

HÁZIREND

**Szolnoki SZC Pálffy-Vízügyi
Technikum**

Fenntartó:

Innováció
s és
Technológiai
Minisztérium

Szakképzé
si és
Felnőttképzési
Hivatal

Működtető:

Szolnoki
Szakképzési
Centrum

Igazgató: Szymczak Judit

TARTALOMJEGYZÉK

1.1. A házirend célja, feladata	5
1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya	5
1.3. A házirend megismerése és megismertetése	5
2. A MŰKÖDÉS RENDJE	6
2.1. Az intézmény munkarendje	6
2.2. Tanítási rend	7
2.3. Az egyéb foglalkozások rendje	8
2.4. Online munkarend szabályai	9
2.4.1. Tanulókra vonatkozó szabályok	9
2.4.2. Az osztályfőnök feladatai	9
2.4.3. Az oktatóra vonatkozó szabályok	9
2.5. Elméleti és gyakorlati oktatási helyiségek használatának szabályai	9
2.6. Az iskola egyéb helyiségeinek és az iskolához tartozó területek használati rendje	10
2.7. A beléptető rendszer használatának diákokra vonatkozó szabályzata	11
2.8. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	11
3. A TANULÓK ISKOLAI ÉLETÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK	12
3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	12
3.2. Óvó-védő intézkedések	13
3.3. Szakmai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	13
3.4. A hivatalos ügyek intézésének rendje	14
3.5. Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás	14
3.6. Az ösztöndíj megállapításának és felosztásának elvei	15
3.7. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	15
3.8. A tantárgyválasztás szabályai	16
3.9. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	16
3.9.1. A mulasztások igazolása, a távolmaradás engedélyezése	17
3.9.2. Késések	18
3.9.3. Az igazolatlan hiányzás következményei	18
3.10. A diákkörök működésének szabályai	20
3.11. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	21
4. A TANULÓK MUNKÁJÁNAK ELISMERÉSE, JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSUK ELVEI	21
4.1. A tanuló munkájának elismerése	21
4.2. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	25

4.3. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	26
4.4. A tanulók jogai	27
4.4.1. A tanulók jogai az iskolában	28
4.4.2. A tanulók jogainak gyakorlása	29
4.4.3. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása	31
4.4.4. A tanulók és a szülők tájékoztatásának egyes szabályai	32
4.5. A tanulók kötelességei	32
4.5.1. Az intézmény által elvárt tanulói viselkedési szabályok:	33
5. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK	34
MELLÉKLETEK	35
1. sz. melléklet ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	36
3. sz. melléklet AZ ÖSSZEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT RENDJE	42
AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI	44
Diákönkormányzat nyilatkozata	44
Az oktatótestület nyilatkozata	444

1. BEVEZETÉS

Az iskola tanulóinak munkáját és magatartását annak a szándéknak kell meghatározni, hogy a tanulók minden erejükkel és tehetségükkel növeljék általános műveltségüket és szakmai tudásukat!

Az iskola minden tanulója felelősséggel kapcsolódjon a közös munkába, a reá háruló, és általa vállalt feladatokat maradéktalanul teljesítse! Minden diák kötelessége szorgalmasan és kitartóan tanulni, ismereteit bővíteni, hogy tudásával biztosítsa saját és környezete boldogulását, társadalomba való beilleszkedését. Fegyelmezettségével és udvarias magatartásával, kezdeményező készségével, műveltségével bizonyítsa, hogy iskoláknak méltó diákja!

Minden tanulónk ismerje meg az iskola történetét! Ápolja és gazdagítsa az iskola hagyományait, teljesítményével, és viselkedésével járuljon hozzá az iskola jó hírnevének kialakításához, illetve megőrzéséhez!

1.1. A házirend célja, feladata

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A szakmai programmal és a szervezeti és működési szabállyal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

A Házirend szerepe biztosítani az Szolnoki SzC Pálffy-Vízügyi Technikum törvényes, jogszerű, demokratikus működését, az iskolai nevelés, oktatás és képzés zavartalan megvalósítását, a tanulók iskolai közösségi életének céltudatos, tervszerű, folyamatos megszervezését.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, oktatóra és alkalmazottra. 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.

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a szakmai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

1.3. A házirend megismerése és megismertetése

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin ismertetik a házirend rendelkezéseit, valamint írásban nyilatkoztatják a tanulókat a házirend tudomásul vételéről. A házirend változásaira az iskola az osztályfőnökön, a diákönkormányzaton keresztül hívja fel a figyelmet.

A Házirendet az iskola honlapján nyilvánosságra hozzuk.

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola éves munkarendjét az oktató testület, a képzési tanács és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján.

Az intézmény épülete munkanapokon 6.30 és 20.00 között van nyitva. A tanulók felügyeletét 7.15 és 17.00 között tudjuk biztosítani.

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök/igazgatóhelyettes/igazgató engedélyével lehetséges.

A foglalkozások ideje negyvenöt perc. A szakképző intézmény ennél rövidebb vagy hosszabb foglalkozást is szervezhet azzal, hogy a foglalkozás ideje harmincöt percnél nem lehet rövidebb és százharmincöt percnél nem lehet hosszabb, és az egy tanítási napon a kötelező foglalkozások felső határára vonatkozó rendelkezések szerint tartható kötelező foglalkozások számításánál a foglalkozásokat negyvenöt perces órákra átszámítva kell figyelembe venni.

A tanítási idő a tanuló munkaideje, amelyet az órarend szabályoz. Az órarend készítésének elve, hogy az órarendi beosztás vegye figyelembe a tanulók egyenletes terhelését.

A késés az órára becsengetés után való beérkezést jelent. A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár. A késések összeadódnak. A késve érkező tanulónak a tanítási óra zavarása nélkül kell bemennie az órára. A késést indokolt esetben az osztályfőnök igazolhatja.

Ha a tanár 10 percnél többet késik a tanítási óráról, a hetes köteles megkeresni az intézmény vezetését, akik intézkednek.

A hetesek további feladataikat szaktanári utasítás alapján végzik.

A tanítási órát megzavarni csak kiemelten fontos, rendkívüli esetben lehet az intézményvezetés engedélyével.

Az intézmény a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézményvezető határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt hirdetményben a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

Tanórák, lyukas órák, óráközi szünetek idejében a tanulók az iskola épületét nem hagyhatják el. Lyukas órák idejében a tanulók az iskola aulájában a tanórák zavarása nélkül, csendesen kötelesek tartózkodni.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyeket intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola intézmény-vezetőjétől vagy megbízottjától engedélyt kaptak. Belépéskor kötelesek a látogatásuk célját közölni. Az iskola épületébe belépőkről nyilvántartást vezetünk. A nyilvántartás tartalmazza a látogató nevét, a felkeresett személy nevét, a belépés és kilépés időpontját.

Az iskola tanulóinak étkezését a büfé és az ebédlő biztosítja. A büfében a foglalkozások közötti szünetekben és tanítás nélküli időben (pl.: a tanulónak nincs órarend szerint órája) vásárolhatnak a tanulók.

Az iskolai étkeztetés rendjét az adott tanévben az intézményvezető határozza meg. Az ebédszünet az 5. és a 6. foglalkozást követő szünetben van. A napi órarend alapján valamennyi telephelyen ebédelési rend készül. Az osztályok tanulói a beosztásnak megfelelően kötelesek ebédelni menni. Étkezni kulturáltan és fegyelmezetten illik. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára. Az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva kell elhagyni az ebédlő helyiséget.

Az iskolai eseményekről a tanulókat az iskola vezetése rendszeresen tájékoztatja. (A tájékoztatás formái: osztályfőnöki tájékoztató, faliújság, hangosbemondó, DÖK tagjainak tájékoztatása, iskolai rendezvények.

