

ASZ F/40-1/2022.



A
DÉLI ASZC SELLYEI MEZŐGAZDASÁGI TECHNIKUM,
SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM

HÁZIRENDJE

2022.

Tartalomjegyzék

I. A TANULMÁNYI MUNKÁHOZ KAPCSOLÓDÓ TANULÓI KÖTELEZETTSÉGEK.....	3
II. VISELKEDÉSI ÉS HASZNÁLATI SZABÁLYOK; TERMEK ÉS SPORTLÉTESÍTMÉNYEK HASZNÁLATA.....	11
III. A MŰKÖDÉS RENDJE.....	21
IV. A TANULÓK JOGVISZONYA, ÉRTÉKELÉSE, JUTALMAZÁSA, KÖZÖSSÉGEI ..	29
V. A TANULÓI ÉS SZÜLŐI JOGOK, KÖTELESSÉGEK	35
VI. EGYÉB SZABÁLYOK	46
VII. A KOLLÉGIUM HÁZIRENDJE.....	49

I. A TANULMÁNYI MUNKÁHOZ KAPCSOLÓDÓ TANULÓI KÖTELEZETTSÉGEK

1. A köteleességek teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelének tilalma

- 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 eszközök, 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.
- 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.
- 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.
- 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 üzemén kívül a telefonját, akkor az oktató fegyelmező intézkedést¹ alkalmazhat.
- 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.
- 1.6 Ha a tanuló valamilyen oknál fogva nagyobb pénzeszeget hoz az iskolába, kollégiumba, tanüzembe, azt az osztályfőnökének, oktatójának, vagy a kollégiumban a támogató oktatójának átadhatja megőrzésre, egyébként az iskola az összegért felelősséget nem vállal.
- 1.7 Bármilyen behozott, a köteleességek teljesítéséhez nem szükséges, illetve a fentiekben nem említett elektronikai eszközért, egyéb behozott értéktárgyért, ékszerért, az iskola nem vállal felelősséget.
- 1.8 Az intézmény területén a dohányzás és az elektromos cigaretta használata tilos.
- 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 tanüzem területén nem parkolhatnak.

2. Tanulói igazolásokra vonatkozó előírások

Távolmaradás, mulasztás

2.1 Engedély adható a távolmaradásra a kötelező foglalkozásokról:

- egy tanítási óráról az igazgató, igazgatóhelyettes vagy az osztályfőnök adhat felmentést,
- kiskorú tanuló esetén egy tanévben összesen 3 napot a szülő is igazolhat, melynek napját lehetőség szerint a szülő előzetesen írásban jelzi az osztályfőnöknek, (Nagykorú tanuló évente összesen 3 tanítási nappól való távolmaradásra kérhet engedélyt.) Utólagos szülői igazolás csak kivételesen indokolt esetben 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.

2.2 A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló:

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

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

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

2.5 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.

- 2.6 A mulasztását 8 napon belül, vagy a soron következő osztályfőnöki órán igazolnia kell. 8 napon túli igazolás nem fogadható el.
- 2.7 A tanuló tartós távolléte esetén az igazolást postai, vagy elektronikus úton köteles beküldeni a hiányzás kezdetétől legfeljebb 1 hetes időközönként.
- 2.8 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.
- 2.9 Egy-egy tanóráról csak az oktató és az osztályfőnök együttes engedélyével lehet távozni.

Igazolatlan óra

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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:
- 21 - 25 óráig igazgatói megrovás,
- 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.

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 házirendben foglalt szabályok szerint.
- Ha a tanuló/képzésben résztvevő személy késését nem igazolja 8 napon belül, vagy a soron következő osztályfőnöki órán, akkor késése igazolatlan. Igazolt késésnek csak a tömegközlekedési eszközök igazolt késését tekintjük.
- A késések a KRÉTA a rendszer által automatikusan összegzésre kerülnek. Amennyiben a késések időtartama eléri a foglalkozás időtartamát, a 45 percet, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül.

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 tanulónak, 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.

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

A tantárgyválasztás és az érettségire felkészítés szabályai

- 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 igazgátónak.
- 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.
- 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 köteleességek (közreműködés) meghatározása saját környezete rendben tartásában és a foglalkozások előkészítésében

A tanuló/képzésben résztvevő személy köteleességei:

- 4.1 Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlaton.
- 4.2 Eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.
- 4.3 Óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit, védje környezetét, és takarékoskodjon az energia felhasználásával.
Óvja saját és társai testi épségét és egészségét. Tartsa be a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályokat. Baleset esetén a tanuló köteles jegyzőkönyv felvételét kérni, saját érdekében, a jelenlévő oktatótól vagy dolgozótól. A tanulók, a képzésben résztvevő személyek az intézmény létesítményeit, helyiségeit a kötelező és a választható tanítási órákon csak oktatói felügyelettel használhatják.
- 4.4 A szakképző intézmény/duális képzőhely oktatói és alkalmazottai, továbbá a tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet és megbecsülést tanúsítson irántuk.
- 4.5 A szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén tartsa be a

duális képzőhelyen a munkavállalóra vonatkozó előírásokat és kötelezettségeket.

- 4.6 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).
- 4.7 A tanítási órákhoz, gyakorlati foglalkozásokhoz szükséges taneszközöket, felszereléseket mindig magával hozni.
- 4.8 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.
- 4.9 Az osztály tanórai munkájának előkészítésében és befejezésében – minden osztályban az osztályfőnök megbízása alapján – hetenként váltással egy tanuló végzi a hetesi teendőket. A mindenkori hetes kötelességei:
- számba veszi és jelenti a hiányzókat az órát tartó oktatónak
 - ha becsengetés után 10 perccel az oktató nem érkezik meg az órára, jelentenie kell az igazgatóhelyettesnek, vagy a titkárságon
 - egy héten keresztül ügyel az osztály által használt terem rendjére, tisztaságára, óraközi szünetekben szellőzteti a termet
 - ha bármilyen rendellenességet, rongálást tapasztal, jelenti az órát tartó oktatónak
 - távozáskor ellenőrzi a terem tisztaságát, a lámpákat leoltja.
- 4.10 Aki az intézménynek a szabályok megsértésével kárt okoz, az a Szkt. 66. § törvényben meghatározottak szerint kártérítési felelőséggel tartozik.
- 4.11 Ha a tanuló a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni.
- 4.12 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.
- 4.13 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.
- 4.14 A kötelességek elmulasztása fegyelmi, kártérítési felelősségre vonással jár.

Közreműködés a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában:

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

- 4.15 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.
- 4.16 Ha egy terem, helyiség berendezését (tanóra, foglalkozás, rendezvény stb. idején) megváltoztatják, akkor a helyiség rendjét – a használat végén – a helyiséget igénybe

vevőknek kell visszaállítaniuk.

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

II. 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. 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, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani.

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

Elítélendő más népek, etnikumok, vallások vagy nemi identitásúak méltóságát sértő magatartás.

A tanuló kötelessége, hogy az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg. A kirívó, kihívó ruházat nem illendő viselet.

