



A

**Kisalföldi ASZC Batthyány Lajos Mezőgazdasági és
Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium**

HÁZIRENDJE

2022.

Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések.....	5
1.1. A házirend feladata és célja	5
1.2. A házirend hatálya.....	5
1.3. A házirend nyilvánossága.....	5
2. A tanulmányi munkához kapcsolódó tanulói kötelezettségek.....	6
2.1. A köteleességek teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelének tilalma.....	6
2.2. Tanulói igazolásokra vonatkozó előírások	7
2.2.1. Távolmaradás, mulasztás	7
2.2.2. Igazolatlan óra	9
2.2.3. Igazolatlan mulasztások miatti fegyelmi fokozatok.....	10
2.2.4. Késés	11
2.2.5. Osztályozó vizsgára bocsátás, illetve évismétlés mulasztások miatt	11
2.3. Az iskolai rendezvényeken való részvétel rendje	11
2.4. A munkaruha használata:.....	12
2.5. Mindennapos testnevelés.....	13
2.6. Közösségi szolgálat	13
2.7. Védő, óvó előírások.....	14
2.8. Rendkívüli események (baleset, tűz, elemi csapás, tanulókat érintő veszélyek és veszélyforrások stb.) jelzésének és jelentésének rendje.	15
2.9. Térítési díj, tandíj befizetése, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	15
2.10. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	16
3. A tantárgyválasztással (és annak módosításával) kapcsolatos eljárási kérdések....	17
4. A tanulói köteleességek (közreműködés) meghatározása saját környezetében tartásában és a foglalkozások előkészítésében	19
4.1. A tanuló/képzésben résztvevő személy kötelességei.....	19
4.2. Közreműködés a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában	20

5.	<i>Viselkedési és használati szabályok; termék és sportlétesítmények használata</i>	22
5.1.	A szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályai	22
5.2.	Elvárt magatartás az intézmény által szervezett – intézményen kívüli – rendezvényeken	23
5.3.	Az intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyak, eszközök használati rendje....	23
5.4.	Tantermek, szaktantermek, sportlétesítmények használatának rendje	24
5.4.1.	Tantermek használata:	24
5.4.2.	Szaktantermek használata:	24
5.4.3.	Tanműhelyek, tangazdaságok használatának szabályai	27
5.4.4.	Sportlétesítmények használatának rendje	30
5.4.5.	A könyvtár használatának rendje	32
5.4.6.	Iskolai média, diákmedia működésének szabályai	32
6.	<i>A működés rendje</i>	33
6.1.	A foglalkozások, tanórák, főétkézések közötti szünetek időtartama, csengetési rend.....	33
6.1.1.	A foglalkozások, tanórák, főétkézések közötti szünetek időtartama	33
6.1.2.	Tanórák csengetési rendje.....	35
6.1.3.	A tanórán kívüli foglalkozások és szabadidős programok rendje.....	36
6.1.4.	Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	37
6.1.5.	A tanulmányi kirándulások rendje	37
6.1.6.	A hetesek feladatai.....	37
6.2.	A foglalkozások rendje	38
6.2.1.	Az iskola munkarendje	38
6.2.2.	Az iskola működési rendje.....	38
6.2.3.	Létesítmények, eszközök használatának gyakorlata	38
6.2.4.	Tanórán kívüli foglalkozások	39
6.2.5.	Az ingyenes tankönyvek igénybevételeének rendje:	41
7.	<i>A tanulók jogviszonya, jutalmazása, fegyelmezése, közösségei</i>	44
7.1.	Tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése	44
7.2.	A tanulók jutalmazásának rendszere.....	45
7.2.1.	A jutalmazás elvei, formái	45
7.2.2.	A dícséreték és jutalmazások formái	45
7.2.3.	A jutalmazók köre	47
7.3.	Fegyelmező intézkedések alkalmazásának elve és formái.....	48
7.3.1.	A szóbeli és írásbeli figyelmeztetés és intés fokozatai:	49

7.3.2.	Fegyelmi eljárás.....	50
7.3.3.	Diákkörök létrehozása	51
8.	<i>A tanulói és szülői jogok, kötelességek</i>	52
8.1.	A tanulói jogok gyakorlása és a tanulói kötelességek teljesítése a tanulmányok során, és a tanulmányi munkán kívül.....	52
8.1.1.	A tanulói jogok gyakorlásának általános szabályai	52
8.1.2.	A tanuló tantárgyválasztási joga	53
8.1.3.	A tanulmányokhoz kapcsolódó egyéb jogok, a létesítmények, eszközök használatának joga.....	55
8.1.4.	Általános tanulói jogok az oktatási, tanügyigazgatási területeken.....	57
8.1.5.	A tanulók véleménynyilvánításának, javaslat-tételének, tájékoztatásának joga és rendje....	58
8.1.6.	Az egészségügyi ellátás igénybevételének rendje	59
8.1.7.	A tanuló tájékoztatása személyét és tanulmányait érintő kérdésekről	60
8.1.8.	Vallási, világnézeti jogok gyakorlása	60
8.1.9.	Felmentések	60
8.1.10.	A tanulók nagyobb közösségének meghatározása	61
8.1.11.	A tanulók részvétele az érdekeiket érintő döntések meghozatalában, az iskola irányításában.....	61
8.1.12.	Tanulói érdekképviselő, érdekvédelem, az érdekegyeztetés iskolai rendszere és rendje.....	62
8.2.	A tanulók kötelességei	62
8.2.1.	A tanuló alapvető kötelességei	62
8.2.2.	A tanuló különösen fontos kötelességei.....	63
8.2.3.	A tanuló kötelességteljesítésével kapcsolatos egyéb szabályok	64
8.2.4.	Iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	65
8.3.	A szociális ösztöndíj és támogatás megállapításának és felosztásának elvei	65
8.3.1.	A gyermek, tanuló joga, hogy.....	65
8.3.2.	A diákétkeztetés (menza) igénybevételének rendje	65
8.3.3.	Rendszeres szociális ösztöndíj és támogatás	66
8.4.	A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája	66
8.5.	A tanuló törvényes képviselőjének hozzáférése az E-naplóhoz	66
9.	<i>Tanulmányok alatti vizsgák rendje</i>	68
9.1.	Az osztályozó vizsga.....	68
9.2.	Javítóvizsga	70
9.3.	Különbözeti vizsga.....	70
9.4.	Pótló vizsga.....	71

9.5.	A tanulmányok alatti vizsgák időpontja.....	71
10.	<i>A tanulók által az iskolába bevihető tárgyakkal és eszközökkel kapcsolatos szabályok.....</i>	73
11.	<i>Egyéb szabályok.....</i>	74
11.1.	Felnőttképzésre vonatkozó szabályok.....	74
11.1.1.	A felnőttképzésben való részvétel feltételei:	74
11.1.2.	A felnőttképzésben résztvevők szerződéskötése	74
11.1.3.	A felnőttképzésben résztvevők kötelességei:.....	74
11.1.4.	A felnőttképzésben résztvevők jogai	75
11.1.5.	Az intézmény felnőttképzési munkarendje:.....	75
11.1.6.	A helyiségek, az iskolához tartozó területek, berendezési tárgyak használata	76
11.1.7.	A térítési, képzési, szolgáltatási díj fizetése, díjkedvezmények.....	76
11.1.8.	A képzésben résztvevők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásnak rendje....	76
12.	<i>A kollégium házirendje.....</i>	77
12.1.	Általános szabályok	77
12.2.	A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok.....	79
12.3.	A tanulói kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos szabályok.....	79
12.4.	A kollégium foglalkozási rendje	80
12.5.	A kollégiumi helyiségek használatának szabályai.....	81
12.6.	Egyéb rendelkezések.....	81
12.7.	A kollégiumi diákbizottság (KDB)	82
13.	<i>A házirend elfogadása, módosítása, jóváhagyása, záró rendelkezések</i>	83

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1.1. A házirend feladata és célja

- **A házirend feladata**, hogy megállapítsa a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai munkarenddel, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendjével, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos szabályokat.
- **A házirendbe foglalt előírások célja** biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

1.2. A házirend hatálya

- A házirend előírásait be kell tartania az iskola tanulóinak, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
- A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

1.3. A házirend nyilvánossága

- **A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.**
- **A házirend egy-egy példánya megtekinthető**
 - az iskola tanári szobájában,
 - az iskola könyvtárában,
 - az iskola igazgatójánál,
 - az iskola igazgatóhelyetteseinél,
 - az osztályfőnököknél,
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - elektronikus formában az iskola honlapján.
- A házirend egy példányát – a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek, tanulónak át kell adni.
- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat osztályfőnöki órán, a szülőket a szülői értekezleten.
- A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán,
 - a szülőkkel szülői értekezleten.
- A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől
 - fogadóórakon,
 - szülői értekezleteken, illetve előre egyeztetett időpontban.

2. A TANULMÁNYI MUNKÁHOZ KAPCSOLÓDÓ TANULÓI KÖTELEZETTSÉGEK

2.1. A kötelességek teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelének tilalma

2.1.1. Tilos a tanulóknak/képzésben résztvevő személyeknek olyan tárgyakat bevinni az iskolába, a gyakorlati munkahelyre, és az iskolai rendezvényre, melyek zavarják, veszélyeztetik az iskolai életet, rendet. Ezek a tárgyak a jogszabály által tiltott vagy engedélyhez kötött eszközök (pl. lőfegyverek); a gyulladást vagy sérülést okozó anyagok (pl. gázsprayk), a veszélyes eszközök (pl. szűrő- vágóeszközök); a nagy értékű ékszerek, vagyontárgyak; a pornográf kiadványok; játékszerek, szerencsejátékok; az alkohol tartalmú italok, és a kábítószeres. Amennyiben az iskola valamely dolgozója ilyen eszközt fedez fel a tanulónál/képzésben résztvevő személynél, felszólítja annak az eszköznek az igazgatónál történő azonnali leadására. A személyekre közvetlenül veszélyt nem jelentő tárgyakat a tanuló a tanítási idő végén visszakaphatja.

2.1.2. 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.

2.1.3. 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.

2.1.4. Amennyiben a tanórán/foglalkozáson a mobiltelefon használata nem szükséges, a tanuló/képzésben résztvevő személy a tanóra elején köteles a mobiltelefonját kikapcsolt állapotban tartani. Ha a tanuló/képzésben résztvevő személy felszólítás ellenére sem helyezi üzemen kívül a telefonját, akkor az oktató fegyelmező intézkedést alkalmazhat.

2.1.5. 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.

2.1.6. Ha a tanuló valamilyen oknál fogva nagyobb pénzüsszeget hoz az iskolába, kollégiumba, tangazdaságba, azt az osztályfőnökének, oktatójának, vagy a kollégiumban a

támogató oktatójának átadhatja megőrzésre, egyébként az iskola az összegért felelősséget nem vállal.

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

2.1.8. Az intézmény területén a dohányzás és az elektromos cigaretta használata tilos.

2.1.9. A tanulók az iskolába személygépkocsival, segédmotoros kerékpárral (elektromos kerékpárral, -rollerrel) csak a szülők tudtával és engedélyével járhatnak, és azokkal az iskola, a kollégium és a tangazdaság területén a kijelölt helyen parkolhatnak.

2.2. Tanulói igazolásokra vonatkozó előírások

2.2.1. Távolmaradás, mulasztás

Engedély adható a távolmaradásra a kötelező foglalkozásokról:

- a tanuló köteles részt venni a tanítási órákon, a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, az intézmény hivatalos rendezvényein.
- 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 írásban jelzi az osztályfőnöknek, (Nagykorú tanuló évente összesen 3 tanítási nappól való távolmaradásra kérhet engedélyt.) Utólagos szülői igazolás nem fogadható el.
- 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 tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,
- a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.
- A vizsgákon történő részvételt hitelt érdemlően igazolni köteles:
 - o A jogosítvány megszerzéséhez szükséges vizsgákon a részvételt az osztályfőnök engedélyezi a szülő előzetes írásbeli kérésére. Az első vizsganapot az osztályfőnök, az esetleges ismétlő vizsganapokat a szülő igazolja.
 - o Nyelvvizsgára, érettségi vizsgára (írásbeli, szóbeli) történő intenzív felkészülés céljából a tanuló vizsganaponként – a vizsganapon kívül – egy tanítási napot

vehet igénybe.

- A megyei és területi versenyek döntője előtt – a verseny napjain kívül – két tanítási napot fordíthat a tanuló felkészülésre, ha azt a szaktanár és az igazgató indokoltnak látja.
- Az OKTV 2. és OSZTV 3. fordulójába jutott tanuló, SZÉTV, SZKTV versenyek előtt öt tanítási napot, egyéb országos versenyek döntője előtt három tanítási napot fordíthat a felkészülésre. A tanuló minden forduló napján mentesül az iskolai órákon történő részvétel alól.
- Amennyiben a tanuló az uszodai testnevelés órákról hiányzik, azokat a testnevelő által kijelölt időpontokban pótolnia kell. Igazolás hiányában ezek igazolatlan óráknak minősülnek.

Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolni kell az osztályfőnök vagy a szaktanár által megszabott határidőig.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló:

- az iskolai távolmaradást igazolni kell, kivéve, ha arra a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra: a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott,
- ha a tanuló betegség vagy egyéb családi ok miatt mulasztott, akkor tanévenként legfeljebb 3 napot a szülő, azon túli hiányzását orvosi igazolással igazolhatja.
- a szülő köteles legkésőbb a hiányzás napján az iskola felé jelezni a tanuló hiányzását.
- a tanuló köteles legkésőbb a hiányzás napján a gyakorlati oktatási hely felé hiányzását jelezni, majd a mulasztást a gyakorlati helyen (duális képzési helyen) is igazolni kell, tanulószervező, tanulmányi munkaszervező esetén táppénzes papírral.
- a tanuló hatósági intézkedés miatti távolmaradását hatósági igazolással igazolhatja.
- a mulasztást a távollétet követő első tanítási napon igazolni kell.
- a mulasztott órák heti összesítése után a hiányzások szülői és orvosi indoklását az osztályfőnök mérlegeli, s ennek függvényében igazolja a mulasztást.
- az osztályfőnök, illetve a szaktanár csak az ellenőrző könyvbe beírt orvosi és szülői igazolást fogadhatja el.
- minden igazolás csak a szülő aláírásával érvényes (Pl.: nyílt napok, orvosi igazolások stb.).
- ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,
- a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja,
- az intézmény érdekében vesz részt rendezvényen.

Egyéb rendelkezések:

- A tanulók/képzésben résztvevő személyek tanítási óráról való távolmaradását az órát tartó oktató köteles bejegyezni a KRÉTA rendszerbe az óra megkezdését követően.
- 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. 8 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.

2.2.2. Igazolatlan óra

Ha a tanuló/képzésben résztvevő személy távolladását 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. Szkt. 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 megisméltetésétől 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 házi rendben meghatározott iskolai büntetések megfelelő fokozatában kell részesíteni, és ezt az e-naplón keresztül a szülő tudomására kell hozni.