2.2. Tanítási rend

A tanítás a minden telephelyen 7.45 órakor kezdődik. Az első tanítási órára 7.30 órára, a többire a becsengetés előtt 15 perccel kell korábban érkezni az iskolába minden telephelyére.

A foglalkozások és az foglalkozások közötti szünetek rendje a következő:

	Tiszaparti sétányon	Tószegi úti Tanműhelybe n	B épületben
1. óra	07.45 – 08.30	07.45 – 08.30	07.45 – 08.30
2. óra	08.40-09.25	08.40-09.25	08.40-09.25
3. óra	09.35-10.20	09.35-10.20	09.35-10.20
4. óra	10.30-11.15	10.30-11.15	10.30-11.15

5. óra	11.25-12.10	11.25-12.10	11.25-12.10
6. óra	12.30-13.15	12.30-13.15	12.30-13.15
7. óra	13.35-14.20	13.25-14.10	13.25-14.10
8. óra	14.25-15.10	14.20-15.05	14.20-15.05
9. óra	15.15-16.00	15.10-15.55	15.10-15.55
10. óra	16.05-16.50	16.00-16.45	16.00-16.45

A foglalkozás kezdetét és végét csengetés jelzi, a tanóra vége előtt jelzőcsengetés hangzik el. A tanulók kötelesek a tanóra előtti csengetés elhangzásakor a következő foglalkozás helyszínéül szolgáló termek és a műhelyek előtt fegyelmezett rendben sorakozva várják a tanárt. (Kivétel, ahol a helyi adottságok ezt nem teszik lehetővé.)

A tanítás eredményessége érdekében a tanulók a foglalkozásokra időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg!

Az egyéb foglalkozások (felnőttoktatás, felnőttképzés, diákköri foglalkozások) legkésőbb 20.00 órakor befejeződnek.

Hivatalos iskolai rendezvényeken megkezdésük előtt 15 perccel vagy külön előírás szerint kell megjelenni.

A foglalkozások rendje

A foglalkozások belső rendjét az oktató határozza meg. Foglalkozás alatt a tanuló nem tartózkodhat az oktatási helyiségen kívül. A tanuló fegyelmezetlen magatartásával senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe, és nem akadályozhat a tanulásban.

2.3. Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. Az egyéb foglalkozások között minimum 10 perc szünetet kell tartani.

Annak a tanulónak, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően - iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 20.00 óráig befejeződik, valamint, hogy oktató felügyelete mellett történik.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben

tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – az oktató felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

Az egyéb foglalkozások – szakkör, versenyfelkészítés, érettségi felkészítő, tehetséggondozó és felzárkóztató stb. foglalkozások – rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

2.4. Online munkarend szabályai

2.4.1. Tanulókra vonatkozó szabályok

- Az online munkarend ideje alatt is a heti órarend az érvényes. A szorgalmi idő a tanév rendje szerint folytatódik, a tanuló köteles részt venni a tanulási folyamatban, eszközeit (mikrofon, kamera) használni. Munkáját, teljesítményét a tanárok rendszeresen értékelik.
- Az órarend szerinti tanítási időben a tanuló otthon tartózkodik, az órarend szerinti órákon felveszi a kapcsolatot a tanár által megadott módon a csoporttal.
- Írásban is bejelentkezik az órára akkor is, ha meeten zajlik az oktatás.
- Az órai feladatokat/projektmunkákat/házi feladatokat/beadandókat elektronikusan kapja meg a tanuló, és meghatározott időre vissza kell azokat küldenie. A beadott feladatokat osztályozzák a tanárok.
- A technikai nehézségeket, betegséget (tanulásra képtelen állapotot) a tanuló az osztályfőnöknek jelzi. A kiküldött feladatokat a megadott vagy a tanár által módosított határidőben ilyen esetben is teljesítenie kell.
- Hiányzásnak minősül, ha a tanuló az online óra ideje alatt nem jelentkezik be, nem jelez technikai problémát az osztályfőnöknek

2.4.2. Az osztályfőnök feladatai

Az osztályfőnök feladata a folyamatos tájékozódás a tanulást akadályozó tényezőkről, az osztály és a szülők tájékoztatása a feladatokról, követelményekről, a szülők értesítése a KRÉTA naplón keresztül, ha a tanuló nem vesz részt a tanulásban (a tanári jelzések alapján), illetve folyamatos kapcsolattartás a szaktanárokkal.

2.4.3. Az oktatóra vonatkozó szabályok

Az oktatók órarendjük szerint tartják az online órákat, kapcsolatban vannak a tanulókkal, segítik őket az órai feladatok elvégzésében illetve az önálló tanulásban.

2.5. Elméleti és gyakorlati oktatási helyiségek használatának szabályai

Minden tanuló köteles a villamos energiával, fűtéssel, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

A tanulók az intézmény létesítményeit, oktatási helyiségeit csak oktató-felügyelettel használhatják.

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit kölcsön venni csak az

igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.

Szaktanteremben (laboratórium, automatika, idegen nyelv, számítástechnika, tornaterem, konditerem stb.) tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat. A szaktanár felelősséget vállal a teremben történetekért, a felelősség tanulóra nem ruházható át. (Szándékosan okozott kárért a tanulót (gondviselőjét) anyagi felelősség terheli.

Mindenki köteles a létesítmény használatával kapcsolatban betartani a munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetmegelőzési szabályokat.

A gyakorlati oktatás kezdetén felvett szerszámokat a gyakorlat végeztével köteles az oktatónak bemutatni, visszaadni.

Az iskola könyvtárát nyitvatartási időben az iskola minden tagja látogathatja, az ott lévő eszközöket, számítógépeket rendeltetésszerűen használhatja. A kölcsönzési időpontokat és feltételeket 9. osztályos korukban osztályfőnöki óra keretében ismerhetik meg a diákok.

Az iskolai sportlétesítmények a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével a kijelölt időpontokban igénybe vehetők. Az iskola épületében tartott szabadidős rendezvényeket a felelős tanár jelenti be.

A tanórán kívüli tevékenység helyszínének rendjéért az ott tartózkodók a felelősek.

Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.

2.6. Az iskola egyéb helyiségeinek és az iskolához tartozó területek használati rendje

A kerékpárral vagy motorkerékpárral érkezők járműveiket csak a kijelölt helyen tárolhatják. Az iskola területén járművel közlekedni tilos.

A foglalkozások közötti szünetek a felfrissülést szolgálják. A tanárok és a diákok ezt a jogot kötelesek tiszteletben tartani. A szünetekben a tanulók a folyosón vagy az udvaron tartózkodhatnak, ahol az ügyeletes tanár rendelkezéseit meg kell tartani. A diákok kulturált magatartása alapfeltétele annak, hogy tevékenységükben ne zavarjanak másokat. A tanulók szünetekben ne üljenek se a lépcsőn, se a folyosó kövezetén vagy a táskán, mert akadályozzák a közlekedést. A táskákat úgy kell elhelyezni, hogy ne teremtsenek balesetveszélyt.

A tanulók a kabátjukat csak a számukra kijelölt helyen, a ruhatári szekrényekben tárolhatják. Minden tanulónak rendelkeznie kell a saját szekrényhez való kulccsal. (Lakatról az egy szekrénybe beosztott tanulók gondoskodnak.) A szekrények rendjéért, tisztaságáért az azt használó diákok a felelősek. Az osztályfőnök, illetve az igazgató megbízottja jogosult a szekrényrend, illetve a rendeltetésszerű használat ellenőrzésére a szekrényt használó egy vagy több diák jelenlétében.

A tanári szobák előtti folyosón a diákok csak indokolt esetben tartózkodhatnak. Rendkívüli esetben az igazgatót és helyettes(eit)ét azonnal is megkereshetik.

Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók szünetben, a porta előtt.