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

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

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

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

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

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

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

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

A tanuló életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, oktató felügyeletével, szükség esetén irányításával közreműködjön saját környezetének és az általa

alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt, vagy a kötelező iskolai rendezvényről távol maradjon.

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

Az iskola minden tanulója felelős:

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

A tanulók az iskola létesítményeit csak oktatói felügyelettel használhatják.

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

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

Az iskola helyiségei az igazgató előzetes engedélyével bérbe adhatók.

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

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

8. Tantermek, szaktantermek, sportlétesítmények használatának rendje

8.1. Tantermek használata:

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

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

Különleges helyiségek: tornaterem, könyvtár, étkező, gyakorlati műhelyek, informatika terem

8.2. Szaktantermek 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, hosszú / lakkozott köröm, ill. műköröm 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) tartsuk! 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.
- Minden laboratóriumban legyen kéznél max. 2%-os töménységű ecetsav-, bórsav-

és nátrium-hidrogén-karbonát-oldat arra az esetre, ha maró folyadék jut valakinek a bőrére vagy a szemébe. A bórsav- és nátrium-hidrogén-karbonát oldatokhoz szemöblítésre alkalmas edényt kell biztosítani.

- 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 (tiszt 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 óvrendszabályokkal 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 termekbe a tanulók kizárólag a tanórai felszerelést, illetve értékeiket (pénztárca, kikapcsolt mobil stb.) vihetik be.
- Ételt és italt az informatika tantermekbe bevinni szigorúan tilos!
- A tanulók az oktató által meghatározott ülésrendnek megfelelően foglalják el a helyüket.
- Minden órán a számítógép-használó tanuló köteles magát beírni a géphasználati füzetbe.
- 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 tanterekben az intézménnyel jogviszonyban álló tanulókon és oktatókon kívül idegenek nem tartózkodhatnak.

8.3. Tanműhelyek, tangazdaságok használatának szabályai

Az oktatás valamennyi évfolyam részére reggel 7.40 órakor kezdődik, az egybefüggő gyakorlati oktatás befejezése 7 órás foglalkozás esetén 13.25 óra, 6 órás foglalkozás esetén 12.35 óra. Oktatás közben egy szünetet tartunk, melyek ideje 9.40 – 10.00 óra. A 6-nál kevesebb óraszámú foglalkozások esetén a szünetek rendje megegyezik az elméleti órák csengetési rendjével. A szünet kezdetét és végét, valamint az oktatás befejezésének időpontját csengetéssel jelezzük.

- Reggel a tanműhelyi öltöző helyiségben a tanulóknak át kell öltözni munkaruhába.
- Ezután a műhelyiroda előtt csoportonként sorakoznak a tanulók. A gyakorlati órák alatt az öltözők zárva vannak, az oktató csak a nagyszünetben és a gyakorlat vége előtt 15 perccel nyitja ki azokat.
- A mobiltelefonokat nem lehet bevinni a gyakorlati oktatásra, hanem el kell zární, vagy le kell adni őket.
- A táskákat nem szabad bevinni az öltözőbe! Erre a vagyonvédelem és a félreértések elkerülése miatt van szükség.
- A tanulók a magukkal hozott élelmiszert is az öltözőben kell, hogy hagyják.
- A tanulócsoportokat az oktatók tájékoztatják a napi tevékenységekről.
- A tanműhelyben csak oktatói engedéllyel maradhatnak tanulók. A szünetben a tanulók a műhelyudvaron tartózkodjanak. (A szünet idejében oktatói felügyelettel az iskolabüfében vásárolhatnak.) A városba nem szabad kimenni.
- Az oktatás kezdete előtt napközben, a gyakorlat szünetében valamint az oktatás befejezése után a tanműhely területén a felügyeletet a mindenkor ügyeletes oktató látja el.
- A vezetési gyakorlatra beosztott tanulók váltásának helye a műhelyiroda előtt van.
- A tanuló a gyakorlati oktatásra köteles az előírás szerinti megfelelő zárt munkaruhában és védőbakancsban megjelenni. Ha a tanulónak nincs munkaruhája, nem vehet részt a gyakorlaton, és nem tartózkodhat a tanműhelyek területén. Távolmaradása igazolatlan hiányzásnak minősül. Amennyiben elméleti órája van még a nap folyamán, akkor a gyakorlat idejét az iskola épületében töltheti. Ha az adott napon nincs elméleti órája, akkor az iskola területét is el kell hagynia.
- A tangazdaságban a munkaruházatot napi szinten kell váltani, a szennyezett ruhaneműk, bakancsok tárolása nem biztosított.

A tankönyha

Öltöző rendje:

- Tankönyhai gyakorlat megkezdése előtt minden tanulónak kötelező az öltöző használata.
- A tanulócsoportok nemek szerint, külön használják az öltözőt.
- Az öltöző kijelölt helyén az utcai ruhát, cipőt, kabátot, táskát tárolják.
- Higiéniai okok miatt tiszta, fehér munkaköpenyt (fehér pólót) és sapkát, balesetvédelmi okokból csúszásmentes zárt cipőt kell viselni, ezt az öltözőben kell a tanulóknak magukra öltetni.

- A hosszú hajú tanulóknak a haját a gyakorlat időtartamára fel kell tűzni.
- Nyaklánc, gyűrű, karkötő, karóra, hosszú, lakozott-, ill. műköröm viselése tilos!
- Az öltözőben enni, inni higiéniai okokból tilos.
- Az öltözőben hagyott, el nem zárt értékekért az iskola nem vállal felelősséget.
- A táskákat a kijelölt helyre kell tenni.
- A tanuló nemcsak saját, hanem társa öltözkéneke 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.
- Lázas állapotban, vagy fertőző betegség esetén, illetve hasmenéses, hányásos tünetekkel a tanuló nem tartózkodhat a tankonyhán.
- A tankonyhát az oktató engedélye nélkül tilos elhagyni!
- A raktárhelyiségbe tanuló nem léphet be!
- Az év elején ismertetett munka-, baleset- és tűzvédelmi szabályokat be kell tartani!
- Az eszközöket, gépeket oktatói felügyelet mellett, engedéllyel és rendeltetésüknek megfelelően szabad használni!
- A hálózattal összekötött elektromos készüléket csak száraz kézzel szabad megfogni.
- Munka közben a tanulónak ügyelni kell a rendre, tisztaságra, valamint saját és társai testi épségére!
- Bármilyen hiba, baleset esetén azonnal szólni kell a gyakorlat vezetőjének!
- A meghibásodott berendezéseket, gépeket tanuló nem kezdheti el javítani!
- A tanuló a gyakorlaton kijelölt munkahelyen dolgozhat, amely eszközeiért és berendezéseiért, és azok tisztaságáért, épségéért felel.
- A tankonyhában okozott kárt a Házirendben foglaltak szerint meg kell téríteni! A károkozásról a gyakorlatot vezető oktató jegyzőkönyvet vesz fel.
- A gyakorlat elején ismertetett helyes munkaműveleti rendet be kell tartani!
- Minden tanuló felelős a takarékos anyag- és energiafelhasználásért!
- A gyakorlat végén a tűzhelyeket, hálózati csatlakozókat a főkapcsolók segítségével áramtalanítani kell!
- A tankonyhát és a hozzá tartozó helyiségeket a higiéniai szabályok betartása után olyan állapotban adják át a tanulók, 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, érvényes egészségügyi kiskönyvvel 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.
- Szeszesített a tanüzembe vinni, ott tárolni, illetve fogyasztani tilos!
- A munkaterületen rendet, tisztaságot kell tartani, és a munka végeztével az eszközöket megtisztítva a tároló helyükre visszavinni.
- Minden tanuló köteles a munka végeztével a rábízott eszközzel elszámolni.
- A tanuló a munka közben elszenvedett legkisebb sérülést, rosszulletet, megbetegedést azonnal köteles a munkavezetőjének jelezni, és elsősegélyt kérni.
- A tanuló a saját és társai épségét is köteles védeni.
- A hosszú hajat össze kell fogni.
- Nyaklánc, gyűrű, karkötő, karóra, hosszú- illetve hosszú műköröm viselése tilos!
- Nyílt láng használata tilos a 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.

