

**Nyíregyházi SZC
Vásárhelyi Pál Technikum**

HÁZIREND



Egyetértett:

**Pájer Attila
kancellár**

Jóváhagyta:

**Gurbánné Papp Mária
főigazgató**

NYÍREGYHÁZA

2021

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék

I.	Általános rendelkezések	3
I.2	Házirend hatálya	3
I.3	Házirend nyilvánosságra hozatala	3
II.	Tanulói jogviszony	4
II.1	Tanulói jogviszony létrejötte	4
III.	A tanuló, a képzésen résztvevő kötelessége és jogai	5
III.1	A tanuló, a képzésen résztvevő kötelessége	5
III.2	A tanuló, a képzésen résztvevő joga	6
III.3	A tanulói jogok gyakorlása	7
IV.	A tanuló, a képzésen résztvevő távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	11
IV.1	Igazolt mulasztás	12
IV.2	Igazolatlan a mulasztás	12
IV.3	A mulasztások iskolai szabályozása	13
IV.4	Az iskola értesítési kötelezettségei a tanuló, a képzésen résztvevő igazolatlan mulasztásai esetén	13
V.	A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	14
V.1	A tanulók szociális ellátása	15
V.2	A DÖK támogatása	15
V.3	Alapítványi támogatás	15
V.4	A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	15
VI.	A tanulók, a képzésen résztvevők véleménynyilvánításának, a tanulók, a képzésen résztvevők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	16
VI.1	A tanuló, a képzésen résztvevő véleménynyilvánításának rendje	16
VI.2	A tanulók, a képzésen résztvevők rendszeres tájékoztatásának formái	16
VII.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	17
VII.1	A dicséret és a jutalmazás elvei	17
VII.2	A dicséret formái	17
VII.3	A jutalmazás formái	18
VIII.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	18
VIII.1	Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazása	18
VIII.2	Fegyelmi büntetés (fegyelmi eljárás)	18
IX.	Az elektronikus naplóhoz történő szülői hozzáférés módja	19

X.	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	19
X.1	Tankönyvek kiválasztásának szempontjai az iskolában	19
XI.	Az iskola és a tanműhelyek munkarendje, a mindennapos szabályok, a helyiséghasználat és a területhasználat rendje	20
XI.1	Az intézmény működési rendje	20
XI.2	A tanulók munkarendje	20
XI.3	A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend	20
XI.4	Tanórai és egyéb foglalkozások rendje	21
XI.5	A testnevelés órák rendje	22
XI.6	A tanműhelyek és a gyakorlati képzés rendje	23
XI.7	A tanulók, a képzésen résztvevők tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	24
XI.8	Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	24
XI.9	Hivatalos ügyek intézésének rendje	25
XI.10	Az egészségügyi ellátás rendje	26
XI.11	A hetesek kötelességei	26
XI.12	Az ügyeletes feladatai	27
XII.	Az iskolában és az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvények, elvárt tanulói, a képzésen résztvevői magatartás	27
XII.1	Elvárt viselkedés az iskolában	27
XII.2	Versenyek és bajnokságok	27
XII.3	Szakmai-tanulmányi és közösségfejlesztő kirándulások, tanulmányutak	28
XII.4	A külföldi utazásokra vonatkozó szabályok	28
XII.5	Kulturális és sportintézmények látogatása	28
XII.6	Tanulók, a képzésen résztvevők magatartása az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken	29
XIII.	Kártérítési felelősség	29
XIV.	A térítési díj, tandíj befizetése, visszafizetése, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	29
XV.	Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok	29
XVI.	Intézményi védő-óvó előírások	30
XVII.	Záró rendelkezések	31

I. Általános rendelkezések

I.1 Jogszabályi háttér

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

I.2 Házirend hatálya

A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, a tanműhelyekben, ill. szervezett iskolai rendezvényeken. A házirend érvényes a tanulókra, a képzésen résztvevőkre, az intézmény dolgozóira és az intézményben tartózkodókra egyaránt.

Az iskola tanulóira, a képzésen résztvevőkre, a dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden belső szabályzat.

A jogszabályban lefektetett előírásokat a Házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Az iskolával jogviszonyban álló minden személyre vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya.

A Házirendet a Nyíregyházi SZC Vásárhelyi Pál Technikum oktatói testülete fogadja el a diákönkormányzat véleményezése után. A házirend módosítását – meghatározott eljárás keretében – bármely tanuló, képzésen résztvevő, oktató, dolgozó írásban kezdeményezheti. A beterjesztett javaslatról 30 napon belül a oktatói testület dönt.

I.3 Házirend nyilvánosságra hozatala

A Házirend előírásai nyilvánosak.

A Házirend egy-egy példánya megtalálható:

- a intézmény igazgatójánál,
- a intézmény igazgatóhelyetteseinél,
- a osztályfőnököknél,
- a diákönkormányzatot segítő felnőttél,
- elektronikus formában az iskola oktatóinál,
- az intézmény honlapján,
- az intézmény könyvtárában,
- az intézmény és a tanműhelyek oktatói szobáiban.

A Házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni:

- a házirend közvetlen internetes elérési útvonaláról szóló (www.nyszcevisz.hu) írásbeli tájékoztató formájában
- amennyiben a szülőnek nincs lehetősége internet használatára, nyomtatott formában.

A Házirend átvételét a szülő vagy a tanuló, a képzésen résztvevő aláírásával igazolja.

II. Tanulói jogviszony

II.1 Tanulói jogviszony létrejötte

Tanulói jogviszony létrejöhet felvétel és átvétel útján.

A felvételi eljárás rendje:

A felvételi összesített pontszám az általános iskolai tanulmányi eredményekből számított hozott pontszámból és a központi felvételi írásbelin szerzett pontokból adódik össze. A jelentkezők rangsorolása kizárólag a tanulmányi eredmények és a központilag kiadott egységes feladatlapokkal megszerzett írásbeli vizsga eredményei alapján történik.

A felvételi eljárás során az azonos pontszámot elért tanulók rangsorolásánál figyelembe kell venni az alábbiakat:

- hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók;
- az intézmény székhelyén élő tanulók.

A fenti szempontok alapján a besorolásnál előnyben kell részesíteni az érintetteket.

Rendkívüli felvételi eljárás esetén a jogszabályi előírásoknak megfelelően az iskola igazgatója határozza meg a részvétel módját és feltételrendszerét.

Az átvétel szabályai:

Az érintett tanuló kérvényt nyújthat be az intézmény igazgatójához, amelyet a jogszabályi előírásoknak megfelelően a tanuló és a gondviselő is aláír. Az átvételről az intézmény igazgatója dönt.