2.7. A beléptető rendszer használatának diákokra vonatkozó szabályzata

A beléptető rendszer az intézménybe való be-és kilépést nyilvántartja, csak ennek használatával lehet be-és kilépni.

A beléptető rendszer az alábbi adatokat tartja nyilván:

- dátum
- a kártya tulajdonos neve
- a kártya tulajdonosának oktatási azonosítója
- a kártya tulajdonosának státusza az intézményben (diák vagy dolgozó)
- a kártya érvényességének ideje
- a belépés ideje (óra, perc)
- a kilépés ideje (óra, perc)
- a bent tartózkodás időtartama

A beléptető rendszer használatának szabályai:

- A kártyával egyetlen személy léphet be az iskolába
- A kártya nem ruházható át és kölcsön nem adható
- A kártya elvesztését azonnal be kell jelenteni az osztályfőnöknek és az iskola gazdasági irodájában
- A kártya elvesztése esetén az új kártya díját a tanulónak meg kell térítenie
- A rendszer követésére, a rögzített adatok felhasználására az iskolavezetés ill. megbízottja jogosult
- A kártya használatának rögzített adatait az osztályfőnök havonta ellenőrzi, egyeztetni a KRÉTA késés-hiányzás adataival
- A kártya használatának elmulasztása figyelmeztetéssel jár
- Amennyiben a kártya otthon maradt, a portán regisztrálják a tanuló be-és kilépését

2.8. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő/gondviselő az online felületen az iskola által számára – szülői jogon – biztosított jelszó használatával bele tekinthet.

Az iskolába újonnan beiratkozott tanulók szülei számára a KRÉTA napló emailben kiküldi vagy az első szülői értekezleten a szülő megkapja a hozzáférést az e-naplóhoz. A szülői értekezleten tájékoztatás is tartunk a napló használatáról. A szülő beiratkozáskor, a tanulói adatlap kitöltésével adja meg a hozzáférés kiküldéséhez szükséges e-mail címet.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

3. A TANULÓK ISKOLAI ÉLETÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve, ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az intézményvezető által kijelölt októnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja (ingyenes letét).

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a foglalkozás és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót kötelezettségének teljesítésében akadályozza vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgyat a tanuló behoz, köteles azt átadni az októnak, aki az elvett tárgyat zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

Az iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, okostelefon (smartphone), tablet, iPod, walkman, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a rendezvény jelentős megzavarására alkalmas eszköz használata tilos. A foglalkozásokon ezeket az eszközöket a tanulók az oktató engedélyével használhatják. Amennyiben az oktató kéri a tanulók az eszközöket kötelesek az oktató által meghatározott módon elhelyezni.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele:

bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, szeszes ital, energiaiital, gyúlékony vegyszer, robbanószer, kábítószer, drog, pszichotrop anyagok.

Szeszes ital és energiaiital fogyasztása tilos az iskolában és az iskola által szervezett programokon. Kábítószer fogyasztása az iskolában és az iskolán kívül is egyaránt tilos. Ennek megsértése fegyelmi felelősségre vonással jár.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

- gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított egyhavi összegének ötven százalékát,
- ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképességű, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított öthavi összegét.

3.2. Óvó-védő intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Erről jegyzőkönyv készül. Ezenkívül fizika, kémia, digitális kultúra, testnevelés és szakmai tantárgyakból balesetvédelmi oktatásban részesülnek. A rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza. A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának. Tűz- és egyéb veszély esetén riasztásra a kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnökök ismertetik a tanulókkal.

Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a házirend 1. sz. melléklete tartalmazza. Az óvó, védő előírásokat az iskola szakmai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel és a szervezeti és működési szabályzattal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

Az 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szól. A törvény kimondja, hogy oktatási intézményben dohányzóhelyet kialakítani és dohányozni tilos.

3.3. Szakmai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a szakmai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülő kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

Osztálykirándulásokat az igazgatóval előre egyeztetett időpontban lehet szervezni, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulás megkezdése előtt a szülőktől egészségügyi nyilatkozatot kérünk. A kirándulást az igazgató engedélyezi. A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoportból eltávolítani

csak akkor lehet, ha a kísérő oktató megengedi.

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.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető, illetve a rendezvényen felügyelő oktátónak.

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

3.4. A hivatalos ügyek intézésének rendje

A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökhöz fordulhatnak. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt az osztályfőnök véleményét meghallgatva.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a titkárságon, illetve a gazdasági hivatalban történik a megadott időpontokban.

3.5. Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás

A 12/2020.(II.7.) Kormányrendelet a szakképzési törvény végrehajtásáról 2. az Szkt 3.§ (2) bekezdéséhez fejezet alapján kerül meghatározásra.

Térítési díj, tandíj

A szakképző intézmény a Kormány rendeletében meghatározott esetben szedhet térítési díjat, illetve tandíjat. A szakképzés megszervezése, végzése és feltételeinek biztosítása ezt meghaladóan nem tehető pénzbeli, anyagi, természetbeni hozzájárulástól vagy költségtérítéstől függővé, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakképzésben ingyenes részvételre jogosult.

2. § (1) A térítési díjat és a tandíjat az igazgató, a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetében a kancellár a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony létrejötte előtt állapítja meg és hozza a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tudomására. A szakképző intézmény nem szedhet térítési díjat és tandíjat a szakirányú oktatás szakképzési munkaszerződés keretében folyó része után.

A szakképző intézmény térítési díj ellenében biztosítja

- a 2. §-ban és a 3. §-ban meg nem határozott egyéb foglalkozásokat,
- a nem tanköteles tanulónak, illetve képzésben részt vevő személynek a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam megismétlését és
- az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgáját.

A szakképző intézmény tandíj ellenében biztosítja

- a szakképző intézményben a szakmai oktatáshoz nem kapcsolódó képzést, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatást,
- a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlését.

3.6. Az ösztöndíj megállapításának és felosztásának elvei

Az Szkt. 59. § (1) bekezdése szerinti ösztöndíj, egyszeri pályakezdési juttatás és támogatás alapja a tanév első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér egyhavi összege.

1) Az Szkt. 59. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ösztöndíj havonkénti összege a technikumban folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának öt százaléka, a szakképző iskolában folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának tíz százaléka, a szakképző intézményben folyó szakirányú oktatásban az ösztöndíj alapjának

ba) öt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 2,00–2,99 között van,

bb) tizenöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,00–3,99 között van,

bc) huszonöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,00–4,49 között van,

bd) harmincöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,49 fölött van

Az előkészítő évfolyamon járó ösztöndíj havonkénti összege az ösztöndíj alapjának öt százaléka.

Az Szkt. 59. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ösztöndíjra az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan az adott szakmára vonatkozóan a szakmai oktatásnak a szakmajegyzékben meghatározott időtartamáig a szakképző intézmény nappali rendszerű szakmai oktatásában tanulói jogviszonyban részt vevő tanuló jogosult. A megismételt évfolyamon nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha évfolyamismétlésre kötelezték. Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása eléri a hat foglalkozást.

3.7. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A tankönyvellátás rendjéről szóló 1092/2019. (III.8.) Korm.határozat értelmében a tankönyvet minden tanuló alanyi jogon ingyen kapja.

A tankönyv saját tulajdonba kerül.

3.8. A tantárgyválasztás szabályai

A tanulói részvétel szempontjából a tanítási óra lehet *kötelező* és *szabadon választható* tanítási óra. A helyi programterv határozza meg, melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken adott évfolyam adott osztályának valamennyi tanulója köteles részt venni, illetve melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken a tanulónak a választásra felkínált tantárgyak közül kötelezően választva, a helyi tantervben meghatározott óraszámban részt kell vennie.

Az iskola igazgatója minden tanév *április 15-ig* az osztályfőnökök közreműködésével a KRÉTA naplón keresztül illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító oktatókról és a felkészítés szintjéről.

