



Északi ASzC Széchenyi István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

Iktatószám: *Usugi / 000025-46 / 2023.*

Házirend




.....
Kovács Attila Károly
igazgató

2023.

Tartalom

| | |
|--|----|
| Bevezető | 4 |
| A házirend célja és feladata..... | 4 |
| A Házirend hatálya | 4 |
| A Házirendet meghatározó jogszabályok..... | 5 |
| A házirend elfogadásának szabályai..... | 5 |
| A Házirend nyilvánosságra hozatala | 6 |
| I. A tanulmányi munkához kapcsolódó tanulói kötelezettségek | 7 |
| 1. A köteleességek teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelének tilalma..... | 7 |
| 2. Tanulói igazolásokra vonatkozó előírások | 7 |
| 3. A tantárgyválasztással (és annak módosításával) kapcsolatos eljárási kérdések | 14 |
| 4. A tanulói köteleességek (közreműködés) meghatározása saját környezete rendben tartásában és a foglalkozások előkészítésében | 17 |
| II. Viselkedési és használati szabályok; termék és sportlétesítmények használata | 18 |
| 5. A szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályai | 18 |
| 6. Elvárt magatartás az intézmény által szervezett – intézményen kívüli – rendezvényeken | 19 |
| 7. Az intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek használati rendje | 19 |
| 8. Tantermek, szaktantermek, sportlétesítmények használatának rendje..... | 20 |
| III. A működés rendje..... | 27 |
| 9. A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama a csengetési rend..... | 27 |
| 10. A tanulók munkarendje | 28 |
| 11. A foglalkozások rendje | 30 |
| 12. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje | 31 |
| IV. A tanulók jogviszonya, jutalmazása, közösségei | 33 |
| 13. Tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése | 33 |
| 14. A tanulók jutalmazásának rendszere | 34 |
| 15. Fegyelmező intézkedések alkalmazásának elve és formái..... | 37 |
| 16. Diákkörök létrehozása..... | 39 |
| V. A tanulói és szülői jogok, köteleessége..... | 40 |
| 17. A tanulói jogok gyakorlása és a tanulói köteleességek teljesítése a tanulmányok során, és a tanulmányi munkán kívül..... | 40 |
| 18. A tanuló által előállított termékek, iskolai szolgáltatások..... | 51 |
| 19. Tanulmányok alatti vizsgák..... | 52 |
| 20. A tanulók véleménynyilvánításának, javaslattételének, tájékoztatásának joga és rendje | 56 |
| 21. A tanulók köteleességei..... | 57 |

| | | |
|-----------------------|--|----|
| 22. | Félévi és tanév végi minősítés szabályai | 59 |
| 23. | Iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás..... | 61 |
| 24. | A szociális ösztöndíj és támogatás megállapításának és felosztásának elvei | 62 |
| 25. | A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája | 62 |
| 26. | A tanuló törvényes képviselőjének hozzáférése az E-naplóhoz | 63 |
| V. | Egyéb szabályok..... | 63 |
| 27. | Felnőttképzésre vonatkozó szabályok | 63 |
| VI. | A kollégium házirendje | 67 |
| 28. | Általános szabályok | 67 |
| 29. | A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok | 69 |
| 30. | A tanulói kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos szabályok | 69 |
| 31. | A kollégium foglalkozási rendje..... | 70 |
| 32. | A kollégiumi helyiségek használatának szabályai..... | 71 |
| 33. | Egyéb rendelkezések | 71 |
| 1. sz. melléklet..... | Hiba! A könyvjelző nem létezik. | |

Bevezető

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. Az Északi ASzC Széchenyi István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium (továbbiakban iskola) Házirendje a Szakmai programmal és a Szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntései-vel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

A Házirend megalkotása a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. §-a és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet 96. §-a alapján történt. A Házirend tartalma nem áll ellentétben jogszabályokkal, sem intézményi alapidokumentumokkal, szabályozókkal, nem von el törvény vagy rendelet által biztosított jogot, nem szűkíti azt, kivéve, ha maga a jogszabály erre felhatalmazást ad.

A házirend célja és feladata

- megállapítja a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.
- biztosítja az intézmény törvényes működését az SzMSz- szel összhangban, a jogszabályok által biztosított keretek között, illetőleg azokban a kérdésekben, amelyeket nem rendeznek jogszabályok,
- biztosítja a Szakmai Programban, megfogalmazott célok megvalósítását,
- biztosítja az intézmény oktató-nevelő munkájának maradéktalan és zavartalan ellátását.

A Házirend hatálya

Ez a Házirend vonatkozik minden iskolahasználóra (iskolába járó tanulókra, oktatókra, iskolai alkalmazottakra és a képzésben résztvevő minden személyre), valamint mindazokra, akik belépnek az intézmény területére, használják helyiségeit, létesítményeit, eszközeit. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is, továbbá bizonyos kérdésekben a gyakorlati oktatásban résztvevő gazdálkodó szervezetekre is

A Házirend előírásai érvényesek az intézmény területén a benntartózkodás ideje alatt, valamint az intézmény által külső helyszínen szervezett rendezvényeken a rendezvények ideje alatt. A házirend szabályai arra az időszakra alkalmazhatók, amikor iskolánk ellátja az intézménnyel tanulói és képzési jogviszonyban álló tanulók felügyeletét. A házirend előírásai, szabályai vonatkoznak az iskola területére, illetve az ahhoz kapcsolódó területekre:

- székhely:
Északi ASzC Széchenyi István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium,
4220 Hajdúböszörmény, Radnóti Miklós utca 3.,
- tagintézmény:
Északi ASzC Széchenyi István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium Brózik Dezső Tagintézménye, 4100 Berettyóújfalu,
Mátyás u. 7.

- kollégium:
4220 Hajdúböszörmény, Radnóti Miklós utca 3.,
- gyakorlati oktatási területek,
- tangazdaság,
- az iskola előtti közterületek,

Valamint vonatkozik az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra és a tanulók iskolai tevékenységére.

A házirend szabályai arra az időszakra alkalmazhatók, amikor iskolánk ellátja az intézményünkbe járó tanulók felügyeletét.

A Házirendet meghatározó jogszabályok

Az intézmény Házirendje az alábbi jogszabályokra épül:

- 14/2013. (IV.5.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről
- 51/2012. (XII.21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről
- 59/2013. (VIII.9.) EMMI rendelet a Kollégiumi nevelés országos alapprogramjának kiadásáról
2013. évi CXXV. törvény a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény módosításáról
- 326/2013 (VIII.30.) Korm. r. a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a Kjt. végrehajtásáról a köznevelési intézményekben.
2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről, 25. (2)-(4);
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról, 5. (1)-(2);

A Házirend az alábbi intézményi dokumentumokra épül:

- az iskola Szakmai Programja
- az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata

A házirend elfogadásának szabályai

A házirend tervezetét az oktatók, a diákok, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

A házirend tervezetét megvitatják:

- az oktatói testület,
- az iskolai tanulóközösségek (osztályok, diákkörök, szakkörök, stb.), illetve azok képviselői, akik véleményüket, javaslatukat küldötteik útján juttatják el az iskola igazgatójához, aki a véleményeket egyeztet, összesíti.

Az iskola igazgatója az oktatói testület, a diákönkormányzat javaslatainak figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. Ezt a tervezetet véleményezi az diákönkormányzat, majd egyetértésük esetén a házirendet az iskola oktatói testülete fogadja el.

Ha az egyetértési jog gyakorlói közül bármelyikük nem ért egyet a házirend tartalmával, vagy annak egyes részeivel, akkor azt írásban meg kell indokolnia. A vitatott kérdést, módosítást az oktatói testületnek 30 napon belül újból kell tárgyalnia, s vagy módosítja álláspontját, vagy pedig fenntartja azt. Vitás esetekben az igazgató három fős bizottságot hoz létre a kérdések végleges rendezésére.

A házirend aláírása hitelesíti mind az elfogadást, mind az egyetértési jog gyakorlását. A házirendet az intézmény oktatói testülete részéről az igazgató, az egyetértési jogot gyakorlók részéről pedig a diákönkormányzat, ill. a kollégiumi diákönkormányzat képviselője írja alá.

A Házirend nyilvánosságra hozatala

A Házirendet a jóváhagyást követő napon nyilvánosságra kell hozni a székhelyintézmény és a tagintézmények honlapján letölthető formátumban.

A Házirend módosításáról tájékoztatni kell

- a) a tanulókat a módosítást követő első osztályfőnöki órán,
- b) a szülőket a módosítást követő első szülői értekezleten vagy az e-KRÉTA rendszeren keresztül,

A Házirend tartalmáról tájékoztatás kérhető az iskolavezetés tagjaitól, osztályfőnököktől, vagy az iskolavezetés tagjai által kijelölt oktatótól.

A székhelyintézményben és a tagintézményben biztosítani kell, az oktatók, a szülők és a diákok számára a Házirendet nyomtatott formában:

- a) a vezetői irodában, vagy
- b) a könyvtárban, vagy
- c) a tanári szobában.

A Házirend 1 példányát elektronikus formában (PDF fájlként) biztosítani kell

- a) a fenntartó,
- b) a tagintézmény
- c) a diákönkormányzat,
- d) a képzési tanács tagjai és
- e) a duális partnerek részére.

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 intézkedést 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 pénzüsszeget hoz az iskolába, kollégiumba, tanüzembe, azt az osztályfőnökének, oktatójának, vagy a kollégiumban a támogató oktatójának átadhatja megőrzésre, egyébként az iskola az összegért felelősséget nem vállal.
- 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:

- tanítási óráról az igazgató, igazgatóhelyettes adhat felmentést,

- tanítási óráról felmentést adhat az osztályfőnök a tanuló egészségügyi állapotára tekintettel, igazolás bemutatása esetén, iskolaérdekű távollét esetén
- a tanulónak joga, hogy részben vagy egészben kérje felmentését, egyéni elbírálás alapján, a tanórák látogatása, illetve az értékelés alól sajátos helyzete vagy sikeres előrehozott érettségi vizsgája alapján (azzal a kivétellel, hogy az idegen nyelvből letett előrehozott érettségi vizsga a szakmai nyelvi foglalkozáson való további részvétel alól nem mentesít). A tanuló írásos kérvényét indoklással, szeptember 20-ig az igazgatóhoz kell benyújtania, mely kérvényt az igazgató felülvizsgál, és 15 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót a döntésről.
- A tanuló időszakos könnyített testnevelésben részesülhet az iskolai testnevelés óra keretein belül, ha iskolaorvosi, szakorvosi szűrővizsgálat alapján egészségi állapota indokolja. A tanulót gyógytestnevelés-órára kell beosztani, ha iskolaorvosi, szakorvosi szűrővizsgálat alapján egészségi állapota indokolja. A tanuló írásos kérvényét indoklással, az igazgatóhoz kell benyújtania, mely kérvényt az igazgató felülvizsgál, és 15 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót a döntésről.
- az időszakos könnyített testnevelés alá sorolt tanulók foglalkozásai minden esetben a tanuló órarendbe épített testnevelési óráján valósulnak meg. A könnyített vagy gyógytestnevelésben részesülő tanulók félévkor és évvégén osztályzatban részesülnek, melyet a gyógytestnevelő és a testnevelő oktató közösen állapít meg.
- kiskorú tanuló esetén egy tanévben összesen 4 napot a szülő is igazolhat, melynek napját előzetesen a szülő írásban jelzi az osztályfőnöknek, (Nagykorú tanuló évente összesen 4 tanítási nappal való távolmaradásra kérhet engedélyt.) Utólagos szülői igazolás is elfogadható a hiányzást követő 1. osztályfőnöki óráig, de legkésőbb a hiányzást követő 10. munkanapig. Az osztályfőnök az előző havi hiányzásokat köteles a következő hónap 10. napjáig igazoltra/igazolatlanra állítani, figyelemmel a szakképzési ösztöndíj tárgyhavi megállapítására. Amennyiben a szülő eddig az időpontig nem mutatott be igazolást az előző időszakra tekintettel az osztályfőnök igazolatlanok állítja be a hiányzásokat.
- 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 vagy az osztályfőnök 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, és a gondviselő vagy nagykorú tanuló esetén a tanuló a megbetegedés első napján jelezte betegségét az osztályfőnöknek,
- 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,
- 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 munkaidő végéig.

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

Az iskola által szervezett rendezvényről történő távolmaradást is igazolni kell.

- A mulasztását soron következő osztályfőnöki órán igazolni kell, de legkésőbb a hiányzást követő 10. munkanapig.

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

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

2.7 A tanórán kívüli foglalkozásokról vagy az iskola által szervezett rendezvényről történő távolmaradást is igazolni kell.

2.8 A tanórán kívüli foglalkozásokról vagy az iskola által szervezett rendezvényről történő távolmaradást is igazolni kell.

Igazolatlan óra

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

(2) Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

162. § Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.

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 tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri a tíz 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 és – a 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 harminc 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.

(4) * A (2) és (3) bekezdés szerinti esetben a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 91/F–91/J. §-át a nevelési-oktatási intézményre vonatkozó szabályait a szakképző intézményre is alkalmazni kell.

Továbbá a (2019. LXXX. Szkt. 56. §. a 12/2020. Korm.rend. 155-156. §.):

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

156. § A tanköteles tanuló tanulói jogviszonya nem szüntethető meg, ha a többcélú szakképző intézmény más intézményegységében a tanuló tanulmányainak folytatására lehetőség van.