III. A tanuló, a képzésen résztvevő kötelessége és jogai

III.1 A tanuló, a képzésen résztvevő kötelessége

A tanuló, a képzésen résztvevő alapvető kötelessége, hogy betartsa a Házirendben, a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakat, eleget tegyen a Szakmai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének, felkészüljön a tanórákra, elkészítse házi feladatait.

A kötelességek teljesítéséhez kapcsolódó szabályok, eljárási rendek részletes meghatározását a Házirend további pontjai, ill. jogszabályok tartalmazzák.

A tanuló, a képzésen résztvevő kötelessége,

- életkorához és fejlettségéhez, továbbá szakképző intézményi és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait,
- megtartsa a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában és házirendjében foglaltakat.
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit.
- a szakképző intézmény oktatói és más alkalmazottai, továbbá a tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait.
- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
- eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
- óvja saját és társai testi épségét és egészségét,
- megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit,
- tiszteletet és megbecsülést tanúsítson a szakképző intézmény alkalmazottai iránt.

III.2 A tanuló, a képzésen résztvevő joga

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

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

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

III.3 A tanulói jogok gyakorlása

A tanulók jogait az 2019. évi LXXX. törvény (a Szakképzésről) szabályozza részletesen. A kötelességek teljesítéséhez kapcsolódó szabályok, eljárási rendek részletes meghatározását a Házirend további pontjai, ill. jogszabályok tartalmazzák.

A jogok gyakorlása során a következő irányelveket kell érvényesíteni:

Tanulószoba, tanórán kívüli foglalkozások

A résztvevőkkel egyeztetett időpontban, az intézmény nyitvatartási idején belül bármikor szervezhető tanulószoba, szakkör, tehetséggondozás, korrepetálás, érettségi előkészítő, énekkar, sportkör, tömegsport, ha a foglalkozás tanítási órával nem ütközik; és annak helyét és idejét az iskola vezetésével egyeztették.

Szabadon választható tantárgy, tanórán kívüli foglalkozás (A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás rendje)

A tantárgy választásának lehetőségével minden tanuló élhet. A választás önkéntes.

A következő tanévre szóló választható tantárgyak köre a szakmai munkaközösségek írásbeli javaslata alapján kerülnek összeállításra. Az osztályfőnökök április 15-éig írásban tájékoztatják a tanulókat a meghirdetésre kerülő választott órák céljáról, tematikájáról,

követelményeiről. A választott órát oktató személyéről a tanulók a jelentkezéskor tájékoztatást kapnak, de a tantárgyfelosztás csak a tanév elején válik véglegessé.

A választott órára való jelentkezés írásban, a tanuló és a szülő együttes aláírásával történik, legkésőbb május 20-ig.

A választott órán való részvétel a tanítási év végéig kötelező. A választott tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.

A tanuló egy évben egyszer az igazgató engedélyével október 01-ig megváltoztathatja döntését.

Eszközök és létesítmények igénybevétele

Az iskola tanulói az iskola termeinek, könyvtárának, sportlétesítményeinek, számítástechnika tantermeinek használatához kapcsolódó jogait az első tanév megkezdésétől tanulói jogviszonyuk megszűnéséig gyakorolhatják.

Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos meghatározott napokon és időpontban rendel.

Információkhoz való hozzájutás, döntéshozatal

A tanulók rendszeres tájékoztatását az osztályfőnökök, a szakoktatók és a diákönkormányzat végzik, de bármilyen kérdéssel fordulhatnak, az igazgatóhoz, az iskolavezetés tagjaihoz, az ifjúságvédelmi felelősi feladatokat ellátó oktatókhoz és a oktatói testület tagjaihoz.

Diákkör, diákönkormányzat, érdekképviselő

Az iskola tanulói írásban kezdeményezhetik az igazgatónál diákkörök, diákönkormányzat létrehozását. A létrehozásukról a működési rend és az éves program megismerését követően az oktatói testület dönt.

A tanulók érdekképviselőjét az iskola Diákönkormányzata (DÖK) látja el, a DÖK működését a DÖK Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.

Szabad véleménynyilvánítás – a tanulók, a képzésen résztvevők véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, formái

A tanulónak, a képzésen résztvevőnek joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz és tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. A tanulónak, a képzésen résztvevőnek jogában áll megismerni az iskola dokumentumait, melyek egy példányát az iskola könyvtárában használhatja. A házirend egy példányát (elektronikus hozzáférés) a szülők beiratkozáskor átvehetik.

A tanulónak, a képzésen résztvevőnek joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmények irányításában.

Vallási, világnézeti szabadság

A tanuló, a képzésen résztvevő joga, hogy hitét, vallását, etnikai és világnézeti hovatartozását szabadon kinyilváníthassa mások hitének, vallásának, etnikai és világnézeti hovatartozásának tiszteletben tartásával.

Az iskolában a bejegyzett egyházak – tanulói igény esetén – hit- és vallásoktatást szervezhetnek.

Vendégtanulói jogviszony, független vizsgabizottság

Vendégtanulói jogviszony létesítésére, illetve független vizsgabizottság kérésére a tanulónak írásban kell kérvényt benyújtani az iskola igazgatójának. Ha az iskola tanulója más intézményben létesít Vendégtanulói jogviszonyt, azt jeleznie kell az osztályfőnökének és írásban az igazgatónak.

Tanulói jogok megsértése

Ha a tanuló, a képzésen résztvevő úgy érzi, hogy a jogaiban megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az igazgatóhoz, ill. írásban panaszt tehet az igazgatónál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.

A tanulók konfliktusaik megoldásában a következő személyekhez fordulhatnak:

- osztályfőnök
- ifjúságvédelmi feladatokat ellátó oktató
- iskola vezetése (igazgatóhelyettesek)

- igazgató

A tanulók, a képzésen résztvevők élhetnek a jogorvoslat lehetőségével is, amit írásban, „törvényességi kérelem” formájában nyújthatnak be az iskola igazgatójának. A jogorvoslati lehetőség nem terjed ki a magatartás, szorgalom és a tanulmányok értékelésére, minősítésére.

Magántanulói jogviszony

A tankötelezettség magántanulói jogviszonyban történő kiskorú tanuló esetén a szülő az iskola igazgatójától írásban kérheti. Az igazgató a döntést megelőzően figyelembe veszi az ide vonatkozó jogszabályokat.

Mentesség tanóra látogatása alól

Az igazgató az ide vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével a tanuló és a szülő illetve a képzésen résztvevő írásos kérésére felmentést adhat a tanórák látogatása alól.

Mentesség a tantárgy minősítése alól

A tanuló és a szülő az érvényes szakértői, illetve szakorvosi véleményben foglaltak alapján írásban mentességet kérhet az iskola igazgatójától az egyes tantárgyak minősítése, értékelése alól.

Másik iskolába való átvétel

A tanulónak, a képzésen résztvevőnek joga van tanulmányait másik iskolában folytatni. Tanköteles korú tanuló köteles az új iskola befogadó nyilatkozatát bemutatni. A távozó tanulónak rendeznie kell tartozásait.