A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen, tizennyolcadik életévét betöltött tanuló esetén maga a tanuló, a szülő egyetértésével minden év *május 20-ig* írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, illetve, ha az a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. Erről a tényről – a szabadon választott tanítási órára történő jelentkezés előtt – a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét írásban tájékoztatni kell. A szabadon választott foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés szempontjából úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A szülőnek, továbbá ha a tanuló a tizennegyedik életévét betöltötte, a tanulónak írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

A tanuló az igazgató engedélyével módosíthatja választását. A tanulót e jogáról írásban tájékoztatni kell.

Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit a iskola igazgatójával, illetve az igazgató által kijelölt oktatóval. Emelt szintű érettségi felkészítés választható a következő tantárgyakból: magyar, matematika, történelem, angol nyelv, német nyelv, szakmai érettségi vizsgatárgyak, fizika.

Az iskola a felkészítést akkor vállalja, ha a jelentkezők száma eléri a csoportalakításhoz szükséges létszámot.

3.9. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló távolmaradását illetve késését a tanítási órákról valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.

A kivételes helyzetektől eltekintve a mulasztást kiskorú esetén a szülő (gondviselő), vagy 13. 14. évfolyamos tanuló maga a tanuló az osztályfőnöknek előzetesen, de legkésőbb a mulasztás napján telefonon vagy emailen köteles bejelenteni. A mulasztások minősítése (igazolt vagy igazolatlan) az osztályfőnök joga és kötelessége.

3.9.1. A mulasztások igazolása, a távolmaradás engedélyezése

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének - előzetes írásbeli kérelmére (szülői igazolás) engedélyt kapott a távolmaradásra. Az engedélyt az igazgató adja meg.
Az írásbeli kérelmet legalább 1 nappal előbb az igazgató és az osztályfőnök email címére kell küldeni.
- a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- 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.

Ha a tanuló távolmaradását a szabályok szerint nem igazolja, a mulasztása igazolatlan.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének félévenként 3 – 3 nap hiányzást kérelmezhet, engedély esetén igazolhat. A félévre megállapított napok nem vonhatóak össze, és a következő félévre nem vihetők át.

Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – szintén az iskola igazgatója adhat.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – *három tanítási napon belül* igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló (függetlenül életkorától) a szülő aláírásával is ellátott dokumentummal igazolhatja a mulasztását. A tanuló foglalkozásai igazolatlanoknak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A tanuló mulasztása igazolt, ha távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi aláírással, pecséttel ellátott orvosi igazolással, vagy kórházi zárójelentéssel igazolja. Hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja; előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől, vagy az intézményvezetőtől.

Ha a foglalkozásról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja (pl.

versenyen való részvétel, iskolai rendezvény), akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Oktató csak saját órájáról, szakmai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében előzetes egyeztetést követően engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.

A várható távolmaradásra vonatkozó kikérőket (sportegyesület, kulturális csoport, külföldi utazás stb.) függetlenül az utazás időtartamától az osztályfőnöknek kell bemutatni *a távolmaradás megkezdése előtt legalább három nappal*. Három napnál hosszabb távolmaradást az intézmény vezetője engedélyezhet.

3.9.2. Késések

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét az osztálynaplóba bejegyzi. A késések időtartamát össze kell adni, és amennyiben az eléri a foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, igazolt vagy igazolatlan órának minősül. **A késő tanuló nem zárható ki a foglalkozásról!**

Felszerelés hiányáért igazolatlan óra nem adható, a tanuló e mulasztását más nevelési eszközzel kell számon kérni. A tanulónak felszerelés hiánya esetén is kötelező megjelennie a testnevelés órán, a felszerelés hiány oktatói figyelmeztetéssel büntethető. **Igazolatlan óra abban az esetben adható, ha a tanuló nem jelent meg a foglalkozáson.**

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező. Azonban nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.

3.9.3. Az igazolatlan hiányzás következményei

Tanköteles tanuló esetében:

A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor.

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 ismételt igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt foglalkozást, az igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, és– gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot.

A szakképző intézmény ismételten értesíti a nem tanköteles tanuló **törvényes képviselőjét** és a család- és gyermekjóléti szolgálatot, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a **tíz foglalkozást** eléri.

Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és – szükség esetén a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a tizenöt foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a huszonöt foglalkozást, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.

A tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Az értesítések tényét és dátumát a naplóban rögzíteni kell.

Nem tanköteles tanuló esetében:

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt foglalkozást, az igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Az igazolatlan mulasztás tényéről értesíteni kell a szülőt, és fel kell hívni a figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

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.

Az értesítés tényét és dátumát a naplóban rögzíteni kell.

A hiányzás következményei a tanuló előrehaladása szempontjából

Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a **kétszázötven** foglalkozást vagy egy **adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja** és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást és a szakképző intézmény eleget tett a 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő **húsz százalékát**, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait **csak az évfolyam megismétlésével folytathatja**.

Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet.

Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.

A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette.

A magasabb évfolyamra lépés kérdésében a gyakorlati képzés szervezőjének javaslatára a szakképző iskola oktatói testülete dönt.

3.10. A diákkörök működésének szabályai

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diák joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek, részt vegyen tanulmányi versenyeken. A diákkör lehet: *szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport*.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt.

Az egyes diákköri foglalkozások idejéről, helyéről és a foglalkozást tartó oktató nevééről az iskola honlapján, hirdetőtábláján és a tanárban kell az érdeklődőket tájékoztatni.

3.11. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

A tanulmányok alatti vizsgák lehetnek osztályozó vizsgák, különbözeti vizsgák, javítóvizsgák, ágazati alapvizsga.

Az iskolában a tanulmányok alatti vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi programtantervek kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják. Az ágazati alapvizsga kimeneti követelményeit az adott szakma Képzési és kimeneti követelménye írja le.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója az éves munkatervben határozza meg a jogszabály adta keretek között, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal, a jelentkezési lap formátumának csatolásával. A tanuló az osztályozó vizsgára írásban jelentkezik a vizsga lebonyolítását megelőzően 10 nappal, az igazgatóhoz benyújtott jelentkezési lapon, mely az iskola honlapján is megtalálható. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a házirend 3.9. alfejezetében felsorolt esetekben („A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások”) vagy ha a foglalkozások alól felmentették (egyéni tanulói munkarend).

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet abban az esetben, ha a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott. Szakmai gyakorlatból (kifutó képzés) akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a gyakorlati képzés szervezője azt engedélyezte.

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

A tanulmányok alatti vizsgák szokásos időpontjai

- január első és második hete
- április második és harmadik hete
- május utolsó és június első hete
- augusztus utolsó két hete

4. A TANULÓK MUNKÁJÁNAK ELISMERÉSE, JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSUK ELVEI

4.1. A tanuló munkájának elismerése

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer. A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi érdemjegyeket az oktató határozza meg. Az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő osztályzatot az osztályozó értekezleten az oktátónak indokolnia kell. Ha a tanár indokait a tantestület nem fogadja el, az osztályzatot az évközi érdemjegyek alapján a tanuló javára kell módosítani.

Az oktató - a munkaközösséggel egyetértésben - meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

A magatartás az életkori sajátosságokhoz igazodva a közösséghez, annak tagjaihoz, az iskolai feladatokhoz való viszonyt fejezi ki, a szorgalom a tanulmányi munkához való viszonyt tükrözi.