2.2.3. Igazolatlan mulasztások miatti fegyelmi fokozatok

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

- 1 - 3 óra osztályfőnöki figyelmeztetés,
- 4 - 8 óra osztályfőnöki intés,
- 9 - 14 óra igazgatói figyelmeztető,
- 15 - 20 óra igazgatói intő,
- 20 óra felett fegyelmi eljárás indul, melynek büntetése a következő:
 - o 21 - 25 óráig igazgatói megrovás,
 - o 30 óra igazolatlan hiányzás esetén a nem tanköteles korú tanuló tanulói jogviszonya két szülői írásos figyelmeztetés után megszűnik, a tanköteles korú tanuló büntetéséről fegyelmi bizottság dönt.

2.2.4. Késés

- 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 házi rendben 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.

2.2.5. 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 tanuló, képzésben résztvevő személynek 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.

2.3. Az iskolai rendezvényeken való részvétel rendje

- Az iskola pedagógiai programjában rögzített tanulmányi kiránduláson, iskolai rendezvényeken a tanuló részvétele akkor kötelező, ha az nem von maga után fizetési kötelezettséget.
- A költséggel járó iskolai rendezvényekről az iskola a szülőt az Kréta rendszer útján tájékoztatja, melyre a szülő viszontválaszt ad. A szülő véleményét figyelembe véve az osztályfőnök intézkedik a részvételről.
- Ha a rendezvény, tanulmányi kirándulás tanítási idő alatt kerül megszervezésre, s azon a tanuló engedéllyel nem vesz részt, a tanuló iskolában eltöltendő elfoglaltságáról, az osztályfőnök tájékoztatása alapján, az igazgatóhelyettes dönt.

-
- Ballagásról a szülő előzetes írásbeli kérésére meghívó bemutatásával maradhat távol a tanuló testvér és első unokatestvér ballagása esetén. Ha a ballagó diák az iskola tanulója, akkor a sorfalban állás kötelező, egyéb feladatok alól mentesül a tanuló.
 - Az iskola ünnepi rendezvényeiről való hiányzás 2 óra mulasztásnak minősül.
 - Tanítás nélküli munkanapon (pl. diáknap) is meg kell jelenni a rendezvény helyszínén. Az indokolatlan hiányzás 6 igazolatlan órát jelent, függetlenül attól, hogy hány órája lett volna a tanulónak aznap.
 - Városi rendezvényeken való részvétel a kijelölt tanulók számára kötelező. Hiányzás csak orvosi igazolással igazolható, ennek hiányában a tanuló távolléte 2 óra igazolatlan hiányzásnak felel meg.
 - A tanuló a kirándulócsoporthoz a kísérő pedagógusok engedélyével, vagy csak írásbeli szülői kérésre hagyhatja el.
 - A tanuló az iskolában kerülje a hivalkodó (pl. túl rövid, nagyon kivágott) ruházat viselését, a környezethez illő, visszafogott öltözetben jelenjen meg a tanítási órákon, iskolai rendezvényeken.
 - Iskolai ünnepélyeken, megemlékezéseken a tanuló részvétele kötelező.
 - Az alkalmi ruha az iskola tanulói számára lányoknak ingfazonú fehér blúz, sötétkék vagy fekete alj vagy nadrág egyen nyakkendő, sötét alkalmi cipő; fiúknál sötét öltöny, fehér ing, egyen nyakkendő, sötét alkalmi cipő.
 - Az iskolai rendezvényeken az alkalomhoz illő magatartást tanúsít.
 - A tanulók a közlekedési eszközök, a kirándulás és a rendezvények helyszíneinek rendjét és tisztaságát megtartja.

2.4. A munkaruha használata:

Minden tanuló **köteles** a gyakorlaton megfelelő munkaruhában és lábbeliben megjelenni. A tanulószervezővel rendelkező tanulóknak az iskola biztosítja a munkaruhát, mely képzésenként a következő:

- **lovász:** sötét színű lovaglónadrág, gumi lovaglósizma
- **mezőgazdasági gépész:** kétrészes munkásruha, acélbetétes bakancs
- **gazda:** zöld kétrészes munkásruha, bakancs
- **erdész:** zöld kétrészes munkásruha, vágásbiztos bakancs

Azok a szakközépiskolai vagy szakképző iskolai, illetve szakgimnáziumi vagy technikumi tanulók, akik nem rendelkeznek az iskolával kötött tanulószervezővel maguk gondoskodnak a munkaruhájukról. Hogy az adott öltözet alkalmas-e a gyakorlaton való részvételre a gyakorlatvezető oktató, műszakvezető, tangazdaság-vezető joga eldönteni. **Élelmiszeripari tagozaton:** a fehér póló, sapka, hosszú nadrág és fehér zárt cipő minősül munkaruhának.

Amennyiben a tanuló nem munkaruhában jelenik meg a gyakorlaton, nem vehet részt a foglalkozásokon! Az így kieső órákat egy későbbi időpontban pótolhatja vagy a mulasztása igazolatlanul minősül, melyért a megfelelő fegyelmi büntetésben részesül.

2.5. Mindennapos testnevelés

- A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 119. § (1) bekezdés szerint A mindennapos testnevelést azokon a napokon, amikor közismereti oktatás folyik, testnevelésóra megtartásával kell biztosítani
 - (2) A testnevelésóra - legfeljebb az (1) bekezdésben meghatározott mértékig -
 - a) sportkörben való sportolással vagy
 - b) sportszervezet keretében versenyszerűen sporttevékenységet folytató tanuló esetében - a sportszervezet által az adott félévben kiállított igazolás alapján - a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel váltható ki.
- A kérelem elbírálásáról az igazgató dönt.
- Az egyesületi edzéseken való részvételt az edző havonta igazolni köteles az iskola által kiadott dokumentumban.

2.6. Közösségi szolgálat

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 6. §-ának (4) bekezdése szerint azoknak a tanulóknak, akik 2016. január 1-e után kezdik meg érettségi vizsgájukat, az érettségi megkezdésének feltétele, hogy 50 óra közösségi szolgálatban eltöltött időt tudjanak igazolni.
- A „közösségi szolgálat szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység és annak pedagógiai feldolgozása”.
- Az iskola a 9–11. évfolyamos tanulói számára lehetőség szerint három tanévre, arányosan elosztva szervezi meg vagy biztosít időkeretet a legalább ötven órás közösségi szolgálat teljesítésére, amelytől azonban indokolt esetben a szülő kérésére el lehet térni.
- A közösségi szolgálatot az adott tanuló esetében koordináló pedagógus az ötven órán belül – szükség szerint a mentorral közösen – legfeljebb öt órás felkészítő, majd legfeljebb öt órás záró foglalkozást tart.
- A közösségi szolgálat teljesítése körében egy órán hatvan perc közösségi szolgálati idő értendő azzal, hogy a helyszínre utazás és a helyszínről hazautazás ideje nem számítható be a teljesítésbe.
- A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.
- A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemeként
 - a tanulóknak közösségi szolgálati jelentkezési lapot kell kitöltenie,
 - az osztálynaplóban és a törzslapon az osztályfőnöknek dokumentálnia kell a közösségi szolgálat teljesítését
 - az iskola a közösségi szolgálat teljesítéséről igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad

2.7. Védő, óvó előírások

- A tanuló kötelessége, hogy
 - óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
 - betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni, az osztályfőnökétől, illetve a szaktanáraitól hallott balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályokat.
 - ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel, ha megsérül, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy az iskola vezetőjének.
- A baleset megelőzése érdekében
 - a folyosókon, lépcsőkön körültekintően kell közlekedni,
 - a folyosókon, az iskola helyiségeiben, parkjában és sportudvarán ügyelni kell a tisztaságra,
 - az iskola berendezési tárgyait és eszközeit rendeltetésének megfelelően kell használni.
 - tilos
 - olyan testékszereket, láncokat és szegecseket stb. viselni, mely a tanuló és társai testi épségét veszélyezteti
 - az ablakon kihajolni,
 - az ablakpárkányra ülni, állni,
 - a fűtőtestre ülni, megrongálni.
- A tanuló az iskolában elektromos berendezéseket csak oktatói felügyelettel használhat, főkapcsolóhoz, elektromos vezetékhez nem nyúlhat.
- A tanuló veszélyesnek minősített kémiai anyagokat nem használhat és kezelhet, kivéve a pedagógus közvetlen felügyelete mellett végzett fizikai és kémiai kísérleteket.
- A kísérletek megkezdése előtt elsajátítja a biztonsági szabályokat és előírásokat.
- Testnevelés órán, sportfoglalkozásokon és gyakorlati foglalkozásokon ékszer, testékszerek, láncok, szegecsek, óra, bizsu viselése, illetve rágógumi használata tilos!
- A tanuló az iskolába mások testi épségét veszélyeztető (szűrő-, vágó- stb.) eszközöket, fegyvert és veszélyes anyagokat nem hozhat magával.
- A tanulónak az iskola területén motorkerékpárral, személygépkocsival közlekedni tilos. A tanulók kerékpárjaikat és motorkerékpárjaikat a kijelölt helyen helyezték el.
- Az iskolában és az iskolai rendezvényeken szeszital és kábító hatású szerek (drog) behozatala, fogyasztása és terjesztése tilos!
- Az iskola egész területén dohányozni tilos!
- A tanuló az iskolában készült fényképeket, felvételeket nem, vagy egyedi esetekben csak az osztályfőnök, illetve a szaktanár és a diáktárs előzetes engedélyével készíthet és tehet fel a közösségi oldalakra.
- Tűz-, bombariadó és elemi csapás esetén a tanuló a tűzriadó-tervben foglaltak szerint haladéktalanul elhagyja az iskola épületét.

2.8. Rendkívüli események (baleset, tűz, elemi csapás, tanulókat érintő veszélyek és veszélyforrások stb.) jelzésének és jelentésének rendje.

- Minden tanév elején a munka- és tűzvédelmi szakember köteles ismertetni a baleset-, munka- és tűzvédelmi előírásokat, melyeket a tanulók és az iskola dolgozói aláírásukkal tudomásul vesznek.
- Ha a tanuló az iskola területén vagy az iskola területén kívüli rendezvény helyszínén rendkívüli eseményt észlel, azonnal köteles jelenteni az ügyeletes pedagógusnak, osztályfőnöknek, igazgatóhelyettesnek vagy az iskola igazgatójának.
- Baleset, a tanulót érintő veszélyek és veszélyforrások /időjárás, útállapot/ esetén a szükséges teendőket az igazgató vagy helyettese által létrehozott és irányított, maximálisan öttagú, az iskolavezetés tagjaiból álló bizottság határozza meg.
- Tűz- és bombariadó esetén /hosszú, megismételt jelzésre/ a „Tűz- és bombariadó” tervben foglaltak szerint kell eljárni. A riadót a Városi Tűzoltóságnak és a Rendőrkapitányságnak jelenteni kell.

2.9. Térítési díj, tandíj befizetése, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

- A 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet 33. §-a határozza meg a térítésmentesen biztosított köznevelési közfeladatok körét, a 34. §. pedig a térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatásokat. A térítési díj összege a 35. § alapján kerül megállapításra.
- Térítési díj, tandíj befizetése
 - A tanuló az esedékes tandíjat, illetve térítési díjat – az étkezési térítési díj kivételével – a megállapítást követő 10 napon belül köteles a fenntartó által megadott bankszámla javára befizetni.
 - Az étkezési térítési díjat az iskolatitkár az igazgató által jóváhagyott befizetési munkanapokon, havonta szedi be.
 - Az aktuális havi menzadíjak befizetése, minden hónap első hetében 8.00 - 14.30 óráig az iskola titkárságán történik.
- Térítési díj, tandíj visszafizetése
 - A tandíjat, illetve térítési díjat – az étkezési díj kivételével – a tanuló csak abban az esetben kérheti vissza, ha tanévkezdés illetve vizsga megkezdése előtt a visszalépését bejelenti. A tandíj, illetve térítési díj 90 %-át kaphatja vissza a tanuló, ha a tanév, illetve a vizsga megkezdése után jelenti be a visszalépési szándékát.
 - A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése, vagy szüneteltetése esetén a többletfizetés visszatérítéséről a megszűnést, illetőleg szünetelés kezdetét követő egy hónapon belül az iskola intézkedik.
 - Az igénybe nem vett étkezés befizetett térítési díját az iskola túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges, akkor a tanuló kérésére postai úton visszafizeti, feltéve, ha a tanuló távollétét 2 nappal előre bejelentették telefonon vagy személyesen az iskolatitkárnál. Az ebéd lemondására csak betegség vagy egyéb alapos indok esetén van lehetőség.

- A vizsgadíjak visszafizetése a lejelentett szakmai és érettségi vizsgák esetén már nem lehetséges.

2.10. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

- A tanuló helyett az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségéhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.
- A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola az adott termék vagyoni vagy tulajdoni jogát másra ruházza át.

3. A TANTÁRGYVÁLASZTÁSSAL (ÉS ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL) KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK

- 3.1 Az intézmény a kötelező órákon felül választható tantárgyakat is biztosít tanulói számára.
- 3.2 Az intézmény biztosítja tanulóinak a tanuló választása szerint az emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítést – felhasználható órák és jelentkező tanulók függvényében-a szakmai programban meghatározottak szerint.
- 3.3 A tanuló joga, hogy tanulmányai során nem kötelező tantárgyakat válasszon. Ezek kínálata az iskola szakmai programjában megtalálható.
- 3.4 Az igazgató minden év április 15-ig teszi közzé a tájékoztatót a választható tantárgyakról, illetve az oktató személyéről.
- 3.5 A tanulók, kiskorú tanulók esetén a törvényes képviselők, minden év május 20-ig írásban adhatják le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntésüket az osztályfőnöknek, aki azt továbbítja az igazgatónak.
- 3.6 A tanuló, illetve a szülő az adott tanév június 15-ig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. Módosítás esetén – ha a 12. évfolyamon új tantárgy tanulását kezdeményezi a tanuló, a 11. évfolyam követelményeiből különbözeti vizsgát kell tennie.
- 3.7 A technikumban (2020/2021. tanévtől felmenő rendszerben) a tanuló a következő kötelező vizsgatárgyakból ad számot a tudásáról:
- magyar nyelv és irodalom,
 - matematika,
 - történelem,
 - idegen nyelv (angol vagy német)
- 3.8 Az érettségi vizsga kötelezően választandó vizsgatárgya helyett szakmai vizsgát kell tenni. A technikumban folytatott tanulmányokhoz kapcsolódóan letett szakmai vizsga emelt szintű érettségi vizsgának felel meg. Szakmai vizsga a szakképző intézményi tanulmányok teljes befejezését követően tehető.
- 3.9 Érettségi vizsga (előrehozott) – a szakmai vizsga kivételével– legfeljebb három vizsgatárgyból a szakképző intézményi tanulmányok teljes befejezését megelőző első vagy második tanév október-novemberi és május-júniusi vizsgaidőszakában is letehető abban az esetben, ha a jelentkező a számára meghatározott, az adott vizsgatárgyra vonatkozó követelményeket teljesítette. Az adott vizsgatárgyra vonatkozó követelményeket az intézmény szakmai programja tartalmazza.
- 3.10 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.
- 3.11 Azon tanulók számára, akik 2020 szeptembere előtt kezdték tanulmányaikat a

szakgimnáziumban, a kötelezően választandó vizsgatárgy a szakgimnázium ágazatának megfelelő szakmai vizsgatárgy.

