



**KISALFÖLDI ASZC JÁVORKA SÁNDOR MEZŐGAZDASÁGI ÉS
ÉLELMISZERIPARI TECHNIKUM, SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS
KOLLÉGIUM**

HÁZIRENDJE

2023.

Tartalomjegyzék

I. A tanulmányi munkához kapcsolódó tanulói kötelezettségek	3
1. A kötelességek teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelének tilalma.....	3
2. Tanulói igazolásokra vonatkozó előírások	4
3. A tantárgyválasztással (és annak módosításával) kapcsolatos eljárási kérdések	8
4. A tanulói kötelességek (közreműködés) meghatározása saját környezete rendben tartásában és a foglalkozások előkészítésében	9
II. Viselkedési és használati szabályok; termék és sportlétesítmények használata	12
5. A szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályai	12
6. Elvárt magatartás az intézmény által szervezett – intézményen kívüli – rendezvényeken	13
7. Az intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek használati rendje ...	13
8. Tantermek, szaktantermek, sportlétesítmények használatának rendje	14
III. A működés rendje	33
9. A foglalkozások, tanórák, főétkezések közötti szünetek időtartama, csengetési rend ..	33
10. A tanulók munkarendje	35
11. A foglalkozások rendje	38
12. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	41
IV. A tanulók jogviszonya, jutalmazása, közösségei	43
13. Tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése	43
14. A tanulók jutalmazásának rendszere	44
A tanulók szorgalmának értékelése	45
15. Fegyelmező intézkedések alkalmazásának elve és formái	47
Fegyelmező intézkedések	48
16. Diákkörök létrehozása	51
V. A tanulói és szülői jogok, kötelességek	52
17. A tanulói jogok gyakorlása és a tanulói kötelességek teljesítése a tanulmányok során, és a tanulmányi munkán kívül.....	52
18. A szociális ösztöndíj és támogatás megállapításának és felosztásának elvei	61
19. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája	61
20. A tanuló törvényes képviselőjének hozzáférése az E-naplóhoz	62
VI. Egyéb szabályok	62
21. Felnőttképzésre vonatkozó szabályok	62
VII. A kollégium házirendje.....	66