8.4. Sportlétesítmények használatának rendje

A munkavédelmi oktatás tematikája:

- Öltözés rendje
- Felszerelés

- Órai rend
- Sérülés esetén teendők
- 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 oktatónak jelzik. A tanulók órakezddésig az öltözőkben kötelesek tartózkodni.
 - Az egyes öltözők tanulócsoportjai a tanév elején kerülnek beosztásra.
 - A ruhákat rendezetten kell tárolni.
 - Szemetelést el kell kerülni.
 - A tanórákon tiszta, váltó sportcipő, sportnadrág, sport felső használata az előírt felszerelés.
 - Tilos az óra, gyűrű, nagyméretű fülbevaló, nyaklánc, rágó, karkötő, egyéb testékszerek használata. Hosszú haj nem lehet szabadon, illetve kemény hajkötővel rögzített
 - A sportcsarnokban tanulók csak oktatói felügyelettel, az órarendben meghatározott időben (tanóra, tömegsport, szakköri foglalkozás, verseny) tartózkodhatnak.
 - A tanórára az oktató által meghatározott helyen kell megjelenni, felsorakozni (küzdőtér, kinti sportpálya, a sportcsarnok kijelölt része).
 - A tanuló köteles a foglalkozásokhoz szükséges előkészületekben részt venni, valamint azok után a szertári rend helyreállítását elvégezni.
 - A kondicionáló termet csak oktatói engedéllyel és a terem külön rendjét megtartva lehet használni.
 - Balesetet, rosszulétet az oktatónak azonnal jelenteni kell.
 - Minden szert, eszközt, csak a rendeltetésének megfelelően szabad használni.
 - A tevékenység közben észlelt, veszélyt jelentő rendellenességet az oktatónak 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 csarnokot, a labdákat, szereket 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.

(Az intézmény terméinek, létesítményeinek használatáról ld. még a 12.3 pontnál.)

III. A MŰKÖDÉS RENDJE

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

9.1. A foglalkozások, tanórák, főétkezések közötti szünetek időtartama

A tanítási órák reggel 7:40-kor kezdődnek.

Az órák ideje 45 perc.

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: 8:25 – 8:30
2. óra utáni szünet: 9:15 – 9:25
3. óra utáni szünet: 10:10 – 10:25
4. óra utáni szünet: 11:10 – 11:20
5. óra utáni szünet: 12:05 – 12:10
6. óra utáni szünet: 12:55 – 13:00
7. óra utáni szünet: 13:45 – 13:50

14:35 után az órát tartó oktató dönt a szünetek rendjéről.

A tanműhelyi és délutáni laboratóriumi gyakorlatok szüneteinek rendjéről a gyakorlatvezetők rendelkeznek az elvégzendő feladat függvényében.

A 3. óra utáni szünet a főétkezésre biztosított szünet.

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

Óraközi szünetekben a tanulóknak el kell hagyniuk a tantermeket.

Az óraközi szünetekben a tanulók jó idő esetén az udvaron, rossz időben az aulában, illetve a folyosón tartózkodhatnak. A szünetekben tilos az utcára menni, illetve ott tartózkodni.

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

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

9.2. Tanórák csengetési rendje

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolába kell érkezniük.

A csengetés rendje a tanítási órák és az óraközi szünetek időtartamát határozza meg.

Az iskolában a tanítás 7:40-kor kezdődik.

A tanítási órák 45 percesek.

Tanórák csengetési rendje

- | | |
|-----------------------|------------------------|
| 1. óra: 7:40 – 8:25 | 9. óra: 14:40 – 15:25 |
| 2. óra: 8:30 – 9:15 | 10. óra: 15:30 – 16:15 |
| 3. óra: 9:25 – 10:10 | 11. óra: 16:20 – 17:05 |
| 4. óra: 10:25 – 11:10 | 12. óra: 17:10 – 17:55 |
| 5. óra: 11:20 – 12:05 | 13. óra: 18:00 – 18:45 |
| 6. óra: 12:10 – 12:55 | 14. óra: 18:50 – 19:35 |
| 7. óra: 13:00 – 13:45 | 15. óra: 19:40 – 20:25 |
| 8. óra: 13:50 – 14:35 | |

A becsengetéskor az osztályok a főépületben a tantermekhez vonulnak (a közlekedés megkönnyítése érdekében a lépcső jobb oldalán), és a tanterem előtt rendben várják az oktatót. Amennyiben az órát tartó oktató 10 percen belül nem érkezik meg, úgy az osztály képviselője jelzi az igazgatóságon.

10. A tanulók munkarendje

Az elméleti és a gyakorlati oktatás órarend, illetve heti beosztás szerint történik.

Az iskolában a tanítás 7,15-kor kezdődik.

A tanítási órák 45 percesek. A tanítási órák kezdési és befejezési időpontjai:

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

Minden tanulónak és az első órát tartó oktatóknak 7:30-ra kell érkeznie az iskolába.

Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napon – az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével – zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az iskola igazgatója adhat engedélyt.

A délutáni, esti oktatás rendjéről az intézményvezető külön dönt.

A tanuló becsengetéskor annál a szaktanteremnél tartózkodik, ahol órája lesz. Fegyelmezetten várja az oktatót. A terembe az oktatóval egyidejűleg vonul be.

Aki az órán rendbontással akadályozza a közös munkát, elvonja társai figyelmét, fegyelmi vétséget követ el.

A tanítási óra kezdetén és végén a tanulók az oktatót vagy az órát látogató személyt néma felállással köszöntik.

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

Tanuló az oktatói szobába csak engedéllyel léphet be.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik oktató felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

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

A tanulók tartózkodási helye, „lyukas” órában, ill. a gyógytestnevelésre utalt tanulóknak a testnevelési órák alatt, a kijelölt tanterem.

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

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

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

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári és a tanulmányi irodában történik 9:40 – 10:25 óra és hétfőtől csütörtökig 13-15 óra között.