- 3.12 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.
- 3.13 A választható érettségi tantárgyakról szóló tájékoztatót a következő tanévre az igazgató minden év április 15-ig a diákönkormányzat véleményének kikérésével összeállítja. A tájékoztató tartalmazza a tárgyat oktatók nevét, illetve azt is, hogy az iskola az adott vizsgatárgyból közép- vagy emelt szinten biztosítja a felkészítést. A tájékoztatót az iskola honlapján közzé kell tenni. A tanulókat és a szülőket a választható tárgyakról az osztályfőnökök is tájékoztatják.
- 3.14 Az iskola az angol, illetve a német nyelv oktatását biztosítja, a tanuló alapvetően az előzetes tanulmányai folytán megkezdett idegen nyelv tanulását folytatja, de a tanuló, kiskorú tanuló esetén annak törvényes képviselője írásbeli kérelmére a másik nyelv is választható legkésőbb az iskolába történő beiratkozáskor.
- 3.15 Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a kiskorú tanuló esetén annak törvényes képviselője a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

4. A TANULÓI KÖTELESSÉGEK (KÖZREMŰKÖDÉS) MEGHATÁROZÁSA SAJÁT KÖRNYEZETE RENDBEN TARTÁSÁBAN ÉS A FOGLALKOZÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN

4.1. A tanuló/képzésben résztvevő személy kötelességei

- 4.1.1. Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlaton.
- 4.1.2. Eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.
- 4.1.3. Óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit, védje környezetét, és takarékoskodjon az energia felhasználásával.
- 4.1.4. 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.
- 4.1.5. A szakképző intézmény/duális képzőhely oktatói és alkalmazottai, továbbá a tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet és megbecsülést tanúsítson irántuk.
- 4.1.6. A szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén tartsa be a duális képzőhelyen a munkavállalóra vonatkozó előírásokat és kötelezettségeket.
- 4.1.7. Menzai és kollégiumi térítési díjat átutalással, készpénz átutalási megbízással, vagy az iskola pénztárába történő befizetéssel rendezni köteles. Menzáról, kollégiumból való kiiratkozását szülői engedéllyel kérelmezi (nagykorú tanuló írásban kérelmezheti a szolgáltatás megszüntetését).
- 4.1.8. A tanítási órákhoz, gyakorlati foglalkozásokhoz szükséges taneszközöket, felszereléseket mindig magával hozni.

4.1.9. 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.

4.1.10. Az osztály tanórai munkájának előkészítésében és befejezésében – minden osztályban az osztályfőnök megbízása alapján – hetenként váltással két 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, óraközi szünetekben szellőzteti a termet
- ha bármilyen rendellenességet, rongálást tapasztal, jelenti az órát tartó oktatónak
- távozáskor ellenőrzi a terem tisztaságát, a lámpákat leoltja.

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

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

4.1.13. 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.

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

4.1.15. A kötelességek elmulasztása fegyelmi, kártérítési felelősségre vonással jár.

4.2. 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.

4.2.1. 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.

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

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

5. VISELKEDÉSI ÉS HASZNÁLATI SZABÁLYOK; TERMEK ÉS SPORTLÉTESÍTMÉNYEK HASZNÁLATA

A szakképző intézmény Házi rendje 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.

5.1. A szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályai

- A diákoknak ismerniük és alkalmazniuk kell a Házi rendben 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, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani.
- A diákok beszédstílusában, a napszaknak megfelelő udvarias köszönésében és viselkedésében fejeződjön 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, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözképpen 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 drogekészítmények fogyasztása az iskola teljes területén és az iskola által szervezett programokon.
- Szigorúan tilos bármely olyan tárgy iskolába történő bevitele, mely a testi épséget veszélyeztetheti.

5.2. 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 elbírálnak 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.

5.3. Az intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyak, eszközök 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, tornaterem, szaktanterem, tanműhelyek, stb. – speciális szabályok határozzák meg.
- A használat során a tanulók kötelesek betartani a környezetvédelemre vonatkozó általános irányelveket (energiatakarékosság, lehetőség szerinti szelektív hulladékgyűjtés).

5.4. Tanterem, szaktanterem, sportlétesítmények használatának rendje

5.4.1. Tanterem használata:

- A tanulók oktatói felügyelet nélkül is tartózkodhatnak a tanteremekben.
- Az ajtókat oktató vagy tanuló nyithatja és zárhatja.
- A tanterembe lenémított mobil telefonnal léphet be a tanuló.
- A tanulóknak tilos hozzányúlni a tanteremekben 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, zárak, fűtőtestek és tartozékaikra is.
- A tanteremekben a falra dekorációt ragasztani tilos! A dekorációt a falra szerelt fenyőlécekre vagy a falújságra kell kifüggeszteni.
- A tanteremekben 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.

Különleges helyiségek: tornaterem, könyvtár, étkező, gyakorlati műhelyek, konferenciaterem, informatikaterem

5.4.2. Szaktanterem használata:

Laboratóriumi rend és munkaszabályok

Általános szabályok:

- Laboratóriumban tanuló csak oktatói felügyelet mellett tartózkodhat.
- A tanulók az első gyakorlatokon - illetve, ha szükséges esetenként – munka- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, annak elsajátítása számonkérésre kerül. Amennyiben a tanuló megfelelő mértékben elsajátította, megismerte a szabályokat, előírásokat, úgy aláírhatja az oktatási naplót és megkezdheti a gyakorlati munkát.
- A gyakorlaton kötelező a hosszú ujjú munkaköpeny viselése, amely megvédi a ruházatot és a testfelületet a vegyszerek hatásaitól.
- A hosszú hajú tanulóknak a haját a gyakorlat időtartamára fel kell tűzni.

- Nyaklánc, gyűrű, karkötő, karóra viselése tilos!
- A munkát a kijelölt helyen szabad végezni. A labort, munkaasztalt, illetve a munkafolyamatot (melegítés, desztilláció, keverés, bekapcsolt elektromos készülék, stb.) otthagyni csak a gyakorlatvezető engedélyével szabad.
- A munkaasztalon csak a gyakorlathoz szükséges eszközöket, valamint a gyakorlati füzetet (jegyzőkönyvet) tartasuk! A munka során a gyakorlati füzetben folyamatosan fel kell jegyezni a gyakorlattal kapcsolatos észrevételeket, a mért adatokat!
- A munkahelyet még a feladat elvégzése közben is rendben és tisztán kell tartani. Vegyszeres üveg is csak átmenetileg maradhat az asztalon, azt használat után vissza kell tenni a helyére!
- Fokozottan ügyelni kell arra, hogy a padozat ne legyen nedves!
- Munka után azonnal mossuk el a használt edényeket!
- A munka befejeztével a munkahelyen rendet kell rakni és azt csak megfelelően, tisztán lehet otthagyni. A laboratóriumi szekrényekben csak tiszta eszközök tárolhatók.
- A laboratóriumban étkezni, inni tilos! Nyílt lángot engedély nélkül használni tilos!
- A laboratóriumi biztonság szempontjából az egyik legfontosabb szabály az, hogy a laboratóriumban mindig rend és tisztaság uralkodjon. A széthagyott anyagok, edények és felszerelések, a kiömlött vegyszerek, a hulladék felhalmozódása, az elhanyagolt, sérült állapotban lévő eszközök, védőfelszerelések és berendezési tárgyak balesetek forrásai.
- A laboratóriumokban a közlekedő utakat még ideiglenesen sem szabad leszűkíteni, elzárni vagy eltorlaszolni. Különösen vonatkozik ez a kijáratok felé vezető utakra.
- Ha a bőrünkre sav fröccsen, akkor először töröljük le, majd bő vízzel mossuk le; ha szükséges, akkor közömbösítsük gyenge lúggal (nátrium-hidrogén-karbonát-, vagy bórax oldattal). Lúgos szennyeződés esetén 2%-os töménységű ecetsav-oldattal, vagy bórsav-oldattal közömbösítsünk, a törlés illetve a vízzel való lemosás után! Ha szemünkbe kerül maró anyag, akkor annak kimosásához használjuk a szem mosópoharat, savas szennyezés esetén lúgos, lúgos szennyezés esetén savas közömbösítő oldatot használjunk! A gyors elsősegélynyújtás után mindenképpen forduljunk orvoshoz!
- A tűzvédelmi eszközöknek - oltóhomok, kézi tűzoltó-készülék- mindig hozzáférhető helyen kell lenniük, és ezeket csak tűz esetén szabad használni.
- Alapfeltétel a kellő felkészülés, - amit a megfelelően előkészített jegyzőkönyv bizonyít - illetve a megfelelő védőöltözék (tisztá köpeny) használata.
- A munkaasztalon a laboratóriumi munkához szükséges eszközökön kívül csak a gyakorlati füzet (jegyzőkönyv), tankönyv, számológép, íróeszköz lehet.
- Táskákat, kabátokat stb. a laboratórium erre a célra kialakított helyére kell tenni a gyakorlat megkezdésekor.
- A végrehajtandó feladattal kapcsolatos balesetvédelmi óvórendszabályokkal mindenkinek tisztában kell lenni, és ismerni kell a feladatban szereplő vegyszerek legfontosabb tulajdonságait.
- A gyakorlatra fel kell készülni, a feladatról és a részfolyamatokról is tudni kell, mi módon végezzük el azokat.

- A gyakorlat megkezdése előtt gondoljuk át a folyamatok sorrendjét!
- Úgy kell dolgozni, hogy közben a laboratóriumban tartózkodók testi épségét vagy azok munkájának sikerét ne veszélyeztessük.
- Baleset esetén az elhárítási munkában mindenkinek részt kell vennie, a balesetvédelmi oktatáson megismert módon.
- A munka közben okozott károkért a tanuló egyénileg felelős. A károkozásról a gyakorlatot vezető oktató jegyzőkönyvet készít.

Vegyszerek:

- A vegyszerszekrénybe tanuló nem nyúlhat be!
- Vegyszeres üvegeket dugónál fogva nem szabad felemelni, hanem tenyérrel átfogni. Nagyobb üvegeket alulról meg kell támasztani.
- Anyagok melegítésekor, elegyítésekor nem szabad az edény fölé hajolni, mert az anyag a bőrre, szembe fröccsenhet.
- Mérgező és kellemetlen szagú anyagokkal – lehetőség szerint – vegyifülkében kell dolgozni.
- Vegyszerek a tárolóedényükbe vissza nem önthetők.
- Ügyelni kell arra, hogy a dugókat fel ne cseréljük.
- Kémcső hevítésekor vigyázzunk arra, hogy sem szomszédunk, sem magunk felé ne fordítsuk!
- Vegyszerek maradékát csak az oktatók által kijelölt helyen szabad gyűjteni.
- Szigorúan tilos a vegyszert megkóstolni!
- A vegyszereket magunk felé legyezés közben lehet szagolni. Tömény savakkal, lúgokkal történő munkánál védőszemüveget kell használni.
- Kénsav hígításakor keverés és hűtés mellett – kis részletekben – a vízbe öntjük a savat.

Berendezések:

- A hálózattal összekötött elektromos készüléket csak száraz kézzel szabad megfogni. A készüléket óvni kell a vízszugártól, folyadéktól, a gumivezetéket a melegtől.
- Az asztalokra szerelt konnektorokra és az ezekhez kapcsolt elektromos műszerekre folyadéknak nem szabad kerülnie. Ha mégis előfordul, az áram kikapcsolása után szárazra kell törölni.

A berendezéseket csak oktatói engedéllyel és felügyelet mellett használhatja a tanuló.

Ha a tanuló meghibásodást észlel, haladéktalanul jelezze oktatójának.

Informatika termék használatának rendje

- Az informatika termékekbe 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 oktatónak.

- Helye elfoglalása után felelősséggel tartozik az eszközökért. A munka közben történő meghibásodást a tanuló az órát tartó oktatónak 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.
- A főkapcsolót kizárólag az oktató használhatja, az utolsó óra befejeztével azt köteles lekapcsolni.
- Az iskola oktatóinak és diákjainak kötelessége vigyázni, figyelni a terem tisztaságára és épségére, a számítógépek rendeltetésszerű használatára.
- Az informatika tantermekben az intézménnyel jogviszonyban álló tanulókon és oktatókon kívül idegenek nem tartózkodhatnak.

5.4.3. Tanműhelyek, tangazdaságok használatának szabályai

A tankonyha

Öltöző rendje:

- Tankonyhai gyakorlat megkezdése előtt minden tanulónak kötelező az öltöző használata.
- A tanulócsoporthoz 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 öltözőkének 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 ápoltnak, tiszta munkaruhában (fehér köpeny, fehér póló, fehér sapka) és csúszásmentes cipőben jelenhet meg. Ennek hiányában a tanuló nem vehet részt a gyakorlati munkában.
- Lázban, 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 tanulóknak 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 kezheti el javítani!
- A tanuló a gyakorlaton kijelölt munkahelyen dolgozhat, amely eszközeiért és berendezéseiért, és azok tisztaságáért, épségéért felel.
- A tankonyhában okozott kárt a Házi rendben 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.

Cukrász tanműhely

Öltöző rendje:

- A gyakorlat megkezdése előtt minden tanulóknak kötelező az öltöző használata.
- Az öltöző kijelölt helyén az utcai cipőt, ruhát, kabátot, táskát tárolják.
- Higiéniai okok miatt tiszta, fehér munkaruhát és sapkát (hajhálót), balesetvédelmi okokból csúszásmentes, zárt cipőt (acélbetétes, gumicsizma) kell viselni, ezt az öltözőbe kell a tanulóknak 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 öltözékének tisztaságáért, épségéért is felel.
- A gyakorlat végén az öltözőt olyan állapotban, rendben kell átadni, amilyenben azt kapták.

Cukrász tanműhely rendje:

- A tanüzemben diák csak oktatói felügyelet mellett tartózkodhat.
- Kabátot, táskát a cukrász tanműhelybe tilos bevinni.
- A tanuló ápoltnan, tiszta munkaruhában (fehér nadrág, fehér póló, fehér sapka, hajháló) és csúszásmentes, zárt cipőben köteles megjelenni. 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 csontozóban.
- 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 tanulóknak 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 kezdheti el javítani.
- A tanuló a gyakorlaton kijelölt munkahelyen dolgozhat, amely eszközeiért, berendezéseiért és azok tisztaságáért, épségéért felel.
- A tanüzemben okozott kárt a Házi rendben foglaltak szerint meg kell téríteni. A károkozásról a gyakorlatvezető jegyzőkönyvet vesz fel.
- A gyakorlat elején ismertetett helyes munkaműveleti rendet be kell tartani.
- Minden tanuló felelős a takarékos anyag- és energiafelhasználásért.
- A tanműhely helyiségeit a higiéniai szabályok betartatása után olyan állapotban adják át a tanulóknak, ahogy azt kapták.