Szociális ösztöndíj, ill. támogatás igénylése

A rászoruló tanuló szociális támogatást, ösztöndíjat igényelhet az állandó lakóhely szerinti polgármesteri hivatalnál (tankönyvtámogatás, kedvezményes étkezés).

Az első szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket a szociális juttatások lehetőségeiről. A tankönyvtámogatás, az ebédkedvezmény, a nyíregyházi tanulók részére bérlettérítés anyagilag segíti a családokat. Szükség esetén az „Alapítvány az Éviszesekért” is nyújt anyagi támogatást.

A tanév során a szülő, illetve a tanuló folyamatosan tájékoztatást és segítséget kérhet az osztályfőnöktől és az ifjúságvédelmi feladatokat ellátó oktatótól.

Az iskola hirdetményben teszi közzé a normatív kedvezményeken túli további kedvezmények körét, feltételeit, az igényjogosultság igazolásának formáját és az igénylés módját. Amennyiben az iskolának lehetősége van további kedvezmények megállapítására. Előnyben kell részesíteni a halmozottan hátrányos helyzetű és hátrányos helyzetű tanulókat. A kérelem eredményéről a tanulót 30 napon belül osztályfőnöke tájékoztatja.

Személyes adatok kezelése

Az iskola biztonságos körülmények között kezeli és tárolja a tanuló adatait. A tanuló osztályfőnökén keresztül egyeztetetheti a személyes adatait, betekinthet az e-napló rá vonatkozó tartalmába. A tanuló az iskola, a tanműhelyek által nyilvántartott személyes adatainak törlését, helyesbítését osztályfőnöke által kérheti.

Reális értékelés

A tanulót tájékoztatni kell 5 munkanappal hamarabb a témazáró dolgozat idejéről és témájáról.

A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit a következő tanórán, de lehetőség szerint legkésőbb 15 tanítási napon belül megtudja, ill. munkáját megnézhesse. Amennyiben a dolgozatot a javító oktató önhibájából a 15. tanítási napon sem mutatja meg a tanulónak, a diák szabadon eldöntheti, hogy kéri-e az érdemjegyet, vagy sem.

A tanuló számára biztosítani kell, hogy a félévi és év végi eredménye reális értékeléséhez havonta lehetőség szerint 1 érdemjegye legyen, és ezek folyamatosan bekerüljenek a naplóba. A heti 1 vagy 2 óraszám esetében a jegyek száma a heti óraszám plusz egy jegy. A tanuló kérheti érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon, vagy nem az iskola szakmai programjában lefektetett tárgyi törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban kell benyújtania az igazgatóhoz.

IV. A tanuló, a képzésen résztvevő távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanítási év rendjét minisztériumi rendelet szabályozza. Ezen időkeretben a tanuló a mulasztását köteles igazolni.

Nem lehet mulasztásnak tekinteni azt a tanórát, amelyre a tanuló, a képzésen résztvevő felszerelés nélkül érkezik.

A tanuló a tanítási idő alatt csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes), illetve a részére órát

tartó szakoktató (írásos) engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskola elhagyására csak az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

Az ebédelésre biztosított hosszabb szünetben a szülő írásos nyilatkozatát követően a tanuló elhagyhatja az iskola épületét. Az írásos nyilatkozat egy tanévre szól.

A tanulóknak a tanítási óráról, illetve kötelező tanórán kívüli foglalkozásról való késését és hiányzását a oktató beírja az elektronikus naplóba.

Hiányzónak tekintendő a tanuló, a képzésen résztvevő, ha nem vesz részt a kötelező foglalkozáson.

A tanuló szülője köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek, lehetőleg már a hiányzás első napján vagy a hiányzást megelőzően. A bejelentés elmaradása esetén az osztályfőnöknek intézkednie kell a mulasztás okának kiderítésére.

IV.1 Igazolt mulasztás

- a tanuló, a képzésen résztvevő betegsége esetén, orvosi igazolás alapján /problémás esetekben a szülő és a nevelőoktató is aláírta/, az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát,
- hivatalos /hatósági/ távollét esetén,
- jelentős családi esemény kapcsán 3 x 1 napot a szülő igazolhat, amelyek nem egymást követő napok, rendkívüli esetekben ettől eltérhetünk,
- ha a tanuló tanulmányi vagy sportversenyen vesz részt, tanulmányi versenydolgozatot, pályaművet ír, nyelvvizsgát tesz. Ez iskola érdekében történő távollétnek számít.
- az osztályfőnök vagy az igazgató által kiadott távolmaradási engedély esetén (az osztályfőnök 4 napot, ennél többet pedig az igazgató engedélyezhet),
- a nyelvvizsgák előtti felkészülésre egy tanévben összesen maximum 4 nap (vizsga napja és az előtte lévő nap vagy napok) felmentés adható. A távollétet írásbeli kérvény benyújtása után az osztályfőnök engedélyezheti.

IV.2 Igazolatlan a mulasztás

- ha a felgyógyulást, vagy a hivatalos távollétet követő 3 munkanapon belül, de legfeljebb a következő osztályfőnöki óráig nem tudja igazolni a tanuló, a képzésen résztvevő,
- ha a tanuló, a képzésen résztvevő a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késését igazolnia kell. Ha a tanuló, a képzésen résztvevő nem tudja igazolni késéseit, és

ezen késések összes időtartama meghaladja a tanóra idejét (45 perc), mulasztása igazolatlan órának minősül.

IV.3 A mulasztások iskolai szabályozása

A szülő/gondviselő gyermeke előre látható mulasztását – legfeljebb 3 tanítási nap – azt megelőzően jelzi az osztályfőnöknek.

A tanuló, a képzésen résztvevő tanítási óráról való késését és hiányzását az oktató az elektronikus naplóba jegyzi be. Késésnek számít, ha a tanuló, a képzésen résztvevő a csengetést követően az oktató után érkezik az órára. A tanuló a késést szülői vagy hivatalos igazolással igazolhatja. (Pl. a közlekedési vállalat által kiadott hivatalos igazolás.) Az osztályfőnök mérlegeli a késés okát, az igazolás jogosságát. Ha a késést igazolni nem tudja, az igazolatlannak minősül. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát (45 perc), a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló, a képzésen résztvevő nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Az osztályfőnök a mulasztott órák heti összesítése után a szülői és orvosi igazolásokat tárolja, és a tanév végéig megőrzi.

Az osztályfőnök a tanuló, a képzésen résztvevő előző hónapi hiányzásait a következő hónap 15-ig lezárja az elektronikus naplóban.

Három igazolatlan késés után osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül a tanuló. Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök jár el. Kezdeményezi a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.