Továbbá a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 91/F–91/J. § alapján:

91/G. § * (1) * A nevelési-oktatási intézmény vezetője a mulasztás igazolására előírt határidő lejártát követően haladéktalanul jelzi a védelembe vételi eljárás lefolytatására illetékes gyámhivatalnak, ha a gyermek igazolatlanul mulasztott óvodai nevelési napjainak a száma az adott óvodai nevelési évben elérte a húszat, vagy a gyermek (fiatal felnőtt) igazolatlanul mulasztott kötelező tanórai foglalkozásainak száma az adott tanítási évben elérte az ötvenet. Kiskorú esetén a jelzéssel egyidejűleg a nevelési-oktatási intézmény vezetője megküldi a gyámhivatalnak az óvodai nevelésben való részvételi kötelezettség vagy a tankötelezettség, az iskolalátogatási kötelezettség nem teljesítésének okait és e kötelezettségek teljesítésének előmozdítására vonatkozó javaslatát tartalmazó írásbeli véleményét.

(2) * A gyámhivatal a nevelési-oktatási intézmény vezetőjének (1) bekezdés szerinti jelzése alapján, a jelzés beérkezését követően

a) nevelőszülőnél vagy gyermekotthonban elhelyezett gyermek esetén megküldi a nevelési-oktatási intézmény jelzését és írásbeli véleményét a gyermekvédelmi szakszolgálat számára a gyám tájékoztatása és a gyámi tevékenység szakmai segítése, ellenőrzése érdekében,

b) az a) pont alá nem tartozó esetben

ba) a 16. életévét be nem töltött, védelembe nem vett gyermek esetében hivatalból megindítja az eljárást a gyermek védelembe vétele iránt,

bb) a 16. életévét betöltött kiskorú esetében megkeresi a család- és gyermekjóléti központot, hogy vegye fel a kapcsolatot a családdal, nyújtson tájékoztatást a családi pótlék ismételt folyósításához szükséges feltételekről, és jelezze, ha a gyermek érdekében gyámhatósági intézkedést tart szükségesnek, figyelemmel a nevelési-oktatási intézmény igazgatójának (1) bekezdés szerinti írásbeli véleményében foglalt problémákra és javaslatokra is.

(2a) * A (2) bekezdés a) pontja alá nem tartozó esetben – feltéve, hogy a családi pótlék jogosultja nem a szociális intézmény vezetője, büntetés-végrehajtási intézet parancsnoka vagy a javítóintézet igazgatója – a nevelési-oktatási intézmény vezetője levélben kezdeményezi a családtámogatási feladatkörében eljáró kormányhivatalnál a családi pótlék szüneteltetését elrendelő eljárás megindítását.

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.

Hiányzások következménye

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 tanítási órát vagy

- szakirányú képzésben (szakgimnázium) tanulók esetén a szakmai elméleti oktatás 20%-át,
- vagy közismereti tantárgyból a tanítási órák 30%-át 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 osztályozóvizsgát tegyen.

Az oktatói testület az előző pontban foglaltak alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az igazolatlan órák utáni értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

Ha a tanuló az előző bekezdésben meghatározott mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Ha a szakmai képzésben résztvevő (szakgimnázium) tanulónak a szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a gyakorlati képzést tanuló-szerződés keretében

gyakorlati képzést folytató szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gyakorlati képzést folytató szervezet hozzájárulása is szükséges.

Ha a szakmai oktatásban résztvevő (szakképző iskolai és a technikumi képzés) tanuló a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet.

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 10 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 igazolatlan óraként kerül nyilvántartásra.

Az iskola értesítési kötelezettségei, az igazolatlan hiányzások következménye

| Értesítés száma | Igazolatlan foglalkozások száma | Tájékoztatás címzettje | Fegyelmi intézkedés/Fegyelmi eljárás |
|-----------------------------|---------------------------------|--|--------------------------------------|
| I. TANKÖTELES TANULÓ | | | |
| 1. | 1. alkalom | Szülő | |
| 2. | 2. alkalom (5 órától) | Szülő Család-és Gyermekjóléti Szolgálat | Osztályfőnöki figyelmeztetés |
| 3. | 10 | Szülő Gyámhatóság Család-és Gyermekjóléti Szolgálat Gyermekvédelmi Szakszolgálat ¹ | Osztályfőnöki intés |
| 4. | 20 | Nincs értesítési kötelezettség | Igazgatói figyelmeztetés |

¹ Csak akkor, ha a tanuló gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedik, ekkor nem kell értesíteni a Gyermekjóléti Szolgálatot

| | | | |
|--|---------|--|------------------------------------|
| 5. | 30 | Szabálysértési hatóság Család-és Gyermekjóléti Szolgálat Gyermekvédelmi Szakszolgálat ¹ | Igazgatói intézés |
| 6. | 50 | Szülő Gyámhatóság Kormányhivatal családtámogatási osztály | Fegyelmi eljárás kezdeményezése |
| 7. | 80 | Nincs értesítési kötelezettség | Fegyelmi eljárás kezdeményezése |
| II. NEM TANKÖTELES, KISKORÚ TANULÓ (16 éves tankötelezettség után) | | | |
| 1. | 5 | Nincs értesítési kötelezettség | Osztályfőnöki figyelmeztetés |
| 2. | 10 | Szülő Gyermekvédelmi Szakszolgálat ¹ Család-és Gyermekjóléti Szolgálat | Osztályfőnöki intézés |
| 3. | 20 | Szülő | Igazgatói figyelmeztetés |
| | 30 után | TANULÓI JOGVISZONY MEGSZÜNTEHETŐ | Igazgatói intézés |
| 4. | 40 | Nincs értesítési kötelezettség | Fegyelmi eljárás kezdeményezése |
| 5. | 50 | Szülő Gyámhatóság Kormányhivatal családtámogatási osztály | |
| 6. | 80 | Nincs értesítési kötelezettség | Fegyelmi eljárás kezdeményezése |
| III. NEM TANKÖTELES, NAGYKORÚ TANULÓ (18 év után) | | | |
| 1. | 5 | Nincs értesítési kötelezettség | Osztályfőnöki figyelmeztetés |
| 2. | 10 | Tanuló Gyermekvédelmi Szakszolgálat ² | |
| 3. | 20 | Tanuló | Osztályfőnöki intézés |

² Csak akkor, ha a tanuló gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedik, ekkor nem kell értesíteni a Gyermekjóléti Szolgálatot

| | 30 után | TANULÓI JOGVISZONY MEGSZÜNTETHETŐ | Igazgatói figyelmeztetés |
|----|---------|--|------------------------------------|
| 3. | 50 | Tanuló Kormányhivatal családtámogatási osztály | Igazgató intés |
| 4. | 55 | Nincs értesítési kötelezettség | Fegyelmi eljárás kezdeményezése |

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 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.
- 3.5 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)
- 3.6 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.
- 3.7 Előrehozott érettségi vizsga – a szakmai vizsga kivételével – az Nkt.-ban meghatározott bármely kötelező érettségi vizsgatárgyból – az idegen nyelv érettségi vizsgatárgy kivételével – legkorábban a tizenkettedik évfolyam május–júniusi vizsgaidőszakában, bármely más érettségi vizsgatárgyból és idegen nyelv érettségi vizsgatárgyból legkorábban a tizenegyedik évfolyam október–novemberi vizsgaidőszakában tehető a tanulói jogviszony fennállása alatt, a szakképző intézmény szakmai programjában a tanuló számára az adott vizsgatárgyra vonatkozóan meghatározott követelmények teljesítését követően.
- 3.8 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.
- 3.9 Az érettségi vizsgán a sajátos nevelési igényű tanuló egyéni adottságára, vagy fejlettségére hivatkozva, tanulói kérelem és szakértői bizottság véleménye alapján az igazgató

engedélyezheti:

- a tanuló számára másik tantárgy választását a kötelező érettségi vizsgatárgy helyett,
- az írásbeli beszámoló szóbeli beszámolóval vagy a szóbeli beszámoló írásbeli beszámolóval történő felváltását,
- a hosszabb felkészülési időt,
- az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszköz használatát,
- adott vizsgatárgy egy vagy több részének értékelése alóli felmentését,
- egyéb a szakértői véleményben javasolt kedvezmény biztosítását.

3.10 A választható érettségi tantárgyakról szóló tájékoztatót a következő tanévre az igazgató minden év április 15-ig a diákönkormányzat a 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.

3.11 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.

3.12 Az adott tanévre szóló tantárgyválasztásra vagy annak módosítására vonatkozó írásbeli kérelmét a tanuló szülői aláírással együtt az adott tanév szeptember 20. napjáig nyújthatja be az iskola igazgatójához, aki a szükséges egyeztetéseket elvégzi, majd 15 napon belül írásban tájékoztatja a tanulót kérvénye elbírálásának eredményéről. Az igazgató az átvételt különbözeti vizsgához kötheti.

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 ki kell kérni az iskolai diákönkormányzat véleményét.
- A tanulókkal közölni kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik oktató fogja oktatni.
- A tanuló május 20-áig jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését írásban, az iskola által biztosított űrlapon.
- Amennyiben a tanuló által választott tantárgyból nem indul csoport, a tanuló a választását június 20-ig módosíthatja.

- Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az iskola igazgatójával, vagy az általa kijelölt oktatóval. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetén a beiratkozáskor adhatja le a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.
- A tantárgyválasztás jogát a szülő, tizennégy évesnél idősebb tanuló esetén – feltéve, hogy nem cselekvőképtelen – a tanuló és a szülő közösen gyakorolhatja.
- A szabadon választható tantárgyi órákon való részvételt lemondani indoklással, írásban szeptember 5-ig az iskola igazgatójának lehet benyújtani.

Szabadon választott tantárgy

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

Emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítésre jelentkezés

A 10. évfolyamos tanulók a tanév május 20-ig jelentkezhetnek emelt szintű érettségi felkészítésre.

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

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

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 takarékoskodik az energia felhasználásával.
- 4.4 Óvja saját és társai testi épségét és egészségét. Tartsa be a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályokat. Baleset esetén a tanuló köteles jegyzőkönyv felvételét kérni, saját érdekében, a jelenlévő oktatótól vagy dolgozótól. A tanulók, a képzésben résztvevő személyek az intézmény létesítményeit, helyiségeit a kötelező és a választható tanítási órákon csak oktatói felügyelettel használhatják.
- 4.5 A szakképző intézmény/duális képzőhely oktatói és alkalmazottai, továbbá a tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet és megbecsülést tanúsítson irántuk.
- 4.6 A szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén tartsa be a duális képzőhelyen a munkavállalóra vonatkozó előírásokat és kötelezettségeket.
- 4.7 Menzai és kollégiumi térítési díjat átutalással, készpénz átutalási megbízással, vagy az iskola pénztárába történő befizetéssel rendezni köteles a gondviselő. Menzáról, kollégiumból való kiiratkozását szülői engedéllyel kérelmezi (nagykorú tanuló írásban kérelmezheti a szolgáltatás megszüntetését).
- 4.8 A gondviselő a tandíjat átutalással, készpénz átutalási megbízással, vagy az iskola pénztárába történő befizetéssel rendezni köteles.
- 4.9 A szülő/törvényes képviselő kötelessége, felelőssége a gyermeke hiányzása és távolléte esetén, az iskolai-, illetve kollégiumi étkezési igény lemondása az adott nappal.
- 4.10 A tanítási órákhoz, gyakorlati foglalkozásokhoz szükséges taneszközöket, felszereléseket mindig magával hozni.
- 4.11 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.
- 4.12 Aki az intézménynek a szabályok megsértésével kárt okoz, az a Szt. 66. § törvényben meghatározottak szerint kártérítési felelősséggel tartozik.
- 4.13 Ha a tanuló a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni.
- 4.14 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.
- 4.15 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.

- 4.16 A kötelességek elmulasztása fegyelmi, kártérítési felelősségre vonással jár.
- 4.17 A gondviselő felelőssége gyermeke szakképzési ösztöndíj jogosultságában történő változásokról a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 59. §-nak, illetve a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 173. §-nak rendelkezéseire figyelemmel a változás bekövetkezésétől számított 3 napon belül írásban tájékoztatni az iskola igazgatóját.
- 4.18 A gondviselő felelőssége a jogosulatlanul felvett szakképzési ösztöndíjat haladéktalanul, legkésőbb a Szakképző Intézmény jelzését követő 5 napon belül visszafizetni, vagy amennyiben a visszafizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy az Északi Agárszakképzési Centrum jogosult a vonatkozó jogszabályi előírásokra figyelemmel a követelést jogi úton érvényesíteni, mely eljárások kezdeményezésének, lefolytatásának díját szintén érvényesíthetik a gondviselővel szemben.

Közreműködés a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában:

- 4.19 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.
- 4.20 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.
- 4.21 Ha egy terem, helyiség berendezését (tanóra, foglalkozás, rendezvény stb. idején) megváltoztatják, akkor a helyiség rendjét – a használat végén – a helyiséget igénybe vevőknek kell visszaállítaniuk.
- 4.22 Iskolai szintű ünnepélyeken, kiemelt rendezvényeken viseljen alkalomhoz illő vagy ünneplő ruhát.

II. Viselkedési és használati szabályok; termék 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1 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.

6.2 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.

6.3 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.

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

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

7.1 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.

7.2 A tanulók az iskola létesítményeit csak oktatói felügyelettel használhatják.

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

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

7.5 Az iskola helyiségei az igazgató előzetes engedélyével bérbe adhatók.

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

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

8. Tanterem, szaktanterem, sportlétesítmények használatának rendje

8.1 Tanterem használata:

- A tanulók oktatói felügyelettel tartózkodhatnak a tanteremekben.
- 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 tanteremekben található elektromos berendezésekhez, szaktantermi anyagokhoz, az oktatói asztalon elhelyezett oktatási anyagokhoz. Az egyéb iskolai eszközöket a tanulók csak az oktatói engedélyével használhatják.
- Tanóra elején minden tanuló köteles jelezni a legkisebb rongálást is. Munka és tanuló helyéért minden tanuló anyagi felelősséggel bír. A tanuló jelentési kötelezettsége kiterjed a munkakörnyezetére is, azaz fal sérülésére, rongálására, ajtó, ablak, zárok, fűtőtestek és tartozékaikra is.
- A tanteremekben a falra ragasztani, rajzolni, firkálni, festeni tilos!
- A tanteremekben hagyott értéktárgyakat - megtalálás esetén - az iskola titkárságán őrizzük, majd három hónap elteltével, gyűjtőkonténerbe vagy a vöröskeresztnek juttatjuk el.