A tanulmányi munka értékelése

- **5 (jeles):** kiválóan, önállóan, esetleg kisebb segítő kérdésekkel előadott ismeretanyag, logikusan és hiánytalanul megadott válaszok, a meghatározottaknak minden tekintetben megfelelő, esztétikus, önállóan bemutatott produktum
- **4 (jó):** összefüggően, jól felépített és előadott ismeretanyag, az összefüggések kis hányadára a tanuló csak tanári segítséggel emlékszik a meghatározottaknak megfelelő, esztétikus, segítséggel bemutatott produktum bemutatott produktum.
- **3 (közepes):** akadozva előadott ismeretanyag, a tanuló összefüggő feleletre nem képes, a tények többségét felsorolja, az összefüggések kisebbik hányadát segítő kérdések alapján felismeri a tanuló. produktuma nem teljesen felel meg az előre meghatározott követelmények.
- **2 (elégséges):** nehézkesen és igen hiányosan előadott ismeretanyag, a tények többségét segítő kérdésekre fel tudja idézni, de azokat rendszerezni, magyarázni, közöttük összefüggéseket feltárni nem képes, produktuma hiányos, bemutatása nem szakszerű.
- **1 (elégtelen):** elfogadhatatlan, igen hiányos tartalom, a minimális követelményeknek nem tesz eleget, produktuma befejezetlen.

Az egyes tantárgyak értékelési rendszere az iskola szakmai programjában megtalálható.

A magatartás értékelése

"Példás" magatartási jegyet érdemel az a tanuló:

- akinek viselkedése példamutató, aki nem csak a tanárokkal, de idegenekkel – sőt tanuló társaival is - udvarias, aki megfelelő hangnemet tud alkalmazni,
 - aki az iskola házirendjének követelményeit megtartja és tanuló társait is a követelmények megtartására ösztönzi, a hibák feltárásában nyílt, őszinte, azok megszüntetésére őszintén törekszik,
 - aki képességeinek megfelelő szinten végzi munkáját,
 - aki pozitív irányú aktivitást tanúsít a foglalkozásokon,
 - aki a tanuló közösségben szívesen tevékenykedik, és aki mások beilleszkedését is előmozdítja. Aktív, kezdeményező, segítőkész, másokat buzdít.
 - Akiben megvan a korának megfelelő mértékű, azzal arányosan növekvő felelősségérzet önmaga és a közösség iránt, ami a kezdeményezésekben, adott esetben a közösség vezetésének vállalásában nyilvánul meg,
 - pozitív hatást gyakorol a közösségre és annak egyes tagjaira.
- Példás (5) lehet még annak a tanulóknak a magatartása, aki maximum 1 órát hiányzott igazolatlanul, de más szempontok alapján azt megérdemli.

"Jó" magatartási jegyet kaphat az a tanuló:

- aki a viselkedésre vonatkozó követelményeket megtartja, de szó nélkül veszi tudomásul a körülötte megnyilvánuló laza viselkedést, azt nem helyesli, a változtatás érdekében keveset hajlandó tenni,
- az iskola házirendjének követelményeit megtartja, a közösség érdekei ellen nem vét,
- akinek a munkafegyelme, munkában való részvétele nem példamutató, de elfogadható, aktivitása nem kiemelkedő,
- aki helyes irányban befolyásolja a közösséget, aki maga ugyan nem kezdeményez – vagy csak ritkán teszi ezt –, de a helyes kezdeményezések mellé áll, támogatja azokat.

Jó (4) lehet maximum annak a tanulóknak a magatartása, aki ismételten (maximum három alkalommal) igazolatlanul mulasztott, de a mulasztott órák száma a 5-öt nem haladja meg.

"Változó" magatartási jegyet az a tanuló érdemli:

- akinek viselkedése nemcsak a tanuló társakkal, hanem esetenként a tanárokkal, más felnőttekkel szemben is udvariatlan,
- a házirendet nem mindig tartja meg, o akinek a felelősségtudata, munkához való hozzáállása, aktivitása ugyanacsak megbízhatatlan, változó,

- aki tudatosan nem árt a közösségnek - vagy egyes tanulótársainak -, de számítani nem lehet rá, mert megnyilvánulásai megbízhatatlanok, a követelményeket csak többé-kevésbé teljesíti. Akinek a tanulótársaihoz való viszonya a közösségi tevékenységekben való részvétele ingadozó.

Változó (3) lehet maximum annak a tanulónak a magatartása, aki negyedik alkalommal is igazolatlanul hiányzott, vagy a mulasztott órák száma a 5-öt meghaladja.

"Rossz" magatartási jegyet az a tanuló érdemel:

- akinek viselkedésére, hangvételére durvaság, gorombaság jellemző általában,
- akinek a fegyelmezettsége, iskolai magatartása gyakran kifogásolható,
- aki a munkavégzésben megbízhatatlan, felelőtlen, hanyag,
- aki szándékosan árt a közösségnek, egyes tanulóknak, a követelményeket, a közösségi együttélés szabályait rendszeresen vagy esetenként súlyosan megszegi.

Rossz (2) lehet csak annak a tanulónak a magatartása, aki ötödik alkalommal is hiányzott igazolatlanul, vagy igazolatlan óráinak száma a 15-öt meghaladta.

A magatartási jegyben mindazt honorálni kell, amiről a nevelőtestületnek biztos tudása van, amit rendszeresen figyelemmel lehet kísérni. A tanuló magatartásának pozitív változása (órák rendszeres látogatása, tanárokhöz és iskolatársakhoz való viszonya stb.) esetén az év végi magatartási jegy javítása osztályfőnöki hatáskörbe tartozik.

A tanuló szorgalmának értékelése

"Példás" szorgalom jegyet az a tanuló érdemel:

- akinek tanulmányi munkájában megnyilvánul a tudás megszerzésének igénye, ennek érdekében céltudatosan és észszerűen szervezi meg munkáját, munkavégzése pontos, megbízható; minden tantárgyban elvégzi a kapott feladatait, és van határozott érdeklődése, ebben az irányban önkéntesen többlet-feladatot is vállal,
- aki önálló munkabeosztást és önellenőrzést végez,
- aki minden tantárgy követelményeit igyekszik a képességeinek mértéke szerint a legjobban teljesíteni, és vannak olyan tantárgyak, amelyekben határozottan elmélyül, amelyek iránt különös érdeklődést mutat.

"Jó" szorgalom jegyet az a tanuló érdemel:

- aki figyel az órákon, házi feladatait elvégzi, az órákra mindig lelkiismeretesen

felkészül, rendszeresen megbízhatóan dolgozik azokon, illetve gyakorlati foglalkozásokon is,

- aki képes arra, hogy megfelelő ösztönző hatásokra rendszeresen dolgozzék, hogy ellenőrizze önmagát vagy tudja, hogy mihez kell segítséget kérnie,
- akire az jellemző, hogy érdeklődése megmarad a szorosan vett iskolai tananyag keretein belül.

"Változó" szorgalom jegyet kapjon:

- akinek tanulmányi munkában való részvétele ingadozó, időszakonként elfogadhatóan dolgozik, máskor figyelmetlen, pontatlan, o aki csak akkor fog munkához, ha erre külön felhívják a figyelmét, nem nézi át saját munkáját, nem ellenőrzi magát.

"Hanyag" szorgalom jegyet érdemel:

- aki tanulmányi munkában foglalkozásokon és otthon egyaránt megbízhatatlan, figyelmetlen, feladatait nem végzi el, hanyag, igénytelen,
- akinek munkavégzésére az érdektelenség, a közöny, a pontatlanság jellemző, aki kötelességét gyakran elmulasztja.
- több tantárgyi bukás esetén

4.2. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, szakmai, sport- és kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- oktatói dicséret: odaítélését az oktató határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató- vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi stb. tevékenységért,
- osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt,
- igazgatói dicséret: az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók kapják, oktatói testületi dicséret: három vagy több tantárgyi dicséret alapján automatikusan, illetve a tantestület szavazata alapján, tanév végén adható.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító, kiemelkedő tanulmányi, közösségi munkát és sporttevékenységet végzett tanulók a tanévzárási ünnepségen könyvjutalomban részesülnek és

oklevelet kapnak. A diákok a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a végzős tanuló, aki kiemelkedő tanulmányi eredményt, országos szakmai versenyeken helyezést ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a ballagási ünnepélyen vehet át.