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 oktató írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában, a szülővel vagy gondviselővel előzetes telefonos egyeztetés után – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

Testnevelés órára a tanulókat az előző óráról való kicsengetés után a portaszolgálat, illetve a földszinti ügyeletes oktató engedi ki.

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

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 idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja.

A tanuló tanítási idő után kizárólag az aulában tartózkodhat.

A csengetési rend megváltoztatására az iskola igazgatója adhat engedélyt.

11. A foglalkozások rendje

11.1. Az iskola munkarendje

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

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

11.2. Az iskola működési rendje

Az iskola a tanítási napokon 06:00 órától 18:00 óráig tart nyitva.

Az iskola bejárata 7:40 órakor bezárásra kerül, ezt követően csak a porta szolgálat engedélyével lehet az épületbe belépni.

A bejáró tanulók az iskola épületében várakozhatnak a házirendben foglalt szabályok betartásával.

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolába kell érkezniük.

A csengetés rendje a tanítási órák és az óraközi szünetek időtartamát határozza meg. A tanítás kezdete 7:40 óra, a tanítási órák időtartama 45 perc.

A csengetés rendje

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

A menzás tanulók étkezésére 12:30 – 14:30 óra között van lehetőség.

A délutáni foglalkozások 14 és 16 óra között kerülnek megtartásra.

A folyosóügyeletes oktató beosztás szerint 7.30 órától a hetedik óra végéig látja el feladatát.

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

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

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

Óraközi szünetekben a tanulók az aulában, a folyosón vagy az udvaron tartózkodnak.

A harmadik óra utáni szünetben az iskola épületét elhagyni (pl. tízórai vásárlása céljából) csak a szülő írásbeli engedélyével szabad.

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

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

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári és a tanulmányi irodában történik 9:40 – 10:25 óra és hétfőtől csütörtökig 13-15 óra között.

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

Az iskola épületébe érkező idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi és tartja nyilván.

11.3. Létesítmények, eszközök használatának gyakorlata

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

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

Az egyes létesítmények nyitvatartási idejét és használatát, igénybevételenek 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. (Lásd a Házirend melléklete)
- 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 termek, a könyvtár, a számítástechnika terem használati rendje.
- A szakmai gyakorlatokon külön balesetvédelmi oktatásban részesülnek a tanulók.

11.4. Tanórán kívüli foglalkozások

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

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

11.4.1. Tanórán kívüli foglalkozások rendje

- A tanórán kívüli meghirdetett foglalkozásokra október 1-jéig lehet jelentkezni írásban a foglalkozást vezető oktatóknál.
- A foglalkozásokra való jelentkezés után a foglalkozásokon való megjelenés kötelező.

11.4.2. Diákköri tevékenységbe való bekapcsolódás jogának gyakorlása

A tanulók diákköröket hozhatnak létre. A diákkörök elsősorban a tanulók életkori sajátosságaihoz, tanult szakmájukhoz 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.) egyeztettek, valamint a diákkör munkáját segítő nagykorú személyét az iskola vezetője jóváhagyta.
- A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak – az oktatói testület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.
- A tanulók rendszeres iskolán kívüli tevékenységet a szülő engedélyével végezhetnek. Iskolán kívüli rendszeres elfoglaltságot a tanulónak be kell jelentenie a saját osztályfőnökének.

11.4.2.1. Iskolai költségvetés terhére működő diákkör szervezése

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

11.4.2.2. Önköltséges formában működő diákkör szervezése

A diákság szóban kezdeményezi a diákkör létrehozását az oktatóknál, osztályfőnöknél.

Az igazgató (iskolai vagy külső) felnőtt szakembert kér fel a diákkör vezetésére.

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

12.1. Jogosultság feltételei, az igénylés rendje

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

Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek.

12.2. Az ingyenes tankönyvek igénybevételének rendje

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

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

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

12.3. Az ingyenes tankönyvek biztosításának szabályai

Ingyenes tankönyvellátás jogosultjai

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

Jogsabályi, központi szervezeti háttér

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.).

- A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény (a továbbiakban: Ntt.).
- A mindenkori éves 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, az oktatói 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 könyvtárosa is.

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

IV. A TANULÓK JOGVISZONYA, ÉRTÉKELÉSE, JUTALMAZÁSA, KÖZÖSSÉGEI

13. Tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése

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

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

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

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

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

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre.

Megszűnik a tanulói jogviszonya annak a

a) *tanköteles tanulónak, aki*

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

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

b) *nem tanköteles tanulónak*

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

14. A tanulók értékelésének és jutalmazásának rendszere

Tanulmányi jegyek

5 jeles	a tanuló az ismereteket elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
4 jó	a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
3 közepes	a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítséggel tudja alkalmazni
2 elégséges	tanuló a törzsanyag lényegét elsajátította, és jelentős segítséggel tudja alkalmazni
1 elégtelen	a tanuló a törzsanyagot sem sajátította el, vagy segítséggel is nehezen tudja alkalmazni

A magatartás értékelése

Félévkor és a tanév végén a tanulók magatartási és szorgalmi minősítését az osztályfőnök az osztálygyűlés és az osztályban tanító oktatók, támogató oktatók véleményének meghallgatásával állapítja meg. Véleményeltérés esetén az osztályozó értekezlet dönt. A minősítés a következő osztályzatokkal történik:

5	(példás);
4	(jó);
3	(változó);
2	(rossz).

- Példás (5): A feladatait elvégzi, az előírásokat betartja és társait is ebbe az irányba befolyásolja. Maximum 2 óra igazolatlan hiányzása van. (Nem lehet példás, ha elégtelen osztályzatot kapott!)
- Jó (4): A feladatvégzésben kisebb mulasztás, az előírások kisebb megsértése esetenként tapasztalható. Ha van oktatói, osztályfőnöki figyelmeztetése, ill. 3-5 igazolatlan óra esetén.
- Változó (3): Osztályfőnöki intés, ill. 6-8 igazolatlan óra esetén.
- Rossz (2): Igazgatói figyelmeztetés vagy ennél súlyosabb büntetés, ill. 8-nál több igazolatlan óra esetén.

Bukott tanuló magatartása nem lehet jobb jónál, mert legfőbb kötelességét, a tanulást nem teljesíti.

A magatartás jegyek megállapításánál hangsúlyozottan kell figyelembe venni az igazolatlan mulasztásokat és az év közben kapott büntetéseket. Ennek konkrétumait a Házirend tartalmazza.

A szorgalom értékelése

A szorgalmat minősítő osztályzat fokozatainak megállapításakor a legfőbb megkülönböztető jellemző az, hogy a tanulónak milyen a munkához, a tanuláshoz való viszonya, illetve ebben milyen szerepet játszik az igényesség, a rendszeresség, a kötelességtudat és érdeklődés. A szorgalmi jegyeknél 4 fokozatú skálával értékelünk:

5	(példás);
---	-----------

- 4 (jó);
- 3 (változó);
- 2 (hanyag).

