30-22:00-ig villanyoltás, létszámmellenőrzés

22:00-kor takarodó

22:00-06:00-ig éjszakai ügyelet az I. emeleti nevelői szobában

Éjszakai ügyelet

A kollégium épületének I. emeleti nevelői szobájában este 22:00 és reggel 6:00 óra között éjszakai ügyeletes tanár teljesít szolgálatot (vasárnap, hétfő, kedd, szerda, csütörtök). Amennyiben az éjszaka folyamán rendkívüli esemény történik (rosszullét, betegség, rendbontás, stb.), a tanulóknak haladéktalanul jelenteni kell az ügyeletes nevelőtanárnál.

Látogatók fogadása

A szülőket a kollégiumban este 21:00 óráig, a látogatókat 20:00 óráig a társalgóban lehet fogadni a nyitvatartási idő figyelembevételével. A szilenciumi idő alatt látogatót fogadni nem lehet. A szülők, a hozzátartozók és a vendégek a hálósobákba csak nevelőtanári engedéllyel mehetnek be.



Kollégiumi tanulói munkarend

A tanulók kollégiumi munkarendjének tartalma:

A kollégisták vasárnapi visszaérése

A kollégiumot vasárnap 18:00 órakor nyitjuk ki. Minden diáknak 21:00 óráig be kell érkeznie. A beérkezéskor mindenki aláírja a jelenléti ívet. A szülő írásbeli kérelme alapján indokolt esetben a kollégiumvezető engedélyezheti a hétfő reggeli visszaérést.

A vasárnapi munkarend érvényes a tanévben az iskolai tanítási napot megelőző munkaszüneti napon.

A kollégisták hazautazása, elutazása

Pénteken a tanulók hazautaznak, a kollégiumot 14:25-kor bezárjuk.

Külön rendelkezésre a hazautazási rend változhat.

A 18. életévüket be nem töltött kollégisták szülői engedély nélkül a várost nem hagyhatják el. A város elhagyása vagy hazautazás a kollégium működése idején csak a kollégium vezetőjének engedélyével szükséges.

A kollégisták iskolából való visszaérése, kimenője

A tanulóknak az elméleti vagy a gyakorlati oktatás befejezése után személyesen kell jelentkezniük a kollégiumban az ügyeletes nevelőtanárnál.

A tanulók a kollégiumot és az iskola területét csak nevelőtanári vagy ügyeletes tanári engedéllyel hagyhatják el.

A napirend szerint meghatározott kimenő ideje alatt a nevelőtanárnak szólva távozhatnak a kollégiumból. Visszaéréskor a tanulóknak jelentkezniük kell.

A kimenő hétköznap 15:40 óráig adható. Ettől eltérő időpontban kimenőt csak a szülő írásbeli beleegyezésével, vagy csoportnevelői, ügyeletes nevelői engedéllyel lehet adni. A kimenő ideje alatt a várost nem lehet elhagyni.

Csoportos programokon résztvevők névsorát (engedélyezve), távozáskor az ügyeletes nevelőtanárnak kell leadni.

Kollégisták étkezése

A kollégista tanulóknak napi háromszori étkezést biztosítunk, amelyet a napirendben meghatározott időpontban lehet igénybe venni. Az étkezési térítési díjat minden hónap 10-ig kell befizetni az iskola pénztárában.

Az étkezést legkésőbb az előző nap délelőtt 12:00 óráig személyesen vagy telefonon lehet lemondani a gazdasági hivatalban.

A lemondott és elfogadott napok díjai a következő hónapban kerülnek jóváírásra az étkezés befizetésekor. Amennyiben betegség vagy hiányzás miatt az étkezést nem vette igénybe a kollégista tanuló, és a gazdasági hivatalban elfelejtette lemondani az igénylést, abban az esetben a térítési díjat e napok után is ki kell fizetni.

Kollégisták tiltott tevékenységei

A kollégium egész területén szigorúan tilos a dohányzás!