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

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.
- 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 mentesítő oldat arra az esetre, ha maró folyadék jut valakinek a bőrére vagy a szemébe. A mentesítő oldatokhoz szemöblítésre alkalmas edényt kell biztosítani.
- Ha a bőrünkre sav fröccsen, akkor először töröljük le, majd bő vízzel mossuk le; ha szükséges, akkor közömbösítsük bőrre került sav lemosására alkalmas mentesítő oldattal. Lúgos szennyeződés esetén bőrre került lúg lemosására alkalmas mentesítő 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.
- A végrehajtandó feladattal kapcsolatos balesetvédelmi óvórendszabályokkal mindenkinek tisztában kell lenni, és ismerni kell a feladatban szereplő vegyszerek legfontosabb tulajdonságait.
- A gyakorlatra fel kell készülni, a feladatról és a részfolyamatokról is tudni kell, mi módon végezzük el azokat.
- A gyakorlat megkezdése előtt gondoljuk át a folyamatok sorrendjét!
- Úgy kell dolgozni, hogy közben a laboratóriumban tartózkodók testi épségét vagy azok munkájának sikerét ne veszélyeztessük.
- Baleset esetén az elhárítási munkában mindenkinek részt kell vennie, a balesetvédelmi oktatáson megismert módon.
- A munka közben okozott károkért a tanuló egyénileg felelős. A károkozásról a gyakorlatot vezető oktató jegyzőkönyvet készít.

Vegyszerek:

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

Berendezések:

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

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

Ha a tanuló meghibásodást észlel, haladéktalanul jelezze oktatójának.

Informatika termék használatának rendje

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

8.3 Tanműhelyek, tangazdaságok használatának szabályai

A tankonyha, pékműhely

Öltöző rendje:

- Tankonyhai/pékműhelyi gyakorlat megkezdése előtt minden tanulónak kötelező az öltöző használata.
- A tanulócsoportok nemek szerint, külön használják az öltözőt.
- Az öltöző kijelölt helyén az utcai ruhát, cipőt, kabátot, táskát tárolják.
- Higiéniai okok miatt tiszta, fehér munkaköpenyt (fehér pólót) és sapkát, balesetvédelmi okokból csúszásmentes zárt cipőt kell viselni, ezt az öltözőben kell a tanulóknak magukra öltetni.
- A hosszú hajú tanulóknak a haját a gyakorlat időtartamára fel kell tűzni.
- Nyaklánc, gyűrű, karkötő, karóra, hosszú, lakozott-, ill. műköröm viselése tilos!
- Az öltözőben enni, inni higiéniai okokból tilos.
- Az öltözőben hagyott, el nem zárt értékekért az iskola nem vállal felelősséget.

- A táskákat a kijelölt helyre kell tenni.
- A tanuló nemcsak saját, hanem társa öltözékének tisztaságáért, épségéért is felel.
- A gyakorlat végén az öltözőt olyan higiéniai állapotban, rendben kell átadni, amilyenben azt kapta.

Tankonyha, pékműhely rendje:

- A tankonyhában/pékműhelyben diák csak oktatói felügyelet mellett tartózkodhat!
- Kabátot, táskát a konyhába tilos bevinni!
- A tanuló ápoltnan, tiszta munkaruhában (fehér köpeny, fehér póló, fehér sapka) és csúszásmentes cipőben jelenhet meg. Ennek hiányában a tanuló nem vehet részt a gyakorlati munkában.
- Lázás állapotban, vagy fertőző betegség esetén, illetve hasmenéses, hányásos tünetekkel a tanuló nem tartózkodhat a tankonyhán/ pékműhelyben.
- A tankonyhát/ pékműhelyet 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/ pékműhelyben 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/ pékműhelyet és a hozzá tartozó helyiségeket a higiéniai szabályok betartása után olyan állapotban adják át a tanulóknak, ahogy azt kapták.

Vágó- és daraboló tanműhely

Öltöző rendje:

- A gyakorlat megkezdése előtt minden tanulónak kötelező az öltöző használata.
- Az öltöző kijelölt helyén az utcai cipőt, ruhát, kabátot, táskát tárolják.
- Higiéniai okok miatt tiszta, fehér munkaruhát és sapkát (hajhálót), balesetvédelmi okokból csúszásmentes, zárt cipőt (acélbetétes, gumicsizma) kell viselni, ezt az öltözőbe kell a tanulónak magára öltetni.
- Az öltözőben enni, inni higiéniai okokból tilos.
- Az öltözőben hagyott, el nem zárt értékekért az iskola nem vállal felelősséget.

- A tanuló nemcsak saját, hanem társai öltözkének tisztaságáért, épségéért is felel.
- A gyakorlat végén az öltözőt olyan állapotban, rendben kell átadni, amilyenben azt kapták.

Vágó-és daraboló, csontozó tanüzem rendje:

- A tanüzemben diák csak oktatói felügyelet mellett tartózkodhat.
- Kabátot, táskát a csontozóba tilos bevinni.
- A tanuló ápoltnak, tiszta munkaruhában (fehér nadrág, fehér póló, fehér sapka, hajháló) és csúszásmentes, zárt cipőben (acélbetétes, gumicsizma) köteles megjelenni. Ennek hiányában a tanuló nem vehet részt a gyakorlati munkában.
- Lázás állapotban, vagy fertőző betegség esetén, illetve hasmenéses, hányásos tünetekkel a tanuló nem tartózkodhat a csontozóban.
- Az év elején ismertetett munka-, baleset- és tűzvédelmi szabályokat be kell tartani.
- Az eszközöket, gépeket oktatói felügyelet mellett, engedéllyel és rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.
- A hálózattal összekötött elektromos készüléket csak száraz kézzel szabad megfogni.
- Munka közben a tanulónak ügyelni kell a rendre, tisztaságra, valamint saját és társai testi épségére.
- Bármilyen hiba, baleset esetén azonnal szólni kell a gyakorlat vezetőjének.
- A meghibásodott berendezéseket, gépeket a tanuló nem kezdheti el javítani.
- A tanuló a gyakorlaton kijelölt munkahelyen dolgozhat, amely eszközeiért, berendezéseiért és azok tisztaságáért, épségéért felel.
- A tanüzemben okozott kárt a Házirendben foglaltak szerint meg kell téríteni. A károkozásról a gyakorlatvezető jegyzőkönyvet vesz fel.
- A gyakorlat elején ismertetett helyes munkaműveleti rendet be kell tartani.
- Minden tanuló felelős a takarékos anyag- és energiafelhasználásért.
- A tanüzem helyiségeit a higiéniai szabályok betartatása után olyan állapotban adják át a tanulóknak, ahogy azt kapták.

Tangazdaság

Általános szabályok:

- A tangazdaságban tanulók kizárólag telepvezetői, telepi dolgozói, valamint oktatói engedéllyel kizárólag tanóra, vagy szakmai gyakorlat keretében tartózkodhatnak. Eseti kivételt a szakmai igazgatóhelyettes tehet.
- A tanuló csak munkaképes állapotban, 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.
- Szesziesített 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 haját össze kell fogni.
- Nyaklánc, gyűrű, karkötő, karóra, hosszú- illetve hosszú műköröm viselése tilos!
- Nyílt láng használata tilos a tanüzem teljes területén!
- A munkaterületre kabátot, táskát, telefont bevinni tilos, a tanuló köteles azokat az arra kijelölt helyen tárolni.
- Forgó, mozgó alkatrészek közelében a tanuló nem tartózkodhat. A sérült, vagy burkolattal nem rendelkező gépelem észlelése esetén köteles azt jelenteni a gyakorlatvezetőnek.
- Önállóan erőgéppel munkát csak jogosítvánnyal rendelkező tanuló végezhet, kizárólag a gyakorlatvezető engedélyével.
- Jogosítvánnyal nem rendelkező tanuló erőgéppel munkát csak oktató jelenlétében végezhet.
- Munkagép és erőgép beállítását csak a gyakorlatvezető jelenlétében végezhetik el a tanulók, a munkafolyamat megkezdése előtt az eszköz oktatói ellenőrzése szükséges.
- Vegyszerekkel tanuló nem dolgozhat. A vegyszerek tárolására kijelölt helyen (vegyszerraktár) tanuló nem tartózkodhat.
- Az állattartó telepen lévő állatokat csak a munkavezető engedélyével és felügyeletével, a szabályok betartásával közelítheti meg a tanuló.
- A tanuló az állatvédelmi szabályok betartásával köteles a munkáját elvégezni.
- A tanuló szándékos károkozásért, vagy bizonyíthatóan felelőtlen magatartásból adódó káreseményért felelősségre vonható.
- Az állattartó telepet munkaruhában elhagyni tilos. A tanuló köteles a telepen átöltözni.

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 oktátónak jelzik. A tanulók órakezdésig az öltözőkben kötelesek tartózkodni.
- Az egyes öltözők tanulócsoportjai a tanév elején kerülnek beosztásra.
 - o A ruhákat rendezetten kell tárolni.
 - o Szemetelést el kell kerülni.
- A tanórákon tiszta, váltó sportcipő, sportnadrág, sport felső használata az előírt felszerelés.
- 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 oktátónak azonnal jelenteni kell.
- Minden szert, eszközt, csak a rendeltetésének megfelelően szabad használni.
- A tevékenység közben észlelt, veszélyt jelentő rendellenességet az oktátónak 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, igazgatói határozatra, 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.

III. A működés rendje

9.A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama a csengetési rend

A tanítási órák reggel 7:15-kor kezdődnek. A gyakorlat 6 és 22 óra között szervezhető.

Az órák időtartama 45 perc. A gyakorlat 60 perces időkeretben is szervezhető.

A tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások között – a tanulók részére – szünetet kell tartani.

Az elméleti tanítási órák közti szünetek rendje:

Telephely:

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

Tagintézmény:

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

A gyakorlatok szüneteinek rendjéről a gyakorlatvezetők rendelkeznek az elvégzendő feladat függvényében.

A 6. óra utáni szünet a főétkezésre biztosított szünet.

Rövidített tanórai rend esetén minden tanóra 35 perces és minden szünet 10 perces, kivéve a 3. óra utáni szünet, ami 15 perces és a 7. óra utáni szünet, ami 30 perces.

Óraközi szünetekben a tanulóknak el kell hagyniuk a tantermeket, amitől az oktató indokolt esetben eltérhet.

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, a könyvtárban (ha ott nincs tanítási óra), vagy az udvaron tartózkodhatnak. Mindenütt figyelniük kell arra, hogy az iskola rendjét megtartsák és a tanítási órákat magatartásukkal ne zavarják.

A tanórai és a tanítási órák közötti szünetek rendjének fenntartása érdekében oktatói ügyeleti rendszer működik.

10. A tanulók munkarendje

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 7:15-kor kezdődik.

Tanórák csengetési rendje

Telephely:

1. óra: 7:15 – 8:00
2. óra: 8:05 – 8:50
3. óra: 9:00 – 9:45
4. óra: 10:00 – 10:45

Tagintézmény:

1. óra: 7:45 – 8:30
2. óra: 8:40 – 9:25
3. óra: 9:40 – 10:25
4. óra: 10:35 – 11:20

5. óra: 10:55 – 11:40
6. óra: 11:50 – 12:35
7. óra: 13:05 – 13:50
8. óra: 14:00 – 14:45
9. óra: 14:55 – 15:40

5. óra: 11:30 – 12:15
6. óra: 12:25 – 13:10
7. óra: 13:20 – 14:05
8. óra: 14:10 – 14:55

A becsengetéskor az osztályok 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.

Minden tanulónak és oktatónak az első foglalkozása kezdete előtt 10 perccel meg kell érkeznie az iskolába.

Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napon – az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények, egyéb oktatási tevékenységek 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.

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 nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

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

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári és tanügyi irodában történik 7:30 óra és 15:45 óra között. Pénteken 7:30 óra és 13:15 óra között a következő ügyfélfogadási rend szerint történik: Hétfőtől csütörtökig 9.45-12.00 és 12.30-14.30 között, pénteken 9.45.-től 12.00-ig és 12.30.-tól 13.30-ig.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, illetve írásbeli kérésére, és osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) 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.

Az iskolai rendezvényeken, osztálykirándulásokon a tanulók felügyeletét az osztályfőnökök (16 fő felett kísérő oktató / osztályfőnök helyettes segítségével) biztosítják, iskolán kívüli rendezvényeken, a beosztott kísérő oktató.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon, tanulókon és az intézmény működésével kapcsolatos szolgáltatást végző dolgozókon 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.

A csengetési rend megváltoztatására az iskola igazgatója adhat engedélyt.

11. A foglalkozások rendje

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.

Az iskola működési rendje

Az iskola a tanítási napokon 06:50 órától 16:00 óráig tart nyitva. A felnőttképzés tanrendje ettől eltérő nyitvatartást indokolhat.

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.

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

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.

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

A munkabiztonsági és tűzvédelmi előírások megismertetésének, megismerésének menete:

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

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 az erdész-vadász szakmához kötődő érdeklődés, sportolási igények megvalósítása.

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

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

Intézményünkben ez nem releváns.

Jogosultság feltételei, az igénylés rendje

Intézményünkben ez nem releváns.

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 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.

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 mindenkor évi költségvetési törvényben kell meghatározni a térítésmentes tankönyvellátás biztosításához, az iskolai tankönyvrendeléseknél figyelembe vehető tanulónkénti tankönyvtámogatás összegét. A tankönyvellátáshoz szükséges forrásokat az Emberi Erőforrások Minisztériuma közvetlenül a KELLO részére juttatja el.