- Példás (5): A tanuló képessége szerinti, tudatosan, megbízhatóan, dolgozik.(Nem lehet példás, ha van elégsége!)
- Jó (4): A tanulónál bármely tantárgyból rendszertelenség tapasztalható.
- Változó (3): A tanuló teljesítménye lényegesen a képességei alatt marad, munkavégzése rendszertelen.
- Hanyag (2): A tanuló munkavégzése megbízhatatlan, közönyös, hanyag, ill. ha bármely tantárgyból félévi vagy év végi osztályzata elégtelen.

A jutalmazás elvei, formái

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

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

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

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

A törvényben foglaltak szerint a szakképzésért felelős miniszter díjat, kitüntetést alapíthat az országos vagy nemzetközi jelentőségű eseményeken kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók jutalmazása, elismerése céljából. A díj, kitüntetés kedvezményezettjeinek körére az igazgató tehet javaslatot.

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

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

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

A jutalmazás tényét a KRÉTA naplóba regisztrálni kell.

15. Fegyelmező intézkedések alkalmazásának elve és formái

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

A házirend megsértése esetén fegyelmező intézkedést kell foganatosítani.

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

Az iskolai büntetések formái lehetnek:

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

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

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

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

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

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

Az osztályozás fegyelmezési eszköz nem lehet.

A fegyelmi tárgyalást egyeztető eljárás előzheti meg.

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

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

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

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

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

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

16. Diákkörök létrehozása

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

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

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

A tanulók alanyi joggal 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 jogukat. 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. Iskolánkban a diákönkormányzat munkáját segítő oktató Somogyi Antal igazgató.

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

V. A TANULÓI ÉS SZÜLŐI JOGOK, KÖTELESSÉGEK

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

A Szakképzésről szóló 2019. év LXXX. Törvény (Szkt.), és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020.(II.7) Kormányrendelet (Szkr.) részletesen tartalmazzák a diákok egyéni és kollektív jogait.

Az iskola szakmai programja, SZMSZ-e és házirendje az iskola honlapján bármely érdeklődő rendelkezésére áll, illetve a fenti dokumentumok a törvényben meghatározott módon megtekinthetők.

17.1. A tanulói JOGOK gyakorlásának általános szabályai

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

- Szkt. 57.§ (1)-ben leírtak alapján: A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt, amennyiben az nem sért jogszabályt és belső szabályzatot. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához.
- A tanuló a szakképzési törvényben, és más jogszabályokban meghatározott jogait rendeltetésszerűen, a jóhiszeműség és tisztesség követelményeinek megfelelően gyakorolhatja.
A jog gyakorlása akkor nem tekinthető rendeltetésszerűnek, ha az a jogszabályokban biztosított jogok és törvényes érdekek csorbítására, az érdekérvényesítési lehetőségek korlátozására, a véleménynyilvánítás elfojtására, a tájékoztatói jog korlátozására, az iskola megkárosítására, a tanulótlársak 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.

17.2. A tanuló tantárgyválasztási joga

- A tanuló joga, hogy válasszon az intézmény Szakmai programjában meghatározott választható tantárgyak, foglalkozások közül.
- A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.
- A tanulók, szülők a választható tantárgyakról és foglalkozásokról szülői értekezleten, osztályfőnöki órán és a Szakmai programban kapnak tájékoztatást.
- Az iskola igazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztató elfogadása előtt be kell és az iskolai diákönkormányzat véleményét.
- A tanulókkal közölni kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik oktató fogja oktatni.
- A tanuló május 20-áig jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését írásban, az iskola által biztosított űrlapon.
- Amennyiben a tanuló által választott tantárgyból nem indul csoport, a tanuló a választását június 20-ig módosíthatja.
- Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az iskola igazgatójával, vagy az általa kijelölt oktatóval. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetén a beiratkozásakor adhatja le a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.
- A tantárgyválasztás jogát a szülő, tizennégy évesnél idősebb tanuló esetén – feltéve, hogy nem cselekvőképtelen – a tanuló és a szülő közösen gyakorolhatja.
- A szabadon választható tantárgyi órákon való részvételt lemondani indoklással, írásban szeptember 5-ig az iskola igazgatójának lehet benyújtani.

17.2.1. Szabadon választott tantárgy

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

17.2.2. 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 az oktatóktól 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 az oktatók 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.

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

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

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

Az egyes létesítmények nyitvatartási idejét és használatát, igénybevételének szabályait a helyiségek ajtájára, 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. (Lásd a Házirend melléklete)
- 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 termek, 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 tartsák,
- véleményét szabadon kifejezze, részt vegyen az érdekeit képviselő szervezetekben.

A tanulónak különösen joga van arra, hogy

- a szakképző intézmény szakmai programjának keretei között – válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá oktatók közül,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását,
- igénybe vegye a szakképző intézményben rendelkezésre álló eszközöket, a szakképző intézmény létesítményeit és a szakképző intézményi könyvtári szolgáltatást,
- testi, lelki és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a szakképző intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- kollégiumi ellátásban részesüljön,
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- kérje az átvételét másik szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe,
- képességeit, érdeklődését és adottságait figyelembe véve továbbtanuljon.

A tanulónak továbbá joga van arra, hogy

- a szakképző intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,

- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- a szakképző intézményben, családja anyagi helyzetétől függően – jogszabályban meghatározott esetekben – kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tan-szerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- kérelmére, indokolt esetben, szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön.
- részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- az állami szakképző intézményben fakultatív hitoktatásban részesüljön,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden 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 diákönkormányzathoz és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más körök létrehozását kezdeményezze, annak tagja legyen vagy más módon részt vegyen annak munkájában,
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákképviselőben,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását.

17.4. Általános tanulói jogok az oktatási, tanügyigazgatási területeken

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

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

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

- tanulói jogviszony létesítése, megszüntetése, szüneteltetése,
- független vizsgabizottság előtti vizsga kérelmezése,

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

17.5. A tanulók véleménynyilvánításának, javaslattételének, tájékoztatásának joga és rendje

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

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

17.5.1. A tanulók tájékoztatási területei

- A tanév főbb feladatairól a tanulókat (és a megjelölt szülőket) az iskola igazgatója a tanulói tanévnyitón tájékoztatja.
- Az iskola működésének rendjéről, a házirendről a tanulókat az első osztályfőnöki órán az osztályfőnökök tájékoztatják.
- A szülő és a tanuló a tanulói jogviszony létesítésekor hozzáférési jogosultságot kap az iskola E-naplójához, amely segítségével tájékozódhat, információkhoz juthat gyermekéről, a tanuló önmagáról (pl. osztályzatok, hiányzás, stb.).
- Az osztályfőnökök (oktatók) a szülőkkel az elektronikus napló útján, szükséges esetekben e-mailben tartják a kapcsolatot. A tanuló jegyeiről az elektronikus naplón keresztül tájékoztatják a szülőket.
- Az igazgató: diákönkormányzati vezetőségi ülésen, a diákközgyűlésen, az iskola faliújságjain, előre egyeztetett időpontban az igazgatói irodában egyénileg vagy diákcsoporthoz, illetve képviselőiknek, az iskola hivatalos weboldalán és az iskola hivatalos Facebook oldalán.
- Az osztályfőnök: osztályfőnöki órák keretében, szülői értekezleteken, fogadó órákon
- Az oktatók: tanórákon, tanórán kívüli foglalkozásokon, fogadóórákon
- Egyéb, az iskolában dolgozó szakemberek (pl. a rendőrség ifjúságvédelmi megbízottja): faliújságon vagy az iskola Facebook oldalán, illetve az osztálycsoportokon, osztályfőnökön keresztül