Az iskola által a hivatalos sport- és tanulmányi versenyekre benevezett, valamint az iskola által szervezett tanulmányi utakon, rendezvényeken részt vevő tanulókat a távollét idejére az elektronikus naplóba igazolt hiányzónak kell beírni. A verseny(ek) napján a tanuló(k) – előzetes engedély alapján felmentést kaphat(nak) az órákról, esetleg a beszámolás (feleltetés, dolgozatírás) alól.

IV.4 Az iskola értesítési kötelezettségei a tanuló, a képzésen résztvevő igazolatlan mulasztásai esetén

Ha a tanuló, a képzésen résztvevő távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. 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 ismételen igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.

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.

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 ismételen 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.

A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya, képzési szerződése annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, a képzésen résztvevőt, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

V. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

V.1 A tanulók szociális ellátása

Az intézmény a szociális támogatások odaítélésekor a hatályos jogszabályok figyelembevételével, a valós rászorultságot és annak mértékét veszi figyelembe, mint alapelvet.

A rászorultság mértéke alapján a következő tényezőktől függ:

- a tanuló családjában az egy főre eső jövedelem összege,
- az önálló jövedelemmel nem rendelkező eltartott családtagok száma,
- tartósan beteg családtag jelenléte,
- munkanélküli eltartó.

V.2 A DÖK támogatása

A DÖK támogatásának felhasználására az igazgató megbízása alapján a diákönkormányzat delegált képviselői, valamint a tanulóközösségekért felelős osztályfőnökök tesznek javaslatot. A szülők és egyéb támogatók befizetései alapján az alábbi támogatások nyújthatók:

- iskolai és diák rendezvények teljes vagy részbeni fedezése
- tablótámogatás
- jutalmazás
- ünnepi rendezvények költségei, (pl. terembérlési díjak)
- mikulásrendezvények és a karácsonyi rendezvények költségei,
- kirándulások, sport és kulturális rendezvények költségeinek fedezése, vagy részbeni támogatása.

V.3 Alapítványi támogatás

Az intézményt támogató „Alapítvány az Éviszesekért” alapítvány támogatja az arra rászoruló tanulókat. Az alapítvány szociális célra felhasználható összegéről és a támogatás módjáról – az osztályfőnökök és DÖK képviselőjének javaslata alapján – az alapítvány kuratóriuma dönt tanévenként.

Az ösztöndíj lehet:

- szociális (egyszeri),
- tanulmányi (tanévre szóló).

V.4 A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

A tankönyvellátás állami feladat. A nappali rendszerű iskolai oktatásában az állam

biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.

VI. A tanulók, a képzésen résztvevők véleménynyilvánításának, a tanulók, a képzésen résztvevők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

VI.1 A tanuló, a képzésen résztvevő véleménynyilvánításának rendje

A tanuló, a képzésen résztvevő szabadon véleményt nyilváníthat tanórán, az oktató által irányított módon, az adott témához kapcsolódó körben, az osztályfőnöki órán, az órát tartó oktató által meghatározott formában, nem sértve a többi tanuló művelődéshez való jogát és a diákönkormányzat ülésein.

A tanuló, a képzésen résztvevő véleménynyilvánítási jogának gyakorlása során nem sértheti az iskola dolgozóinak és tanulóinak személyiségi jogait, illetve emberi méltóságát.

A tanuló, a képzésen résztvevő vagy képviselője valamennyi tanulót, a képzésen résztvevőket érintő ügyben javaslattal élhet, véleményt nyilváníthat.

A tanulók véleményt nyilváníthatnak, javaslatot tehetnek a magatartás és szorgalom értékelése során. A tanulók mind saját, mind osztálytársaik értékelésével kapcsolatosan véleményt nyilváníthatnak.

A tanulót, a képzésen résztvevőt a jogszerű és kulturált véleménynyilvánítás miatt hátrány nem érheti.

A tanulók, a képzésen résztvevők véleménynyilvánításának fórumai:

- az DÖK-ön keresztül: nagyobb közösséget érintő kérdésekben (szóban és írásban),
- osztályfőnökön keresztül: az osztályt vagy az osztály nagyobb csoportját érintő kérdésekben (szóban és írásban),
- maga a tanuló, a képzésen résztvevő: saját érdekét érintő kérdésekben a szakoktató, az osztályfőnök, az igazgatóhelyettesek és az igazgató felé.

VI.2 A tanulók, a képzésen résztvevők rendszeres tájékoztatásának formái

- személyes találkozások,
- rendezvények,
- diákönkormányzati összejövetelek,
- osztályfőnöki óra,
- iskolarádió,
- faliújság

- elektronikus napló
- honlap
- iskolaújság.

VII. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

VII.1 A dicséret és a jutalmazás elvei

Iskolánk dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,
- kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- jól szervezi és irányítja a közösségi életet, tartósan vagy kiváló eredménnyel záruló együttes munkát végez,
- egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez.

VII.2 A dicséret formái

A fenti elveknek megfelelő kiemelkedő tanulói teljesítmény egyéni dicséretet von maga után. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát és a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben kell részesíteni.

Elismerésként szóbeli és írásos dicsérek adhatók, mely utóbbiakat az elektronikus naplóba be kell jegyezni. A dicséretes és sikeres tanulók nevét – írásbeli hozzájárulást követően – közzé lehet tenni az intézmény honlapján, faliújságján, az iskolarádióban és az iskolaújságban is.

A tanuló részesíthető:

- oktatói dicséretben (szóban, írásban),
- osztályfőnöki dicséretben (szóban, írásban),
- igazgatói dicséretben (írásban, kiemelkedő egyéni, vagy közösségi teljesítményért),
- oktatói testületi dicséretben (különösen kiemelkedő teljesítményért).

Az egész tanévben kiemelkedő teljesítményű tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba is be kell vezetni. Az iskolai szinten is kimagasló teljesítményű tanulók igazgatói és általános oktatói testületi dicséretét a tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt oklevéllel is elismeri az iskola.

A dicséreteket az elektronikus naplóba is be kell írni és a szülőt tájékoztatni kell.

VII.3 A jutalmazás formái

A dicséretes tanulók könyv és tárgyjutalomban részesülhetnek. Ugyanez az elismerés illeti meg a tanulmányi, kulturális és sport versenyek győzteseit, az év tanulóját, az év sportolóját, az iskola jó hírét egyéb módon öregbítő tanulókat.

VIII. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

VIII.1 Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazása

- Oktatói figyelmeztetés /szóbeli, írásbeli/: feladatvégzés elhanyagolása, magatartási hibák esetén.
- Osztályfőnöki figyelmeztetés /szóbeli, írásbeli/: kötelezettségek, előírások, önként vállalt tevékenység elhanyagolása, magatartási hibák és három igazolatlan késés esetén.
- Osztályfőnöki intés: negatív magatartási tendencia /tanulmány elhanyagolása, igazolatlan mulasztás, késések, rendbontás, rongálás, stb./ ismételt köteleességszegés esetén, amelyről a szülőt tájékoztatni kell.
- Igazgatói figyelmeztetés: Az osztályfőnök kezdeményezi, ismételt kötelezettségszegés esetén.
- Igazgatói intés: Az osztályfőnök kezdeményezi ismételt hanyagság vagy súlyosabb vétség esetén.