I. A tanulmányi munkához kapcsolódó tanulói kötelezettségek

1. A köteleességek teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelének tilalma

- 1.1 Tilos a tanulóknak/képzésben résztvevő személyeknek olyan tárgyakat bevinni az iskolába, a gyakorlati munkahelyre, és az iskolai rendezvényre, melyek zavarják, veszélyeztetik az iskolai életet, rendet. Ezek a tárgyak a jogszabály által tiltott vagy engedélyhez kötött eszközök (pl. lőfegyverek); a gyulladást vagy sérülést okozó anyagok (pl. gázsprayk), a veszélyes eszközök (pl. szűrő- vágóeszközök); a nagy értékű ékszerek, vagyontárgyak; a pornográf eszközök, kiadványok; játékszerek, szerencsejátékok; az alkohol tartalmú italok, és a kábítószeres. Amennyiben az iskola valamely dolgozója ilyen eszközt fedez fel a tanulónál/képzésben résztvevő személynél, felszólítja annak az eszköznek az igazgatónál történő azonnali leadására. A személyekre közvetlenül veszélyt nem jelentő tárgyakat a tanuló a tanítási idő végén visszakaphatja.
- 1.2 Tilos a tanulóknak/képzésben résztvevő személyeknek pornográfiát, erőszakot tartalmazó, szélsőséges nézeteket terjesztő honlapok böngészése, tartalmak megosztása. Amennyiben az iskola valamely dolgozója ilyen tevékenységet észlel a tanulónál/a képzésben résztvevő személynél, felszólítja annak az eszköznek az igazgatónál történő azonnali leadására, illetve az ilyen tevékenység azonnali beszüntetésére.
- 1.3 A tanulók nem viselhetnek önkényuralmi jelképeket ábrázoló jelvényeket, politikai pártok jelvényeit vagy-logóit, illetve azokat ábrázoló ruhadarabokat. Tiltott a kihívó öltözék és feltűnő hajviselet is az iskola területén. A tanuló megjelenése nem lehet megbotránkoztató, vagy erkölcsileg kifogásolható. Amennyiben az iskola valamely dolgozója ilyen megjelenést észlel a tanulónál/a képzésben résztvevő személynél, felszólítja annak házirenddel összeférhetetlen mivoltára, illetve az ilyen viselet és megjelenés azonnali beszüntetésére.
- 1.4 Tilos mindennemű plakát, hirdetés, reklámanyag kihelyezése az intézmény területén az iskolavezetés engedélye nélkül.
- 1.5 Tilos a tanulóknak/képzésben résztvevő személyeknek a tanórát, a délutáni iskolai foglalkozásokat, a szervezett foglalkozásokat, az iskolai rendezvényeket a tanulók/képzésben résztvevő személyek tulajdonában, használatában lévő műszaki eszközökkel (mobiltelefon, lejátszók, lézer pointer, tablet, iPad, bluetooth hangszóró stb.) megzavarni.
- 1.6 Amennyiben a tanórán/foglalkozáson/gyakorlaton a mobiltelefon használata nem szükséges, a tanuló/képzésben résztvevő személy a tanóra elején köteles a mobiltelefonját kikapcsolt állapotban táskájában tartani. Ha a tanuló/képzésben résztvevő személy felszólítás ellenére sem helyezi üzemen kívül a telefonját, akkor az oktató fegyelmező intézkedést¹ alkalmazhat. Tilos a telefont az iskolai pad tetején, vagy abban tárolni a tanóra alatt. A mobiltelefon használatának tilalma kiterjed az összes iskolán belüli és azon kívüli rendezvényre is.
- 1.7 Tilos a tanulóknak/képzésben résztvevő személyeknek a tanórán, a délutáni iskolai foglalkozásokon, a szervezett foglalkozásokon, az iskolai rendezvényen ételt és italt fogyasztani, rágógumizni és azzal a tanórát/foglalkozást/rendezvényt megzavarni. -H7

- 1.8 Tilos a tanulóknak/képzésben résztvevő személyeknek a tanórán, a délutáni iskolai foglalkozásokon, a szervezett foglalkozásokon, az iskolai rendezvényen újság- és regényolvasás, a rejtvényfejtés, a zenehallgatás, a kártyázás, valamint bárminemű játék és minden olyan tevékenység, ami az óra menetét, az oktató és a többi tanuló közös munkáját megzavarhatja.
- 1.9 Ha a tanuló valamilyen oknál fogva nagyobb pénzüsszeget hoz az iskolába, kollégiumba, tanüzembe, azt az osztályfőnökének, oktatójának, vagy a kollégiumban a támogató oktatójának átadhatja megőrzésre, egyébként az iskola az összegért felelősséget nem vállal.
- 1.10 Bármilyen behozott, a köteleességek teljesítéséhez nem szükséges, illetve a fentiekben nem említett elektronikai eszközért, egyéb behozott értéktárgyért, ékszerért, az iskola nem vállal felelősséget.
- 1.11 Az intézmény teljes területén és az iskola 5 m-es körzetében, a gyakorlólhelyeken (tanműhely, tangazdaság) és az iskolai rendezvényeken (akkor is, ha azok iskolán kívül kerülnek megrendezésre) tilos a dohányzás, az elektromos cigaretta, elfbar és egyéb tiltott szerek használata, szeszesital és kábítószeres fogyasztása vagy szerencsejáték üzése. – H13
- 1.12 A tanulók az iskolába személygépkocsival, segédmotoros kerékpárral (elektromos kerékpárral, -rollerrel) csak a szülők tudtával és engedélyével járhatnak, és azokkal az iskola, a kollégium és a tanüzem területén igazgatói engedéllyel parkolhatnak. Az iskolai pékbolt parkolóját tanítási, gyakorlati órák ideje alatt huzamos ideig nem használhatják, biztosítva ezzel azt, hogy bolt látogatóinak elegendő parkolóhely maradjon.