A kollégium közösségébe tartozó, a kollégium rendjét és szabályait elfogadó tanulónak tilos:

- szeszes ital fogyasztása és behozatala a kollégiumba,
- a kollégium helyiségeiben tűzveszélyes tevékenység folytatása: gyertyagyújtás, petárdázás és mindenféle nyílt láng használata,



- kábítószer behozatala, fogyasztása és terjesztése,
- szerencsejáték illetve bármilyen pénzbeli játék,
- lányok esetén a fiúk és fiúk esetén a lányok szobájában tartózkodni, valamint 21:00 óra után engedély nélkül egymás folyosóin tartózkodni,
- gépjárművel, motorkerékpárral a kollégiumba visszaérkezni (Kivéve szülői engedéllyel. Ekkor a kulcsot és a forgalmi engedélyt a csoportvezetőnek le kell adni.),
- értéktárgyakat, értékes eszközöket a kollégiumban elzáratlanul tartani,
- a kollégiumot magánlakásként, a szobákat "öltözőként" használni (testnevelés órák előtt és után, valamint szakmai gyakorlatok alatt),
- szilenciumi idő alatt illetve 21:30 után magnót, rádiót, TV-t működtetni, mobiltelefont használni,
- verekedni, durván viselkedni és beszélni,
- élelmiszert az ablakokban tárolni,
- a kollégiumban állatot tartani,
- tárgyakat az ablakon kidobálni, az ablakból kikiabálni,
- a falra, bútorokra, ajtókra olyan dekorációt felrakni, amely maradandó kárt okozhat (az ilyen dekoráció okozta károkért a tanulónak kártérítést kell fizetnie),
- a konyhai helyiségeken kívül vízforralót, szendvicssütőt használni,
- a hálószobákat átrendezni, a kollégium helyiségeiből bútort vagy más eszközt elvinni.

A kollégisták napirendje

06:00	Ébresztő Tisztálkodás, fogmosás, öltözködés, szoba rendberakása, szemetes kiürítése Reggeli Tisztasági szemle Beteg tanulók jelentkezése az ügyeletes nevelőtanárnál
07:45	Hálószobák, szintek zárása, kulcsok leadása, átvonulás az iskolába
07:45	Kollégium zárása
14:00	Kollégium nyitása
14:00-15:00	Kimenő, szabadfoglalkozás
15:00-16:00	Szabadidős foglalkozások, szakkörök, egyéni törődést biztosító foglalkozások
16:00-18:30	Szilenciumi foglalkozások 2 x 10 perces szünettel
18:30-19:00	Vacsora
19:00-21:00	Felkészítő, felzárkóztató, speciális ismereteket adó foglalkozások, csoportfoglalkozások, szabadidős foglalkozások, szakkörök, heti foglalkozási rend szerint
21:00-21:30	Személyes törődést biztosító foglalkozások Tisztálkodás, tisztasági szemle, közös helyiségek rendbe hozása
21:30	Villanyoltás, létszámellenőrzés
22:00	Takarodó
22:00-06:00	Éjszakai ügyelet

Amennyiben az éjszaka folyamán rendkívüli esemény történik, (betegség, rosszullet, rendbontás stb.), a tanulóknak haladéktalanul jelenteniük kell az ügyeletes nevelőtanárnál.



Kollégisták tanulási, foglalkozási rendje

A kollégiumi foglalkozások 15:00 és 21:00 óra közötti időpontban szervezhetők.

A tanuló köteles a kötelező, a kötelezően választott és a szabadon választott foglalkozásokon, szakkörökön pontosan megjelenni, és azokon a legjobb tudása szerint teljesíteni. A foglalkozásokról hiányozni csak kivételes esetekben a foglalkozást vezető tanár és a csoportvezető nevelőtanár együttes engedélyével lehet. A foglalkozásokról történő távolmaradást igazolni kell.

A kollégiumban 16:00 és 18:30 között szilenciumi foglalkozás van (hétfő, kedd, szerda, csütörtök), illetve egyedi elbírálás esetén 14:30-17:00 óráig tarthat két szünettel.

A foglalkozások 45 percesek. A szilenciumi időben a kollégium valamennyi helyiségében csendrendelet van érvényben. Senki sem zavarhatja társát a tanulásban.

Csengetés rendje:

1. szilencium	16:00-16:45	10 perces szünet
2. szilencium	16:55-17:40	10 perces szünet
3. szilencium	17:50-18:30	

A szilenciumi foglalkozásokat a tanulószobában, illetve – a csoportvezető nevelőtanár egyéni elbírálása alapján – a hálószobában lehet teljesíteni, a tanulási kedvezmények szerint.

TANULÁSI KEDVEZMÉNYEK

Tanulási kedvezmények a kilencedik évfolyam II. félévétől adhatók.