17.5.2. A tanulók véleménynyilvánításának és javaslattételének formái

A tanulók kulturált formában a diákönkormányzaton keresztül véleményt formálhatnak vagy javaslatot tehetnek az őket érintő kérdésekben. A diákönkormányzat évente egy alkalommal diákközgyűlést szervez a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése, valamint tisztségviselőinek megválasztása céljából, ezen kívül az iskola egészét

illetve egyes tanulóközösségeket érintő kérdéseket, javaslatokat és véleményeket írásban is el lehet juttatni a diákönkormányzat elnökéhez. Ezekről az írásos felvetésekről összesítés formájában a diákönkormányzat írásban tájékoztatja az iskola igazgatóját.

A fentiekben túlmenően a következő javaslattevési formák lehetségesek:

- véleményezési és javaslattevési jog gyakorlására létrehozott fórumok,
- fegyelmi bizottságban való képviselő,
- oktatói testületi értekezleten való képviselő,
- szülői értekezleten való képviselő,
- 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.

17.6. A tanulók KÖTELESSÉGEI

17.6.1. 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.

17.6.2. A tanuló kötelességei különösen

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) Megőrizzé, 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 tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait.

A tanuló kötelessége, hogy

f) Képességei és legjobb tudása szerint – rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással – eleget tegyen a képzési- és szakmai programban 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 dolgozói, 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 Házirendjét, a különböző szabályzatok (különösen a Tűzvédelmi és balesetvédelmi, munkavédelmi szabályzat) rá vonatkozó előírásait, valamint az iskola helyiségeinek, területének rendjét. Óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedési, a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat.
- 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 oktatóhelyiség előtt felkészülve várja oktatóját.
- q) A számára előírt munkaruhát viselje a gyakorlati foglalkozásokon.
- r) Hétköznapi módon 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 megfelelően. Annak a tanulónak, aki az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, mobiltelefon... stb.), dolgozatát az oktató 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.

17.6.3. A tanuló köteleességteljesítésével kapcsolatos egyéb szabályok

- Az iskola a tanulók által behozott személyes tárgyakért nem vállal felelősséget.
- A tanuló a mobiltelefonját a tanórán lenémított állapotban, az oktatói asztalon 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 hazardjáték 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!

17.6.4. Iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

- Az iskola által szervezett, a Szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolai és iskolán kívüli rendezvények (kötelező ünnepségek, szakmai rendezvények, kulturális rendezvények, sportrendezvények, osztálykirándulás, közösségi események) a Házirend hatálya alá esnek. A rendezvényre a tanuló úgy 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.
- Az iskola tanulóinak kötelező ünnepi viselete: fehér felső (ing nyakkendővel vagy blúz), sötét alj (nadrág vagy szoknya) és alkalmi lábbeli.
- A kötelező iskolai ünnepekről való távolmaradás igazolható a Házirendben leírt módon.

18. A szociális ösztöndíj és támogatás megállapításának és felosztásának elvei

18.1. 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 pénztárosnál lehet felvenni és leadni.

18.2. Intézményünkben nem elérhető a szociális ösztöndíj, és a szociális támogatás.

18.4. A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény alapján tanulóink számára a tankönyvek ingyenesen állnak rendelkezésre (normatív kedvezmények). A nem sajátos nevelési igényű tanulókra a mindenkori jogszabályok, illetve kedvezmények érvényesek.

19. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott diákönkormányzati tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény vezetőségével, az oktatókkal, az oktatói testülettel. A diákképviselők az iskolavezetés tagjait közvetlenül felkereshetik. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a szakképző intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben, a hatályos jogszabályok rendelkezései szerint. A diákönkormányzat írásbeli javaslatára, megkeresésére az iskola vezetősége tizenöt napon belül köteles érdemi írásbeli választ adni. A diákönkormányzat saját jogkörében összehívhatja a diákközgyűlést, amelyen részt vesz az iskolavezetés is.
- A tanulókat az intézmény életéről, az intézményi munkaterről, illetve az aktuális feladatokról az intézmény igazgatója, a diákmozgalmat segítő oktató, az osztályfőnökök, illetve a támogató oktatók tájékoztatják a diákönkormányzat megbeszélésein, az osztályfőnöki órákon, a csoportfoglalkozásokon, továbbá az iskola honlapján, az iskolában elhelyezett faliújságokon, az elektronikus napló és az ún. tanulói hirdető (körlevelek) útján.
- A nyári összefüggő szakmai gyakorlatok illetve az egybefüggő gyakorlatok rendjéről az illetékes oktató köteles részletes 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.

20. A tanuló törvényes képviselőjének tájékoztatása, hozzáférése az E-naplóhoz

A szülőket évente két alkalommal (októberben és februárban) szülői értekezleten tájékoztatjuk az iskolai munkaterv teljesüléséről és a tanulók egyéni haladásáról. A szülők egyénileg az oktatói fogadóórákon tájékozódhatnak gyermekük előmeneteléről (az oktatóval történt előzetes egyeztetés alapján ettől eltérő időpontban is. Oktatói fogadóórák a hirdetőtáblára vannak kifüggesztve, az osztályfőnök fogadóórájáról a szülők tájékoztatást kapnak. A fogadóórák időpontját a honlapon is közzéteszük.

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

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

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

VI. EGYÉB SZABÁLYOK

21. Felnőttképzésre vonatkozó szabályok

21.1. A felnőttképzésben való részvétel feltételei:

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

A felnőttképzésbe szakmai oktatásra külön vizsga nélkül lehet jelentkezni, míg szakmai képzésre az előzetes tudásmérésre van lehetőség. Előzetes tudásbeszámításra a szakmai programban rögzítettek szerint van lehetőség. Az intézmény nem állapít meg további részvételi feltételeket.

21.2. A felnőttképzésben résztvevők szerződéskötése

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

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

21.3. A felnőttképzésben résztvevők kötelességei:

- Vegyen részt az órákon, konzultációkon, valamint a szakmai gyakorlatokon.
- Kísérje figyelemmel hiányzásait, előmenetelét.
- Hiányzásait (14 napon belül) igazolja.
- Tartsa meg az intézmény foglalkozásainak rendjét, az intézmény helyiségei és az intézményhez tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az intézmény szabályzatainak előírásait. Tartsa meg a Házirendben foglaltakat.
- Nagyobb értékű tárgyakat (pl.: laptop, ékszer) az intézménybe mindenki csak a saját felelősségére hozhat be. A behozott értékeiért, értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.
- Saját laptop használatára minden esetben kérjen engedélyt az érintett oktatótól.
- 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.
- Pontosán 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 oktatónak, vagy bármely más dolgozónak haladéktalanul jelentse, aki a továbbiakban intézkedik.
- Tartsa be a tűz-és balesetvédelmi szabályokat.