Tangazdaság

Általános szabályok:

- A tangazdaságban tanulók kizárólag telepvezetői, telepi dolgozói, valamint oktatói engedéllyel kizárólag tanóra, vagy szakmai gyakorlat keretében tartózkodhatnak. Eseti kivételt a szakmai 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 az üzem területén, a munkahelyen biztonságot veszélyeztető magatartást tanúsítani.
- Szesziesítalt a tanüzembe vinni, ott tárolni, illetve fogsztani 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 elszendvedett legkisebb sérülést, rosszulletet, megbetegedést azonnal köteles a munkavezetőjének jelezni, és elsősegélyt kérni.
- A tanuló a saját és társai épségét is köteles védeni.
- A hosszú haját össze kell fogni.
- Nyaklánc, gyűrű, karkötő, karóra, hosszú- illetve hosszú műköröm viselése tilos!
- Nyílt láng használata tilos a tanüzem 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.
- Az állattartó telepen lévő állatokat csak a munkavezető engedélyével és felügyeletével, a szabályok betartásával közelítheti meg a tanuló.
- A tanuló az állatvédelmi szabályok betartásával köteles a munkáját elvégezni.
- A tanuló szándékos károkozásért, vagy bizonyíthatóan felelőtlen magatartásból adódó káreseményért felelősségre vonható.
- Az állattartó telepet munkaruhában elhagyni tilos. A tanuló köteles a telepen átöltözni.

5.4.4. Sportlétesítmények használatának rendje

A munkavédelmi oktatás tematikája:

- Öltözés rendje
- Felszerelés
- Órai rend
- Teendők sérülés esetén
- Felmentések

Egyéb rendelkezések:

- Az ésszerű takarékoságot megtartva kell a csarnok világítását és a vizesblokkjait használni.
- Az öltözők és a mellékhelyiségek világításán kívül az egyéb elektromos berendezéseket diák nem használhatja.
- Az öltözőfelelősök a csoport bemenetele előtt ellenőrzik az öltözőt, az esetleges

rendellenességet az oktatóknak jelzik. A tanulók órakezdésig az öltözőkben kötelesek tartózkodni.

- Az egyes öltözők tanulócsoportjai a tanév elején kerülnek beosztásra.
 - o A ruhákat rendezetten kell tárolni.
 - o Szemetelést el kell kerülni.
- A tanórákon tiszta, váltó sportcipő, sportnadrág, sport felső használata az előírt felszerelés. Kötelező a fehér felső, fekete vagy sötétkék rövid alsó, tornacipő, az úszodában az úszósapka, lányoknak az egyberészes úszómező, fiúknak az úszónadrág.
- Tilos az óra, gyűrű, nagyméretű fülbevaló, nyaklánc, rágó, karkötő, egyéb testékszerek használata. Hosszú haj nem lehet szabadon, illetve kemény hajkötővel rögzített
- A tornateremben a tanulók csak oktatói felügyelettel, az órarendben meghatározott időben (tanóra, tömegsport, szakköri foglalkozás, verseny) tartózkodhatnak.
- A tanórára az oktató által meghatározott helyen kell megjelenni, felsorakozni (kinti sportpálya, a tornaterem kijelölt része).
- A tanuló köteles a foglalkozásokhoz szükséges előkészületekben részt venni, valamint azok után a szertári rend helyreállítását elvégezni.
- A kondicionáló terem csak oktatói engedéllyel és a terem külön rendjét megtartva lehet használni.
- Balesetet, rosszulétet az oktatóknak azonnal jelenteni kell.
- Minden szert, eszközt, csak a rendeltetésének megfelelően szabad használni.
- A tevékenység közben észlelt, veszélyt jelentő rendellenességet az oktatóknak jelenteni kell.
- A teremben kikészített szereket csak az oktató engedélyével, utasítására szabad használni.
- A kijelölt segítségnyújtók, biztosítók az adott feladaton kívül mással nem foglalkozhatnak,
- A tornatermet, a labdákat és egyéb sportszereket rendeltetészerűen kell használni,
- Sérülés esetén azonnal értesíteni kell a foglalkozást vezető oktatót, amennyiben ez nem lehetséges, a legközelebb lévő más oktatót. Súlyos sérülés esetén mentőt kell hívni. Jelentéktelennek tűnő sérülést, rosszulétet is kell jelezni.
- Felmentést csak a testnevelő adhat. A felmentést orvosi javaslatra, írásos szülői kérésre, illetve szóban tanulói kérésre adhat.
- Felmentés esetén is kötelező a testnevelés felszerelés.
- A felmentett is sorakozik az óra elején és végén.
- A fentiekből az oktató eltérhet indokolt esetben.
- Értéktárgyat csak saját felelősségre hozhat.

5.4.5. A könyvtár használatának rendje

- Az iskolai könyvtárat - nyitva tartásának ideje alatt - az iskola minden tanulója és dolgozója térítésmentesen használhatja és kölcsönözheti a könyveket, a tankönyveket.
- Nem kölcsönözhetők, csak helyben használhatók: a kézikönyvtár állományába tartozó könyvek, audiovizuális dokumentumok (videofilmek, CD, LP, CD-ROM, diafilmek), folyóiratok. Az audiovizuális dokumentumok az iskola területén tanári felügyelettel használhatók. A kézikönyvtár állományába tartozó könyvek 1-1 órára, az oktató kérésére tanórai használatra elvihetők.
- A kölcsönzés időtartama három hét, mely indokolt esetben egyszer három héttel meghosszabbítható.
- A kölcsönzött könyvért a kölcsönző anyagi felelősséggel tartozik, nagyfokú rongálódása, elvesztése esetén köteles azt pótolni, vagy az értékét megtéríteni.
- A könyvtár helyiségében tanuló csak a könyvtáros oktató felügyelete mellett tartózkodhat, onnan bármit csak a könyvtáros oktató engedélyével vihet ki.

5.4.6. Iskolai média, diákmédia működésének szabályai

- Az intézményben zárt láncú iskolarádió működik.
- A tanuló az iskolarádiót csak az oktatás-technikus vagy pedagógus felügyeletével használhatja.
- A stúdióban kizárólag az iskolarádió üzemeltetésében közreműködő tanuló és a munkáját segítő tanár tartózkodhat.
- Az iskolarádió elsősorban a tanulók tájékoztatásának eszköze – közérdekű információkat közvetít, iskolai és városi programokra, rendezvényekre hívja fel a figyelmet.
- Az iskolarádióban elhangzó műsor nem sértheti a közízlést és a személyiségi jogokat.
- Az iskolarádióban az intézményen kívüli programok hirdetése csak igazgatói, ill. igazgatóhelyettesi engedéllyel történhet.
- Az iskolarádió működéséért és a rádióban elhangzó anyagért a közreműködő tanuló(k) és az őt segítő pedagógus a felelős.
- Az iskolarádió üzemeltetésében közreműködő tanuló(k) személye évente kerül megválasztásra a diákönkormányzat és a nevelőtestület javaslata alapján.

6. A MŰKÖDÉS RENDJE

6.1. A foglalkozások, tanórák, főétkézések közötti szünetek időtartama, csengetési rend

6.1.1. A foglalkozások, tanórák, főétkézések közötti szünetek időtartama

A tanítási nap rendje:

- Az intézmény szorgalmi időben az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét reggel 7⁰⁰ órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére biztosítja.
- 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 nevelők tudomására hozza.
- Az iskolába a tanulónak órakezdés előtt legalább 10 perccel korábban kell megérkeznie.
- A bejáró tanuló a vonat, autóbusz beérkezése után azonnal a legrövidebb úton igyekezzen az iskolába.
- A tanítás 7⁵⁵-kor kezdődik. Oktatási-szervezési szempontokat figyelembe véve a 7⁵⁵ órai kezdéstől az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat egyetértésével eltérhet az iskola. Ez az eltérés azonban legfeljebb 45 perc lehet, vagyis ennyi idővel korábban is megkezdhető az első tanítási óra.
- A tanítási órák időtartama 45 perc (kivétel a 0. óra és 7. óra: 40 perc). Rendkívüli esetben az igazgató rövidített órák tartását rendelheti el, amelyeknek az időtartama legkevesebb 35 perc lehet.
- A gyakorlati foglalkozások időtartama 45 perc.
- Az órák közti szünetek 10 percesek, kivéve az első és hatodik. szünet, amely 5 perces. Az 5. óra után biztosított a tanulók számára a 20 perces ebédszünet.
- A tanulók az órák közti szünetekben az osztálytermükben, a folyosókon, az aulában vagy az udvaron tartózkodhatnak. A szaktantermekben tanuló a szünetekben felügyelet nélkül nem maradhat.
- Csengetés után a tanuló fegyelmezetten várja az oktatót az osztályteremben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével lehet belépni.
- A tanulók a tanterembe érkező és onnan távozó oktatót felállással köszöntik. Minden tanuló kötelessége az emberi kapcsolatok, az udvariasság szabályainak maradéktalan betartása.
- A tanítási órákon minden tanuló az osztályfőnök vagy az oktató által meghatározott ülésrendje szerint foglal helyet. Az ülésrendtől csak a tanórát tartó oktató engedélyével lehet eltérni.

-
- A tanítási óra zavartalansága biztosítása érdekében az oktatót és a tanulót óráról kihívni csak rendkívüli esetben lehet.
 - Az oktató hiányzása esetén az osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat helyettesítés rendjéről (kréta rendszer). Ettől eltérni csak igazgató-helyettesi engedéllyel lehet.
 - A tanuló a tanuláshoz szükséges, a részére előírt felszereléssel köteles a tanítási órákon részt venni.
 - A tanuló a tanóra kezdetén jelenti, ha felszerelése hiányos, indokolt esetben kérheti a számonkérés alóli felmentését.
 - A tanuló a tanórán olyan magatartást tanúsít, amely mások tanulásához való jogát nem korlátozza.
 - A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes), vagy a részére órát tartó szaktanár által kiállított kilépési engedéllyel hagyhatja el.
 - Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató, igazgatóhelyettes vagy az osztályfőnök adhat engedélyt. A kilépési engedélyt a tanulónak az iskolába való visszaérkezésig meg kell őriznie, az ügyeletes nevelő kérésére be kell mutatnia.
 - A tanulónak a személyes tárgyait (tankönyv, testnevelési felszerelés, ruhák stb.) a tanítási szünet (őszi, téli, tavaszi, nyári) előtti napon, de legkésőbb az utolsó tanítási napon haza kell vinnie.
 - Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik:
 - Az óráközi szünetekben
 - A talált tárgyakat és értékeket is itt kell leadni.
 - Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
 - Az iskola épületébe érkező szülők illetve látogatók be- ill. kilépését a portaszolgálat ellenőrzi.
 - A tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások között – a tanulók részére – szünetet kell tartani.

Az elméleti tanítási órák közti szünetek rendje:

1. óra utáni szünet: 8:40 – 8:45
2. óra utáni szünet: 9:30 – 9:40
3. óra utáni szünet: 10:25 – 10:30
4. óra utáni szünet: 11:20 – 11:30
5. óra utáni szünet: 12:15 – 12:35 **(ebédszünet)**
6. óra utáni szünet: 13:20 – 13:25
7. óra utáni szünet: 14:05 – 14:10

- A délutáni tanműhelyi gyakorlatok szüneteinek rendjéről a gyakorlatvezetők rendelkeznek az elvégzendő feladat függvényében.
- A szünetekben tilos az utcára menni, illetve ott tartózkodni.
- Azok a tanulók, akiknek órarendileg lyukas órájuk van, ez idő alatt az

osztálytermükben, az aulában, a folyosón, a könyvtárban (ha ott nincs tanítási óra), vagy az udvaron tartózkodhatnak. Mindenképp 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 oktatói ügyeleti rendszer működik.

6.1.2. Tanórák csengetési rendje

- A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolába kell érkezniük.
- A csengetés rendje a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg.
- Az iskolában a tanítás 7⁵⁵-kor kezdődik.
- A tanítási órák 45 percesek. (kivéve a 0. és a 7. óra, mely 40 perces)

- **A csengetés időrendje:**

1. óra: 7:55 – 8:40
2. óra: 8:45 – 9:30
3. óra: 9:40 – 10:25
4. óra: 10:35 – 11:20
5. óra: 11:30 – 12:15
6. óra: 12:35 – 13:20
7. óra: 13:25 – 14:05

- **Délutáni foglalkozások esetén a csengetési rend:**

8. óra: 14:10 – 14:55
9. óra: 15:05 – 15:50
10. óra: 16:00 – 16:45
11. óra: 16:55 – 17:40
12. óra: 17:55 – 18:40
13. óra: 18:50 – 19:35
14. óra: 19:40 – 20:20

- Rendkívüli esetben az igazgató rövidített órák tartását rendelheti el, amelyeknek az időtartama legkevesebb 35 perc lehet.

- **Rövidített órák esetén a csengetési rend:**

1. óra: 7:55 – 8:30
2. óra: 8:35 – 9:10
3. óra: 9:20 – 9:55
4. óra: 10:05 – 10:40
5. óra: 10:50 – 11:25
6. óra: 11:35 – 12:10
7. óra: 12:15 – 12:50

- **Rövidített órák esetén a csemetési rend ünnepség megtartása esetén:**
 1. óra: 7:55 – 8:30
 2. óra: 8:35 – 9:10
 3. óra: 9:20 – 9:55
 4. óra: 10:05 – 10:40
 5. óra: 10:50 – 11:25

ünnepség

 6. óra: 12:50 – 13:25
 7. óra: 13:30 – 14:05

- Amennyiben az órát tartó oktató 10 percen belül nem érkezik meg, úgy az osztály képviselője jelzi az igazgatóságon. 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.
- A délutáni, esti oktatás rendjéről az intézményvezető külön dönt.
- Tanuló a tanári szobába csak engedéllyel léphet be.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
- 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 – kréta, tiszta tábla – biztosítása.
- Szaktantermek esetében a tiszta tábláról a hetes az óra végén gondoskodik. Tanítás után az osztályterem tisztaságát minden nap ellenőrzik a hetesek.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

6.1.3. A tanórán kívüli foglalkozások és szabadidős programok rendje

- A tanórán kívüli foglalkozások a 4. tanítási héten kezdődnek. A befejezés időpontja május 31. (Kivétel a mindennapos testnevelés sportköri foglalkozásai.)
- Heti időtartamuk csoportonként és foglalkozásonként:
 - diákkörök, művészeti csoportok: 2 óra
 - sportkörök: 2 óra
 - szakkörök: 1 óra
 - felzárkóztató foglalkozások: 1 óra
- Egy tanórán kívüli óra időtartama: 45 perc.
- A tanórán kívüli foglalkozások a tanítási órák rendjét nem zavarhatják.

- A tanuló a tanórán kívüli foglalkozásokon és a szabadidős programokon is az adott helynek megfelelően fegyelmezetten és kulturáltan viselkedjen.
- Különösen fegyelmezett viselkedést vár el az iskola a tanulótól, amikor iskolán kívül képviseli az intézményt (ünnepségek, sport- és kulturális szereplések, kirándulások, szakmai gyakorlat).
- Az iskolában, továbbá az iskola által – az iskolán kívül – szervezett rendezvényeken energiatartalmú, szeszes ital, kábító hatású szerek fogyasztása, terjesztése és a dohányzás szigorúan tilos!

6.1.4. Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

- Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás megegyezik az iskolában elvárt magatartással.