Kedvezmények megadása függ:

- a tanulmányi átlagtól,
- a tanulmányi eredmények javulásától, romlásától,
- a tanuló magatartásától.

A kedvezmények elbírálása a csoportvezető nevelő feladata.

A tanulási kedvezmények formái:

- Szabad tanulás
A tanulás helyben és időben kötetlen
A tanuló tanulmányi átlag 4,0 feletti.
- Teljes szilenciumi kedvezmény
Szilenciumi időben a tanulószoba helyett szobájában tanulhat
A tanuló átlag 3,8 feletti.
- Szilenciumi kedvezmény
Szilenciumi idejének egy részében a szobájában tanul
Tanulmányi átlag 3,5 feletti.

Kollégiumi helységek használatának rendje

A tanulónak kötelessége a kollégium helyiségeit rendeltetésszerűen használni, és rendben átadni: szeméttárolók ürítése, ablakok csukása, függönyök eligazítása, polcok rendbetétele, székek felrakása, használt eszközök összerakása, sportszerek leadása stb.

Minden diák tartsa meg és vigyázzon a kollégium és környezete tisztaságára!

Hálószobák rendje

A hálószobákat a tanulók megérkezéséig zárva tartjuk. A szobákban az ott lakók hozzájárulása nélkül más tanuló nem tartózkodhat. A fiú tanulók a lányok hálószobájában, illetve a lány tanulók a fiúk hálószobájában nem, illetve kivételesen indokolt esetben csak nevelőtanári



engedéllyel és nevelőtanári felügyelet mellett tartózkodhatnak. A hálósobák pontozásakor, ellenőrzésekor a szoba lakóinak jelen kell lenniük a napirendben meghatározott időpontban. A hálósobák kulcsait reggelenként és távozáskor, hétvégén a hazautazásakor a szoba utolsóként távozó tanulójának az ügyeletes nevelőtanárnál le kell adni.

Villanyoltás után a diáktársak hálósobáiban nem lehet tartózkodni. A hálósobákban rádiót, tévét (kollégiumvezetői engedéllyel) csak mások zavarása nélkül – a szilenciumi idő kivételével – 21:30 óráig lehet működtetni.

Tanulósobák rendje

A tanulósobákat 14:00 órától 21:00-ig tartjuk nyitva hétfő, kedd, szerda és csütörtöki napokon. A tanulószoba egyéni csendes tanulásra használható. A tanulósobában csak az írásbeli feladatok megoldását, illetve csak a nem hangos elméleti anyag tanulását lehet végezni. A tanulószoba tisztaságát és épségét meg kell őrizni, szemetelni, rongálni tilos! A tanulósobát csak a szék és a pad csendes elrendezésével lehet elhagyni.

Étkező rendje

Az étkezőhelyiséget reggelenként 6:00 és 7:45 között, délután a kollégium nyitásától este 21:00 óráig lehet használni.

A tanulók az otthonról hozott, a vásárolt élelmiszereket csak ebben a helyiségben fogyaszthatják el. Az étkezdében egyidejűleg max. 8 fő tartózkodhat.

Az itt található eszközöket tilos kivinni. Használat után az eszközöket el kell mosogatni.

Valamennyi eszközt, berendezést rendeltetésszerűen kell használni, ha bármilyen meghibásodás történik, azonnal jelenteni kell az ügyeletes nevelőtanárnak.

A mikrohullámú sütő csak nevelőtanár felügyelete mellett használható.

A hűtőt és a konyhaszekrényt használat után zárni kell. Távozáskor a helyiséget tisztán és rendben kell átadni.

Fürdők használati rendje

A zuhanyzók 21:30 után nem használhatók. Szem előtt kell tartani a takarékoság elvét a víz használatakor, a lámpákat le kell kapcsolni, ha már nem használják a helyiséget. Távozáskor a helyiséget tisztán és rendben kell átadni, ha bármilyen meghibásodás történik, azonnal jelenteni kell az ügyeletes nevelőtanárnak.