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

21.4. A felnőttképzésben résztvevők jogai

- Érdemjegyeiről, tanulmányi előmeneteléről, hiányzásairól folyamatosan tájékozódjon, tanulmányi ügyeiről információt kapjon.
- Valamely tárgy anyagából előzetes tudásmérést kérjen, mely alapján az adott órák látogatása alól felmentést kaphat (az előzetes tudásmérés szabályait a Felnőttképzés Minőségirányítási kézikönyve tartalmazza).
- Hozzáférjen az e-Kréta információkhoz, valamint információkat kapjon, kapcsolatot tarthasson az intézmény dolgozóival, csoporttársaival.
- Bármilyen személyes, őt érintő ügyben segítséget, tájékoztatást kérjen oktatójától, képzési munkatársától, az igazgatótól, a felnőttképzési felelőstől fogadóidőben.
- Az emberi méltóság és személyiségi jogai tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az oktatók munkájáról, az iskola működéséről.
- Részt vegyen az intézményben tanuló felnőttek számára szervezett rendezvényeken, igénybe vegye, látogassa az intézmény létesítményeit nyitva tartási időben.

21.5. Az intézmény felnőttképzési munkarendje:

A tanítási órák és szünetek az alábbi időbeosztás szerint folynak:

1. óra: 7:40 – 8:25	9. óra: 14:40 – 15:25
2. óra: 8:30 – 9:15	10. óra: 15:30 – 16:15
3. óra: 9:25 – 10:10	11. óra: 16:20 – 17:05
4. óra: 10:25 – 11:10	12. óra: 17:10 – 17:55
5. óra: 11:20 – 12:05	13. óra: 18:00 – 18:45
6. óra: 12:10 – 12:55	14. óra: 18:50 – 19:35
7. óra: 13:00 – 13:45	15. óra: 19:40 – 20:25
8. óra: 13:50 – 14:35	

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

Elméleti tantermek: A tantermet az oktatók nyitják és zárják.

Számítástechnikai tantermek, labor: A tantermet az oktatók nyitják és zárják. A képzésben résztvevők az általuk használt számítógépes tantermekben 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 tantermekben tanórákon kívül csak külön meghatározott időben, teremfelügyelő jelenlétében lehet tartózkodni (pl. számítástechnikai terem, géptermegekben gyakorlási lehetőség).

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

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

A könyvtár nyitvatartási ideje:

Minden tanítási napon 9:00-13:00 között van lehetőség a könyvtári szolgáltatások igénybe vételére.

21.7. A térítési, képzési, szolgáltatási díj fizetése, díjkedvezmények

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

21.8. A képzésben résztvevők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásnak rendje

Az egyéni és szervezett véleménynyilvánítás, javaslatétel formái:

- oktatókkal, felnőttképzési felelőssel, képzési munkatársakkal való beszélgetés,
- az iskola igazgatójával való beszélgetés fogadóórán,
- panasz, észrevétel megfogalmazása írásban (panaszkezelési szabályzat szerint).

A rendszeres tájékoztatás formái:

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

VII. A KOLLÉGIUM HÁZIRENDJE

Általános szabályok

1. A jogviszony létrejöttéről és megszűnéséről a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 52-53. §. rendelkezik.
2. A kollégiumi felvételt az intézmény igazgatója dönt a kollégiumvezető egyetértésével.
3. A Déli ASzC Sellyei Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium valamennyi – kollégiumi elhelyezést igénylő – kilencedikes, bejáró tanulójának biztosítunk kollégiumi elhelyezést. A felvételi eljárás rendjének közzététele legkésőbb az aktuális tanévben, október 20-ig megtörténik a kollégium honlapján. A felsőbb évesek minden év április 15-ig írásban jelentkezhetnek a következő tanítási év kollégiumi férőhelyeire (a 9. évfolyamosok és a felsőbb éves, új kollégisták május 15-ig). A felvételi eredményekről június 30-ig tájékoztatjuk a diákokat és gondviselőjüket a kollégium honlapján és közösségi oldalán.
4. Év közben a szülő írásbeli felvételi kérelme alapján az iskola igazgatója, a kollégiumvezető, az osztályfőnök, a KDB, a kollégiumi támogató oktatók (ha szükséges, egyéb információk beszerzése után) segítségével nyolc napon belül dönt az ügyben.
5. A kollégiumi felvétel a tanulói jogviszony fennállásáig, egyébként egy tanévre szól.
6. A kollégium hétköznap 7.30-tól 12.00-ig zárva tart, ott tartózkodni csak külön kollégiumvezetői engedéllyel lehet. A hét utolsó tanítási napján, általában pénteken 14 óráig kell a diákoknak a kollégiumot elhagyniuk. Hétvégi itt maradás, illetve a szorgalmi időn kívüli kollégiumhasználat kizárólag kollégiumvezetői engedéllyel történhet.
7. A kollégiumba a hét első tanítási napját megelőző este 16 és 21 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 a kollégiumi naplóban rögzíti a szülő közleményének tartalmát és időpontját.

8. 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 nem tartózkodhat.
9. A hét közben történő eltávozáshoz a szülő előzetes írásbeli vagy telefonos kérése szükséges.
10. A kollégisták a kollégium helyiségeit, berendezési, felszerelési tárgyait óvják, rendeltetészerűen használják, az észlelt meghibásodásokat jelentik a támogató oktatóknak. A szobákban a falra fotókat, plakátokat, posztereket felragasztani tilos! Szándékos rongálás esetén – a jogszabályokban megadott mértékben – anyagi felelősséget vállalnak (a személyes dolgaikat tartalmazó szekrény iskolai tulajdonban lévő kulcsáért is anyagi felelősséggel tartoznak). A szobában keletkezett kárt a szobaközösség téríti meg, ha a károkozó személy kilétére nem derül fény.
11. Alkoholt, drogot, illetve másokat is veszélyeztető eszközöket (pl. pirotechnikai eszközöket, fegyvernek minősülő tárgyakat stb.) tilos a kollégiumba bevinni, a diákoknak maguknál tartani, árusítani.
12. Az alkoholos és drogos befolyásoltság (melynek megállapítása a rendőrségre tartozik, és bejelentési kötelezettséggel jár) fegyelmi büntetést von maga után.
13. Senki sem zavarhatja auditív eszközeivel (pl. mobiltelefon, hangprojektor, stb.) mások munkáját, tanulását, nyugalmaát.
14. Infokommunikációs eszközök használata 21.30-ig engedélyezett!
15. A kollégiumi szobákban elhelyezett, a tanulók személyes tulajdonát képező tárgyakért az intézmény korlátozott felelősséget vállal azzal, hogy biztosítja a zárható szoba- és szekrényajtó feltételeit. Lopás, betöréses lopás esetén a tanuló vagy képviselője rendőrségi feljelentéssel élhet.
16. A tanulócsoportok beosztását és a szobák elosztását a kollégiumi támogató oktatók végzik a kollégiumvezető jóváhagyásával. A kollégiumi szobákba a támogató oktatók bármelyike bármikor jogosult belépni. A támogató oktató a tanuló személyes tárgyait ellenőrzési céllal kizárólag a tanuló jelenlétében, vagy szülői kérésre egy személy jelenlétében tekintheti meg.
17. A kollégisták egészségügyi ellátását az iskolaorvos biztosítja. 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.
18. 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 kezelés befejeztével a kollégiumba történő visszajuttatásáról. Ezen időszak alatt a kollégium felügyeleti joga szünetel a gyermek visszaérkezésének regisztrációjáig.