6.1.5. A tanulmányi kirándulások rendje

- Az osztályfőnökök az oktató- és a nevelőmunka hatékonyságának elősegítése céljából az osztályok részére tanítási idő alatt legfeljebb 1 napos kirándulást szerveznek, évente egy alkalommal.
- A tanulók a kirándulás előtt, a baleset megelőzése érdekében oktatásban részesülnek. A kirándulás vezetőjének a tanulókkal ismertetni kell a közlekedési szabályokat, és ismételten fel kell hívni a figyelmüket azok betartására.

6.1.6. A hetesek feladatai

- Figyelemmel kíséri az osztály tanulóit, ellenőrzi a létszámot, és jelentést tesz a tanóra elején az osztályt tanító oktatóknak.
- A hetesek felelnek az osztályterem tisztaságáért, rendjéért (táblamosás, táblatörlés, kréta, táblafilc biztosítása, szellőztetés, villanykapcsolás).
- Felel az óráközi szünetekben a tanulók fegyelmeért, az előforduló rendellenességeket jelenti az osztályfőnöknek vagy egy oktatóknak.
- A becsengetés után 10 perccel az oktató még nem jelent meg az osztályban, ezt kötelesek az igazgatóhelyettesnek jelenteni.
- Tanterem csere esetén az egyik hetes az oktatót az oktatói szoba előtt várja.

6.2. A foglalkozások rendje

6.2.1. 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.

6.2.2. Az iskola működési rendje

- Az iskola a tanítási napokon az oktatás időtartamáig tart nyitva.
- A tanítás előtti gyülekezés helye az osztályterekben van. A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolába kell érkezniük.
- A csengetés rendje a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg.
- Amennyiben a mindennapos testnevelésben részesülő osztályok testnevelés órái nyolcadik ill. kilencedik órában vannak, akkor a tanulóknak a főétkezésre hosszabb szünetet kell biztosítani.
- A folyosóügyeletes oktató az oktatói szobában kifüggesztett beosztás szerint látja el feladatát.
- Az osztályteremben és a szaktanteremben a tanulók az osztályfőnök illetve az oktató által meghatározott ülésrend szerint foglalnak helyet.
- 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.

6.2.3. 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, igénybevételeének szabályait a helyiségek ajtajára, illetve falára kell kifüggeszteni.
- A tanulói balesetek elkerülése érdekében a tanulóknak be kell tartani a tanulóokra 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, melyet az osztályfőnök a Kréta rendszerben rögzít.
 - 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.

6.2.4. Tanórán kívüli foglalkozások

- A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon, és részt vegyen felzárkóztató órán, korrepetáción, 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 szakmákhoz kötődő érdeklődés, sportolási igények megvalósítása.

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.

Diákköri tevékenységbe való bekapcsolódás jogának gyakorlása

- A tanulók diákköröket hozhatnak létre. A diákkörök elsősorban a tanulók életkori sajátosságaihoz, az erdész, a vadász 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.

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.
- Sportkör
 - a mindennapos testedzés lehetőségét,
 - a mozgás, a sport megszerettetését, az egészséges életmód népszerűsítését,
 - a különböző sportversenyekre történő felkészítést biztosítja.
- Felzárkóztató foglalkozások

Célja a különböző szintű tanulói ismeretek egy szintre hozása. A foglalkozásokra történő jelentkezést kezdeményezheti a tanuló, illetve a szaktanár.

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.

Szabadidős programok

- A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére az iskola a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különböző szabadidős programokat szervez (tanulmányi kirándulás, táborok, színház, hangverseny- és múzeumlátogatások stb.)
- A tanuló részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezni.
- A szabadidős foglalkozások tervezetét a szervező (osztályfőnök, szaktanár, a diákönkormányzatot segítő pedagógus stb.) készíti el, a tanulók nagyobb közösségének javaslata és véleményének figyelembevételével. A részletes programot a nagyobb szervezési feladatokat igénylő programok esetében (pl.: nyári táborok) költségvetéssel együtt minimálisan négy hónappal, kisebb szervezési feladatokat igénylő programok esetében minimálisan egy hónappal a program kezdete előtt adja le az igazgatónak.
- Az igazgató egy héten belül a leadott programokat felülvizsgálja, és döntéséről írásban tájékoztatja a szervezőket. A szervezők a programokat a felmerülő költségekkel együtt ismertetik a szülőkkel és a tanulókkal.

A versenyekre jelentkezés rendje

- Az iskola igazgatója minden tanévben szeptember 15-ig tájékoztatja a tanulókat a munkatervben szereplő különböző szintű (városi, megyei, területi, országos) tanulmányi, szakmai, sport és kulturális versenyekről és felelőseikről.
A tanév közben megjelent versenykiírásokról a havi ütemterv tájékoztat.
- A versenyfelelős tájékoztatja a tanulókat a jelentkezés feltételeiről és időpontjáról.
- A versenyeken való részvételt csak indokolt esetben lehet lemondani.

6.2.5. Az ingyenes tankönyvek igénybevételének rendje:

A tanulók a tankönyveket az iskola könyvtári állományából kölcsönözhetik egy teljes tanévre. A tanulók a munkafüzetet, munkatankönyvet (amibe év közben beleírnak, kitöltik) saját használatra megkapják, nem kell tanév végén a könyvtárnak visszaszolgáltatnia.

A tanuló a tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb.) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. 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.

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.

Jogszabályi, központi szervezeti háttér:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. 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 tanévnyitó értekezleten kerül megválasztásra a tankönyvfelelős, aki elvégzett munkájáért a fenntartótól díjazásban részesül.
- A tankönyvfelelőssel együttműködik a tankönyvellátás megszervezésében, lebonyolításában az iskola könyvtáros oktatója is.
- A tankönyvfelelős által előkészített tankönyvrendelést, az igazgató jóváhagyása és a fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzése után lehet elküldeni a KELLO felületén.

7. A TANULÓK JOGVISZONYA, JUTALMAZÁSA, FEGYELMEZÉSE, KÖZÖSSÉGEI

7.1. *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.

7.2. A tanulók jutalmazásának rendszere

7.2.1. A jutalmazás elvei, formái

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

- Az intézmény dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:
 - kitűnő tanulmányi eredményt ért el,
 - tanulmányi munkáját kiemelkedően, képességeihez mérten végzi,
 - kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,
 - a különböző szintű tanulmányi versenyeken kiemelkedő eredményt ért el,
 - eredményes kulturális tevékenységet folytat,
 - kimagasló sportteljesítményt ért el,
 - jól szervezi és irányítja a közösségi életet, tartósan vagy kiváló eredménnyel záruló munkát végez,
 - egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez.
- Egyes tanulók mellett tanulóközösségek is jutalmazhatók akár tanulmányi (osztály), akár diákmozgalmi munkáért.
- A jutalmazásra javaslatot tehet:
 - a tantestület bármely tagja,
 - a nevelőtestület,
 - a diákönkormányzat,
 - a szülői szervezet.
- A jutalmak odaítéléséről a nevelőtestület dönt.

7.2.2. A dicséreték és jutalmazások formái

- Szaktanári dicséret,
- Szóbeli osztályfőnöki dicséret,
- Írásbeli osztályfőnöki dicséret,
- Igazgatói dicséret,
- Nevelőtestületi dicséret (általános tanulmányi dicséret),
- Az iskola alapítványai által adományozott címek, ösztöndíjak.

- *Szaktanári dicséretet* az a tanuló kaphat
 - a tanév során, aki a szaktárgyi ismeretek elsajátításában kiemelkedő teljesítményt nyújt. A szaktanár a dicséretet a tanulóközösség tudomására hozza, bejegyzi az osztálynaplóba és az ellenőrző könyvben tájékoztatja a szülőket.
 - a tanév végén, aki tanulmányi kötelezettségét az adott tárgyból az egész tanév során példamutatóan és kiemelkedő szinten teljesítette. A dicséretet a

szaktanár adja, amelyet az osztályfőnök az anyakönyv és a bizonyítvány jegyzet rovatába bejegyez.

- *Osztályfőnöki szóbeli dicséretet* az a tanuló kaphat, aki apróbb közösségi megbízásokat vagy apróbb közösségi feladatokat teljesít. Szóbeli dicséretre érdemes az a tanuló is, akinél a tanulmányi eredményében tartósabb javulás mutatkozik.
- *Osztályfőnöki írásbeli dicséretet* az a fiatal kaphat a tanév során, aki a következő kritériumok alapján példaként állítható az osztályközösség elé:
 - valamilyen helyi vagy megyei versenyen helyezést ért el,
 - többször, jól végez osztályközösségi munkát,
 - példamutató, szolgálatkész, tisztelettudó magatartású,
 - az osztályban kiemelkedik szorgalmával, tanulmányi munkájával,
 - tanulmányi eredményében lényeges javulás következett be,
 - 1-2 szóbeli osztályfőnöki, szaktanári dicsérete van,
 - iskolai rendezvényeken, illetve ünnepélyeken szépen szerepel,
 - egyéb indok: pl. hiányzásmentes tanév.

Az osztályfőnök a dicséretet a tanulóközösség tudomására hozza, bejegyzni az osztálynaplóba és az ellenőrző könyvben tájékoztatja a szülőket.

- *Igazgatói írásbeli dicséretben* részesülhet a tanév során az a tanuló, aki iskolai szinten vagy az iskolát képviselve kiemelkedő teljesítményt nyújt, példaként állítható az egész tanulóközösség elé.

Kritériumai:

- országos tanulmányi versenyeken döntőbe jut, illetve helyezést ér el,
- kiemelkedően magas színvonalú iskolai közösségi munkát végez,
- az iskola hírnevét növelő műsorban, ünnepi megmozduláson szerepel,
- 1-2 osztályfőnöki dicsérete van.

A dicséretet az egész tanulóközösség tudomására kell hozni, be kell vezetni az osztálynaplóba és az ellenőrző könyvbe.

- *Nevelőtestületi vagy általános tanulmányi dicséretet* az a tanuló kaphat, aki tanulmányi kötelezettségeit a tanév során a tárgyak többségéből kiemelkedően, de a többi tárgyból is egyenletesen teljesíti. A dicséretet az osztályfőnök (több szaktanárral egyetértésben) kezdeményezi, a tantestület dönt az odaítéléséről. A dicséretet az igazgató hirdeti ki a tanévzáró ünnepségen. A dicséretet az anyakönyv és a bizonyítvány rovatába be kell jegyezni.

Az előző két cím megosztva is kiadható egy, illetve két-két tanulónak, amelyről az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt.

Jutalmazhatja a

- Batthyány Ösztöndíj Alapítvány azt a tanulót, aki 4,0 feletti átlageredményt ért el az előző félévben és szociálisan indokolt a pályázati kérelme. Pályázhat az a diák, aki még háromszor nem részesült Batthyány Lajos Ösztöndíjban.
- Böröczky Géza-díjat az iskola egy-egy kiváló tanulmányi eredményű tanulója nyerheti el, aki a tárgyi tanévben
 - kiváló előmenetelt ért el tanulmányaiban;
 - törekedett a magyar nemzeti hagyományok és magyarságtudat elsajátítására és ápolására;
 - szilárd jellemű és etikus viselkedésű volt.

A kiosztandó ösztöndíjainak odaítéléséről az iskola tantestülete véleményének figyelembe vételével az adott kuratóriumok döntenek.

Az iskolai szinten is kimagasló teljesítményű tanulók igazgatói és általános nevelőtestületi dicséretét a tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt oklevéllel is elismeri az iskola.

A dicséretes tanulók könyv- és pénzjutalomban részesülhetnek. Ugyanez az elismerés illeti meg a tanulmányi és kulturális versenyek, pályázatok győzteseit, az iskola jó hírét egyéb módon öregbítő tanulókat.

7.2.3. A jutalmazók köre

- az intézmény,
- a Batthyány Alapítvány,
- Böröczky Géza-díj,
- a diákönkormányzat.

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.

7.3. Fegyelmező intézkedések alkalmazásának elve és formái

Az Szkt. 65. §, valamint a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet XXVIII. fejezete „A TANULÓ FEGYELMI FELELŐSSÉGE” 71. Az Szkt. 65. §-ához 196. § – 214. § betartása mellett a következők szerint kell eljárni:

A házi rend megsértése esetén fegyelmező intézkedést kell fogantatni.

Azt a tanulót, aki

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

A fegyelmező intézkedés nem megtorló jellegű, hanem a súlyosabb fegyelemsértések megelőzésére szolgáló nevelési eszköz.

Alkalmazásakor figyelembe kell venni

- a tanuló életkori sajátosságait,
- a terhére rótt kötelesség-szegés súlyát,
 - annak előfordulási gyakoriságát,
 - társadalmi veszélyességét.

Az iskolai büntetések formái lehetnek:

- oktatói figyelmeztetés;
- osztályfőnöki figyelmeztetés;
- osztályfőnöki intés;
- igazgatói figyelmeztetés;
- igazgatói intés;
- fegyelmi eljárás.

A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések hozhatók:

- szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés,
- írásbeli intés,

7.3.1. A szóbeli és írásbeli figyelmeztetés és intés fokozatai:

- **oktatói figyelmeztetés:** egy szaktárgyból tanulmányi kötelezettségét elmulasztó, egy-egy tanórán kisebb magatartási vétséget elkövető tanulónál alkalmazandó (pl. eszközhiány, füzet, ellenőrző)
- **osztályfőnöki figyelmeztetés:** megbízatásait elhanyagoló, kötelességmulasztásban vétkes tanulónál
 - o vállalt megbízatások elmulasztása,
 - o ünnepségen alkalmi ruha, gyakorlaton munkaruha hiánya,
 - o hetesi teendők elmulasztása,
 - o 1-2 óra igazolatlan hiányzás,
 - o dohányzás, visszatérő szemeteelés az iskola területén,
 - o az iskola területének tanítás idő alatt engedély nélküli elhagyása esetén alkalmazható.
- **osztályfőnöki intés:**
 - o osztályfőnöki, szaktanári figyelmeztetést kiváltó vétkek ismétlődése,
 - o 3-4 órás igazolatlan mulasztás,
 - o tiszteletlenség, durva beszéd,
 - o iskolán kívüli fegyelmezetlen magatartás,
 - o ellenőrző könyvi érdemjegyek meghamisítása esetén, egyéb esetekben alkalmazható.
- **igazgatói figyelmeztetés:** súlyosságától függően, egyszer vagy párszor előforduló olyan magatartási hibáért, amely zavarja az iskolaközösség munkáját (pl. házi rendben foglalt szabályok súlyosabb megsértése, 5-6 óra igazolatlan hiányzás).
- **igazgatói intés:** a házi rend ill. a társadalmi együttélés szabályait súlyosan vagy tartósan megszegő tanuló nevelési eszköze.
Alkalmazható például:
 - o 7-8 óra igazolatlan mulasztás,
 - o dohányzás, alkoholfogyasztás esetén.
- **oktatótestületi intés:** az iskolai rendszabályokat több területen megsértő olyan tanuló ellen alkalmazható fegyelmező intézkedés, aki magatartásával rossz irányba befolyásolja társait.
Alkalmazható például:
 - o 9-30 óra igazolatlan mulasztás esetén, mely a tanuló áthelyezésével járhat együtt.
Indoka: ilyen tanuló jelenléte káros a közösségre.