2. Tanulói igazolásokra vonatkozó előírások

Távolmaradás, mulasztás

2.1 Engedély adható a távolmaradásra a kötelező foglalkozásokról:

- betegség esetén a tanulók vagy a szülők telefonon, emailben, esetleg egyéb úton kötelesek értesíteni az osztályfőnököt vagy az iskolatitkárt a betegség első napján -
- egy tanítási óráról az igazgató, igazgatóhelyettes vagy az osztályfőnök adhat felmentést,
- kiskorú tanuló esetén egy tanévben összesen 3 napot a szülő is igazolhat, melynek napját előzetesen a szülő írásban jelzi az osztályfőnöknek, (Nagykorú tanuló évente összesen 3 tanítási napról való távolmaradásra kérhet engedélyt a szülők tudtával.) Az előre tudható hiányzás esetében – hivatalos idézés, elkerülhetetlen utazás, vizsga, családi okok stb. miatt – kikérőt kell írni az igazgatónak címezve, legalább egy héttel a tanuló távozása előtt. Utólagos szülői igazolás nem fogadható el.
- nagyon indokolt esetben ennél hosszabb időre történő távolmaradásra a szülő írásbeli kérésére, az osztályfőnök javaslata alapján az iskola igazgatója adhat engedélyt a következőképpen: a hosszantartó távolmaradás első három napját a felhasználható három szülői igazolással fedik le, a fennmaradó napokat lehet igazgatói engedéllyel kérvényezni.
- előzetes sport- vagy kulturális rendezvényekre szóló kikérőnek elbírálása az igazgató hatáskörébe tartozik
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott

kötelezettségének eleget tenni,

- a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,
- a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.
- Traktoros jogosítványt szerző tanulók hiányzása elfogadható hétköznapi délelőtti órákban, minden más jogosítvány szerzésével kapcsolatban délutáni időpontokban járjanak a tanulók vezetésre és elméletre.
- Jogosítványok megszerzéséhez kapcsolódó vizsganapokra a tanuló elengedhető, hiányzása igazoltnak tekinthető igazolás bemutatásával.

2.2 A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló:

- előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra: a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott,
- beteg volt és ezt orvosi (vagy egyéb hivatalos) igazolással igazolja,
- hatósági intézkedés, állampolgári kötelezettségeinek teljesítése miatt nem tudott a kötelező foglalkozásokon részt venni,
- egyéb alapos indok miatt nem tudott a kötelező foglalkozásokon részt venni.
- ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,
- a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja,
- az intézmény érdekében vesz részt rendezvényen.

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

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

2.5 A tanórán kívüli foglalkozásokról vagy az iskola által szervezett rendezvényről történő távolmaradást is igazolni kell. Ha a tanuló a tanórán kívüli foglalkozásra beiratkozik, a hiányzásokra a tanórai hiányzásra vonatkozó szabályok érvényesek.

2.6 Betegállományban lévő tanulók nem látogathatják a tanítási órákat, és nem tartózkodhatnak az iskola területén. A beteg tanulóknak a betegségük alatt és a lábadozási időben kívánatos otthon tartózkodniuk.

2.7 A mulasztását 8 napon belül, - a hiányzást követő első napon vagy a soron következő osztályfőnöki órán igazolnia kell - 8 napon túli igazolás nem fogadható el.

2.8 A tanuló tartós távolléte esetén az igazolást KRÉTA rendszeren keresztül köteles beküldeni a hiányzás kezdetétől legfeljebb 1 hetes időközönként.

2.9 Az igazolást legkésőbb a következő hónap nyolcadikáig kell eljuttatni az osztályfőnöknek, különben a hiányzást igazolatlanoknak kell tekinteni. A gyakorlaton lévő tanulók a gyakorlatot követő első elméleti napon kötelesek leadni az igazolást.

2.10 Az igazolás bemutatása a tanuló kötelezettsége. Visszadátumozott, megváltoztatott,

manipulált igazolást leadása a megfelelő fegyelmi büntetést vonhatja maga után.