4.3. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

Fegyelmező intézkedést kell kezdeményezni azzal a tanulóval szemben, aki magatartásával

- vét az iskolai házirend valamely pontja ellen,
- zavarja a tanítási óra rendjét,
- mobiltelefonjával vagy más technikai eszközzel akadályozza a foglalkozások rendjét (bekapcsolja, hallgatja, felvételt készít, játszik, SMS-t, MMS-t, Messengert, stb. ír vagy fogad).
- más személy vagy az iskola tulajdonát képező tárgyat tulajdonít el, illetve rongál meg.
- online oktatás tanulási folyamatában nem vesz részt, az órákra rendszeresen nem jelentkezik be.

A fegyelmező intézkedéseknek mindenkor nevelő célzatúaknak kell lenniük. A fegyelmező intézkedés következtében hozott elmarasztalás csak abban a tanítási évben érvényes, amelyben a kiváltó cselekedetet a tanuló elkövette.

A fegyelmező intézkedések formái:

- oktatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- osztályfőnöki figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli), intés, megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli), intés, megrovás;
- oktatói testületi figyelmeztetés.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tettarányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül. Három alacsonyabb rendű büntetés maga után vonja a magasabb fokozatú fegyelmező intézkedést. A fegyelmező intézkedéseket (a szóbelit is) az osztálynaplóba be kell írni. Egyazon vétségért felelősségre vonás csak egy helyen történhet

Az iskola engedély nélküli elhagyása a következő fegyelmező intézkedéseket vonja maga után:

- első esetben: osztályfőnöki figyelmeztetés
- második esetben: osztályfőnöki intés
- harmadik esetben: osztályfőnöki megrovás

Minden további esetben a fokozatosság elve érvényesül.

Az iskola területén tiltott dohányzáson ért tanulóval szembeni intézkedések:

- első esetben: igazgatói írásbeli figyelmeztetés,
- második esetben: igazgatói intés,
- harmadik esetben: igazgatói megrovás,
- negyedik esetben:
 kiskorú tanulónál fegyelmi eljárás,
 nagykorú tanulónál szabálysértési feljelentés.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

durva verbális agresszió, a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása; az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, tudatmódosító szerek) iskolába hozatala, fogyasztása; a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás; az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi büntetés fokozatai:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától

Tanköteles tanulóval szemben a két utolsó büntetési tétel csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak.

4.4. A tanulók jogai

A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban

már a beíratást követően illetik meg a tanulót.

Az Szkt. 57. § alapján a tanulók jogai:

- 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

4.4.1. A tanulók jogai az iskolában

A tanulónak 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,
- lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a szakképző intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
- az állami szakképző intézményben fakultatív hitoktatásban részesüljön
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- jogszabályban meghatározott módon egyéni tanrend szerint vegyen részt az oktatásban
- kérje az átvételét másik szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe,
- képességeit, érdeklődését és adottságait figyelembe véve tovább tanuljon.
- 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

szakmai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.

- a szakképző intézményben, családja anyagi helyzetétől függően – jogszabályban meghatározott esetekben – kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, részesüljön
- tanulmányi eredménye alapján ösztöndíjban részesüljön
- 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,
- 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,

4.4.2. A tanulók jogainak gyakorlása

Felelés alóli mentesség

A tanuló félévente 1 alkalommal, az oktatóval egyeztetve az előre be nem jelentett számonkérés alól mentességet kap.

Ez a lehetőség a bejelentett témazáró vagy dolgozat írásakor nem vehető igénybe. A felelet alóli mentesség nem jelenti azt, hogy a tanulónak az órai munkába nem kell bekapcsolódnia.

Témazáró

Egy tanítási napon legfeljebb 2 témazáró, illetve nagydolgozat íratható. A dolgozatírást (témazáró és nagydolgozat) a tanár egy héttel a megírása előtt jelenti be. A dolgozatot az oktatónak 10 munkanapon belül ki kell javítania. A határidőn túl kijavított dolgozatok jegyét a tanuló beleegyezésével lehet a naplóba beírni.

Tantárgyválasztás, tanárválasztás

A tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül, tanulmányai során – a szakmai programban és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között – megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván.

Diákképviseleti jog

A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákképviselőbe, a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, illetve a szakképzésről szóló törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását, A tanulók kollektív joga a diákönkormányzati nap programjának meghatározása. Erre javaslatot a DÖK készít, amit az iskola igazgatójával egyeztet.

Eszközök és létesítmények használata

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, foglalkozások során az iskola nyitvatartási ideje alatt. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak oktató felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékosági és vagyonvédelmi előírásokat.

Egészségügyi ellátás

A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön, erre az iskola lehetőséget biztosít az orvosi rendelő, gyermekorvossal, védőnői szolgálattal, valamint a fogorvosi rendelő fogorvossal.

Az információ és tájékoztatás joga

A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. (A tájékoztatás rendje: osztályfőnökök osztályfőnöki órákon heti rendszerességgel, a Diákönkormányzatot, a diákönkormányzati képviselőket a diákönkormányzatot segítő oktatót havi rendszerességgel tájékoztatja az iskolavezetés)

Iskolai diákkörök

A diák joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek, részt vegyen tanulmányi versenyeken. Az önképzőköri jelleggel működő diákkörök mellé oktatót válasszon.

Véleménynyilvánítás joga

A diák joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az iskolában folyó nevelő-oktató-képző munkáról; az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az iskola vezetőihez, oktatóihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon

A tanuló vallási világnézeti, nemzetiségi, etnikai joga

A tanuló joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai 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.

Levelezési jog

A tanuló joga, hogy a levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

Független vizsgabizottság előtti vizsgázás, beszámolás

A tanuló joga, hogy kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.

Iskolaváltoztatás joga

A tanuló joga, hogy kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási vagy szakképző intézménybe.

A tanulók által készített tárgyak tulajdonjoga

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha azt az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg.

4.4.3. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

A házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségeket érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét. Ki kell kérni a DÖK véleményét a tanuló ellen indított fegyelmi eljárás illetve az iskolai SZMSZ és a házirend módosításakor.

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában különösen a következők:

- diákközségi ülés,
- osztály és iskolai diákönkormányzat,
- szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás,
- véleményező gyűjtőláda,
- rendszeres diákönkormányzati értékelés

- rendszeres igény-és elégedettségmérés

Diákközügyülés

Az iskola igazgatója évente köteles tájékoztatást adni a diákok választott képviselőinek az iskola helyzetéről és válaszolni köteles a hozzá intézett kérdésekre.

- Az évi rendes diákközügyülés – mely küldött közgyűlésként is megszervezhető – összehívását a DÖK vezetője kezdeményezi a tanév helyi rendje szerint.
- Rendkívüli diákközügyülés összehívását a DÖK vezetője vagy az igazgató kezdeményezheti.
- A diákközügyülés napirendi pontjait annak megrendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.

4.4.4. A tanulók és a szülők tájékoztatásának egyes szabályai

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal, az *aulában* elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják. A szülők számára fogadó órákat tartunk, illetve előre egyeztetett időpontban alkalomszerűen fogadjuk őket.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői választmány ülésén minden tanévben két alkalommal tájékoztatja. Minden tanévben legalább két alkalommal szülői értekezletet és oktatói fogadódélutánt szervezünk.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

4.5. A tanulók kötelelességei

A tanuló kötelelessége, hogy

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

4.5.1. Az intézmény által elvárt tanulói viselkedési szabályok:

Tisztelet

A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, a napszaknak megfelelően köszönjön.