Kondicionáló terem használati rendje

A terem csak nevelőtanár felügyeletével lehet használni. Egyszerre max. 5 fő tartózkodhat a teremben. Belépés csak törölközővel, zokniban vagy papucsban. A tanuló köteles magát a jelenléti füzetbe beírni (név, dátum, melyik gép, mettől meddig)! A gép használata előtt kötelező elvégezni a bemelegítő gyakorlatokat. A súlyok csak nevelőtanár jelenlétében cserélhetők. A 37 kg feletti súlyok esetében, illetve hanyatt fekvő végzett gyakorlatoknál minimum 3 (1+2 biztosító) fő jelenléte kötelező. A súlyzókat használat után a helyére kell tenni. Az ismertett és előírt gyakorlatokon kívül szigorúan tilos bármilyen más gyakorlatot végezni. A szabályok be nem tartásából és a nem megfelelő használatból, rongálásból adódó kárt meg kell téríteni. A terem használata közben észrevett hiányosságokat, problémákat jelenteni kell az ügyeletes nevelőtanárnak. A teremben illetéktelen személyek tartózkodása szigorúan tilos! A gyakorlatok végeztével az igénybe vett gépeket, eszközöket az ügyeletes tanárnak személyesen be kell mutatni. Orvosi igazolás szükséges abban az esetben, ha a tanuló olyan betegségben



szenvedett, ami fizikai terhelés során kiújulhatna, illetve veszélyeztetné testi épségét. A tanuló köteles saját és a mások testi épségére vigyázni.

Nyitva tartás: hétfőtől csütörtökig 14:00-tól 15:55-ig, valamint 19:00 és 21:00 óra között.

Stúdió, TV, DVD használata

A kollégium területén használható audiovizuális berendezések (TV-k, DVD lejátszó, házimozis-rendszer), valamint a stúdióban található berendezések használatához a nevelőtanárok engedélye szükséges.

A berendezések üzemeltetési ideje hétfőtől csütörtökig 14:00-tól 15:55-ig, valamint 19:00 és 21:00 óráig tart. A DVD lejátszó kölcsönzését írásban kell rögzíteni a megfelelő formanyomtatványon. A házimozis-rendszer üzemeltetése a kijelölt stúdiós felügyelete mellett történik. A stúdióban található berendezéseket a stúdiósok és a feladatra kijelölt személyek nevelőtanári engedéllyel használhatják.

Társalgó

A társalgó a kollégium megnyitásától este 21:00 óráig van nyitva hétfőn, kedden, szerdán, csütörtökön.

A társalgóban található biliárd- és pingpongasztalon, zongorán csak azok a személyek játszhatnak, akik az eszközöket kikölcsönözték, és a használati szabályzatot aláírták. Az asztalokon játszó diákokat név szerint kell feltüntetni. A játékhoz szükséges eszközöket a nevelőtanároktól lehet kikölcsönözni. A játék megkezdése előtt az eszközök és az asztalok épségéről a nevelőtanárral közösen meg kell győződni. Amennyiben valaki hibát vagy sérülést észlel, azt azonnal jelezni kell a nevelőtanárnak. Az asztalokat és az eszközöket rendeltetésszerűen kell használni, aki ezt nem tartja be, a játék használatától el lesz tiltva. Nem rendeltetésszerű használatnak minősül: támaszkodás, asztalon ülés, más eszköz használata, golyók és pingpongütők dobálása, dákóval való ütés, stb. A játék végén az eszközöket és az asztalt hibátlanul át kell adni a nevelőtanárnak. Mások csak ezután kezdenek meg a játékot. Amennyiben valaki az asztal vagy az eszközök sérülését okozza, a felmerült kárt meg kell térítenie. A játék végét követően a pingpongasztalt el kell rakni, a biliárdasztalt le kell takarni az erre a célra rendszeresített terítővel. A házimozis-rendszert kizárólag nevelőtanári felügyelet mellett lehet használni.

Számítástechnika terem használata

Az iskola felnőtt dolgozói a számítógépterem használatának igényét a kollégiumvezetőtől és a rendszergazdától kérhetik.

Diákoknak a számítógépeket csak a felügyelő tanár jelenlétében lehet használni.

A géphasználónak a teremben lévő nyilvántartó lapon regisztrálnia kell magát.

A teremben csak az engedéllyel rendelkező tanulók tartózkodhatnak.

A számítógépprogramok terembe történő bevitele minden alkalommal a rendszergazda engedélyével történhet. Csakis gyári és jogtiszt programokat engedélyezünk, melyek a rendszergazda sajátkezű aláírásával ellátott, lezárt borítékban vihetők be a terembe.

A rendszerbeállításokat megváltoztatni nem szabad.

A számítógépprogramok telepítését, törlését csak a rendszergazda végezheti.

Tilos az internetes alkalmazások provokatív illetve illegális felhasználása.