A fegyelmező intézkedéseket az elektronikus naplóba is be kell írni és a szülőt tájékoztatni kell.

VIII.2 Fegyelmi büntetés (fegyelmi eljárás)

Az a tanuló, aki kötelezéseit szándékosan és súlyosan megszegi - fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal - fegyelmi büntetésben részesítendő.

A felelősségre vonás eljárás módjára nézve a szakképzési törvény rendelkezései az irányadók.

Fegyelmi büntetések formái:

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

A tanulóval szemben ugyanazért a köteleességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.

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

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni.

IX. Az elektronikus naplóhoz történő szülői hozzáférés módja

A szülők saját gyermekük naplóbejegyzéseikhez hozzáférési (olvasási) jogot kapnak. Az interneten keresztül történő hozzáférés adatait (azonosító, jelszó) a szülők az osztályfőnöktől vehetik át az első szülői értekezleten. A hozzáférés biztosításáról az iskola rendszergazdája gondoskodik.

X. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az ingyenes tankönyvellátásban részesülők körének kiterjesztése

A 2020/2021. évi tanévtől az ingyenes tankönyvellátás kiterjed valamennyi évfolyamra, így valamennyi tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül.

A tartós tankönyvek rendszere

Az államilag ingyenes tankönyvek tartós tankönyvként kezelendők, tehát azokat az iskolai könyvtári állományba nyilvántartásba kell venni, és azokat az utolsó tanítási napon a tanulók kötelesek visszaszolgáltatni az iskola könyvtárának. Ez alól valamennyi évfolyamon kivételt képeznek a munkafüzetek és a munkatankönyvek.

X.1 Tankönyvek kiválasztásának szempontjai az iskolában

Iskolánkban nem használunk egységes tankönyvcsalád csomagot, mivel:

- a szakképzéshez kapcsolódó tankönyveket a közismereti tárgyak oktatásához kapcsolódó tankönyvkiadók nem forgalmazzák,
- fontos szempont a tankönyvek kiválasztásánál az ár-érték arány
- az idegen nyelv oktatásánál használt tankönyveket nem biztosítják megfelelő minőségben, a közismereti tankönyvkiadók .

Az iskolában használt tankönyveket, a hivatalos tankönyvlistán szereplő tankönyvek közül választjuk ki.

Az alkalmazott tankönyveket szükségszerűen változtatjuk:

- ha a képzés tartalma változik
- a tankönyv piacon korszerűbb ismereteket nyújtó, vagy kedvezőbb áru tankönyv jelenik meg.

A változtatással kapcsolatos elvek:

- a tankönyv változtatása minden esetben csak felmenő rendszerben történhet

A tankönyvek megrendelése, az oktatók és a munkaközösség-vezetők javaslata és egyeztetése után az intézményvezető jóváhagyásával történik.

XI. Az iskola és a tanműhelyek munkarendje, a mindennapos szabályok, a helyiséghasználat és a területhasználat rendje

XI.1 Az intézmény működési rendje

Az intézmény épülete szorgalmi időben munkanapokon reggel 07:00 órától este 20:00 óráig tart nyitva. Ettől eltérő időpontban igazgatói engedéllyel lehet az intézmény területén tartózkodni. Az intézmény igazgatójával történt előzetes egyeztetés alapján az épület ettől eltérő időpontban, illetve szombaton és vasárnap is nyitva tartható.

Szorgalmi időben tanítási napokon a tanítás időtartama alatt az intézmény igazgatójának vagy az iskolavezetés egy tagjának az iskolában kell tartózkodnia.

XI.2 A tanulók munkarendje

Iskolánkban a tanítás 8 óra 00 perckor kezdődik. A tanulóknak, a képzésen résztvevőknek a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolában kell lennie. Az osztálytermekbe reggel 7 óra 30 perckor lehet bemenni.

Azok a tanulók, a képzésen résztvevők, akiknek órarendje eltér az előzőkétől, kötelesek a számukra első tanóra kezdete előtt 10 perccel megérkezni.

XI.3 A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

A csengetés rendje a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg. A tanítás kezdete 8.00 óra. A tanítási órák időtartama 45 perc. Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják az oktatót az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt

szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szakoktató engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni! Kicsengetés után az óraközi szünetekben az osztálytermek ajtaját nyitva kell tartani.

A csengetés időrendje

1. óra	8.00 – 8.45
2. óra	8.55 – 9.40
3. óra	9.50 – 10.35
4. óra	10.45 – 11.30
5. óra	11.40 – 12.25
EBÉDSZÜNET	12.25 - 12.55
6. óra	12.55 – 13.40
7. óra	13.45 – 14.30
8. óra	14.35 – 15.20
9. óra	15..25 – 16.10

A csengetési rend igazgatói utasításra megváltozhat.

XI.4 Tanórai és egyéb foglalkozások rendje

A tanítási órák rendje

Az oktatás és a nevelés az óratervek megfelelően, a tantárgyfelosztással összhangban levő órarend alapján történik az oktatók vezetésével a kijelölt tantermekben.

A napi tanítási idő (a kötelező órarend szerinti tanítási órák időtartama) 8.00-tól 16.10-ig tart. A kötelezően választott egyéb tanórákat 18.00 óráig be kell fejezni. Indokolt esetben az igazgató rövidített órákat és szüneteket rendelhet el. A tanítási órák időtartama: 45 perc. Az első tanítási óra reggel 8.00 órakor kezdődik. Az első tanítási órát reggel nyolc óra előtt – a Szülői szervezet és a DÖK véleményének kikérésével – legfeljebb negyvenöt perccel korábban meg lehet kezdeni.

A tanítási órák (foglalkozások) látogatására engedély nélkül csak a tantestület tagjai jogosultak. Minden egyéb esetben a látogatásra az igazgató adhat engedélyt. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben az igazgató és az igazgatóhelyettesek tehetnek.

Az óráközi szünetek rendje

Az óráközi szünetek időtartama: 5 vagy 10 perc, a házirendben feltüntetett csengetési rend szerint. Az óráközi szünetek ideje nem rövidíthető, legkisebb időtartama 5 perc. Az ötödik szünet az főétkezésre biztosított hosszabb szünet, amely 30 perces.

Minden szünet ideje alatt - a tanulók egészsége érdekében - a tantermekben szellőztetni kell. Az óráközi szünetet a kijelölt étkezési időn kívül a tanulók - egészségük érdekében - lehetőség szerint az udvaron, folyosón töltsék, vigyázva saját és társaik testi épségére!