Külső megjelenés

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

A tanuló kötelessége, hogy az *iskolai ünnepélyeken, szalagavatón, a ballagáson és vizsgákon* ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjen meg! Ünnepélyeken a fiúknak sötét nadrág, fehér ing és iskolai nyakkendő, a lányoknak a sötét szoknya/nadrág, fehér blúz és az iskolai nyakkendő a megfelelő öltözköztetés.

A foglalkozásokon való részvétel, tanulmányi kötelezettség

A tanuló kötelessége, hogy vegyen részt a kötelező és a választott foglalkozásokon, valamint tegyen eleget – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének. A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportköri foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt várunk. A jelentkezők számára a szakköri és sportköri foglalkozás látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére az igazgató döntése alapján lehet.

A rendezvényeken való előkészület és részvétel

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

A tanuló kötelessége, hogy az oktató felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

A helyiségek, létesítmények, a használt eszközök használatának rendjét meg kell tartani

A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai foglalkozásokat, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó létesítmények használati rendjét a házirendben meghatározottak alapján. Kötelessége továbbá, hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.

A tanuló kötelessége, hogy a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha, munkaruha) magával hozza. (A tornafelszerelés részét képezik a tisztálkodáshoz szükséges eszközök is).

Óvó-védő szabályok betartása

A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatónak vagy más

alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, és – amennyiben állapota lehetővé teszi –, ha megsérült.

Szakképző intézményben, valamint a szakképző intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló törvény hatálya alá tartozó termék, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható. A szakképző intézményben, valamint a szakképző intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken alkohol- és dohánytermék nem fogyasztható.

A tanuló kötelessége, hogy az iskolában tiltott tevékenységet ne folytasson, s ha tapasztal tiltott jelenséget azt halaszthatatlanul jelezze osztályfőnökének, az igazgatónak.

5. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

E fejezetet a házirend 1. számú mellékletében foglalt iskolai védő, óvó előírásokkal és az SZMSZ-szel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – az életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

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

A foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el. A délutáni sportfoglalkozásokat az egészségvédelmi szabályoknak megfelelően kell elkezdni.

A tanulók számára a nyitvatartási időben biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát az egészségfejlesztő iskolai testmozgás program céljainak megvalósulásához.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítmények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energiatitalok, sós snack valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, melyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör illetve alkoholos frissítő ital van.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a szakmai program részeként megalkotott egészségsnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, oktatójának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége!

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet **ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK**

Védő-óvó előírások, melyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában tartózkodás során be kell tartani

A legfontosabb rendszabályok:

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Erről feljegyzést illetve nyilatkozatot kell készíteni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak, az oktató köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- Minden olyan foglalkozáson, ahol ez előírás a szakterületnek megfelelő munka- és tűzvédelmi oktatást kell tartani és azt meg kell ismételni minden esetben, amikor az oktatás lényegi körülményei és eszközrendszere megváltoznak. A részletes szabályokat az intézményi munka- és tűzvédelmi szabályzat tartalmazza.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor követendő teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon, rendezvényeken dohányozni, szeszes italt, energiatalt behozni és fogyasztani szigorúan tilos.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, az iskola által szervezett rendezvényeken a bűncselekménynek számító tudatmódosító szerek, illegális drogok behozatala és fogyasztása szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, a megszervezésükkel kapcsolatos eljárások:

Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.

Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), egészségügyi alkalmassági követelmények vizsgálata, oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.

A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.

A vizsgálatokról előzetesen, és az azok során felmerülő megállapításokról a szülők értesítést kapnak.

A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.

A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, melyeken a részvétel kötelező.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott oktató látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott oktató elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra hozzuk
- Szükség esetén, a hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

Baleset-megelőzési előírások, intézkedések baleset esetén

Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.

Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget. Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek be.

Az iskolában a folyosói mozgás során a jobbkéz szabály szerint kell közlekedni.

Elektromos eszközöket a tanulók csak oktató vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.

A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető oktatónak.

A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe át kell kísérni vagy mentőt hívni.

A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnök, vagy akadályoztatása esetén más érintett oktató tájékoztatja a szülőt.

A tanulóbaleset tényét, körülményeit a jogszabályban foglaltaknak megfelelően kell jegyzőkönyvben rögzíteni.

2. sz. melléklet AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE

A tanórán kívüli foglalkozások rendje

A tanórán kívüli foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik. A résztvevőkkel egyeztetett időpontban, az intézmény nyitvatartási idején belül, 13.00 óra és 20.00 óra között szervezhetők, ha a foglalkozás tanítási órával nem ütközik, és helyét, idejét egyeztették az általános igazgatóhelyetttessel. A foglalkozások rendjét a foglalkozási terv rögzíti, melyet az intézményvezető hagy jóvá.

A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét az iskola hirdetőtábláján és honlapján minden tanév szeptemberében az intézményvezető közzéteszi.

A számítógéptermekek használati rendje

A számítógépteremben a tanulók csak tanár engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése, a magánjellegű internet használat, illetve saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Az óra végén, a tanulói munka befejeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotukba. A használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait (lásd még: informatika szabályzat előírásai szabályai).

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, ott étkezni, inni szigorúan tilos, és a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

Az iskola könyvtárában a tanulók használhatják a számítógépeket, a rendelkezésre álló vezeték nélküli rendszeren keresztül az iskolai azonosítójukkal csatlakozhatnak az iskolai hálózathoz.

- A tanteremben diák csak oktató engedéllyel és jelenlétében tartózkodhat, amiről az oktató nyilvántartást vezet. A szaktantermek kulcsát más személy általában nem kaphatja meg. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani, amiért az oktató a felelős. Rendkívüliesetben az

igazgató engedélyt adhat a terem használatára.

- Az elektromos készülékek használatára vonatkozó tűzvédelmi, munkavédelmi szabályok megtartása kötelező.
- A tanteremben csak az év elején rögzített ülésrendnek megfelelő helyen ülhetnek a tanulók. Ettől eltérni csak az oktatóval történő egyeztetés esetén szabad.
- A tanóra elején minden tanuló köteles az ülésrend szerinti helyén található számítógép, asztal, szék állapotát ellenőrizni. Ha bármilyen rendellenességet észlel (szemét, rongálás, firkálás, törés, hiány stb.), saját érdekében jelezze azt az órát tartó tanárnak!
- Amennyiben ezt elmulasztja, úgy értelmezhető, hogy rendben, sértetlenül találta az eszközöket, s ezzel a károkozást, a felelősséget magára vállalja. Ugyanez igaz a számítógépen található szoftverekre is.
- A tanulók az általuk használt eszközökért a jogszabályban meghatározott anyagi felelősséggel tartoznak. A nem előírászerű használatból (pl. bekapcsolási sorrend be nem tartása, billentyűzet „püfölése” stb.) származó, vagy a szándékosan okozott károkat kötelesek megtéríteni.
- A tanuló a számítógép megszokottól eltérő, hibás működését azonnal jelentse az oktátónak.
- A számítógépek SETUP-ját, rendszerállományait és az egyéb felhasználói szoftvereket átírni, letörölni szigorúan tilos.
- Saját hajlékonylemez, pendrive és CD csak az oktató engedélyével és vírusellenőrzés után használható.
- A merevlemezekről, az iskolai hálózatban használt eszközökről állományokat letörölni, módosítani, vagy arra állományokat másolni (beleértve az Internetről letölthetőket is) csak az oktató engedélyével szabad.
- Az Internetet és az Intranetet használni a csak NETIKETT szabályainak betartásával lehet.
- A tanterembe kabátot és a foglalkozáshoz nem szükséges eszközöket (a személyes felszerelésen kívül) nem szabad bevinni. A tanteremben enni és inni továbbá rágógumizni szigorúan tilos.
- A tanítási óra végén a gépeket ki kell kapcsolni (kivéve, ha az oktató másképp rendelkezik), az asztalokat rendezetten, tisztán kell hagyni. Szemét sem az asztalon, sem a földön nem maradhat.
- A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések (klíma, tűz- és betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.
- A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásnak minden esetben meg kell felelniük a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályoknak és az esztétikai követelményeknek. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem felel meg a

balesetvédelmi előírásoknak.