A fegyelmező intézkedést az osztályfőnök bejegyzí az osztálynaplóba és az ellenőrző könyvben tájékoztatja a szülőket.

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 – a nevelőtestület javaslatára – az igazgató dönt.

A fegyelmi büntetést a tantestület nevében a fegyelmi bizottság hozza. A fegyelmi bizottság tagjairól a nevelőtestület dönt.

7.3.2. Fegyelmi eljárás

- Az a tanuló, aki
 - kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi,
 - vét a dohányzást, az alkoholfogyasztást és a drogfogyasztást tiltó szabályok ellen,
 - drogterjesztéssel foglalkozik,
 - lopást, egyéb bűncselekményt hajt végre,
 - agresszív magatartást tanúsít,
 - tanköteles, és 30 óra felett igazolatlanul mulaszt
 - fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
- Az intézményben a fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából a fegyelmi bizottság jogosult. A fegyelmi eljárás rendjét az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
- A köznevelési törvény alapján a fegyelmi büntetés lehet:
 - megrovás,
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
 - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe
 - kizárás az iskolából.
- A nem iskolai gyakorlólhelyen (szakmai gyakorlat) elkövetett kötelezettségzegés miatt is az iskola indíthat fegyelmi eljárást, és a tanulót a törvényben meghatározott fegyelmi büntetésben részesítheti. Az eljárás megindítása előtt a gyakorlólhely véleményét ki kell kérni.
- A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelezettségzegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelezettségzegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Ez csak akkor valósítható meg, ha a kötelezettség meghatározott személlyel szemben valósul meg. Az egyeztető eljárás részletes szabályait az SZMSZ tartalmazza.

7.3.3. 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, nevelő, illetve a diákönkormányzat (a továbbiakban DÖK), a szülői munkaközösség, az iskola vezetősége. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, 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.

8. A TANULÓI ÉS SZÜLŐI JOGOK, KÖTELESSÉGEK

8.1. A tanulói jogok gyakorlása és a tanulói kötelességek teljesítése a tanulmányok során, és a tanulmányi munkán kívül

A Szakképzésről szóló 2019. évi 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 házi rendje az iskola honlapján bármely érdeklődő rendelkezésére áll, illetve a fenti dokumentumok a törvényben meghatározott módon megtekinthetők.

8.1.1. 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 érdekérvényesítési lehetőségek korlátozására, a véleménynyilvánítás elfojtására, a tájékoztatói 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 jogsérelmet – 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 nyilvánosságához.
- 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.

8.1.2. 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.

Szabadon választott tantárgy

A Szakmai programunk szerint iskolánkban 9-10. évfolyamon nincs szabadon választott tantárgy; 11-13. évfolyamon emelt szintű érettségire felkészítő tantárgy választható.

Kötelezően választható tantárgy / Emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítésre jelentkezés

A 10. évfolyamos tanulók a tanév május 20-ig jelentkezhetnek emelt szintű érettségi felkészítésre és ekkor választanak a kötelezően választható érettségi tantárgyak közül.

A kötelezően választható tantárgyakra és az emelt szintű érettségi felkészítésre történő jelentkezés, tájékoztatás eljárási rendje:

- A szülők tájékoztatása a 10. évfolyam tavaszi szülői értekezletén történik. A tájékoztatást az osztályfőnök végzi.
- Részletes tájékoztatást a tanulók a tanév során a szaktanároktól és az osztályfőnöktől kapnak.
- A tanévben április 15-ig az igazgató elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót a kötelezően választható tantárgyakról, az emelt szintű felkészítésről, az emelt szinten választható tantárgyakról.
- Április 15-ét megelőző osztályfőnöki órán az iskola igazgatóhelyettese ismerteti a tájékoztató tartamát a jelentkezési lap kitöltését és átadja a tanulóknak a tájékoztatót és a jelentkezési lapot.
- A jelentkezési lapot május 20-ig kell a tanuló és szülő aláírásával leadni az osztályfőnöknek.
- Emelt szintű felkészítésben résztvevő 11. évfolyamos tanulók módosíthatják döntésüket a tanév során május 20-ig az igazgatónak benyújtott kérelmükkel. A módosítási kérelem elfogadását az igazgató a szaktanárok véleményének meghallgatásával végzi: határideje a tanév június 10-e.
- Középszintű érettségi felkészítésre járó 11. évfolyamos tanuló a 12. évfolyamra emelt szintű felkészítésre jelentkezhet: május 20-ig, amennyiben vállalja, a 11. évfolyam anyagából történő különbözeti vizsga letételét. A 12. évfolyamon emelt szintű felkészítésbe történő bekapcsolódás feltétele a sikeres különbözeti vizsga.

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

A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola könyvtárát, 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, megőrizzze, 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 tornaterem, az előadó terem, 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 jogorvoslással éljen,
- a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemben részesüljön, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk,
- véleményét szabadon kifejezze, részt vegyen az érdekeit képviselő szervezetekben.

A tanulóknak 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 jog-szabályba, 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 tovább tanuljon.

A tanulóknak 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 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 kérdéstről, az oktatójának munkájáról, a szakképző intézmény működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az intézményvezetőhöz, oktatóhoz, a képzési tanácshoz, a diákönkormányzathoz és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – a képzési tanácstól a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kapjon,
- 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.

8.1.4. 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.

8.1.5. A tanulók véleménynyilvánításának, javaslat-tételének, 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 összejeveteleken 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.

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, fogadóórákon
- A szakoktatók: tanórákon, tanórán kívüli foglalkozásokon, fogadóórákon
- A gyermek és ifjúságvédelmi felelős, iskolapszichológus: saját faliújságon keresztül

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, igazgatóhelyettesekkel 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.

8.1.6. Az egészségügyi ellátás igénybevételének rendje

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és szűrését az intézményben az ifjúságorvos és a védőnő végzi, tanévenként meghatározott napokon és időpontban az intézmény orvosi rendelőjében.

- Az ifjúságorvos és a védőnő az iskolai fogadó órák napján fogadóórát tart.
Helyszín: Orvosi rendelő (kollégiumban)
- Védőnői tanácsadás alkalmasszerűen, szükség szerint.
Helye: Kollégium 8500 Pápa Külső- Veszprémi u.2.
- Sürgősségi esetben az ifjúságorvos a rendelési időben tudja biztosítani az egészségügyi ellátást.
- Amennyiben az ifjúságorvos nem rendel, sürgős esetben a kollégisták és a vidéki tanulók a Vízmű utcai (szomszédos lakótelepi) orvosi rendelőt kereshetik fel. Szükség esetén az iskola alkalmazottja mentőt hív.
- Az egészségügyi ellátás pontos rendjét az éves munkaterv határozza meg.
- Az egészségügyi ellátás rendjéről a szülőket és a tanulókat az osztályfőnök a tanév elején tájékoztatja.
- Ha az osztályfőnök (szaktanár) a tanulónál a betegség tüneteit észleli:
 - a lehető legrövidebb időn belül értesíti a szülőt,
 - szükség esetén gondoskodik a beteg ellátásáról (elkülönítéséről, orvostól stb.).
- Az iskola-egészségügyi ellátás az alábbi területekre terjed ki:
 - általános szűrővizsgálat az éves munkatervben meghatározottak szerint,
 - fogászati szűrővizsgálat évente egy alkalommal 9-13. évfolyam tanulóinak,
 - a gyógytestneveléssel, testneveléssel, sporttal kapcsolatos egészségügyi feladatok ellátása,
 - egészségügyi és szociális okból veszélyeztetett tanulók folyamatos figyelemmel kísérése,
 - sürgősségi betegellátás,
 - részvétel az iskola egészségnevelő tevékenységében.

8.1.7. A tanuló tájékoztatása személyét és tanulmányait érintő kérdésekről

- Az osztályfőnök a tanév elején a tanulókat, a szülőket tájékoztatja a tanulói jogokról, kötelességekről, a jogorvoslati eljárásokról, az iskolai házirendről, a magatartás és a szorgalom értékelésének tartalmi és formai követelményeiről, az iskola pedagógiai programja, munkaterve és szervezeti és működési szabályzata tanulókat érintő kérdéseiről.
- Az oktató a tanulót a tanév elején tájékoztatja a tantárgy tanulmányi követelményeiről, a szükséges tanulói felszerelésekről, eszközökről, a továbbhaladás és a magasabb évfolyamra lépés feltételeiről.
- Az oktató a tanulót folyamatosan tájékoztatja a számonkérés tartalmi és formai követelményeiről. Az írásbeli számonkérés (témazáró dolgozat) időpontját 5 tanítási nappal korábban bejelenti. A röpdolgozat írásbeli felelet.
- Egy tanítási napon legfeljebb kettő írásbeli dolgozat, témazáró dolgozat íratható.
- Az írásbeli dolgozatokat 15 munkanapon belül ki kell javítani. Amennyiben erre nem kerül sor, a tanuló joga, hogy eldöntse, érdemjegye az osztálynaplóba beírásra kerüljön.
- A tanulót tájékoztatni kell a kijavított dolgozatról, értékelésének módjáról. A tanuló a kijavított dolgozatába betekinthet, a javításról és a dolgozat minősítéséről tájékoztatást kérhet.
- A tanuló tájékoztatása nélkül adott érdemjegy érvénytelen.

8.1.8. Vallási, világnézeti jogok gyakorlása

Az iskolában a területileg illetékes bejegyzett egyházak hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit – és vallásoktatásban való részvétel a tanulók számára önkéntes.

8.1.9. Felmentések

- Testnevelés órák látogatása alóli állandó felmentést az iskolaorvos adhat, szakorvosi vélemény alapján. Esetenként, indokolt esetben orvosi vagy szülői írásbeli kérésre (ellenőrző könyv útján) a szaktanártól kérhető teljes vagy részleges felmentés a tanóráról. A felmentett tanulónak a foglalkozásokon részt kell vennie.
- Huzamosabb betegség, távollét esetén átmeneti mentesítés kérhető a szaktanártól a tantárgy adott részének számonkérése alól.
- Mentésülhet egy adott tantárgy tanórai foglalkozásain való részvétel alól az a tanuló, aki a tantárgy tananyagából eredményes érettségi vizsgát tett. A kérelmet írásban az intézmény igazgatójának kell benyújtani.
- A szakképző évfolyamon a beszámítható előzetes tanulmányok alapján a tanuló részben vagy teljesen felmenthető egyes tantárgyak tanulása alól.

E célból az igazgatóhoz kérelmet kell benyújtani, aki a felmentésről egyedi elbírálás alapján, az iskola Pedagógiai Programjában szereplő kritériumok alapján, a szakmai munkaközösség javaslata figyelembevételével dönt.

8.1.10.A tanulók nagyobb közösségének meghatározása

- A szülői szervezet jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat, vagy az iskola tanulóinak 25%-át érinti.
- A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók, vagy az iskola tanulóinak 25%-a minősül.

8.1.11.A tanulók részvétele az érdekeiket érintő döntések meghozatalában, az iskola irányításában

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőit, a tanulók tanórán kívüli szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat (DÖK) működik.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló (2 fő) diák-önkormányzati vezetőség irányítja.
- A diákönkormányzat tevékenységét a tanulók által felkért nagykorú személy (szülő, pedagógus stb.) segítheti.

Az iskolai diákönkormányzat képviselőit az iskolai diákönkormányzatot segítő személy vagy a diákönkormányzat vezetője látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő személynek ki kell kérni az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

- A diákmozgalmat segítő pedagógust (DMSP) az igazgató kéri fel.
- A DMSP az iskola vezetését képviseli és a diákönkormányzattal való kapcsolattartásban, az együttműködésben segíti.
- A DMSP és a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus személye az intézményben megegyezik.

8.1.12. Tanulói érdekképviselet, érdekvédelem, az érdekegyeztetés iskolai rendszere és rendje

- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákparlamentet kell összehívni.
- A diákparlamentet az iskolai diákönkormányzat vezetője hívja össze. Időpontját a diákönkormányzat határozza meg, mely a tanév helyi rendjébe beépítésre kerül.
- A diákparlament napirendi pontjait 15 nappal a közgyűlés összehívása előtt nyilvánosságra kell hozni.
- Az iskolai diákparlament minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákparlament ülésén
 - a diákönkormányzatot segítő pedagógus, valamint a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákparlament óta eltelt időszak munkájáról;
 - az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól, kéri a diákönkormányzat véleményét a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalában.
- A rendkívüli diákközgyűlést a diákönkormányzat vezetőjén kívül az iskola igazgatója is összehívhatja, napirendi pontjait 15 nappal a közgyűlés előtt meg kell hirdetni.
- Minden olyan intézkedés tervezetét, melyekkel kapcsolatban a DÖK véleményezési ill. egyetértési jogot gyakorol, az iskola igazgatója 15 nappal előbb köteles átadni a DÖK vezetőjének.
- A DÖK a diákok képviselőivel áttanulmányozza és megvitatja a tervezetet, ezt követően véleményezési és egyetértési jogot gyakorol.
 - A tájékoztató jog gyakorlása a beíratás időpontjához kapcsolódik.
 - Az iskola a vélemény-nyilvánítási jogot valamint az iskolai eszközök és létesítmények használatának jogát a beíratást követő tanév első napjához köti.

8.2. A tanulók kötelességei

8.2.1. A tanuló alapvető kötelességei

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

8.2.2. A tanuló különösen fontos kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy

a) 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,

b) Megtartsa a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait,

c) Megtartsa a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában és házirendjében foglaltakat.

A tanuló kötelessége, hogy

d) Megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit.

e) A szakképző intézmény oktatói és más alkalmazottai, továbbá a tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait.

A tanuló kötelessége, hogy

f) Képességei és legjobb tudása szerint – rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással – eleget tegyen a szakmai programban, helyi tantervben meghatározott követelményeknek.

g) Szerezzen általános és szakmai műveltséget.

h) Úgy éljen jogaival, hogy azokkal másokat és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.

i) Legyen udvarias, tartsa tiszteletben oktatói, az iskola dolgozóit, társai emberi méltóságát és jogait.

j) 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.

k) Ismerje meg és tartsa be az iskola Házi rendjét, 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.

l) A másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket észleléskor azonnal jelentse a közelben tartózkodó oktatónak vagy felnőtt dolgozónak.

m) A tanítási órákhoz szükséges felszereléseket, taneszközöket mindig hozza magával. Az elektronikus naplót is naprakészen kövesse nyomon.

n) Kímélje és gondozza környezetét, az iskola felszereléseit, berendezéseit. Őrizze meg, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, illetve az oktatás során használt dolgokat, felszereléseket.

o) Legyen aktív és kezdeményező az iskola és az osztályközösség (diákszervezet) érdekében végzett munkában, az iskolai rendezvények megszervezésében, megtartásában.

-
- p) 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.
- q) A számára előírt munkaruhát viselje a gyakorlati foglalkozásokon.
- r) Hétköznapokon az iskolában az életkorának és az általános közízlésnek megfelelő öltözetben, tisztán és ápoltnan jelenjen meg.
- s) A tantárgyi számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfeleljen. Annak a tanulónak, aki az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, mobiltelefon... stb.), dolgozatát a szakoktató elégtelenre értékeli.
- t) A tanítási idő alatt köteles az iskolában tartózkodni, az épületet csak külön engedéllyel lehet (osztályfőnök v. of. helyettes, v. intézmény-vezető/helyettes által aláírt kilépővel) elhagyni.
- u) A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, oktatóinak utasításai szerint járjon el.