A tankönyvrendelés folyamata

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

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

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

Tankönyv használat szabályai

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

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

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

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

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

- ugyanolyan könyv beszerzése
- anyagi kártérítés az igazgató írásos határozatára

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

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

Az iskolai tankönyvrendelésre vonatkozó további rendelkezések

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

A tanévnyitó értekezleten kerül megválasztásra a tankönyvfelelős, aki elvégzett munkájáért a fenntartótól díjazásban részesül.

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

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

IV. A tanulók jogviszonya, jutalmazása, közösségei

13. Tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése

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

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

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

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

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

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre.

Megszűnik a tanulói jogviszonya annak a

a) tanköteles tanulónak, aki

- másik iskolába átvételre került és ezt befogadó nyilatkozattal igazolja
- fegyelmi határozat útján áthelyezésre került másik iskolába.

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

b) *nem tanköteles kiskorú 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 a tandíjfizetésre kötelezett tanuló a tandíj befizetésével több, mint két hónapi hátralékba kerül, és hátralékát írásbeli felszólításra sem rendezi a megadott határidőre.

c) *nem tanköteles nagykorú tanulónak*

- kimaradással,
- ha a tanulmányait sikeresen befejezte,
- ha igazolatlanul a jogszabályban meghatározott időnél többet mulaszt (30 foglalkozás), nagykorú tanuló esetén a szülőt az iskola legalább kettő alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeiről
- ha a tandíjfizetésre kötelezett tanuló a tandíj befizetésével több, mint két hónapi hátralékba kerül, és hátralékát írásbeli felszólításra sem rendezi a megadott határidőre

14. A tanulók jutalmazásának rendszere

A jutalmazás elvei, formái

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

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- kitartó szorgalmat, jó tanulmányi eredményt ér el,
- példamutató magatartást tanúsít,
- hozzájárul az iskola jó 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:

- oktatói dicséret,
- osztályfőnöki dicséret;
- igazgatói dicséret;
- oktató testületi dicséret;
- oktatói testület által adományozott pl.: oklevél, tárgyi jutalom.

Az írásbeli dicséret feltételei:

oktatói dicséret;

- tanórai, szakköri, diákköri aktivitásért,
- tanulmányi versenyeken részvételéért, elért jó eredményért,

- az oktatói munka hatékony segítéséért,
- az iskola házi (tanulmányi, kulturális, sport stb.) versenyein elért helyezéért,
- a megyei tanulmányi, kulturális és sport versenyeken egyéni és csapatversenyeken elért eredményéért.

Osztályfőnöki dicséret;

- az osztályközösség érdekében végzett munkáért,
- az iskola, vagy az osztályközösség által szervezett társadalmi munka jó elvégzéséért,
- a megyei tanulmányi, kulturális és sport versenyeken egyéni és csapatversenyeken elért eredményéért.
- az országos tanulmányi, kulturális és sport versenyeken egyéni és csapatversenyek döntőbe jutásáért,
- 3 oktatói dicséret után osztályfőnöki dicséret beírása.

Igazgatói dicséret;

- az osztályközösségben végzett és az egész tanulóifjúság elé példaként állítható közösségi, tanulmányi munkáért,
- az iskola érdekében végzett kiemelkedő munkáért,
- a tanulóknak az iskola hírnevét öregbítő kiemelkedő tevékenységéért,
- az országos tanulmányi, kulturális és sport versenyeken egyéni és csapatversenyeken elért eredményéért.
- az Országos Középiskolai Tanulmányi Verseny (OKTV), a Szakma Kiváló Tanulója Verseny (SZKTV), az Országos Szakmai Tanulmányi Verseny (OSZTV), a Szakmai Előkészítő Érettségi Tantárgyak Országos Tanulmányi Verseny (SZÉTV) döntőjébe jutásáért, ha magatartása, illetve szorgalma ellen kifogás nem merült fel, egyéb szakmai versenyeken elért kiemelkedő eredményéért.

Oktatói testületi dicséret;

- az Országos Középiskolai Tanulmányi Verseny (OKTV), a Szakma Kiváló Tanulója Verseny (SZKTV), az Országos Szakmai Tanulmányi Verseny (OSZTV), Szakmai Előkészítő Érettségi Tantárgyak Országos Tanulmányi Versenye (SZÉTV) 1-3. helyezettjének, ha magatartása, illetve szorgalma ellen kifogás nem merült fel,
- kitűnő vagy jeles tanulmányi munkáért félévkor illetve a tanév végén.
- Indokolt esetben el lehet térni az írásbeli dicséret odaítélésének feltételétől.

Dicséretet és jutalmat javasolhat az osztályfőnök, az oktató, az igazgató, az oktatói testület és a diákönkormányzat. Adott fokozat esetén az oktatói, az osztályfőnök, az igazgató és az oktatói testület hatásköre a dicséret megítélése.

Az írásbeli oktatói dicséretet az oktató, az írásbeli osztályfőnöki, igazgatói és oktatói testületi dicséretet az osztályfőnök írja be a tanuló elektronikus naplójának felületére, megnevezi a dicséret adásának okát és dátumát.

A kitűnő, illetve a jeles tanulmányi eredményt elért tanuló oktatói testületi dicséretben részesíthető az osztályfőnök előterjesztése alapján. Az ettől eltérő esetről az osztályfőnök

javaslatot tehet. A dicséret megítéléséről a félévi vagy a tanév végi osztályozó értekezleten az oktatói testület dönt.

Tantárgyi dicséret félévkor és tanév végén adható az oktató javaslatára, melyet az osztályfőnök terjeszt elő, megítéléséről pedig a félévi vagy a tanév végi osztályozó értekezleten az oktatói testület dönt.

Félévkor a tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét az elektronikus naplóba az osztályfőnöknek be kell vezetni. Tanév végén a tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét az elektronikus naplóba, a törzslapba és a bizonyítványba az osztályfőnöknek be kell vezetni.

A jutalmak odaítéléséről – az oktatók és az osztályközösség javaslatának meghallgatása után az osztályfőnök dönt. A tanulók jutalomban részesülhetnek a tanév végén, a ballagáskor, a tanévváró ünnepélyen vagy a következő tanév elején a tanévnyitó ünnepségen, melynek keretében kapják meg az oklevelet és/vagy a könyvjutalmat és/vagy a pénzjutalmat.

A jutalmazás kategóriái:

- tanulmányi eredmény alapján: kitűnő, jeles tanulók,
- példamutató magatartásáért és/vagy szorgalmáért,
- iskolai/kollégiumi közösségi munkájáért,
- országos szervezésű verseny esetén: eredményes részvételéért, helyezééért,
- adott sportágban elért tevékenységéért/teljesítményéért, helyezéért,
- kiváló gyakorlati munkájáért.

A „Széchenyi-díjas Tanuló” kitüntető cím

A „Széchenyi-díjas Tanuló” kitüntető címet az Északi ASzC Széchenyi István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium alapította.

A díjat legfeljebb két tanuló kaphatja:

- technikai, szakköznevelési (kifutó) képzésben 13. évfolyamos diákok köréből 1 tanuló,
- szakképző iskolai képzésben 11. évfolyamos diákok köréből 1 tanuló.

A díj megítélése az Északi ASZC Széchenyi István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium oktatói testületének a jogköre, melynek során az alábbi szempontokat szükséges figyelembe venni minden tanévre vonatkozóan:

- tanulmányi eredmény,
- szorgalom és magatartás,
- tanulmányi és sportversenyeken való részvétel és eredmény,
- közösségi életben való aktív részvétel,
- iskolán kívüli, az iskola hírnevét öregbítő művelődési, kulturális és sporttevékenység. A kiválasztás módja minden tanévben:
- április 8-ig a végzős osztályok osztályfőnökei indoklással együtt javaslatot tesznek a jelöltekre az iskola igazgatójánál,
- április 9. és 15 között az oktatói testület tagjai szavazással választanak, egyszerű többséggel.

A díj átadására ünnepélyes keretek között, a ballagási ünnepségen kerül sor. A díj elemei: díszoklevél és pénzjutalom.

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 figyelembevételével.

A jutalmazás tényét a KRÉTA naplóba regisztrálni kell.

15. Fegyelmező intézkedések alkalmazásának elve és formái

A 2019.évi LXXX tv. 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 nem teljesíti, indokolatlanul mulaszt, a házirend előírásait folyamatosan megszegi, fegyelmező büntetésben részesíthető.

Az iskolai büntetések formái lehetnek:

- oktatói figyelmeztetés;
- osztályfőnöki figyelmeztetés;
- osztályfőnöki intés;
- igazgatói figyelmeztetés;
- 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 kötelezettségzegést követett el. A tanulóval kapcsolatos fegyelmező intézkedéseket indoklással a szülő tudomására kell hozni és az e-napló megfelelő rovatába be kell jegyezni

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

Fegyelmi eljárás megindítását kezdeményezheti:

- a) az iskola igazgatója,
- b) az osztályfőnök,

- c) az oktató, kollégiumi támogató oktató
- d) duális képzőhely képviselője,

sértett tanuló, kiskorú tanuló esetén annak szülője/gondviselője vagy meghatalmazottja.

Nem indítható fegyelmi eljárás, ha

- a) ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt;
- b) ha kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem az eljárás megindításának alapjául szolgáló indítvány elutasításával vagy felmentéssel végződött.

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

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

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

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 eljárást megelőzheti egyeztető eljárás, melyet az iskola saját maga által meghatározottak szerint folytat le.

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

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő tanuló (kiskorú kötelességszegő esetén a szülő) figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének 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.

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 figyelembevételével az iskola igazgatója határozza meg.

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, nevelő, illetve a diákönkormányzat (a továbbiakban DÖK), a szülői munkaközösség, az iskola vezetősége.

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

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

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

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

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

Az iskolai közösségek működésüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzat közvetítésével érvényesíthetik 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.

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.

Diákköri tevékenységbe való bekapcsolódás jogának gyakorlása

A tanulók diákköröket hozhatnak létre. A diákkörök elsősorban a tanulók életkori sajátosságaihoz kapcsolódnak, de diákkörök létrejöhetnek a demokráciára, közéleti felelősségre

nevelés érdekében is. A diákkör megalakulását, igényeit az iskola igazgatójának írásban kell bejelenteni. A diákkörök működését az iskola lehetőségei szerint, helyiséghasználat biztosításával támogatja.

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

Iskolai költségvetés terhére működő diákkör szervezése

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

Önköltséges formában működő diákkör szervezése

A diákság szóban kezdeményezi a diákkör létrehozását a szaktanároknál, osztályfőnöknél.

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

V. A tanulói és szülői jogok, kötelessége

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

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

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

A tanulmányokhoz kapcsolódó 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 axtájára, illetve falára kell kifüggeszteni.

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

A tanulónak joga van arra, hogy

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

A tanulónak különösen joga van arra, hogy

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

- képességeit, érdeklődését és adottságait figyelembe véve továbbtanuljon.

A tanulónak továbbá joga van arra, hogy

- a szakképző intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki, állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- a szakképző intézményben, családjának 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 kérdéssel, 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.

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.

18.1 A tanulói jogok gyakorlásának általános szabályai

Az Szkt. 57-58.§-a és az Szkt.vhr. 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 tájékozódási 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 nyilvánossághoz.
- A tanuló személyesen, illetve jogszabályban meghatározott esetekben szülője, képviselője közreműködésével gyakorolhatja jogait.
- A tanulói jogok – a jogszabályban meghatározott, illetve a tanulói jog jellegéből eredő kivételektől eltekintve – a beiratást követően az első tanév megkezdésétől gyakorolhatók.

- A tanulókat egyéni és kollektív jogok illetik meg. A kollektív jogokat a diákönkormányzatot keresztül érvényesíthetik a tanulók a diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzítettek szerint. A tanulók egyéni jogai az alábbiak: a személyiség szabad kibontakoztatásához való joga, a véleménynyilvánítás szabadságának joga, a véleményezési joga, az érdemi válaszhoz való joga, az eljárás indítás joga, a jogorvoslathoz való joga, a tájékoztatáshoz való joga, a tanulmányokhoz kapcsolódó jogai.

A személyiség szabad kibontakoztatásához való jog

A tanuló emberi méltósághoz való joga, személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá. A tanuló emberi méltósághoz való joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa.

Az előző fejezetben rögzített jogok gyakorlása nem ütközhet jogszabályba, nem sértheti másoknak ugyanezen jogait, és nem korlátozhatja a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában, testi és lelki épségében bántalmazták, megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.

A véleménynyilvánítás szabadságának joga

A tanuló véleménynyilvánítás szabadságának joga, hogy nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt, fajra, színre, nemre, nyelvre, vallási, politikai nézetre, nemzeti vagy társadalmi származásra, vagyoni vagy születési helyzetére való tekintet nélkül.

Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.

A véleményezési jog

Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő támogató oktató és az őt tanító oktató munkájáról, az iskola működéséről. A véleménynyilvánítás során a tanuló köteles mások emberi méltóságát tiszteletben tartani, mások tanuláshoz, információszerezéshez való jogát nem sértheti. Véleményének tanórán csak az oktató által irányított keretek között adhat hangot, alkalmazkodva a tanóra menetéhez és felépítéséhez.

A tanuló joga, hogy az alábbi fórumokon és formákban véleményét kifejtse:

- diákközgyűlés,
- osztályképviselők, diákönkormányzat tisztségviselők megbeszélései a diákönkormányzat munkáját segítő oktatóval,

- osztálygyűlés, osztályfőnöki óra,
- fegyelmi bizottságban való képviselet,
- képviselet az osztály szülői értekezletén nagykorú tanuló esetén,
- az osztályképviselők írásbeli feljegyzéseivel az osztályfőnök, illetve az igazgató számára,
- az iskola oktató-nevelő munkájára vonatkozó kérdőíves felmérésben.