A tanműhelyek, gyakorlati oktatótermek használata

A tanulók a tanműhelyekben, gyakorlati oktatóteremben csak a oktató engedélyével tartózkodhatnak. A tanulónak a gyakorlati foglalkozás megkezdése előtt legalább 10 perccel meg kell jelenniük a gyakorlati oktatás helyszínén.

A tanulónak a gyakorlati foglalkozáson a munkavédelmi szabályoknak megfelelő munkaruhában, a gyakorlati oktatásra alkalmas állapotban kell megjelenniük. A különböző ékszerek viselése, a hajviselet a szakmai szabályok vagy a oktató utasításai alapján korlátozható.

A tanuló a gyakorlati foglalkozások során az eszközökkel, gépekkel, szerszámokkal különös gondossággal köteles eljárni, vigyázni kell mások és saját testi épségére, a rábízott berendezésekre, eszközökre. Az anyagokkal takarékosan, kellő gondossággal köteles gazdálkodni.

Bármilyen rendellenességet, balesetet azonnal jelentenie kell a gyakorlati oktátónak, és mindent meg kell tennie a veszélyhelyzet elhárításáért. A foglalkozások végén a munkahelyét rendben és tisztán hagyja el.

A tornaterem használati rendje

A tornaterem és a kondicionáló terem tanítási időben és tanítási időn kívül csak a testnevelők engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők. E fejezet alkalmazásában testnevelő alatt a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő oktató, továbbá a sport oktató is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanulónak a testnevelők által kijelölt helyen kell tartózkodnia az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan a mulasztása. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók felmentésükről az iskolaorvosi igazolást szeptember végéig át kell adniuk a testnevelőnek.

Esetenkénti felmentést a testnevelő adhat szülői írásbeli kérésre vagy a háziorvos valamint az iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulónak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az a tanítási nap első vagy az utolsó órája. A testnevelés órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután mehetnek be, majd átöltözés után a becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a testnevelőt. Az óra kezdetekor az öltöző elhagyásakor a testnevelő lekapcsolja a villanyokat, és kulcsra zárja annak ajtaját.

Az öltözők és zuhanyozók rendjéért, tisztaságáért a tanulók felelősek.

A tanulónak ismerniük kell és be kell tartaniuk a baleset- és munkavédelmi előírásokat. Tanórai baleset esetén, a tanulónak azonnal jeleznie kell sérülését testnevelőjének.

Az iskolai könyvtár használati rendje

Az iskolai könyvtár használati rendjét az iskola SZMSZ-e tartalmazza

3. sz. melléklet AZ ÖSSZEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT RENDJE

- Az összefüggő szakmai gyakorlat a szakképző évfolyamokon a helyi programterv szerves része, ezért teljesítése kötelező.
- Az összefüggő szakmai gyakorlatok időtartamát az egyes szakmák kerettanterve, Képzési és Kimeneti Követelménye tartalmazza.
- A gyakorlólhely megfelelőségét a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kereskedelmi és Iparkamara és gyakorlati oktatásvezető ellenőrzi. Ezekkel a gyakorlólhelyekkel az iskola együttműködési megállapodást köt.
- Az összefüggő szakmai gyakorlat a tanév utolsó tanítási napja után a megállapodásban rögzített napon kezdhető meg.
- Az összefüggő szakmai gyakorlat első napján a tanuló köteles megfelelő felszereléssel megjelenni a gyakorlólhelyen. A felszerelésbe tartozik a tanuló munkaruhája, amelyet az iskola biztosít, zárt, munkavégzésre alkalmas cipő, a tanulói munkanapló, illetve az iskola által kiadott szempontsor a nyári szakmai gyakorlaton végzendő feladatokról.
- Az első gyakorlati napon a tanuló munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatáson vesz részt, e nélkül munkavégzésre nem kötelezhető.
- A tanuló munkáját felügyelettel, ellenőrzéssel megbízott szakember irányítása mellett végzi.
- A tanulót az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama alatt megilletik a pihenőidőre, szociális ellátásra vonatkozó juttatások, amelyeket a szakképzési törvény rögzít.
- Az összefüggő szakmai gyakorlat alatt a tanuló által okozott anyagi károkért, személyi sérülésekért a tanuló felel.
- Az összefüggő szakmai gyakorlat alatt a diák csak szakmájához kapcsolódó feladattal bízható meg.
- Az összefüggő szakmai gyakorlat alatt a tanuló köteles legjobb tudása szerint elvégezni a rá bízott feladatokat, a munka elvégzését az irányító szakembernek minden esetben jelentenie kell.
- A tanuló a gyakorlólhelyen köteles az ott érvényes viselkedési, munkavégzési normákhoz igazodni, ha azok jogszabályi előírásokba nem ütköznek.
- A tanuló a gyakorlólhelyen igazodik az ott érvényes munkaidő beosztáshoz, de napi munkavégzése nem haladhatja meg a 8 órát. A tanuló munkavégzésre csak 6 és 22 óra között kötelezhető.
- A tanuló az összefüggő szakmai gyakorlatról legfeljebb az órák 20%-át hiányozhatja, hiányzását a gyakorlólhelyen kell igazolnia. Minden további hiányzási napot a gyakorlat meghosszabbításával lehet és kell pótolnia.
- A tanuló az összefüggő szakmai gyakorlat alatt az elvégzett munkáról munkanaplót vezet, ezt naponta ellenőrizteti az őt irányító szakemberrel.

- Az összefüggő szakmai gyakorlat alatt a tanuló foglalkoztatását, munkakörülményeit, a foglalkoztatás jogszerűségét a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kereskedelmi és Iparkamara szakembere ellenőrizheti.
- A tanuló, az összefüggő szakmai gyakorlat teljesítése után az iskolától kapott értékelő lapot a gyakorlólhelyen kitölteti. Ebben a gyakorlólhely érdemjeggyel és szövegesen értékeli a tanuló munkáját.
- A tanuló az összefüggő szakmai gyakorlatát értékelő lapot – a munkanaplójával együtt – augusztus 20-ig köteles eljuttatni az iskola vállalati kapcsolatokért felelős igazgatóhelyettesének. Ezek együttesen bizonyítják a gyakorlat megfelelő szintű elvégzését, mely a tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltétele is.
- Az összefüggő gyakorlat teljesítését az osztályfőnökök a tanuló bizonyítványába és törzslapjára felvezetik.
- Amennyiben a tanuló az összefüggő szakmai gyakorlatot teljesítette ugyan, de a tanév követelményeit nem, és ezért évismétléssel folytathatja tanulmányait, az ismétlő évben újra részt kell vennie az összefüggő szakmai gyakorlaton.
- A tanuló az összefüggő szakmai gyakorlat alatt magatartásával és munkamoráljával öregbítse az iskola hírnevét, munkáját úgy végezze, hogy az, a gyakorlatot biztosító vállalkozásnak is hasznos legyen.

AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI

Diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata. 2021. év augusztus hó 30. napján tartott ülésén megtárgyalta.

Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Szolnok, 2021. augusztus 31.

.....

diákönkormányzat
vezetője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

Az oktatótestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény oktatói testülete 2021. év augusztus hó 31. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Szolnok, 2021. augusztus 31.

.....

hitelesítő oktatótestületi tag

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a jegyzőkönyvvezető és a hitelesítők aláírása)