A dupla órák az igazgató vagy a helyettese engedélyével – az óráközi szünet eltolásával – csak dolgozatírás, sportedzések esetén vagy egyéb iskolai érdekből tarthatók, de az oktató köteles felügyeletet biztosítani a kicsengetésig.

XI.5 A testnevelés órák rendje

A testnevelésórák előtti, alatti és utáni teendőkre vonatkozóan mindenkor a testnevelő oktatók utasításai a mérvadók.

A tanulók felmentési kérelmükkel (szakorvosi javaslat) kötelesek lehetőség szerint az iskolaorvoshoz fordulni szeptember 30-ig, aki a diákokat a megfelelő kategóriákba sorolja (könnyített testnevelés, gyógytestnevelés, teljes felmentés). Amennyiben a megadott időpontig nem rendelkezik iskolaorvosi besorolással, köteles állapotának megfelelően a tanórákon részt venni.

A teljes felmentetteknek kötelező a testnevelés órán megjelenni.

Az átmeneti felmentésekről a testnevelő oktatók intézkedhetnek orvosi vagy szülői kérelem alapján.

A testnevelésórákra, edzésekre, a sportfoglalkozásokra vonatkozó óvó-védő rendszabályok:

- a tanuló a tornateremben csak oktató felügyeletével tartózkodhat,
- a tanulóknak az iskola által előírt tornafelszerelést, az iskola címerével ellátott pólót kell viselniük,
- a tanulók nem viselhetnek karórát, ékszereket,
- a műköröm viseléséből adódó sérülésekért az iskola felelősséget nem vállal,
- a gyógytestnevelésre besorolt tanulók a számukra tartott órákon kötelesek részt venni, hiányzásukat igazolniuk kell.

A testnevelésóra időtartama alatt a diákok táskájukat és ruhájukat a bezárt öltözőkben hagyhatják. Az öltözők bezárása a testnevelő szakoktató felelőssége.

Felszerelés nem léte esetén igazolatlan óra és elégtelen osztályzat nem adható.

XI.6 A tanműhelyek és a gyakorlati képzés rendje

A házirend betartása a munkahelyi balesetek elkerülése miatt a tanműhelyben tartózkodó minden tanulónak, a képzésen résztvevőnek kötelező!

A szakmai gyakorlati foglalkozások rendjét - kezdés, szünet, befejezés – jogszabályoknak megfelelően kell tartani.

Valamennyi gyakorlati foglalkozás kezdési, befejezési és szünet időpontját a mindenkorai órarendhez igazodva kell meghatározni.

A tanműhely területén illetéktelenek csak megfelelő engedéllyel tartózkodhatnak. A tanműhelyben, termelőüzem jellege miatt fokozott óvatossággal kell közlekedni, ill. fegyelmezett magatartást kell tanúsítani.

A szakmai gyakorlati foglalkozásokról az éves óraszám 20 %-át meghaladó hiányzás évismétléssel járhat.

A tanulók, a képzésen résztvevők kötelesek a foglalkozás megkezdése előtt 5 perccel (a szakképző évfolyamos tanulók munkaruhába öltözve), a szükséges felszereléssel (füzet, könyv, íróeszköz, számológép) a gyakorlatot vezető oktatót a folyosón, fegyelmezetten várni.

A munkavégzéshez kiadott egyéni védőfelszerelés használata minden tanulóra, képzésen résztvevőre nézve kötelező.

A tanulók, a képzésen résztvevők csak az oktató által kijelölt helyen, a megadott munkafolyamatokat végezhetik.

Gépeken, elektromos berendezéseken munkát csak az oktató engedélyével, az oktató jelenlétében balesetvédelmi és munkavédelmi szempontból kioktatott tanulók, a képzésen résztvevők végezhetnek.

Minden tanuló köteles utcai ruháját és személyi felszerelését az öltözőszekrénybe elhelyezni és lezárni, valamint a gyakorlati foglalkozások megkezdése előtt az öltözők ajtaját kulccsal bezárni és azt az oktatói szobába elhelyezni.

A tanulók az öltözőkben a foglalkozás időtartamán belül csak a szünetben tartózkodhatnak. Az ott-tartózkodásuk ideje alatt kötelesek az öltözők rendjéért és tisztaságáért felelni. Szünetekben a fiúk a lányok öltözőjében, a lányok a fiúk öltözőjében nem tartózkodhatnak.

A tanulók, a képzésen résztvevők kötelesek az iskola által biztosított feltételeken túl az egészséges higiénia és a járványok megelőzése érdekében személyes tisztálkodási eszközt a szakmai gyakorlatra magukkal hozni.

A gyakorlati időn túl a szekrényben munkaruhát, tisztálkodási felszerelést és más

tárgyakat nem tárolhatnak a tanulók.

A tanulók, a képzésen résztvevők a munkavégzéshez részükre kiadott szerszámokért, eszközökért, műszerekért anyagilag felelősek.

A tanulók, a képzésen résztvevők a tanműhely termeiben vagy annak felszereléseiben, tartozékaiban szándékosan okozott kárért feyelmileg és anyagilag is felelősek.

A gyakorlati, illetve szakmai gyakorlati foglalkozások ideje alatt a tanulók, a képzésen résztvevők a munkahelyet csak oktatói engedéllyel hagyhatják el.

Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer, óra viselése.

A gyakorlati foglalkozáson részt vevő tanuló, a képzésen résztvevő mobiltelefont csak kikapcsolt állapotban és saját felelősségre tarthat magánál.

A laboratóriumokban (anyagtani-szilárdságtani, kémiai, biológiai, környezetvédelmi, hidraulikai) a tanuló, a képzésen résztvevő oktatói jelenlét nélkül nem tartózkodhat.

A munkaterület rendbetétele, szerszámok megtisztítása és leadása a szakmai gyakorlat befejezése után kötelező.

A szerszámokat csak az erre a célra biztosított mosóedényben szabad tisztítani.

Az a tanuló, a képzésen résztvevő, aki nem részesült balesetelhárítási oktatásban, az a gyakorlati, illetve a szakmai gyakorlati foglalkozásokon nem vehet részt.

A tanuló, a képzésen résztvevő köteles a rendkívüli eseményt és a legkisebb sérülést is azonnal jelenteni a gyakorlatot vezető oktatónak.

XI.7 A tanulók, a képzésen résztvevők tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

A tanulónak, a képzésen résztvevőnek joga, hogy az érettségi vizsgaszabályzatban és az iskola szakmai programjában meghatározott keretek között – válasszon az igazgató által meghirdetett tantárgyakból, valamint ha erre lehetőség van, megválassza a tantárgyakat tanító oktatókat. E jogának konkrét gyakorlásáról a megfelelő évfolyamra lépést megelőzően és az évfolyamra lépéskor az osztályfőnöke tájékoztatja a tanulót, a képzésen résztvevőt és a szülőt egyaránt. Az igények felmérése minden év május 20-ig megtörténik, módosításra szeptember 30-ig van lehetőség.