Az iskola dolgozójára, nem iskolai keretek között megfogalmazott véleménynyilvánítás (pl. közösségi oldalon, újságban, rádióban, televízióban, elektronikus média), mely sérti a dolgozót személyiségi, emberi, erkölcsi mivoltában, a Polgári Törvénykönyv szerint büntetendő cselekmény és a tanulóval szemben eljárás indítását vonhatja maga után. Az eljárást kezdeményezheti a sértett dolgozó, illetve az iskola igazgatója.

Az érdemi válaszhoz való jog

A tanuló érdemi válaszhoz való joga, hogy az iskola vezetőihez, oktatóihoz kérdést intézzon, és arra a benyújtástól számított 15 napon belül választ kapjon. A kérdést a tanuló írásban fogalmazza meg és nyújtja be az iskola igazgatójának, a beadványban pontosan megjelölve a kérdés címzettjét is. A levéltitok védelme mindenkit megillet. Amennyiben a tanuló nem tudja, vagy nem akarja ügyét nyilvánosság elé vinni és szeretné kiletét titokban tartani, a diákönkormányzat egy tagja képviselheti a sérelem, panasz kivizsgálása és megoldása során.

A levelezéshez való jog

A tanuló joga, hogy a levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti mások jogait, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását. Az oktató a tanórán elvett levelet nem ismertetheti a nyilvánosság előtt, ő sem ismerheti meg annak tartalmát. Óra végén az elkobzott levelet köteles visszaadni a tanulónak.

Ha a tanuló az iskolába címzett, nevére szóló levelet kap, azt a titkárságon veheti át felbontatlanul.

Az egyesülési jog

A tanuló joga, hogy tagja legyen az iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek. Emiatt a tanuló csak igazgatói engedéllyel mellőzheti a tanórákon, illetve a tanórán kívüli foglalkozásokon való részvételt.

Az eljárás indításának joga

A tanuló egyéni érdeksérelem esetén jogszabálysértésre vagy az intézmény belső szabályzatának megsértésére hivatkozva eljárást indíthat az Északi Agrárszakképzési Centrumon keresztül az Agrárminisztérium Agrárszakképzési Főosztályának címezve. A felülvizsgálati kérelemben le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva.

A tanuló minden egyéb, az iskolai élettel kapcsolatos érdeksérelmi ügyben az iskolai diákönkormányzathoz fordulhat.

Az igazgató bűncselekmény gyanúja esetén köteles feljelentést tenni, bárhonnan kap információt az érintett ügygel kapcsolatosan.

A tájékoztatáshoz való jog

A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. A tanuló az iskola Szakmai Programjában, Szervezeti és Működési Szabályzatában, Házi rendjében rögzített módon és formában tájékoztatást kap a jogai gyakorlásához szükséges információkról és a jogai gyakorlását lehetővé tevő eljárásokról.

A tanulónak jogában áll megismerni minden olyan adatot, amely rá vonatkozóan az iskola birtokában van. Az adatok megismeréséhez való jog nem terjed ki más tanulókra vonatkozó adatok megismerésére.

Minden diák a tanulmányaival, személyével kapcsolatos kérdésekben bármikor tájékoztatást kérhet osztályfőnökétől, oktatóitól. Jogosult érdemjegyeiről folyamatosan értesülni és osztályzata indoklását kérni.

A tájékoztatáshoz való jog azt a szülőt is megilleti, akinek gyermeke nagykorú és a szülővel közös háztartásban él. A tanulói jogviszony megszűnésével, a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó iskolai döntésekről a szülőt is értesíteni kell.

Rendszeres egészségügyi felügyelethez való jog

A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Az iskolaorvosi ellátásról az osztályfőnöktől értesül. Az iskolán kívüli szervezett ellátásra a tanulócsoportokat az osztályfőnökök, illetve a megbízott személy kíséri oda és vissza. Az intézmény iskolaorvosa és a védőnő tart kapcsolatot az egészségügyi szervezetekkel, a tanuló az ő javaslatukkal juthat a szükséges további szakorvosi ellátáshoz.

Az oktató szükség esetén értesíti az orvosi ügyeletet/mentőket, a lehető legrövidebb időn belül értesíti a szülőt, és a tanulót szükség szerint elkülöníti társaitól.

A tanulmányokhoz kapcsolódó jogok

A tanuló joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanulásra felkészüljön,
- biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- részére az iskola egész Szakmai Programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és módszertani sokszínűséggel történjék.

SNI, BTM tanulókra vonatkozó kedvezmények és mentességek

A sajátos nevelési igényű tanulónak joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai ellátásban részesüljön. Ha a

gyermek, a tanuló beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, fejlesztő foglalkoztatásra jogosult.

Az iskola csak az Alapító Okiratában rögzített diagnózis-típusok szerinti ellátást tudja biztosítani. Amennyiben a szülő igényt tart a sajátos nevelési igényű vagy a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló számára a megfelelő ellátás biztosítására, a tanuló a tanév végéig köteles részt venni a rehabilitációs, illetve a fejlesztő foglalkozásokon.

Az iskola igazgatójának tájékoztatása alapján a tanuló érdekében a kormányhivatal kötelezheti a szülőt, hogy gyermekével jelenjen meg szakértői vizsgálaton, továbbá a szakértői vélemény alapján gyermekét a megfelelő nevelési-oktatási intézménybe írassa be. Ha a szülő a kormányhivatal felhívása ellenére kötelezettségének ismételten nem tesz eleget, a kormányhivatal a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatot értesíti. A szakértői bizottság nem jelölhet ki olyan intézményt, amely helyhiány miatt nem tudná felvenni a tanulót.

Ha a tanuló az előző pontban ismertetett alapján igénybe kívánja venni a szakértői véleményben rögzített fejlesztőórákat, illetve adott tantárgy esetében a részbeni vagy teljes felmentést a minősítés és értékelés alól, akkor kérelmet kell benyújtani az iskola igazgatójához. Az iskola igazgatója 15 napon belül elbírálja a kérelmet. Az engedély a határozatban foglalt időszakra vonatkozik.

Tanulónak, kiskorú tanuló esetén a szülőnek lehetősége van kérelmet benyújtani az iskola igazgatójához, ha az előző bekezdésben biztosított fejlesztőfoglalkozásokon való részvétel a tanítási órák előtt vagy után nem biztosított a tanuló számára. A foglalkozásokon való részvétel csak heti egy testnevelés óra terhére, vagy olyan tantárgy órájára vonatkozóan történhet, amelyből a tanuló mentesítve van az értékelés és a minősítés alól. Az iskola igazgatója 15 napon belül elbírálja a kérelmet, mely pozitív bírálat esetén a határozatban foglalt időszakra vonatkozik.

Ha a tanuló egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, tanulói kérelem és szakértői bizottság véleménye alapján az igazgató engedélyezheti

- a tanuló számára másik tantárgy választását a kötelező érettségi vizsgatárgy helyett,
- az írásbeli beszámoló szóbeli beszámolóval vagy a szóbeli beszámoló írásbeli beszámolóval történő felváltását,
- a hosszabb felkészülési időt,
- az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszköz használatát,
- adott vizsgatárgy egy vagy több részének értékelése alóli felmentését,
- egyéb a szakértői véleményben javasolt kedvezmény biztosítását.

Képességfejlesztő foglalkozásokon való részvétel

A tehetség kibontakoztatására és felzárkóztatásra legalább heti egy foglalkozást kell biztosítani. A szakképző intézmény a tanuló szociális helyzetéből és fejlettségéből eredő hátrányának ellensúlyozása céljából képességkibontakoztató felkészítést vagy

integrációs felkészítést szervez, amelynek keretei között a tanuló egyéni képességének, tehetségének kibontakoztatása, fejlődésének elősegítése, a tanuló tanulási, továbbtanulási esélyének kiegyenlítése folyik.

A képességkibontakoztató felkészítés keretében - a tanuló egyedi helyzetéhez igazodva - a szakképző intézmény biztosítja a személyiségfejlesztéssel, közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatokat, a tanulási kudarcnak kitett tanulók fejlesztését segítő programot, a szociális hátrányok enyhítését segítő pedagógiai tevékenységet.

Egyéni tanulmányi rend

Egyéni tanulmányi rendet az igazgató engedélyezhet. Ha az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményében egyéni tanulmányi rendet javasol, az igazgató az egyéni tanulmányi rendet - a gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése nélkül - köteles engedélyezni.

Az egyéni tanulmányi rend iránti kérelemben meg kell jelölni az egyéni tanulmányi rend keretében biztosítani kért kedvezmények körét, a tanulmányi kötelezettség teljesítésének tervezett módját és időpontját, az egyéni tanulmányi rend indokoltságát. A kérelemhez csatolni kell az egyéni tanulmányi rend indokoltságát alátámasztó bizonyítékokat.

A tanköteles tanuló esetében az engedélyhez a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményét ki kell kérni. A gyámhatóság és a család- és gyermekjóléti szolgálat az igazgató megkeresésétől számított tizenöt napon belül köteles megküldeni a véleményét.

Egyéni tanulmányi rend legfeljebb két tanévre engedélyezhető.

Az egyéni tanulmányi rend keretében a tanuló a következő kedvezményekben részesíthető:

- részleges vagy teljes felmentés a közismereti oktatásban, illetve az ágazati alapoktatásban való részvétel alól,
- osztályozó vizsga letételének a tanéven belül egyéni időpontban történő engedélyezése:
- ⊖ felsőbb évfolyamba lépéshez szükséges osztályzatai megállapításához, vagy egy adott tantárgyból az osztályzat megszerzéséhez a tanulók osztályozóvizsgát kell tennie,
- a tanulmányi követelményeknek a szakképző intézmény szakmai programjában előírtaktól eltérő idejű vagy tartalmú teljesítése.

Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségének egyéni tanulmányi rendben tesz eleget, egyénileg készül fel. A kiskorú tanuló egyéni tanulmányi rendben történő felkészüléséről a kiskorú tanuló törvényes képviselője gondoskodik.

Az egyéni tanulmányi rendre adott engedély visszavonható, ha a tanulmányi kötelezettségek egyéni tanulmányi rendre vonatkozóan kiadott engedélyben meghatározottak szerinti teljesítése akadályokba ütközik.

Szülői döntésen alapuló egyéni tanulmányi rend létesítésére irányuló kérelmet az iskola igazgatójához kell benyújtani. A szülői kérelemhez csatolni szükséges minden olyan dokumentumot (pl. orvosi szakvélemény, stb.), amely alátámasztja a szülő kérését.

A tanuló magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni. Az érintett tanuló az igazgató előzetes engedélyével vehet részt a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon.

A tanulót – az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével – az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni.

Vendégtanulói jogviszony létesítése

A tanuló joga, hogy jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő a vendégtanulói jogviszony létesítésének engedélyezésére a vele jogviszonyban álló iskola igazgatójának nyújtja be írásbeli kérelmét, az iskolában oktatottaktól eltérő irányú ismeretek megszerzése céljából másik iskolában elméleti tanítási órán, vagy gyakorlati foglalkozáson vehessen részt.

Ha a tanuló tartós gyógykezelése az iskolába járást nem teszi lehetővé, a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő kérelmére az intézmény vezetője engedélyezheti, hogy - tanulói jogviszonyának fenntartása mellett - tanulmányait a fekvőbeteg-ellátás keretében gyógykezelését biztosító egészségügyi intézményben vagy rehabilitációs intézményben biztosított nevelés-oktatás keretében folytassa.

Az iskola igazgatója a kérelemben foglaltak alapján, beszerzi a döntéshez a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő iskola javaslatát, vagy a kérelem szerint a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő egészségügyi intézmény vagy a gyógykezelést biztosító intézmény javaslatát.

A tanulóval jogviszonyban álló iskola igazgatója a kérelemről meghozott döntéséről értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, valamint a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő iskola, vagy a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő egészségügyi intézmény vagy a gyógykezelést biztosító intézmény vezetőjét.

A vendégtanuló teljesítményének értékelését a fogadó iskola végzi, és a két iskola által meghatározott módon és ütemben írásban értesíti a tanulóval jogviszonyban álló iskolát. A fogadó iskola által meghatározott osztályzatokat az osztályfőnök vezeti az elektronikus naplóban.

Megszűnik a vendégtanulói jogviszony:

- ha azt a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő iskola igazgatója a tanuló, kiskorú tanuló esetén a tanuló szülője kérelmére megszünteti,
- az iskola igazgatója által, ha a tanuló a foglalkozásokról igazolatlanul legalább tíz alkalommal távol maradt, vagy a tanuló a vendégtanulói jogviszonyból eredő kötelezettségeit nem teljesítette.

A vendégtanulói jogviszonyt létesítő intézmény vezetője a jogerőre emelkedett döntésről értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt és a tanulóval tanulói jogviszonyban álló iskola igazgatóját.

Osztály- és csoportváltás

A tanuló joga, hogy kérje átvételét másik iskolába, másik osztályba vagy csoportba, az osztályfőnök előzetes véleményével. Az aktuális tanévre szóló, másik osztályba vagy csoportba történő átvételre vonatkozó írásbeli kérelmét a tanuló szülői aláírással együtt az adott tanév szeptember 20. napjáig nyújthatja be az iskola igazgatójához, aki a szükséges egyeztetéseket elvégzi, majd 15 napon belül írásban tájékoztatja a tanulót kérvénye elbírálásának eredményéről. Az igazgató az átvételt különbözeti vizsgálathoz kötheti.

Tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

A tanuló joga, hogy nem kötelező tanórákra és más iskolai szervezésű tanórán kívüli foglalkozásokra jelentkezzen és járjon, a tanulók maximális terhelésére vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével.