Az internetről szigorúan tilos bármiféle mp3, film és program letöltés és programtelepítés. Ezen műveletek végzése felnőttek számára a rendszergazda beleegyezésével történhet.



A tiltott internetes oldalak látogatása szigorúan tilos! Aki a tiltás ellenére ellátogat ezen oldalakra, az egy évre a számítógépteremből ki lesz tiltva.

Ha a géphasználó a számítógépek bármilyen rendellenes működését észleli, köteles azonnal jelezni a felügyelő tanárnak.

A számítógépet a géphasználónak használat után át kell adnia a felügyelő tanárnak.

A terem használati rendjét megsértők ellen fegyelmi felelősségre vonás kezdeményezhető.

A kollégiumi foglalkozások rendje

Tanulás – kollégiumi foglalkozások

A napirendben meghatározott tanulási időt a kollégista köteles a számára kijelölt tanulóhelyiségben tanulással vagy egyéb szakmai feladatok teljesítésével eltölteni. Egyéni vagy csoportos tanulásra a tanuló- és hálósobákon kívül – nevelői engedéllyel – az épület egyéb, tanulásra alkalmas helyiségei, jó idő esetén az épülethez tartozó park (udvar) is igénybe vehetők.

Kötelező kollégiumi foglalkozások

Tanulószoba (heti 10 óra), korrepetálás, felzárkóztatás, tehetséggondozás, csoportfoglalkozás (heti 4 óra). A tanulószobai (szilenciumi) részvétel kötelező. A kollégiumban 16:00 és 18:30 között szilenciumi foglalkozás van hétfőn, kedden, szerdán és csütörtökön. A foglalkozások 45 percesek, és a szilencium időben a kollégium valamennyi helyiségében csendrendelet van érvényben. Senki sem zavarhatja társát a tanulásban. A szilenciumi foglalkozásokat a tanulószobában, illetve – a csoportvezető nevelőtanár egyéni elbírálása alapján – a hálósobában lehet teljesíteni. A tanulók tanulmányi eredményének értékelése havi rendszerességgel történik.

A kollégiumi foglalkozások 15:00 és 21:00 óra közötti időpontban szervezhetők. A tanuló köteles a kötelező, a kötelezően választott és a szabadidős foglalkozásokon, szakkörökön pontosan megjelenni, és azokon a legjobb tudása szerint teljesíteni. A foglalkozásokról hiányozni csak kivételes esetekben a csoportvezető nevelőtanár engedélyével lehet.

A meghirdetett kötelezően választható és szabadidős foglalkozásokra a tanulóknak legkésőbb az adott tanév szeptember 20-ig a foglalkozást tartó és a csoportvezető nevelőtanárnál személyesen kell jelentkezni. A jelentkezés elfogadása esetén a tanuló a foglalkozásra, a meghatározott időrendben a tanév végéig köteles járni. A kollégiumi foglalkozások időtartama általában 45 perc. A szilenciumi foglalkozások között legalább egy 10 perces szünetet kell tartani. Az 1. és 2. tanóra közötti szünet alatt tilos a kollégium épületét elhagyni. A kötelező kollégiumi foglalkozásokról történő hiányzást az iskolai hiányzásokhoz hasonló rendben a csoportvezető nevelőnél igazolni kell. Igazoltnak tekinthető a mulasztás betegség esetén (orvosi igazolással), előzetes szülői kérésre engedélyezett távolmaradás esetén, vagy ha előre nem látható alapos indok miatt nem tudott a tanuló eleget tenni a kötelezettségének. A kötelező foglalkozásokról való késések ideje összeadandó. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét (45 percet), a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.

Egyéb foglalkozások

A kollégium létesítményeit, helyiségeit a napirend szerinti foglalkozási időben használhatják a tanulók. A kollégium létesítményeiben – hétfőtől csütörtökig – az arra illetékes nevelőtanár engedélyével és felügyelete mellett 14:00-21:00 óra között lehet egyéni vagy csoportos



foglalkozásokat, rendezvényeket tartani. Ezeken – a tanulási idő alatt – csak csoportvezetői engedéllyel lehet részt venni, de ezzel nem zavarhatják társaikat a tanulásban. A számítógépes termekben kizárólag a használati szabályzatban meghatározott időben és feltételekkel lehet dolgozni. TV-t, DVD-t, videofilmet 21:30-ig, ezt követően csak az ügyeletes nevelőtanár külön engedélyével lehet nézni. Tanulási idő alatt televízió csak szervezett foglalkozások keretében nézhető. A hivatalos ünnepek előtt, központilag meghatározott emléknapokon megemlékezést tartunk, vagy azokra ünnepi (megemlékező) faliújság készül, amelyekben az aktív tanulói közreműködés kötelesség. A tanulóktól elvárjuk, hogy ápolják és gazdagítsák a kollégium kialakult hagyományait, hagyományos programjait.