8.2.3. A tanuló kötelességteljesítésével kapcsolatos egyéb szabályok

- Az iskola a tanulók által behozott személyes tárgyakért nem vállal felelősséget.
- A tanuló a mobiltelefonját a tanórán lenémított állapotban a táskájában tartja, kivétel, ha az oktató ezt az eszközt taneszközként használtatja. Ez esetben is az oktató felszólítására a tanuló köteles a mobiltelefonnal kapcsolatos tevékenységét abbahagyni, a mobiltelefont eltenni. Amennyiben bármely esetben a tanórán a mobiltelefon letételére vonatkozó oktatói felszólításnak nem tesz eleget a tanuló, az oktató jogosult az eszközt elvenni. Az oktató az elvett eszközt a titkárságon leadja. Az elvett eszköz előzetesen egyeztetett időpontban kizárólag a szülőnek/gondviselőnek adható át.
- 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, erkölcstelen magatartás tanúsítása!

8.2.4. Iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

- Az iskola által szervezett, a Szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolai és iskolán kívüli rendezvények (kötelező ünnepek, szakmai rendezvények, kulturális rendezvények, sportrendezvények, osztálykirándulás, közösségi események) a Háziarend hatálya alá esnek. A rendezvényre a tanuló úgy érkezzon, 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.
- A kötelező iskolai ünnepekről való távolmaradás igazolható a Háziarendben leírt módon.

8.3. A szociális ösztöndíj és támogatás megállapításának és felosztásának elvei

8.3.1. A gyermek, 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 Hivatalban, illetve a pénztárnál lehet felvenni és leadni.

8.3.2. A diákétkeztetés (menza) igénybevételének rendje

- A menza igénybevételét a tanév folyamán írásban kérheti a tanuló.
- A diákétkeztetéssel kapcsolatos ügyintézés a tanulók egyénileg intézik az iskola titkárságán.
- Menzaigénylés:
 - tanévkezdéskor az első tanítási napon 8.45 óráig.
 - a következő havi menzaigénylések leadása minden hónap 20. napjáig.

Az ebéd lemondására csak betegség, vagy egyéb alapos indok esetén van lehetőség.

8.3.3. Rendszeres szociális ösztöndíj és támogatás

Rendszeres szociális ösztöndíj és támogatás források hiányában nem igényelhetők, csak a Batthyány Lajos Ösztöndíj Alapítvány az alapító okiratában rögzített módon tud ösztöndíjat adni évente két alkalommal.

8.4. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

- 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 és facebook oldalán, 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 tájékoztatást 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.

8.5. 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 feltételt 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.

9. TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK RENDJE

A tanulmányok alatti vizsgák:

- az osztályozó vizsga,
- a különbözeti vizsga,
- a javítóvizsga valamint
- a pótló vizsga.

Osztályozó vizsga a szakképző iskolában – a szakképzésre vonatkozó rendelkezések szerint – szervezett beszámoltató vizsga is. A tanulmányok alatti vizsgát iskolában – illetve a rendeletben meghatározottak szerint – független vizsgabizottság előtt lehet tenni. Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben tanulmányait folytatni kívánja. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

Tanulmányok alatti vizsgák során minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény pedagógiai programjában található követelményrendszerével.

9.1. Az osztályozó vizsga

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha

1. felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól

A köznevelésről szóló törvény 55. §-ának értelmében:

- Az igazgató - a gyakorlati képzés kivételével - a tanulót kérelmére - részben vagy egészben - felmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete ezt indokoltá teszi.
- Az igazgató a tanulót kérelmére mentesítheti a készségtárgyak tanulása alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokoltá teszi.
- Az egyéni tanrendben tanuló diákokot az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni.

Az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az igazgató által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról.

Az igazgató döntését a megfelelő záradékkal ellátva fel kell tüntetni az osztálynaplóban, a törzskönyvben és a bizonyítványban

2. engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget

A köznevelési törvény 57. §-a szerint: Az iskola igazgatójának engedélyével a tanuló két vagy több évfolyamra megállapított tanulmányi követelményeket egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti.

3. a jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet

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

- a szakgimnázium és technikum 9-12., a szakközépiskolai 12-13. évfolyamokon a kettőszázötven tanítási órát,
- a szakgimnázium és technikum 13. (ill. 14.) és a szakközépiskola vagy szakképző iskola 9-11. évfolyamában elméleti tanítási óráinak 20-20 százalékát.
- egy adott elméleti és gyakorlati tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.

A szakmai gyakorlatról való mulasztásra vonatkozó további következmények

Évközi szakmai gyakorlati órák:

Ha a tanulónak az évközi gyakorlati órákról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati óraszám húsz százalékát, a tanuló a tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja (a gyakorlatot tanuló szerződéssel teljesítő tanuló esetében az évfolyamismétléshez a gyakorlati képzést folytató szervezet hozzájárulása is szükséges).

Az évisméltés alól a nevelőtestület akkor mentesítheti a tanulót, ha

- igazolatlan mulasztása nincs, valamint
- a szorgalma és eddigi teljesítménye alapján feltételezhető, hogy a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolni és az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja.

A fentiekről a nevelőtestület a tanév végi osztályozó konferencián dönt (külső gyakorlat esetén a gyakorlólé hely javaslatára). Ha a nevelőtestület mentesíti a tanulót az évisméltés alól, a tanulónak az augusztus végi javítóvizsga időszakában osztályozó vizsgát kell tennie.

Összefüggő (nyári) szakmai gyakorlat:

Ha a tanuló összefüggő szakmai gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlat óraszámának húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet).

Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlat óraszámának öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.

Ha a tanuló mulasztása meghaladja a fenti mértéket, az évisméltéstől a nevelőtestület akkor tekinthet el, ha a tanulónak

- igazolatlan mulasztása nincs, vagy
- az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az óraszám öt százalékát, és az igazolatlan mulasztását pótolta,
- az előírt gyakorlati követelményeket a következő tanév megkezdéséig pótolja.

A tanuló továbbhaladásáról a nevelőtestület – a gyakorlólé hely igazolása alapján – legkésőbb a tanévkezdést megelőző utolsó munkanapon dönt, figyelembe véve a gyakorlólé hely javaslatát.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

- Az osztályozóvizsgák értékelése:

100 – 86	5 (jeles)
85 – 71	4 (jó)
70 – 56	3 (közepes)
55 – 41	2 (elégséges)
40 – 0	1 (elégtelen)

9.2. Javítóvizsga

A javítóvizsga tanév végén utólagosan letehető vizsga.

Ha a tanuló a tanév végén – a tantárgyak számától függetlenül - elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet.

- Javítóvizsga letételével folytathatók a tanulmányok akkor is, ha a tanuló az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról igazolatlanul távol maradt, vagy azt nem fejezte be, illetve az előírt időpontig nem tette le.
- Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a gyakorlati képzés szervezője azt engedélyezte.
 - Az javítóvizsgák értékelése:

100 – 86	5 (jeles)
85 – 71	4 (jó)
70 – 56	3 (közepes)
55 – 41	2 (elégséges)
40 – 0	1 (elégtelen)

9.3. Különbözeti vizsga

A különbözeti vizsga célja annak megállapítása, hogy a tanuló rendelkezik-e a tanulmányok folytatásához szükséges ismeretekkel.

- Szakközépiskolai évfolyamokon és szakiskola 9-10. évfolyamán a tanuló átvételéhez

a szakmai tantárgyakból tanulónak különbözeti vizsgát kell tenni.

- A szakképző évfolyamokon történő iskolaváltásra csak azonos szakképzést folytató iskola esetén van lehetőség.
- Az javítóvizsgák értékelése:

100 – 86	5 (jeles)
85 – 71	4 (jó)
70 – 56	3 (közepes)
55 – 41	2 (elégséges)
40 – 0	1 (elégtelen)

9.4. Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt válaszadását befejezné.

- Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők.
- A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.
- Az javítóvizsgák értékelése:

100 – 86	5 (jeles)
85 – 71	4 (jó)
70 – 56	3 (közepes)
55 – 41	2 (elégséges)
40 – 0	1 (elégtelen)

9.5. A tanulmányok alatti vizsgák időpontja

- Osztályozó vizsgák időpontja
 - az első félév zárása előtt: január 3. hete
 - tavaszi érettségi időszak előtt: április 3. hete
 - tanév vége előtt: június első hete
 - őszi érettségi időszak előtt: augusztus utolsó hete
- Javítóvizsgák időpontja
 - augusztus utolsó hete
- Különbözeti vizsgák időpontja
 - augusztus utolsó hete
 - az első félév zárása előtt: január 2. hete

A vizsgák pontos időpontjait az iskola éves munkaterve tartalmazza, ettől eltérő időpontot az igazgató engedélyezhet.

A vizsgákra írásban kell jelentkezni, legkésőbb a vizsgát megelőző 30. napig.

Előrehozott érettségi vizsga céljából osztályozó vizsgát az a tanuló tehet, akinek tanulmányi átlaga legalább 3,5, nem bukott meg valamely tantárgyból, az adott tantárgyból legalább jó tanulmányi eredménnyel és versenyeredménnyel / nyelvvizsgával rendelkezik, valamint a szaktanár javasolja.

10. A TANULÓK ÁLTAL AZ ISKOLÁBA BEVIHETŐ TÁRGYAKKAL ÉS ESZKÖZÖKKEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

- A tanuló behozhat az iskolába mobiltelefont, melyet tanítási órákon, foglalkozásokon, rendezvényeken köteles kikapcsolni, és azt a táskájában tartani.
- A tanuló a megőrzésre kijelölt helyen köteles elhelyezni a mobiltelefont érettségi-, szakmai vizsga és a tanulmányi versenyek idejére.
- A tanuló a nála lévő nagyobb összegű pénz átmeneti biztonságos elhelyezésére igénybe veheti az iskola által biztosított értékmegőrzést.
- A tanuló által az iskolába bevitt értékekért semmilyen felelősséget nem vállal sem az iskola, sem a Kisalföldi ASZC, sem az Agrárminisztérium, ha azt a tanuló nem helyezte el az iskola értékmegőrzőjében vagy a titkárságon illetve osztályfőnökénél.
- Tilos az intézmény területén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.

11. EGYÉB SZABÁLYOK

11.1. Felnőttképzésre vonatkozó szabályok

11.1.1. 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.

11.1.2. 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.

11.1.3. 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 Házi rend nyilvános, mindenki számára bármikor hozzáférhető az iskola honlapján.

11.1.4. 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 tanárától, 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.

11.1.5. 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	

11.1.6. A helyiségek, az iskolához tartozó területek, berendezési tárgyak használata

Elméleti tanterem: A tantermet az oktatók nyitják és zárják.

Számítástechnikai tanterem, labor: A tantermet az oktatók nyitják és zárják. A képzésben résztvevők az általuk használt számítógépes tanteremekben 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 tanteremekben tanórákon kívül csak külön meghatározott időben, teremfelügyelő jelenlétében lehet tartózkodni (pl. számítástechnikai terem, gépteremekben 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.

A könyvtár nyitvatartási ideje:

Minden tanítási napon 8:00-12:30 között van lehetőség a könyvtári szolgáltatások igénybe vételére.

11.1.7. 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.

11.1.8. A képzésben résztvevők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásnak rendje

Az egyéni és szervezett véleménynyilvánítás, javaslattétel 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, facebook oldala, 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.

12. A KOLLÉGIUM HÁZIRENDJE

12.1. Általános szabályok

1. A jogviszony létrejöttéről és megszűnéséről a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 52-53. §. rendelkezik.
2. A kollégiumi felvételtől az intézmény igazgatója dönt Valamennyi – kollégiumi elhelyezést igénylő – a Kisalföldi ASZC Batthyány Lajos Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium kilencedikes, bejáró tanulójának biztosítunk kollégiumi elhelyezést. A felvételi eredményekről június 30-ig tájékoztatjuk a diákokat és gondviselőjüket. Kollégiumi túljelentkezés esetén a kollégiumi nevelőtestület és a Kollégiumi Diákbizottság (KDB) javaslatait figyelembe véve a felvételnél elsőbbséget élveznek a szociálisan rászorult diákok, a közösségi munka és az előző évben jobb tanulmányi átlaggal végzettek. A gyámhatóság kezdeményezésére az érintett tanulót felvesszük a kollégiumba.
3. Év közben a szülő írásbeli felvételi kérelme alapján az iskola igazgatója, az osztályfőnök, a KDB, a kollégiumi támogató oktatók (ha szükséges, egyéb információk beszerzése után) segítségével nyolc napon belül dönt az ügyben.
4. A kollégiumi felvétel a tanulói jogviszony fennállásáig, egyébként egy tanévre szól.
5. A kollégium hétköznap 7.30-tól 12.00-ig zárva tart, ott tartózkodni csak külön igazgatói engedéllyel lehet. A hét utolsó tanítási napján, általában pénteken 15.00 óráig kell a diákoknak a kollégiumot elhagyniuk. Hétvégi itt maradás, illetve a szorgalmi időn kívüli kollégiumhasználat kizárólag igazgatói engedéllyel történhet.
6. A kollégiumba a hét első tanítási napját megelőző este 16.00 és 20.00 óra között kell visszaérkezni, ettől eltérni csak indokolt esetben lehet a szülő írásbeli – rendkívüli esetben telefonos – kérése alapján. (Ha a diák betegség miatt nem tud visszaérkezni a kollégiumba, akkor a gondviselő minden esetben köteles telefonon jelezni a távolmaradást az ügyeletes támogató oktatóknak!) A szülő köteles a kollégiumba felvételt nyert gyermekének a kollégium épületébe való eljuttatásáról a házirendnek megfelelően, saját költségén gondoskodni, illetve meggyőződni arról, hogy a tanuló a visszaérkezést időben teljesítette. A tanuló lakóhelyéről kollégiumba történő eljuttatása teljes mértékben a szülő feladata és felelőssége! A támogató oktató és az intézmény felügyeleti joga a diák felett csak a beérkezés és regisztrálás után történik meg.
Amennyiben bármely okból nem várható a diák részéről az eltávozást követően a kollégiumba határidőre történő visszaérkezés, arról a szülő köteles értesíteni a kollégiumot. Ennek hiánya igazolatlan távollétnek minősül és a gyermek feletti felügyelet ellátása a szülőt terheli. Az ügyeletes támogató oktató az intézmény által előírt módon rögzíti a szülő közleményének tartalmát és időpontját.
7. Nem kollégista tanuló csak a kollégium földszintjén tartózkodhat (16.00 óráig). A kollégiumból büntetéssel kizárt tanuló nem látogathatja az intézményt. A kollégium