Az adott tanévre szóló tantárgyválasztásra vagy annak módosítására vonatkozó írásbeli kérelmét a tanuló szülői aláírással együtt az adott tanév szeptember 20. napjáig nyújthatja be az iskola igazgatójához, aki a szükséges egyeztetéseket elvégzi, majd 15 napon belül írásban tájékoztatja a tanulót kérvénye elbírálásának eredményéről. Az igazgató az átvételt különbözeti vizsgálathoz kötheti.

Felmentés tanóra látogatása, illetve értékelése, minősítése alól

A tanulónak joga, hogy részben vagy egészben kérje felmentését a tanórák látogatása, illetve az értékelés alól sajátos helyzete vagy sikeres előrehozott érettségi vizsgája alapján. A tanuló írásos kérvényét indoklással, tárgyév szeptember 20-ig az igazgatóhoz kell benyújtania, mely kérvényt az igazgató felülvizsgál, és 15 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót a döntésről.

A könnyített testnevelés- és a gyógytestnevelés-órákon való részvétel

A tanuló időszakos könnyített testnevelésben részesülhet az iskolai testnevelés óra keretei belül, ha iskolaorvosi, szakorvosi szűrővizsgálat alapján egészségi állapota indokolja. A tanulót gyógytestnevelés-órára kell beosztani, ha iskolaorvosi, szakorvosi szűrővizsgálat alapján egészségi állapota indokolja. A tanuló írásos kérvényét indoklással, az igazgatóhoz kell benyújtania, mely kérvényt az igazgató felülvizsgál, s 15 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót a döntésről.

A könnyített testnevelés vagy gyógytestnevelés órán részt vevő tanulókról az iskola nyilvántartást vezet, amelyben feltüntetni a felvételi állapotot és az ellenőrző vizsgálatok eredményét.

Az időszakos könnyített testnevelés alá sorolt tanulók foglalkozásai minden esetben a tanuló órarendbe épített testnevelési óráján valósulnak meg. A könnyített vagy gyógytestnevelésben részesülő tanulók félévkor és évvégén osztályzatban részesülnek, melyet a gyógytestnevelő és a testnevelő oktató közösen állapít meg.

18. A tanuló által előállított termékek, iskolai szolgáltatások

A tanuló által előállított termék vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésévei összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.

Ha az iskola értékesíti a tanuló által, az iskolai gyakorlati órákon előállított terméket, a bevételből nem részesedik a tanuló.

Térítésmentes iskolai szolgáltatások

Térítésmentes szolgáltatások iskolánkban az alábbiak:

- a tanköteles korú tanulót kivéve, ugyanazon évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlése abban az esetben, ha arra nem azért van szükség, mert a tanuló a tanulmányi követelményeket nem teljesítette,
- az igazgató által engedélyezett, az osztályok heti időkerete terhére szervezett és finanszírozott kötelező és a nem kötelező egyéb foglalkozás,
- az iskola nyitva tartása és a jogszerű benntartózkodás ideje alatti, valamint az étkezés ideje alatti felügyelet,
- a tanulmányok teljesítéséhez szükséges tanulmányok alatti vizsga,
- a tanulók egészségfejlesztése, a kötelező rendszeres egészségügyi felügyelet,
- a közismereti képzés elsajátítására irányuló vagy a tartós gyógykezelés miatt létesített vendégtanulói jogviszony,
- a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó, a tanuló számára előírt tananyag megismerését, feldolgozását célzó vagy a szakmai oktatáshoz kapcsolódó intézményen kívüli üzemlátogatás, szervezett tanulmányi út,
- az iskola létesítményeinek, eszközeinek oktatási célú használata,
- a kollégiumi tagsági jogviszony, ha
 - a tanuló nappali rendszerű iskolai oktatásban vagy a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban vesz részt, mindaddig, amíg számára az iskolai oktatás ingyenes,
 - a tanuló nem a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatás keretében vesz részt iskolai oktatásban, tizenkilenc éven aluli és az iskolai szolgáltatást ingyenesen veszi igénybe.

Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

- az igazgató által engedélyezett, nem az osztályok heti időkerete terhére szervezett foglalkozások,
- nem a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó, nem a minden tanuló számára előírt tananyag megismerését, feldolgozását, nem a mindennapi testedzést szolgáló,

intézményen kívüli kulturális, művészeti, sport- vagy más foglalkozás, kirándulás, erdei iskola.

- a szakmai programhoz nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás.

Tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

- a nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megisméltésekor.
- a kollégiumi szolgáltatás igénybevételéért, ha
 - az iskolai alapszolgáltatást tandíj fizetése mellett veszi igénybe, vagy
 - a tanuló nem a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatás keretében vesz részt iskolai oktatásban.

A tandíj a tanulmányi eredménytől függően vagy a tanuló szociális helyzete alapján kérelemre csökkenthető.

19. Tanulmányok alatti vizsgák

Előzetes tanulmány beszámítása

Az előzetes tanulmányok beszámítására kérelmet kell benyújtani az igazgatóhoz. A kérelemhez csatolni kell minden olyan dokumentumot, amely az előzetes tanulmány beszámítását támasztja alá (bizonyítvány, stb.) A beszámítható előzetes tanulmányokról és teljesített követelményekről az igazgató határozattal dönt.

Vizsgatípusok

Iskolánk által szervezett tanulmányok alatti vizsgák az alábbiak:

- javítóvizsga,
- osztályozóvizsga
- különbözeti vizsga,
- pótlóvizsga,
- belső vizsga.

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a foglalkozáson való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a 12/2020. Korm.rend -ben meghatározott időnél többet mulasztott, és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. Osztályozó vizsgát a szakképző intézmény a tanítási év során bármikor szervezhet. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Különbözeti vizsgát a tanuló abban a szakképző intézményben tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja. A különbözeti vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.

A vizsgázó pótlóvizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, illetve a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

Javítóvizsga letételére az augusztus tizenötödikétől augusztus hónap utolsó napjáig terjedő időszakban az igazgató által meghatározott időpontban van lehetőség.

Az iskola szakmai programjában rögzítetteknek megfelelően meghatározott képzési formákban és évfolyamokon a munkaközösségek által javasolt időpontokban a tanulók belső vizsgá(ko)n vesznek részt, amely bekerül az éves munkatervbe. A vizsgák tartalma a középszintű érettségi vizsgakövetelményeknek megfelelően kerül meghatározásra az adott évfolyamra vonatkozó tantervi követelmények figyelembevételével. A vizsga súlyozása 300%-os, a kapott érdemjegy a kapcsolódó tantárgy(ak)hoz kerül beírásra a vizsga szervezésével megegyező tanévben. A vizsgák követelményeiről a vizsgatárgyhoz kapcsolódó tantárgya(ka)t tanító oktató(k) ad(nak) tájékoztatást a vizsgát megelőzően legalább két héttel. A vizsgáról történő távolmaradás esetén a vizsga pótlására indokolt esetben a szülő által ellenjegyzett írásbeli kérelemre adott igazgatói engedéllyel van lehetőség.

- **Értesítési kötelezettség**

Az iskola az alábbi formában értesíti a tanulókat a vizsgák időpontjáról és helyszínéről:

- osztályozó, különbözeti és pótló vizsga esetén értesítőlevélben,
- javítóvizsga esetén az iskola honlapján, a tanév végén bizonyítvány osztásakor írásos tájékoztatás formájában,

- a belső vizsgák tervezett rendjéről és formájáról a képzés teljes idejére, illetve az adott tanévre vonatkozóan a diákok az első osztályfőnöki órán kapnak tájékoztatást. A szülők az első szülői értekezleten értesülnek a belső vizsgákkal kapcsolatos tudnivalókról.
- A tanulmányok alatti vizsgák formája, felépítés és értékelése

A vizsgák formája:

- gyakorlati vizsga: testnevelés, informatika, szakmai gyakorlat tantárgyak,
- írásbeli vizsga és szóbeli vizsga: minden közismereti és szakmai elméleti tantárgy esetén.

A tanuló osztályzatát az elért százalékos eredmény alapján kell meghatározni javító-, pótló-, osztályozó- és különbözeti vizsgák esetén:

- jeles (5): 100% - 85%,
- jó (4): 84% - 70%,
- közepes (3): 69%-50%,
- elégséges (2): 49%-30%,
- elégtelen (1): 29%-0%.

A tanuló osztályzatát az elért százalékos eredmény alapján kell meghatározni belső vizsgák esetén:

- jeles (5): 100% - 80%,
- jó (4): 79% - 60%,
- közepes (3): 59%-40%,
- elégséges (2): 39%-25%,
- elégtelen (1): 24%-0%.

A tanulmányok alatti vizsgák rendje

A tanulmányok alatti vizsgák 8 órakor kezdődnek. A vizsgázónak a vizsga megkezdése előtt legkésőbb 15 perccel meg kell jelennie a vizsga helyszínén az alkalomhoz illő viseletben. A vizsgázók beosztási rendjét (kezdési időpont terembeosztás megjelöléssel) az első vizsganapon, a meghirdetett időpontban az igazgató vagy az általa megbízott vezető-helyettes ismerteti. A vizsgázók kötelesek megjelenni az ismertetett helyszínen és időpontban, mely kifüggesztésre kerül a vizsgatermek bejáratánál. Ha a vizsgázó késik, a vizsga megkezdése után nem léphet be a vizsgaterembe, ekkor pótló vizsga letételére van lehetőség. A vizsgaeredmények legkésőbb a vizsga napját követő munkanapon, 14 óráig kerülnek ismertetésre a titkárságon.

A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottsága

A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottsága legalább 3 tagú: egy elnök és legalább két javító (kérdező) oktató alkotja. A javító (kérdező) oktató csak a vizsga tárgya szerinti tantárgynak megfelelő szakos oktató végzettséggel és szakképzettséggel rendelkező

oktató lehet. A vizsgákon a tanuló osztályfőnöke tanácskozási joggal részt vehet a vizsgabizottság munkájában.

Az igazgató feladatainak ellátásában közreműködhet – az igazgató megbízása alapján – az általános igazgatóhelyettes vagy a szakmai igazgatóhelyettes.

Az írásbeli vizsga formája és rendje

A vizsgaterembe a vizsgázók csak a felügyelő oktató jelenlétében léphetnek be. A vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a felügyelő oktatók úgy kötelesek kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák, és ne segíthessék.

A vizsga kezdetekor a felügyelő oktató megállapítja a jelen lévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kiosztják az írásbeli feladatokat.

A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez útbaigazítás, segítség nem adható. Az írásbeli vizsgán csak a vizsgát szervező iskola bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon (a továbbiakban együtt: feladatlap) lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával (kék színű golyóstollal) kell elkészíteni.

Az íróeszközökről a vizsgázók, az iskola helyi tanterve alapján a vizsgához szükséges segédeszközökről az iskola gondoskodik; azokat egymás között nem cserélhetik.

A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapra feltünteti nevét, a vizsganap keltét, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.

A vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló idő tantárgyanként minimum hatvan perc.

Ha az írásbeli vizsgát bármilyen esemény megzavarja, a kiesett idővel a rendelkezésre álló időt meg kell növelni.

Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között 15 perces pihenőidő biztosított. A pótlóvizsga harmadik vizsgaként - szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával - is megszervezhető.

Ha a felügyelő oktató bármelyike az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó feladatlapját, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát. A felügyelő oktató a szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban jelenti az igazgatónak.

Az igazgató az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Megállapításait részletes jegyzőkönyvbe foglalja. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a vizsgázó és a felügyelő oktató nyilatkozatát, továbbá minden olyan tény, adatot, információt, esemény leírását, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyzőkönyvet a felügyelő oktató, az iskola igazgatója és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó külön véleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.

Ha a javító oktató a feladatlapon javítása során arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használt, segítséget vett igénybe, megállapítását rávezeti a feladatlagra, és értesíti az igazgatót.

Ha a vizsgázó a vizsga során szabálytalanságot követett el, az iskola igazgatójából és két másik - a vizsgabizottság munkájában részt nem vevő - oktatókból álló háromtagú bizottság a cselekmény súlyosságának mérlegelésével a következő döntést hozhatja:

- a vizsgakérdésre adott megoldást részben vagy egészben érvénytelennek nyilvánítja, és az érvénytelen rész figyelmen kívül hagyásával értékeli a vizsgán nyújtott teljesítményt,
 - az adott vizsgatantárgyból- a javítóvizsga kivételével- a vizsgázót javítóvizsgára utasítja.
- A gyakorlati vizsga formája és rendje

Az írásbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, amennyiben a vizsgafeladat megoldását valamilyen rögzített módon, a vizsga befejezését követően a vizsgáztató oktató által javítható formában kell elkészíteni (pl. rajz, műszaki rajz, számítástechnikai állomány).

A gyakorlati vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgarész rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgarész helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.

A gyakorlati vizsgafeladatok végrehajtásához az adott tantárgynál helyben meghatározott idő áll a rendelkezésére. Ebbe az időbe a vizsgafeladatok ismertetésének ideje nem számít bele. A gyakorlati vizsgarész végrehajtásához rendelkezésre álló idő feladatok szerinti megosztása tekintetében a vizsgafeladatok leírása tartalmazhat rendelkezéseket.

A gyakorlati vizsgarészt - a vizsgafeladatok számától függetlenül- egy érdemjeggyel kell értékelni. A vizsgázó gyakorlati vizsgarész osztályzatát a vizsgamunkára és a vizsga helyszínén készített önálló gyakorlati alkotásra kapott érdemjegyek alapján kell meghatározni.

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

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

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

A tanulók, szülők tájékoztatási területei

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

A tanulók véleménynyilvánításának és javaslattételének formái

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

A fentiekben túlmenően a következő javaslattételi formák lehetségesek:

- véleményezési és javaslattételi jog gyakorlására létrehozott fórumok,
- fegyelmi bizottságban való képviselet,
- oktatói testületi értekezleten való képviselet,
- szülői értekezleten való képviselet,
- iskolagyűlés,
- igazgatóval, igazgatóhelyettesekkel folytatott beszélgetések,
- az oktatói testület tagjaival folytatott magánbeszélgetések, osztályfőnöki órák

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

21. A tanulók kötelességei

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.