A térítési díjak befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Étkezés térítési díja

A tanulónak kollégiumi beköltözésekor tájékoztatást kell kapnia arról, hogy az étkezést milyen feltételekkel tudja igénybe venni (térítési díj mértéke, csökkentett térítési díj, ill. mentesség igénybevétele, étkezések időpontjai, étkezések módja stb.)

A kollégista tanulónak napi háromszori étkezést biztosítunk. Az étkezést a napirendben meghatározott időpontban lehet igénybe venni. A térítési díjak befizetése a tárgyhóban az előre megadott időpontban történik. Befizetni lehet személyesen az iskola pénztárában, ill. csekken, valamint pénzügyi átutalás formájában. Az étkezést – legkésőbb a tárgynapot megelőző napon 9 óráig személyesen vagy telefonon a 29/310-009-es számon lehet lemondani a gazdasági hivatalban. Az intézmény a lemondott és elfogadott napok díjait a következő havi díjba beszámítja, ill. kérésre visszafizeti, visszautalja. Amennyiben betegség, hiányzás miatt az étkezést a tanuló nem vette igénybe, és a gazdasági hivatalban elmulasztotta lemondani az igénylést, abban az esetben az étkezési térítési díjat e napok után is ki kell fizetni. Az étkezést véglegesen lemondani csak az intézmény felelős alkalmazottjával történő egyeztetés után lehet.

A térítési csökkentésének lehetőségei, a befizetés módja

A térítési díj összegét a szociális helyzetől függően csökkenteni lehet. Az ilyen hivatkozással benyújtott kérelem elfogadásáról, a kötelezettség mérséklésének nagyságáról az igazgató dönt. A szociális helyzet alapján adható kedvezményre való jogosultságot a fizetésre kötelezett személynek igazolnia kell. Az igazgató felelős azért, hogy a térítési díj megállapításával, a befizetésekkel kapcsolatban tanulóként megfelelő adatnyilvántartás készüljön. A térítési díjat hetente előre kell befizetni. Az igazgató a fizetendő térítési díj összegéről határozatban értesíti a kötelezettet. Ebben megjelölik a tanuló által igénybe vett szolgáltatás alapösszegét, valamint a befizetés módját, határidejét, az esetleges jogorvoslat lehetőségét és módját.

A kollégista tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a kollégistát, aki tartósan példamutató magatartást tanúsít, képességeihez mértén folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, a kollégium érdekében közösségi munkát végez, tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, bemutatókon vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul a kollégium jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, a nevelőtanár, a csoportvezető nevelőtanár, a kollégium vezetője, az igazgató jutalomban részesítheti.

A dicséreteket, jutalmakat a közösség előtt adjuk át.

Formái:

Dicséretetek:



- szóbeli és írásbeli nevelőtanári dicséret,
- szóbeli és írásbeli csoportvezető nevelőtanári dicséret,
- írásbeli kollégiumvezetői dicséret,
- írásbeli igazgatói dicséret.

Jutalmak:

- könyv- vagy tárgyjutalom,
- jutalomkirándulás,
- kollégiumi kedvezmények adása.

A dicséreteket a csoportnaplóba, az ügyeleti naplóba és az ellenőrzőbe is be kell írni.

Nevelőtanári dicséret adható a kollégiumi foglalkozásokon hosszabb ideig nyújtott kimagasló teljesítményért.

Csoportvezetői nevelőtanári dicséret adható a csoportközösségért végzett egyszeri jelentős teljesítményért, hosszabb ideig tanúsított példás szorgalomért és magatartásért, a kollégiumért végzett jó munkáért.

Kollégiumvezetői dicséretben részesül a kollégiumi közösségért a tanévben legtöbbet dolgozó tanuló.

Kollégiumvezetői dicséretben és tárgyjutalomban részesülnek a kollégiumi dekorációs, tisztasági versenyben első 3 helyezést elért tanulók.