XI.8 Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

Az iskola tanulói, a képzésen résztvevők az iskola termeinek, könyvtárának, sportlétesítményeinek, számítástechnika tantermeinek használatához kapcsolódó jogait az

első tanév megkezdésétől tanulói jogviszonyuk megszűnéséig gyakorolhatják.

A tanulók, a képzésen résztvevők az iskola létesítményeit, helyiségeit és ezek berendezéseit a tanítási időben és azután is csak felügyelettel használhatják. A szaktantermekben a tanulók, a képzésen résztvevők csak a terembeosztásban feltüntetett időben tartózkodhatnak, kizárólag a szakoktatók jelenlétében. Tanítási idő után tanuló, a képzésen résztvevő csak szervezett foglalkozás vagy engedélyezett diákkör keretében tartózkodhat az iskolában - a házirend betartásával.

Az intézményi helyiségek berendezési tárgyait, felszerelési eszközeit nem lehet elvinni abból a teremből, amelynek helyiségletárába tartoznak. Kivételes esetekben a bútorok (székek, padok) másik helyiségbe való átvitele a terem felelősének (a teremért felelős oktató, osztályfőnök) engedélyéhez kötött. A szaktantermek felszerelési tárgyainak használata – oktatástechnikai eszközök, elektronikus berendezések, stb. – csak a használati utasítás betartásával engedélyezett.

Az intézmény területén az épület felszereltségében és a berendezési tárgyaiban előidézett kárt a károkozónak meg kell téríteni. A tanulók által okozott károkról az osztályfőnök köteles a szülőt értesíteni. A kár felmérése, és a kártérítés szülővel, gondviselővel történő rendeztetése az osztályfőnök és az iskola vezetésének kötelessége.

XI.9 Hivatalos ügyek intézésének rendje

Szorgalmi időben a tanulói hivatalos ügyek intézése a gazdasági irodában történik.

Ügyfelfogadási rend:

kedd:	8.00 – 12.30
csütörtök:	8.00 – 12.30
péntek:	13.00 – 15.00

A fennmaradó időpontokban, a gazdasági irodában egyéb adminisztratív ügyeket intéznek, ezért nincs ügyfelfogadás. Kivételes esetekben – pl. kérvény benyújtásakor – egyéb időpontban is fogadják a tanulókat és törvényes képviselőiket.

Az igazgató időpont-egyeztetés után fogadja a szülőket, a tanulókat és a képzésen résztvevőket.

XI.10 Az egészségügyi ellátás rendje

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos meghatározott napokon és időpontban rendel.

Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését.

Fogászati vizsgálaton vesz részt minden tanuló.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági, szemészeti szűrővizsgálatát előre meghatározott csoportokban.

A szűrővizsgálatok időpontjáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót.

XI.11 A hetesek kötelességei

A hetesek az iskola tisztségviselői, akik a házirend biztosítása érdekében felelősségteljes szolgálatot látnak el hetenkénti beosztásban a kijelölt területeken. Munkájuk zavarása, utasításaik megszegése fegyelmi vétségnek minősül. Az osztályfőnök minden héten két-két tanulót bíz meg a hetesi feladatokkal. A két hetes feladatát megosztva teljesíti (csoportbontások esetén mindkét csoportból legyen hetes).

A hetesek feladatai

- felügyel a házirend osztályteremben való betartására,
- jelenti az igazgatóhelyetteseknek, ha a tanteremben 10 perccel a becsengetés után nincs oktató,
- biztosítja a tanítás feltételeit, minden szünetben az ablakokon keresztül szellőzteti a tantermet, letöröli a táblát, krétáról gondoskodik,
- minden óra elején jelenti a hiányzókat a oktatónak,
- azonnal jelenti az ügyeletes oktatónak a tanítás előtt és a szünetekben történő rendbontást, károkozást,
- folyamatosan tájékoztatja az osztályfőnököt a hét eseményeiről,
- gondoskodik - az utolsó órát tartó oktatóval együtt - a tanterem tisztaságáról és rendjéről (szemét összeszedése, székek felhelyezése a padra, tábla tisztítása, ablakok zárása, lámpák leoltása, tanterem bezárása).

XI.12 Az ügyeletes feladatai

A tanítási idő alatt az iskola területén tanulói ügyelet működik, segítve az oktatói ügyeletet. Az ügyeletet heti beosztásban az osztályok látják el.

Az ügyelet 7 óra 30 perctől 14 óra 55 percig tart.

Bármilyen felmerülő gond esetén az ügyeletes köteles az ügyeletes oktatót vagy az iskola igazgatóját, igazgatóhelyettesét értesíteni.

XII. Az iskolában és az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvények, elvárt tanulói, a képzésen résztvevői magatartás

XII.1 Elvárt viselkedés az iskolában

Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása, és az abban való részvétel.

Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, szeszes italt, kábító és bódító hatású szereket fogyasztani, használni és terjeszteni tilos.

Tanítási órán és az iskolai rendezvények alatt a mobiltelefon használata tilos, azt kikapcsolt állapotban, a táskában kell tartani. Amennyiben bekapcsolva marad, vagy a tanuló a pad tetején tárolja, akkor a tanuló írásban figyelmeztetést kap a soron következő fegyelmező fokozat alapján.

Tilos a tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani. Élelmiszer, innivaló a padon nem lehet.

Az iskolába tilos minden olyan tárgy behozatala, használata, mely balesetveszélyes vagy egészséget károsító.

Tilos az emberi méltóság megsértése, a megalázás, az embertelen bánásmód.

A tanulónak, a képzésen résztvevőnek tilos minden olyan megnyilvánulás, amely a oktató köznevelési törvényben biztosított jogát, közfeladatot ellátó funkcióját sérti.

XII.2 Versenyek és bajnokságok

A diákok tanulmányi, szakmai, kulturális és sportversenyeken, valamint bajnokságokon való részvétele kiemelkedő teljesítmények függvényében lehetséges. Tanulók az intézményi, a települési és az országos meghirdetésű versenyeken vehetnek részt, szakoktatói felkészítést igénybe véve. Az iskolai versenyek tartalmát a szakmai munkaközösségek határozzák meg és

felelnek azok lebonyolításáért. A szervezést az igazgatóhelyettesek irányítják.