A tanuló kötelessége, hogy

- a) Életkorához és fejlettségéhez, továbbá szakképző intézményi és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa

alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában,

- b) Megtartsa a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait,
- c) Megtartsa a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában és házirendjében foglaltakat.

A tanuló kötelessége, hogy

- d) Megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit.
- e) A szakképző intézmény oktatói és más alkalmazottai, továbbá a tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait.

A tanuló kötelessége, hogy

- f) Képességei és legjobb tudása szerint – rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással – eleget tegyen a szakmai programban, helyi tantervben meghatározott követelményeknek.
- g) Szerezzen általános és szakmai műveltséget.
- h) Úgy éljen jogaival, hogy azokkal másokat és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.
- i) Legyen udvarias, tartsa tiszteletben oktatói, az iskola dolgozóit, társai emberi méltóságát és jogait.
- j) A tanórákon, szakmai gyakorlaton jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. Azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, vagy távolmaradását igazolja.
- k) Ismerje meg és tartsa be az iskola 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 oktatóhelység előtt felkészülve várja oktatóját.
- q) A számára előírt munkaruhát viselje a gyakorlati foglalkozásokon.

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

A tanuló kötelességteljesítésével kapcsolatos egyéb szabályok

- Az iskola a tanulók által behozott személyes tárgyakért nem vállal felelősséget.
- A tanuló a mobiltelefonját a tanórán lenémított állapotban, a tanári asztalon erre a célra elhelyezett dobozban tartja, kivétel, ha a szakoktató ezt az eszközt taneszközként használtatja. Ez esetben is az oktató felszólítására a tanuló köteles a mobiltelefonnal kapcsolatos tevékenységét abbahagyni, a mobiltelefont eltenni. Amennyiben bármely esetben a tanórán a mobiltelefon letételére vonatkozó oktatói felszólításnak nem tesz eleget a tanuló, az oktató jogosult az eszközt elvenni. Az oktató az elvett eszközt a titkárságon leadja. Az elvett eszköz előzetesen egyeztetett időpontban kizárólag a szülőnek/gondviselőnek adható át.
- Mobiltelefonnal vagy más eszközzel zene hallgatása csak szünetben és csak fülhallgató használata mellett engedélyezett.
- Az iskola területén és annak bármely telephelyén mobiltelefonnal és más eszközzel kép és hanganyag felvétel készítése az illető személy kifejezett beleegyezése nélkül tilos!
- A tanítási órát zavaró levelezést az oktató megszüntetheti azzal, hogy a levelet elveszi.
- Az iskola területén, a gyakorlati oktatás helyein, az iskola által szervezett rendezvényeken tilos a dohányzás, elektromos cigaretta használata, szeszesital, illetve más tudatmódosító szer fogyasztása! Az iskola épületén belüli dohányzás különösen súlyos fegyelemsértésnek minősül, büntetési szankcionálása az iskola igazgatójának hatáskörében van.
- Tilos az iskolában bármilyen házárdjáték és szerencsejáték, illetve a tanulók közötti üzleti tevékenység!
- Tilos az iskola területére olyan eszközöket behozni, amelyek veszélyeztetik az iskola tanulóinak, dolgozóinak testi épségét.
- Tilos az iskola területén a megbotránkoztató, erkölcstelen magatartás tanúsítása!

22. Félévi és tanév végi minősítés szabályai

A tantárgyi és magatartás, szorgalom értékelésének alapelvei és céljai:

- segítse az iskola nevelési-oktatási folyamatát,
- segítse a tanulók önértékelésének fejlődését,
- személyre szabott legyen,
- vegye figyelembe a gyermek fejlődését.

A félévi és tanév végi jegyek meghatározásának szabályai:

- a félévi és évvégi jegy a tanév során szerzett osztályzatok súlyozott átlagának az eredménye
- a kerekítés az alábbi szempontok figyelembevételével történik:
 - ha a tanuló az átlaga alapján két jegy között áll, 5 tized és 75 század között az oktató dönti el a végleges jegyet a tanuló félév/tanév közben végzett munkájának a figyelembevételével, - 75 század felett kötelező a jobb jegyet megadni a tanulónak.

Magatartáson értendő a tanuló

- iskolai közösséghez, valamint annak tagjaihoz való viszonya,
- önmagához való viszonya, felelőssége, önállósága,
- hatása a közösségre, viselkedése a társas kapcsolatokban,
- Házi rendben leírtak és közös iskolai szabályaink betartatása,
- a közösség érdekében végzett tevékenysége,
- viselkedése, hangneme, beszédkultúrája, önfegyelme.

Szorgalmon értendő a tanuló

- tanulmányi munkához való viszonya,
- munkavégzésének pontossága, kötelelességtudata,
- önálló feladatai elvégzésének minősége,
- rendszeretete, pontossága, felszerelésének rendben tartása,
- aktivitása.

Magatartás jegyek minősítése

Példás (5) magatartású az a tanuló, aki

- életkorának megfelelően az iskolában és az iskolán kívül viselkedésével környezetének, társainak követendő példát mutat,
- az iskola Házi rendjét betartja, viselkedése kulturált, udvarias,
- az iskola minden tagjával szemben segítőkész, a közösség munkájában aktívan részt vesz,
- nem lehet példás magatartású az a tanuló, aki
 - fegyelmező intézkedésben részesült vagy fegyelmi eljárást kezdeményeztek vele szemben,
 - 2 igazolatlan órával rendelkezik,
 - viselkedése ellen sorozatos kifogás merül fel,
 - sorozatos késéseivel zavarja az órát,
 - elégtelen tantárgyi osztályzattal rendelkezik félévkor vagy a tanév végén.

Jó (4) magatartású az a tanuló, aki

- életkorának megfelelően iskolai és iskolán kívüli viselkedése, munkája általában kifogástalan, a legfontosabb iskolai rendszabályok ellen nem vét, viselkedése kulturált, udvarias.
- nem lehet jó magatartású az a tanuló, aki
 - több fegyelmező intézkedésben részesült vagy fegyelmi eljárás kezdeményeztek vele szemben,
 - 4-nél több igazolatlan órával rendelkezik,

- magatartása, viselkedése ellen több oktató is kifogást emel.

Változó (3) magatartású az a tanuló, aki

- ellen viselkedése miatt rendszeres kifogás merül fel,
- az iskola Házi rendje ellen ismétlődően és súlyosan vét, rendszeretete ingadozó, felelősségérzete kialakulatlan, magatartása meggondolatlan, de igyekszik hibáinak kijavítására,
- nem lehet változó magatartású az a tanuló, aki
 - 8-nál több igazolatlan órával rendelkezik,
 - több fegyelmező intézkedésben részesült vagy fegyelmi eljárást kezdeményeztek vele szemben.

Rossz (2) magatartású az a tanuló,

- aki hanyag munkával, fegyelmezetlen viselkedésével az osztályközösség munkáját súlyosan akadályozza,
- társainak rossz példát mutat,
- emberi megnyilvánulásai felelőtlenek, durvák, agresszívek.

Szorgalom jegyek minősítése

Példás (5) szorgalmú az a tanuló, aki

- tanulmányi munkájában igényes, megbízható és pontos,
- a tanítási órákra való felkészülésben, otthoni munkában képességeihez és a követelményekhez mértén odaadást, törekvést mutat.

Jó (4) szorgalmú az a tanuló, aki

- iskolai és otthoni munkáját elvégzi,
- vállalt kötelezettségeit teljesíti,
- szorgalma ellen az oktatók nem emelnek kifogást.

Változó (3) szorgalmú az a tanuló, aki

- iskolai és otthoni munkájában csak időnként tanúsít törekvést,
- kötelességeit csak ismételt figyelmeztetés után teljesíti, a munkában való részvétele figyelmetlen, pontatlan, legfeljebb 1 tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott.

Hanyag (2) szorgalmú az a tanuló, aki

- tanulmányi munkájában megbízhatatlan,
- kötelességeit rendszeresen elmulasztja, munkájában megbízhatatlan, 1-nél több elégtelen osztályzatot kapott.

A magatartás és szorgalom minősítésének meghatározásánál az osztályfőnök kezdeményezheti a fenti szempontok alapján adható értékeléstől eltérő, kedvezőbb jegy adását, melyhez az oktatói testület egyetértése szükséges.

23. Iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

- Az iskola által szervezett, a Szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolai és iskolán kívüli rendezvények (kötelező ünnepek, szakmai rendezvények, kulturális rendezvények, sportrendezvények, osztálykirándulás, közösségi események) a Házi rend 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.

24. A szociális ösztöndíj és támogatás megállapításának és felosztásának elvei

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.

A tanuló joga különösen, hogy kérelmére, indokolt esetben, szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll. Amennyiben a fenntartó jelzi szociális ösztöndíj odaítélésének lehetőségét, a tagintézmény tájékoztatja a szülőket (gondviselőket), tanulókat egyaránt. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult az osztályfőnök véleményének kikérése után – az oktatói testület dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, akik tartósan betegek, sajátos nevelési igényű tanulók, három vagy több gyermekes családban élnek, egyedül álló szülő eltartásában él, illetve rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülnek. Továbbá előnyt élveznek azok a tanulók, akiknek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, aki állami gondozott, akiknél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a legalacsonyabb minimálbér 50%-át és akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő.

25. 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 tájékoztatót adni a diákoknak a tanév zárása előtt.
- Az osztályfőnök tanulóit rendszeresen tájékoztatja az iskola előtt álló feladatokról, azok megoldására mozgósít, közreműködik az egyéb foglalkozások, tevékenységek szervezésében.

26. A tanuló törvényes képviselőjének hozzáférése az E-naplóhoz

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

A szülők saját gyermekük napló bejegyzéseihez kapnak az iskolától hozzáférési (olvasási) jogot. Az interneten keresztül történő hozzáférés a KRÉTA rendszer adminisztrátora által generált felhasználónév-jelszó párossal lehetséges, melyet a szülők az általuk megadott, az elektronikus naplóban rögzített email-címre a Kréta elektronikus rendszer automatikusan továbbít.

Az üzenetküldő rendszer használatával a szülő napi szinten tud kommunikálni gyermeke osztályfőnökével és oktatóival.

V. Egyéb szabályok

27. Felnőttképzésre vonatkozó szabályok

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.

A felnőttképzésben résztvevők szerződés kötése

A képzésben résztvevő és az intézmény szerződés kötése 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.

A felnőttképzésben résztvevők kötelességei:

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

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

A felnőttképzésben résztvevők jogai

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

Az intézmény felnőttképzési munkarendje:

A tanítási órák és szünetek az alábbi időbeosztás szerint folynak:

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

A helyiségek, az iskolához tartozó területek, berendezési tárgyak használata

Elméleti tanterem: A tantermet az oktatók nyitják és zárják.

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

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

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

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

A könyvtár nyitvatartási ideje:

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

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.

A képzésben résztvevők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásnak rendje

Az egyéni és szervezett véleménynyilvánítás, javaslatétel formái:

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

A rendszeres tájékoztatás formái:

- Az iskola honlapja, melyen általános, mindenki számára hozzáférhető, aktuális információk találhatóak,
- a választott képzésének és csoportjának aktuális információihoz,

- az ügyintézéshez szükséges nyomtatványokhoz, valamint
- a képzéshez kapcsolódó tananyagokhoz, segédanyagokhoz juthat hozzá.

VI. A kollégium házirendje

28. 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. Valamennyi - kollégiumi elhelyezést igénylő – az ÉASZC Széchenyi István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium és a Hajdúböszörményi Bocskai István Gimnázium valamint a Berettyóújfalui SZC Veress Ferenc Szakképző Iskola tanulóinak biztosítunk kollégiumi elhelyezést. A felvételi eljárás rendjének közzététele legkésőbb az aktuális tanévben, október 20-ig megtörténik az intézmény 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 június 25-ig). A felvételi eredményekről augusztus 15-ig tájékoztatjuk a diákokat és gondviselőjüket a kollégium honlapján és közösségi oldalán. Kollégiumi túljelentkezés esetén a kollégiumi támogató oktatói testület és kollégiumi diákönkormányzat (továbbiakban: KDÖK) javaslatait figyelembe véve a felvételnél elsőbbséget élveznek a szociálisan rászorult diákok, a közösségi munka és az előző évben jobb tanulmányi átlaggal végzettek. A gyámhatóság kezdeményezésére az érintett tanulót felvesszük a kollégiumba.
4. Év közben a szülő írásbeli felvételi kérelme alapján az iskola igazgatója, a kollégiumvezető, az osztályfőnök, a KDÖK, 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 7.45-től 12.00-ig zárva tart, ott tartózkodni csak külön kollégiumvezetői engedéllyel lehet. A hét utolsó tanítási napján, általában pénteken 15 óráig kell a diákoknak a kollégiumot elhagyniuk. Hétvégi itt maradás, illetve a szorgalmi időn kívüli kollégiumhasználat kizárólag igazgatói/kollégiumvezetői engedéllyel történhet.
7. A kollégiumba a hét első tanítási napját megelőző este 18 és 21 óra között kell visszaérkezni, ettől eltérni csak indokolt esetben lehet a szülő írásbeli – rendkívüli esetben telefonos – kérése alapján. (Ha a diákbetegség 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 gondoskodni. A tanuló lakóhelyéről kollégiumba történő eljuttatása teljes mértékben a szülő feladata és felelőssége! A támogató oktató és az intézmény felügyeleti joga a diák felett csak a beérkezés és regisztrálás után történik meg.
Amennyiben bármely okból nem várható a diák részéről az eltávozást követően a kollégiumba határidőre történő visszaérkezés, arról a szülő köteles értesíteni a kollégiumot. Ennek hiánya igazolatlan távollétnek minősül és a gyermek feletti felügyelet ellátása a

szülőt terheli. Az ügyeletes támogató oktató az intézmény által előírt módon rögzíti a szülő közleményének tartalmát és időpontját.