Igazgatói dicséretet kaphat az a tanuló, aki legalább egy féléven át példás magatartást tanúsított, szorgalmasan tanult, kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el, kollégiumi munkája kiemelkedő, valamint kollégiumi versenyeken, ünnepélyeken kimagaslóan szerepelt. Nem iskolai szervezésű versenyeken 1-5. helyezést ért el.

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A tanuló büntetése

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségét folyamatosan nem teljesíti, a házirend és a napirend előírásait több ízben vagy súlyosan megsérti, vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben lehet részesíteni.

Formái:

Fegyelmező büntetések:

- nevelőtanári figyelmeztetés szóban
- csoportvezető nevelőtanári figyelmeztetés szóban és írásban
- csoportvezető nevelőtanári intés
- csoportvezető nevelőtanári megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás

Fegyelmi büntetések:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- kizárás a kollégiumból,



- azonnali eltávolítás (amennyiben a tanuló magatartása közvetlen veszélyt jelent személyekre vagy súlyos anyagi kárral járhat) és ezt követően fegyelmi eljárás megindítása.

A fenti büntetések még kiegészülhetnek bizonyos kedvezmények megvonásával (pl. kimenő idő korlátozása, szilenciumi kedvezmények megvonása, stb.).

Egy-egy fegyelmező intézkedés többször is alkalmazható, súlyos esetben azonnal adható kollégiumvezetői intés.

A büntetéseket a csoportnaplóba, az ügyeleti naplóba és az ellenőrzőbe is be kell írni.

A tanuló fegyelmi felelőssége

Ha a tanuló a kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha a köteleességszegéstől 3 hónap eltelt.

A fegyelmi tárgyalás nyilvános, azonban a tanuló és képviselője kérésére a nyilvánosságot korlátozhatják, illetve kizárhatják. A fegyelmi eljárás megindításáról és a fegyelmi tárgyalásról a kiskorú szülőjét is értesíteni kell.

A fegyelmi büntetést a kollégiumi nevelőtestület hozza. A tanulót indokolt esetben a fegyelmi eljárás tartamára az oktatási intézmény látogatása alól el lehet tiltani.

A fegyelmi büntetést kiszabó határozat ellen fellebbezésnek van helye. A fegyelmi büntetés végrehajtása legfeljebb 6 hónap időtartamra felfüggeszhető.

A „kizárás a kollégiumból” fegyelmi büntetést megállapító határozatot nem lehet alkalmazni abban az esetben, ha a kollégiumi tagsági viszony fennállása nélkül a tanuló nem tudja teljesíteni tankötelezettségét.

A tanuló anyagi felelőssége

A tanuló kollégiumi tagsági viszonyával összefüggésben a kollégiumnak okozott károkért anyagi felelősséggel tartozik. A kártérítési felelősségre vonás eljárás módjára és formájára nézve a Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény rendelkezései az irányadóak.

A kollégiumi diákönkormányzat

Kollégiumban a kollégiumi közösséget a kollégiumi diákönkormányzat (KDÖK) képviseli. A diákönkormányzat fóruma: a közgyűlés. A KDÖK általában havonta ülésezik, közgyűlést évente egy alkalommal kell tartani.

A diákönkormányzat tagjait évente a kollégiumi jogviszonnyal rendelkező diákok választják

A diákönkormányzat a tanulókat érintő valamennyi kérdésben véleményezési joggal rendelkezik.

Ha a Házirendben megfogalmazott jogokat korlátozzák, a tanulók a KDÖK-höz fordulhatnak segítségért.

A diákönkormányzat vezetője bármikor kérdéssel fordulhat az intézmény vezetőjéhez, illetve a csoportvezető nevelőtanárhoz.

A KDÖK írásban benyújtott javaslataira, észrevételeire a kollégium vezetőjének 30 napon belül választ kell adnia.

1. sz. melléklet: tanműhelyek működési rendje



LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A szakképző intézmény házirendjének módosítását 2024. augusztus 26-én a Képzési Tanács és a Diákönkormányzat véleményének kikérése mellett az oktatói testület elfogadta.

Szabó Anna

Képzési Tanács képviselőjében

Bácsi Miklós

Diákönkormányzat képviselőjében



Kisné Rózsa Ibolya

Kisné Rózsa Ibolya
igazgató

A szakképző intézmény házirendjének 2024. augusztus 26-i módosításával egyetértek.

.....
főigazgató

P.H.

.....
kancellár