19. 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.

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 kollégiumvezetőhöz 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.

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 94/325-258 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 és az általa megbízott érintésvédelmi szakember 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. Az I. szinten a légkondicionáló berendezések kapcsolását és szabályozását a támogató oktató végzi.
4. A diákok felesleges eszközöket, értékeket, nagyobb pénzüsszeget ne tartsanak maguknál!
5. A kollégista köteles hét közben az alábbi a napirendet betartani:
 - 06.15 Ébresztő
 - 06.15 - 06.50 Tisztálkodás, szobarend kialakítása
 - 06.50 - 07.15 Reggeli
 - 07.25 Kollégium elhagyása
 - 12.00 - 14.30 Ebéd
 - 14.00 - 15.45 Kimenő
 - 15.45 - 16.00 Bevonulás a tankörre
 - 16.00 - 18.00 Tankör
 - 18.00 - 18.30 Vacsora
 - 18.30 - 19.30 Kimenő
 - 19.45 - 20.45 Fakultatív csoportfoglalkozások
 - 19.45 - 20.45 Szabadfoglalkozás
 - 20.45 - 21.45 Szabadidő
 - 21.45 - 22.00 Felkészülés a takarodóra
 - 22.0 Takarodó, lámpaoltás
6. A tanulót kimenő illeti meg a Kollégium szabályai szerint. A kimenő kezdetét a tanuló köteles rögzíteni az erre kialakított rendszerben, a kimenő végén pedig jelzi visszaérkezését a támogató oktátónak. A kimenő alatt a tanuló felett a Kollégium felügyeleti joga szünetel, e jogot a szülő látja el a gyermek regisztrált visszaérkezéséig.

A kollégistákra az intézményen kívül, a kimenő ideje alatt is érvényesek a Házirend előírásai.

A kollégium foglalkozási rendje

1. A heti 8 órás szilenciumi foglalkozás minden kollégista számára kötelező. Ennek regisztrálása naponta jelenléti íven 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. Tanulószobán 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 22 óráig a szobában 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.

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, tanulószobák, vizesblokk, ebédlő).
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.

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 hírnevének megőrzéséhez, jutalmazásban részesül. Ennek fokozatai: támogató oktatói -, kollégiumvezetői dicséret, év végi tárgyjutalom (könyv, ajándéktárgy).
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, tanulócsoportba; kizárás a kollégiumból.

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.

3. A kártérítési felelősségre vonás eljárás módjára és formájára nézve a Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény rendelkezései az irányadóak.

A kollégiumi diákbizottság (KDB)

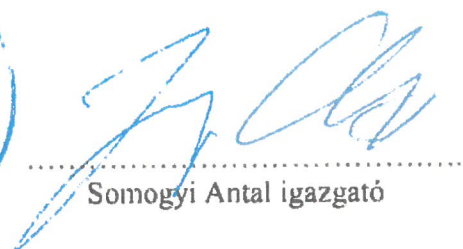
1. A KDB feladata egyrészt, hogy a kollégista diákok érdekeit képviselje, érdekükben eljárjon, másrészt segítsen és szervezzen az alábbi területeken: tanulmányi munka, kollégiumi sportélet, kulturális programok. Jogorvoslati ügyekben javaslatot tehet a panasz elbírálására és annak érdemi intézésére.
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. A vezetőség üléseit az éves munkaterv szerint kéthetente, szükség esetén gyakrabban vagy ritkábban tartja.
3. A KDB *önállóan dönt* a saját működéséről, éves programjáról, az évi két közgyűlés rendjéről. *Véleményezési joga* van az SZMSZ, a Szakmai program, a Házirend 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 érdekképviselő 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 házirend betartása a tanulók, az alkalmazottak, a szülők és a vendégek számára kötelező!

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A szakképző intézmény házirendjének módosítását 2021. december 21-én elkészítettem és egyetértésre előterjesztettem.





.....
Somogyi Antal igazgató

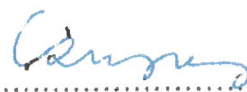
A szakképző intézmény házirendjének 2021. december 21-i módosításával egyetértek.


.....
főigazgató




.....
kancellár

A szakképző intézmény házirendjének 2021. december 21-i módosítását az oktatói testület 2022. január 10-i értekezletén - a mellékelt jegyzőkönyv szerint - elfogadta.


.....
Csupy György oktató
(az oktatói testület képviselőjeként)

Jóváhagyási záradék

A Déli Agrárszakképzési Centrum (továbbiakban: Centrum) feladatellátási helyeire vonatkozó **ASzF/40/2022. ügyiratszámmal kiadott házirendjeit** – a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 94. § (1) bekezdése alapján – az alábbiak szerint **jóváhagyom**:

1. Déli ASZC Sellyei Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium (Ügyiratszám: ASzF/40-1/2022.)
2. Déli ASZC Ujhelyi Imre Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium (Ügyiratszám: ASzF/40-2/2022.)
3. Déli ASZC Teleki Zsigmond Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium (Ügyiratszám: ASzF/40-3/2022.)
4. Déli ASZC Bereczki Máté Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola (Ügyiratszám: ASzF/40-4/2022.)
5. Déli ASZC Jánoshalmi Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium (Ügyiratszám: ASzF/40-5/2022.)
6. Déli ASZC Kocsis Pál Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Technikum és Szakképző Iskola (Ügyiratszám: ASzF/40-6/2022.)
7. Déli ASZC Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium (Ügyiratszám: ASzF/40-7/2022.)
8. Déli ASZC Kinizsi Pál Élelmiszeripari Technikum és Szakképző Iskola (Ügyiratszám: ASzF/40-8/2022.)
9. Déli ASZC Móricz Zsigmond Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégiuma (Ügyiratszám: ASzF/40-9/2022.)
10. Déli ASZC Széchenyi Zsigmond Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium (Ügyiratszám: ASzF/40-10/2022.)
11. Déli ASZC Apponyi Sándor Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium (Ügyiratszám: ASzF/40-11/2022.)
12. Déli ASZC Csapó Dániel Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium (Ügyiratszám: ASzF/40-12/2022.)

Kelt: Budapest, 2022. február 28. „.....”



Dr. Nagy István
agrárminiszter