8. Nem kollégista tanuló csak a kollégium földszintjén tartózkodhat (16.00 óráig). A kollégiumból fegyelmi büntetéssel kizárt tanuló nem látogathatja az intézményt. A kollégium szintjein, a hálóokban szülő, egyéb látogató csak kollégiumvezetői engedéllyel tartózkodhat.
9. A hét közben történő eltávozáshoz a csoportnevelő és/vagy a szülő előzetes írásbeli vagy telefonos kérése szükséges.
10. A kollégisták, reggel és délután részt vesznek környezetük tiszta és rendezett állapotának megőrzésében, megteremtésében. Az ő feladatuk a hulladék gyűjtőedényekbe történő elhelyezése, lehetőség szerint szelektív módon.
11. A kollégisták a kollégium helyiségeit, berendezési, felszerelési tárgyait óvják, rendeltetésszerűen használják, az észlelt meghibásodásokat jelentik nevelőjüknek. A szobákban a falra fotókat, plakátokat, posztereket felragasztani tilos! Szándékos rongálás esetén – a jogszabályokban megadott mértékben – anyagi felelősséget vállalnak. A szobában keletkezett szándékos károkozást a szobaközösség téríti meg, ha a károkozó személy kilétére nem derül fény.
12. Alkoholt, drogot, illetve másokat is veszélyeztető eszközöket (pl. pirotechnikai eszközöket, fegyvernek minősülő tárgyakat stb.) tilos a kollégiumba bevinni, a diákoknak maguknál tartani, árusítani.
13. Az alkohol és drog kollégiumba történő behozatala, valamint fogyasztása TILOS, fegyelmező/fegyelmi intézkedést von maga után.
A tanuló enyhe alkoholos befolyásoltsága esetén kollégiumvezetői figyelmeztetésben részesül, illetve egy hétig kollégiumban való tartózkodása felfüggesztésre kerül. Nagymértékű alkoholos befolyásoltság esetén értesítjük a szülőt, aki köteles gyermekét a legrövidebb időn belül hazavinni, valamint a kollégiumban való tartózkodása egy hétig felfüggesztésre kerül.
A kollégium területén történő dohányzás fegyelmező intézkedést von maga után. A tanuló kollégiumvezetői figyelmeztetésben részesül, illetve egy hétig kollégiumban való tartózkodása felfüggesztésre kerül.
14. Senki sem zavarhatja auditív eszközeivel (pl. mobiltelefon, hangprojektor, stb.) mások munkáját, tanulását, nyugalmaát.
15. Infokommunikációs eszközök használata 22.00-ig engedélyezett!
16. A kollégiumi szobákban elhelyezett, a tanulók személyes tulajdonát képező tárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal, de biztosítja a zárható szoba- és szekrényajtó feltételeit. Lopás, betörés esetén a tanuló vagy képviselője rendőrségi feljelentéssel élhet.
17. A tanulócsoporthoz beosztását és a szobák elosztását a kollégiumi támogató oktatók végzik a kollégiumvezető jóváhagyásával. A kollégiumi szobákba a kollégiumi támogató oktatói bármely tagja bármikor jogosult belépni. A támogató oktató a tanuló személyes tárgyait

ellenőrzési céllal kizárólag a tanuló jelenlétében, vagy szülői kérésre egy személy jelenlétében tekintheti meg.

18. 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. A kollégiumban maradt betegek elhelyezéséről, felügyeletéről az ügyeletes támogató oktató, vagy csoport támogató oktató intézkedik, valamint értesíti a szülőt.
19. A tanuló megbetegedése vagy baleset esetén (indokolt esetben) az ügyeletes támogató oktató köteles az orvosi ügyeletet vagy mentőszolgálatot és a szülőt értesíteni. 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.
20. Amennyiben a gyermek állapota nem igényel kórházi ellátást, a szülővel egyeztet a támogató oktató és a továbbiakban a szülő köteles 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.

29. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok

1. Minden kollégista tanuló választó és megválasztható a Kollégiumi Diákönkormányzat (KDÖK), 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 szolgáltatásait (tisztálkodás, pihenés).
7. Joga van a tanuláshoz, ismeretei bővítéséhez.
8. A támogató oktatókon kívül a tanuló joga is, hogy kezdeményezze az egyéni törődést.

30. 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 felkészítő foglalkozás, 1 óra egyéni vagy csoportos foglalkozás, 1 óra tematikus csoportfoglalkozás és 1 óra szabadon választott 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, 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, két hónapot meghaladó tartozás esetén a tanulói kollégiumi jogviszony felfüggesztésre kerül mindaddig, amíg a tartozás kiegyenlítése meg nem történik. A tanuló, akinek az előző tanévről étkezési díj tartozása van, csak abban az esetben költözhet be a kollégiumba, ha azt kiegyenlítette. Kedvezményes étkezési díj fizetésére azon diákok, illetve szülei jogosultak, akik az államtól kiemelt iskoláztatási kedvezményt kapnak.

A kollégista tanuló szociális támogatásban részesülhet, melyet elsősorban a kollégista gondviselőjének kell igényelnie a lakóhelye szerinti illetékes önkormányzatnál.

Arany János Kollégiumi Programban részt vevő tanulók számára az étkezés ingyenes

A térítési díj az előre megrendelt étkezések díja, ezért *lemondani* (betegség vagy egyéb ok miatt) csak 1 *nappal* előre lehet telefonon 52/561-046/125 *melléken*, számon vagy személyesen. A lemondási kötelezettség a gondviselőt terheli. A lemondási kötelezettség elmulasztásából adódó anyagi károk a gondviselőt terhelik. Az étkezési díjak utólag kerülnek kiszámlázásra, a tényleges étkezés alapján.

3. Minden kollégista óvja és védje személyes tárgyait, felszerelését. A diákok felesleges eszközöket, értékeket, nagyobb pénzeszeget ne tartsanak maguknál!

Egyes műszaki, ill. elektronikai berendezések behozatala a kollégiumba csak kollégiumvezetői engedéllyel történhet. A kérelmet a csoportvezetőnek kell leadnia, aki az összegyűjtött kérelmeket továbbítja a kollégium vezetőjének.

4. A kollégista köteles hét közben az alábbi a napirendet betartani: 6.15-től ébresztő; 7.30-ig tisztálkodás, öltözködés, reggeli, szobarend, a kollégiumi szintek elhagyása 7:45 ig; 12.00-tól visszaérkezés a kollégiumba, ebéd, szabad program; 15.00-18.30: tanulószobákban felkészítő foglalkozás, korrepetálások, szabadidős tevékenységek; 18.30-tól vacsora; 19.00-től foglalkozások, szabadidős tevékenységek; tanulószobák; 21.00-től a kollégium zárása, létszámellenőrzés, felkészülés a takarodóra; 22.00-kor a közösségi tereken, folyosókon, hálókban a nagyvillanyok lekapcsolása, 21.45-kor mindenki a saját szobájában tartózkodik, 22.00-kor kisvillanyok oltása a hálókban.

5. Közöségi terek használati rendje (Ezekről eltérni csak a támogató oktató engedélyével lehet.

A kiskonyhák zárása: 20.45; a tv használat 18.00-21.00 között engedélyezett!

6. A tanulót a 9. évfolyam második félévétől kimenő illeti meg a kollégium szabályai szerint. A tanuló a csoportnevelővel vagy az ügyeletet ellátó támogató oktatótól köteles engedélyt kérni.

A kimenő alatt a tanuló felett a kollégium felügyeleti joga szünetel, e jogot a szülő látja el a gyermek visszaérkezéséig.

7. A kollégistákra az intézményen kívül, a kimenő ideje alatt is érvényesek a Házirend előírásai. A visszaérkezés legkésőbb kapuzárásig kell, hogy megtörténjen.

31. A kollégium foglalkozási rendje

1. A heti 12 órás felkészítő foglalkozás minden kollégista számára kötelező. Ennek regisztrálása naponta a KRÉTA naplóban történik. Az előírt időt vagy tanulószobai foglalkozáson vagy egyéni tanulóként – szabadon – lehet teljesíteni. Egyéni tanuló az lehet, akinek a tanulmányi eredménye alapján a támogató oktató engedélyezte.

A felkészítő foglalkozásokon a megjelenés kötelező. A kötelezettség alól a csoportvezető részben vagy egészben ad, illetve adhat felmentést az alábbi szempontok alapján:

Tanulósobai foglalkozások rendje:

- szabad felkészítő foglalkozás: 4,00 felett
 - 2 szabad felkészítő foglalkozás: 3,5-4,0
 - 1 szabad felkészítő foglalkozás: 3,0-3,5
 - diák önkormányzati tagnak 1 szabad felkészítő foglalkozás
2. Tanulósobán elektronikus hang- és képrögzítő, illetve -lejátszó eszközöket, kommunikációs eszközöket a támogató oktató engedélye nélkül nem lehet használni. Mobiltelefon (okostelefon), okosóra és egyéb infokommunikációs, elektronikai eszköz használata a felkészítő foglalkozásokon nem lehetséges, kivéve, ha a támogató oktató engedélyezi és/vagy kifejezetten kéri adott feladat megoldásához ezek igénybevételét.
 3. A gyakorlat előtti napon egy óra tanulósobai foglalkozás kötelező, a másik kettő szabadon, másokat nem zavarva tölthető el.
 4. A késő esti tanulásra – az ügyeletes támogató oktató engedélyével – maximum 23 óráig, a kijelölt helyen van lehetőség.
 5. A foglalkozások után a kollégista diákoknak lehetőségük van a szabadban vagy támogató oktatói felügyelettel a tornateremben sportolásra, mozgásra.
 6. A diákok önszerveződése révén is működhetnek a szabadidő tartalmas eltöltését célzó foglalkozások, amelyek pedagógiai irányítással, ellenőrzéssel zajlanak, diákfelelősök részvételével.

32. A kollégiumi helyiségek használatának szabályai

1. A napirend betartása mellett a tanulók korlátlanul használhatják a szociális, egészségügyi ellátásukhoz szükséges helyiségeket, illetve azokat, ahol felkészülésük folyik (hálók, tanulósobák, vizesblokk, 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.

33. 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*, - *kedvezmények adása*, - *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*, - *csoportvezetői figyelmeztetés*, - *csoportvezetői intés*, - *kollégiumvezetői figyelmeztetés*, - *kollégiumvezetői intés*, *kollégiumvezetői megrovás*.

3. *Fegyelmi tárgyalás útján adható büntetések: megrovás; meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása; áthelyezés másik szobába, tanulócsoportba; kizárás a kollégiumból.*
4. Különösen súlyos esetben, ha a tanulóközösség egészének 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.
5. A kártérítési felelősségre vonás eljárás módjára és formájára nézve a Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény rendelkezései az irányadóak.

A kollégiumi diákönkormányzat (KDÖK)

1. A KDÖK 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 KDÖK-t a tanulócsoportok küldöttei alkotják. A tagok egymással mellérendelt viszonyban vannak. A tisztségviselőiket (elnök, 2 alelnök) évente maguk közül választják. A vezetőség üléseit az éves munkaterv szerint kéthetente, szükség esetén gyakrabban vagy ritkábban tartja.
3. A KDÖK *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 tanulócsoportot érintő kérdésekben, a sportlétesítmények működési rendjének szabályozásában, a kollégiumi felvételi elveinek meghatározásában. *Véleményezési joga* van a fegyelmi tárgyaláson.
4. A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az intézmény helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem zavarja az iskola és a kollégium működését. A diákmozgalom és érdekképviselői segítségére az iskola igazgatója támogató oktatót ajánl a diákönkormányzat számára.
5. A kollégium a csoportfoglalkozások keretei között lehetőséget ad a diákönkormányzat képviselőinek, hogy tájékoztassák társaikat a KDÖK döntéseiről.
6. A KDÖK 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 záradékok, közzététel

Az Északi ASzC Széchenyi István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium házirendjének 2023. évi módosítását elkészítettem és egyetértésre előterjesztettem.

Kelt: Hajdúböszörmény, 2023. október 16.



.....
igazgató

A szakképző intézmény házirendjének 2023. október 16-i módosításának véleményezését elvégeztem, a házirend módosítást elfogadásra javaslom.

Kelt: Hajdúböszörmény, 2023. október 16.

.....
képzési tanács elnöke*

***NYILATKOZAT**

Alulírott Kovács Attila Károly mint az **Északi ASzC Széchenyi István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium** igazgatója nyilatkozom, hogy az intézményünkben nem működik képzési tanács.



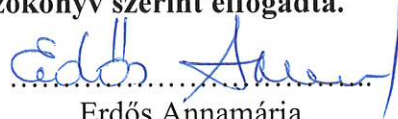
.....
igazgató

A szakképző intézmény házirendjének 2023. október 16-i módosításának véleményezését elvégeztem, a házirend módosítást elfogadásra javaslom.

Kelt: Hajdúböszörmény, 2023. október 16.

.....
diákönkormányzat vezetője

Az Iskola alapító okiratbeli neve házirendjének 2023. évi módosítását az oktatói testület a 2023. október 16-án tartott értekezletén a mellékelt jegyzőkönyv szerint elfogadta.



Erdős Annamária
oktatói testület képviselőjeként

A szakképző intézmény házirendjének 2023. október 16-i módosításával egyetértek.

PH.

.....
főigazgató

.....
kancellár

Kelt: Nyíregyháza, 2023. október 16.

Az Északi ASzC Széchenyi István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 2023. október 16-án módosított házirendjét közzé teszi a szakképzés információs rendszerében (SZIR), valamint

- *a szakképző intézmény honlapján,*
- *és a szakképző intézmény oktatói testületi szobájában (nyomtatott formában).*