- szintjein, a hálóokban szülő, egyéb látogató csak kollégiumi támogató oktató engedéllyel tartózkodhat.
8. A hét közben történő eltávozáshoz a szülő előzetes írásbeli vagy telefonos kérése szükséges.
 9. A kollégisták a kollégium helyiségeit, berendezési, felszerelési tárgyait óvják, rendeltetésszerűen használják, az észlelt meghibásodásokat jelentik nevelőjüknek. A szobákban a falra fotókat, plakátokat, posztereket felragasztani tilos! Szándékos rongálás esetén – a jogszabályokban megadott mértékben – anyagi felelősséget vállalnak (a személyes dolgaikat tartalmazó szekrény kulcsáért is anyagi felelősséggel tartoznak). A szobában keletkezett kárt a szobaközösség téríti meg, ha a károkozó személy kilétére nem derül fény.
 10. Alkoholt, drogot, illetve másokat is veszélyeztető eszközöket (pl. pirotechnikai eszközöket, fegyvernek minősülő tárgyakat stb.) tilos a kollégiumba bevinni, a diákoknak maguknál tartani, árusítani.
 11. Az alkoholos és drogos befolyásoltság (melynek megállapítása a rendőrségre tartozik, és bejelentési kötelezettséggel jár) fegyelmi büntetést von maga után.
 12. Senki sem zavarhatja auditív eszközeivel (pl. mobiltelefon, hangprojektor, stb.) mások munkáját, tanulását, nyugalmaát.
 13. Infokommunikációs eszközök használata 21.30-ig engedélyezett!
 14. A kollégiumi szobákban elhelyezett, a tanulók személyes tulajdonát képező tárgyakért az intézmény korlátozott felelősséget vállal azzal, hogy biztosítja a zárható szekrényajtó feltételeit. Lopás, betöréses lopás esetén a tanuló vagy képviselője rendőrségi feljelentéssel élhet.
 15. A tanulócsoporthoz beosztását és a szobák elosztását a kollégiumi támogató oktatók végzik az igazgató jóváhagyásával. A kollégiumi szobákba a kollégiumi nevelőtestület bármely tagja bármikor jogosult belépni. A támogató oktató a tanuló személyes tárgyait ellenőrzési céllal kizárólag a tanuló jelenlétében, vagy szülői kérésre egy személy jelenlétében tekintheti meg.
 16. A kollégisták egészségügyi ellátását az iskolaorvos biztosítja. A kollégiumban heti egy alkalommal – a délelőtti órákban meghatározott időpontban – iskolaorvos rendel; heti két alkalommal pedig védőnő látja el az egészségügyi felügyeletet. (A rendelési időpontok az orvosi szoba ajtaján megtalálhatóak.) Amennyiben az orvos a hazautazást javasolja (az általa meghatározott módon egyedül vagy kísérettel), úgy kollégiumvezetői/támogató oktatói engedéllyel a tanuló hazautazik, hazaérkezéséről köteles tájékoztatást adni. A kollégiumban maradt betegek elhelyezéséről, ellátásáról az ügyeletes támogató oktató intézkedik, valamint értesíti a szülőket.
 17. Amennyiben a diákot kórházba vagy egészségügyi intézménybe kell szállítani, a támogató oktató gondoskodik a gyermek mentővel kórházba való eljuttatásáról, esetleges kíséretéről. A továbbiakban a szülő gondoskodik gyermekéről és a kezelé-

befejeztével a kollégiumba történő visszajuttatásáról. Ezen időszak alatt a kollégium felügyeleti joga szünetel a gyermek visszaérkezésének regisztrációjáig.

18. Amennyiben a gyermek állapota nem igényel kórházi ellátást, a szülővel egyeztet a támogató oktató és a szülő köteles diagnosztizált betegség esetén orvosi felügyeletet igénylő gyermekéről gondoskodni. Ezen esetben a tanuló köteles hazautazni, amennyiben ezt egészségi állapota engedi. Az értesítéssel egyidejűleg, a tanuló felügyeleti joga a támogató oktatóról a szülőre száll. A tanuló hazautazásáról a szülő köteles gondoskodni, majd megérkezéséről visszaigazolható visszajelzést küldeni a kollégiumnak.

12.2. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok

1. Minden kollégista tanuló választó és megválasztható a Kollégiumi Diákbizottságba (KDB), ezen túl csoportszintű funkciója, tisztsége lehet.
2. Egyéni problémáival, társaival kialakult konfliktusaival a kollégiumi támogató oktatókhoz és a igazgatóhoz fordulhat.
3. Részt vehet a kollégium kulturális, sport-, szabadidős, önkiszolgáló és közéleti tevékenységében.
4. A kollégiumi helyiségeket – az adott helyiség használati rendjének megfelelően – díjmentesen használhatja (teakonyha, tornacsarnok, konditerem, stb.).
5. Indulhat a kollégiumok közötti versenyeken, vetélkedőkön, részt vehet a különböző rendezvényeken.
6. Igénybe veheti a kollégium szociális és egészségügyi szolgáltatásait (tisztálkodás, pihenés, orvosi ellátás).
7. Joga van a tanuláshoz, ismeretei bővítéséhez.
8. A támogató oktatókon kívül a tanuló joga is, hogy kezdeményezze az egyéni törődést biztosító foglalkozást.

12.3. A tanulói kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos szabályok

1. A kollégisták *heti kötelező foglalkozása 15 óra*: A kollégiumi foglalkozásokat az éves tanulói foglalkozási terv alapján szervezzük. 12 tanulószoba, 1 óra egyéni vagy csoportos foglalkozás (felzárkóztató, tehetség-kibontakoztató, speciális ismereteket adó felkészítő), 1 óra tematikus csoportfoglalkozás és 1 óra szabadon választott egyéb foglalkozás (korrepetálás, felzárkóztató, tehetséggondozás, szakkör), amit a diák egy évre választ. E kötelezettségek alól alkalmi vagy időszakos felmentést – egyéni elbírálás alapján – a csoport támogató oktatója adhat, kivéve az ebben a keretben szervezett tematikus csoportfoglalkozásokat.

2. A tanuló a mindenkori jogszabály által előírt *térítési kötelezettségének* a megadott időben tegyen eleget. Az étkezési és térítési díjak befizetése átutalással, havonta történik. Ha a kollégiumi étkezési díjat nem fizeti be, a gazdasági hivatal a szülőket értesíti a díjhátralékról. A térítési díj fizetésének elmulasztása esetén – kétszeri eredménytelen felszólítás után – a kollégiumi tagsági viszony megszüntethető. Kedvezményes étkezési díj fizetésére azon diákok, illetve szüleik jogosultak, akik az államtól kiemelt iskoláztatási kedvezményt kapnak. A kedvezményt a rászorulóknak minden év szeptember elején igényelhetik az intézmény igazgatójához eljuttatott kérvényükkel. A térítési díj az előre megrendelt étkezések díja, ezért *lemondani* (betegség vagy egyéb ok miatt) csak 1 *nappal* előre lehet telefonon 89/313-155 számon vagy személyesen. A lemondási kötelezettség a gondviselőt terheli. Az étkezési díjak utólag kerülnek kiszámlázásra, a tényleges étkezés alapján.
3. Minden kollégista óvja és védje személyes tárgyait, felszerelését. A diákok azokat a gyári kiállítású elektromos gépeket használhatják a kollégiumban, amelyeket a tanév elején az iskola engedélyezett. Az ezen a listán szereplő és a későbbiekben is hibátlanul működő, balesetvédelmi előírásoknak megfelelő elektromos készülékeket a tanulók saját felelősségükre használhatják. A listán nem szereplő eszközök használata miatt keletkező károkért a tanuló anyagi kártérítésre kötelezhető.
4. A diákok felesleges eszközöket, értékeket, nagyobb pénzüsszeget ne tartsanak maguknál!
5. A kollégista köteles hét közben az alábbi a napirendet betartani: 6.30-tól ébresztő; 7.45-ig tisztálkodás, öltözködés, reggeli, szobarend, a kollégiumi szintek elhagyása; 12.00-tól visszaérkezés a kollégiumba, ebéd, szabad program; 16.00-19.00: tanulószobák, korrepetálások; 17.00-tól vacsora, foglalkozások; 19.00-tól foglalkozások, szabadidős tevékenységek; tanulószobák; 20.00-tól a kollégium zárása, létszámmellenőrzés, felkészülés a takarodóra; 21.30-kor a közösségi tereken, folyosókon, hálókban a nagyvillanyok lekapcsolása, 21.45-kor mindenki a saját szobájában tartózkodik, 22.00-kor kisvillanyok oltása a hálókban.
6. A tanulót a 9. évfolyam második félévétől kimenő illeti meg a Kollégium szabályai szerint. A kimenő alatt a tanuló felett a Kollégium felügyeleti joga szünetel, e jogot a szülő látja el a gyermek regisztrált visszaérkezéséig.
7. A kollégistákra az intézményen kívül, a kimenő ideje alatt is érvényesek a Házi rend előírásai. A kimenő céljának és idejének közlése szóban minden kollégistának kötelező, visszaérkezés legkésőbb kapuzárásig. A kilencedikes kollégisták az első félévben az iskola területét nem hagyhatják el (kivétel: indokolt esetben, idősebb diákok kíséretében, főügyeletes támogató oktató engedélyével).

12.4. A kollégium foglalkozási rendje

1. A heti *12 órás* szilenciumi foglalkozás minden kollégista számára kötelező. Ennek regisztrálása naponta a kréta rendszerben történik. Az előírt időt vagy tanulószobai

- foglalkozáson vagy egyéni tanulóként – szabadon – lehet teljesíteni. Egyéni tanuló az lehet, akinek az előző félévi átlaga legalább jó rendű (3,71), vagy azt a kollégiumi támogató oktató – alapos indok alapján – írásban engedélyezi (4,5 tanulmányi átlagtól szabad szilencium adható).
2. Tanulósobán elektronikus hang- és képrögzítő, illetve -lejátszó eszközöket, kommunikációs eszközöket a támogató oktató engedélye nélkül nem lehet használni. Mobiltelefon (okostelefon), okosóra és egyéb infokommunikációs, elektronikai eszköz használata a szilenciumi foglalkozásokon nem lehetséges, kivéve, ha a támogató oktató engedélyezi és/vagy kifejezetten kéri adott feladat megoldásához ezek igénybevételét.
 3. A késő esti tanulásra – az ügyeletes támogató oktató engedélyével – maximum 23 óráig, a kijelölt helyen van lehetőség.
 4. A foglalkozások után a kollégista diákoknak lehetőségük van a szabadban vagy támogató oktatói felügyelettel a tornateremben sportolásra, mozgásra.
 5. A diákok önszerveződése révén is működhetnek a szabadidő tartalmas eltöltését célzó foglalkozások, amelyek pedagógiai irányítással, ellenőrzéssel zajlanak, diákfelelősök részvételével.

12.5. A kollégiumi helyiségek használatának szabályai

1. A napirend betartása mellett a tanulók korlátlanul használhatják a szociális, egészségügyi ellátásukhoz szükséges helyiségeket, illetve azokat, ahol felkészülésük folyik (hálók, tanulósobák, vizesblokk, konyha).
2. A kollégium speciális helyiségeinek (konditerem, teakonyha, tornacsarnok) használata – támogató oktatói irányítással, ellenőrzéssel – külön meghatározott időben és rendben történik. Rendbontás esetén a használati jog szüneteltethető.

12.6. Egyéb rendelkezések

1. Az a kollégista, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, és/vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul (pl. versenyeredményével) az intézmény jó hírvének megőrzéséhez, **jutalmazásban** részesül. Ennek fokozatai: *támogató oktatói - kollégiumvezetői dicséret, kedvezmények (pl. kimenő) adása, év végi tárgyjutalom (könyv, ajándéktárgy), a kiváló kollégista cím elnyerése.*
2. A kollégiumi rend megsértése a vétkes tanulók fegyelmi büntetését vonja maga után. **Fegyelmi tárgyalás nélkül adható büntetések:** *kedvezmények megvonása; támogató oktatói figyelmeztetés, intés, megrovás; kollégiumvezetői figyelmeztetés, intés, megrovás.*

Fegyelmi tárgyalás útján adható büntetések: megrovás; meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása; áthelyezés másik szobába, tanulócsoportha; kizárás a kollégiumból.

3. Különösen súlyos esetben, ha a tanulóközösség egészségének védelme indokolja, a kollégiumban történt kötelezettségszegés nyomán a fegyelmi eljárást az iskola folytathatja le, mely eljárásban a vétkes tanuló csoportvezető támogató oktatója is részt vesz.
4. A kártérítési felelősségre vonás eljárás módjára és formájára nézve a Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény rendelkezései az irányadóak.

12.7. A kollégiumi diákbizottság (KDB)

1. A KDB feladata egyrészt, hogy a kollégista diákok érdekeit képviselje, érdekükben eljárjon, másrészt segítsen és szervezzen az alábbi területeken: tanulmányi munka, kollégiumi sportélet, kulturális programok. Jogorvoslati ügyekben javaslatot tehet a panasz elbírálására és annak érdemi intézésére.
2. Tevékenysége – a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerint – a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A KDB-t a nevelési csoportok küldöttei alkotják. A tagok egymással mellérendelt viszonyban vannak. A tisztségviselőiket (elnök, sportfelelős, kultúrfelelős, gazdasági felelős) évente maguk közül választják.
3. A KDB *önállóan dönt* a saját működéséről, éves programjáról, az évi két közgyűlés rendjéről. *Véleményezési joga* van az SZMSZ, a Szakmai program, a Házi rend diákokra vonatkozó tartalmával, továbbá az ünnepélyekkel, hagyományápolással összefüggő programokkal, a jutalmazás-büntetés elveivel kapcsolatban. *Véleményezési joga* van a tanulók nagyobb csoportját, azaz egy nevelési csoportot érintő kérdésekben, a sportlétesítmények működési rendjének szabályozásában, a kollégiumi felvételi elveinek meghatározásában. *Véleményezési joga* van a fegyelmi tárgyaláson.
4. A diákbizottság feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az intézmény helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem zavarja az iskola és a kollégium működését. A diákmozgalom és érdekképviselői segítségére az iskola igazgatója támogató oktatót ajánl a diákbizottság számára.
5. A kollégium a csoportfoglalkozások keretei között lehetőséget ad a diákbizottság képviselőinek, hogy tájékoztassák társaikat a KDB döntéseiről.
6. A KDB kapcsolatot tart az iskolai, városi és megyei ifjúsági szervezetekkel.

A kollégiumi házi rend betartása a tanulók, az alkalmazottak, a szülők és a vendégek számára is kötelező!

13. A HÁZIREND ELFOGADÁSA, MÓDOSÍTÁSA, JÓVÁHAGYÁSA, ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A háziarend elfogadásának és módosításának szabályai

- A háziarend tervezetét a pedagógusok, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
- A háziarend tervezetét megvitatják az egyes osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A Diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
- A háziarend tervezetét megvitatják a munkaközösségek, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
- A háziarend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet véleményét.
- Az iskola igazgatója a tanulók, a pedagógusok, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirendet.
- A háziarend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat és a szülői szervezet egyetértését.
- A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten és a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
- Az érvényben levő háziarend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet vezetősége.
- A háziarend módosítását a fentiekben leírt módon kell végrehajtani.
- A háziarend az iskola fenntartójának és a Kisalföldi ASZC vezetőségének egyetértésével lép érvénybe.

Pápa,