XII.3 Szakmai-tanulmányi és közösségfejlesztő kirándulások, tanulmányutak

Az intézmény a szülők és a diákok kezdeményezésére, az osztályfőnökök, vagy az iskola más oktatójának irányításával a diákok részére szakmai-tanulmányi kirándulások szervezhetőek. Céljuk - a szakmai program célkitűzéseivel összhangban – hazánk vagy külföld tájainak és kulturális örökségének megismertetése, az osztályok közösségi életének fejlesztése, valamint a szakmai ismeretek bővítése. A kirándulásokat, tanulmányutak – az iskola munkaterve alapján – tanítás nélküli munkanapon, tanítási szünetben vagy tanítási munkanapokon is szervezhetőek. Az osztálykirándulás tervezetét írásban kell leadni az iskola vezetésének. A kérelemnek tartalmaznia kell a kirándulás időpontját, útvonalát, az utazás formáját, a szálláshelyet, a résztvevő tanulók számát, kísérő oktatók nevét, tanóráinak helyettesítését és az itthon maradók tanórai elhelyezését.

A tanulmányi kirándulásokat az adott osztály osztályfőnöki tanmenetében kell tervezni. Szülői értekezleten kell az osztály szülői közösségével egyeztetni a kirándulás szervezési kérdéseit, várható költségeit.

XII.4 A külföldi utazásokra vonatkozó szabályok

Tanítási idő alatt, szorgalmi időben a három tanítási napnál hosszabb egyéni és csoportos külföldi utazáshoz - amelynek célja idegen nyelvi, tanulmányi továbbképzés, kulturális, sport és tudományos rendezvény - az igazgató engedélye szükséges. A kérelmet egyéni utazás esetén a szülő, csoportos utazás esetén a külföldre utazásért felelős csoport vezetője az utazás előtt legalább két hónappal az igazgatónak írásban nyújtja be. A csoportos utazási kérelemnek tartalmaznia kell a külföldi tartózkodás időpontját, útvonalát, a szálláshelyet, a résztvevő tanulók számát, kísérő oktatók nevét, a várható költségeket.

XII.5 Kulturális és sportintézmények látogatása

Múzeum-, színház-, mozi-, kiállítás- és tárlatlátogatások, valamint sportrendezvények a tanítási időn kívül bármikor szervezhetőek az osztályközösségek vagy kisebb tanulócsoportok számára. Tanítási időben történő látogatáshoz az igazgató engedélye szükséges.

XII.6 Tanulók, a képzésen résztvevők magatartása az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken

Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás megegyezik az iskolán belüli rendezvényeken elvárt magatartással.

XIII. Kártérítési felelősség

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló, a képzésen résztvevő tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményért.

Az iskola területén talált tárgyakat az iskola portáján kell leadni.

XIV. A térítési díj, tandíj befizetése, visszafizetése, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az oktatással összefüggő térítési díj, tandíj vagy vizsgadíj várható összege a mindenkori törvényi szabályozásnak megfelelően alakul, az erre vonatkozó részletes szabályozást a tanév elején kiadott főigazgatói utasítás tartalmazza.

A szakképző intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a szakképző intézmény szerzi meg a tulajdonjogát a birtokába került minden olyan dolognak, amelyet a tanuló a szakképző intézményben vagy a szakképző intézmény által biztosított dolog felhasználásával állított elő a jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a szakképző intézmény biztosította.

Ha az előállított dolog a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti szellemi alkotás, e bekezdést azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

Ha a szakképző intézmény a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a jogviszony megszűnésekor visszaadni.

XV. Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – az életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók, a képzésen résztvevők körében.

Valamennyi intézményi program során nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására. Az osztályfőnökök, a szakoktatók a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon rendszeresen foglalkoznak az egészséges életmód mibenlétével.

XVI. Intézményi védő-óvó előírások

Minden tanuló, a képzésen résztvevő kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatónak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt,
- ha megsérült – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi – haladéktalanul jelentse.

Az iskolába jelentkezés előtt, valamint a képzés időtartama alatt a tanulóknak – a szakma jellegének megfelelően – tanévenként egy alkalommal orvosi alkalmassági vizsgálaton kell részt venniük. A tanulót érvényes egészségügyi törzslap nélkül foglalkoztatni nem szabad.

Az iskolában és iskolai rendezvényen tilos minden olyan tevékenység, amely másokat veszélyeztet.

Tilos az iskolába behozni testi-lelki épséget veszélyeztető tárgyat.

Az intézmény területén és az iskolai rendezvényeken minden tanulónak, a képzésen résztvevőnek be kell tartania a tűzvédelmi és munkavédelmi előírásokat. Az iskola valamennyi tanulója, a képzésen résztvevője részére a tanév első munkanapján munkavédelmi oktatást kell tartani, mely elméleti és gyakorlati ismeretekből áll.

A tanműhelyekben elhelyezett gépek, berendezések és egyéb eszközök csak a szabványok és biztonsági előírások szerint üzemeltethetők. A külön a tanműhelyekre vonatkozó balesetvédelmi szabályokat az első gyakorlati napon a gyakorlatvezetők ismertetik a tanulókkal, a képzésen résztvevőkkel. A tanuló, a képzésen résztvevők felügyelet nélkül nem dolgozhat a tanműhelyben.

A tanuló, a képzésen résztvevő felügyelet nélkül nem tartózkodhat a tornateremben, az informatika- és mérőlaborokban.

Tantermekben, irodákban, műhelyekben, raktárakban a közlekedési utakat és a kijárat ajtókat állandóan szabadon kell tartani. A tűzoltó készülékekhez vezető utakat és a készülékeket eltorlaszolni, szűkíteni még átmenetileg sem szabad.

Tűz esetén a pánikmentes, szabad elvonulást és mentést a tűz természetétől függően abban az időpontban az osztályban tanító oktatók és a szakoktatók biztosítják.

A levonulási rend a kivonulási utasítás szerint a folyosókon vannak kifüggesztve.

Az egyes területekre és a tanműhelyekre vonatkozó tűzvédelmi szabályzatot az első tanórán, gyakorlati napon a szakoktatók és a gyakorlatvezetők ismertetik a tanulókkal.

Tanévenként két alkalommal tűzvédelmi gyakorlatot kell tartani.

Diabétesz betegséggel élők speciális ellátása:

A szakképző intézmény vezetője a vércukorszint szükség szerinti mérését, valamint szükség esetén orvos értesítését olyan pedagógus/oktató vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki a szakképző intézmény által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja, és/vagy iskolaorvos vagy iskolavédőnök útján a tanítási idő alatt biztosítja.

XVII. Záró rendelkezések

A Házirend a kihirdetést követő 20. munkanapon lép hatályba és visszavonásig érvényes. A Házirendet úgy kell kihirdetni, hogy az új szabályok megismerésére mindenkinek legalább 3 munkanap álljon rendelkezésére.

A Házirendet nyilvánosságra kell hozni.

- A Házirendet a tanév elején az osztályfőnök a tanév első munkanapján ismerteti a tanulókkal, valamint az első szülői értekezleten a szülőkkel is.