- 2.11 Az osztályfőnök minden hó 10-éig (a 10-ét magában foglaló hét végéig) összesíti az előző hónap hiányzásait, és lezárja azt a naplóban is. Jogvesztő határidő esetén utólagos javításra nincs lehetőség.
- 2.12 A tanuló engedély nélkül nem hagyhatja el az intézmény területét. Engedélyt az igazgatótól, osztályfőnökétől, a foglalkozást tartó oktatótól, tanítási órák után pedig a támogató oktatótól kérhet.
- 2.13 Egy-egy tanóráról csak az oktató és az osztályfőnök együttes engedélyével lehet távozni.
- 2.14 Tanulmányi kirándulásokról való hiányzás esetén a kifizetett kirándulás költségét a tanulónak/gondviselőjének meg kell fizetnie.

Igazolatlan óra

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Igazolatlan mulasztások miatti fegyelmi fokozatok

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

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

Hiányzás a gyakorlati képzésből				
Igazolt órák száma	Igazolatlan órák száma	Iskolai szankció	Dokumentálás	Írásbeli értesítési kötelezettség
a gyakorlati órakeret 20 %-a felett	-	nem léphet magasabb évfolyamba	napló	tanuló/szülő
-	a gyakorlati órakeret 5 %a felett	nem léphet magasabb évfolyamba	napló	tanuló/szülő

Késés:

- A foglalkozásról késő tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, nem zárható ki a foglalkozásról.
- A késéseket a KRÉTA rendszerben az oktatók bejegyzik.
- Késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint.
- Ha a tanuló/képzésben résztvevő személy késését nem igazolja 8 napon belül, vagy a soron következő osztályfőnöki órán, akkor késése igazolatlan. Igazolt késésnek csak a tömegközlekedési eszközök igazolt késését tekintjük.
- A késések a KRÉTA rendszer által automatikusan összegzésre kerülnek. Amennyiben a késések időtartama eléri a foglalkozás időtartamát, a 45 percet, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül.

Osztályozó vizsgára bocsátás, illetve évisméltés mulasztások miatt

Az egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 óra tanórai foglalkozást, vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások 30 százalékát meghaladja (és emiatt a tanuló, képzésben résztvevő személy teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető), a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi az osztályozó vizsgát. Az oktatói testület az osztályozó vizsgát abban az esetben tagadhatja meg, ha a tanuló, képzésben résztvevő személy igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 foglalkozást és amennyiben az intézmény eleget tett a 12/2020. Korm.rend. 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

Ha a tanuló, képzésben résztvevő személynek a szorgalmi időszakban és szorgalmi időszakon kívül a szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az összes szakirányú oktatási idő 20 százalékát, a tanuló, a képzésben résztvevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Szorgalmi időszakon kívül (nyári gyakorlat) a mulasztás pótolható, amennyiben az igazolatlan mulasztások mértéke nem haladja meg a foglalkozások 5 százalékát.

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

A tantárgyválasztás és az érettségire felkészítés szabályai

- 3.1 Az intézmény biztosítja tanulóinak a tanuló választása szerint az emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítést – felhasználható órák és jelentkező tanulók függvényében-a szakmai programban meghatározottak szerint.
- 3.3 A tanuló joga, hogy tanulmányai során nem kötelező tantárgyakat válasszon. Ezek kínálata az iskola szakmai programjában megtalálható.
- 3.4 Az igazgató minden év április 15-ig teszi közzé a tájékoztatót a választható tantárgyakról, illetve az oktató személyéről.
- 3.5 A tanulók, kiskorú tanulók esetén a törvényes képviselők, minden év első félévéig írásban adhatják le a szakmairány választással kapcsolatos döntésüket az osztályfőnöknek, aki azt továbbítja az igazgatónak.
- 3.6 A tanuló, illetve a szülő az adott tanév június 15-ig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. Módosítás esetén – ha a 12. évfolyamon új tantárgy tanulását kezdeményezi a tanuló, a 11. évfolyam követelményeiből különbözeti vizsgát kell tennie.
- 3.7 A technikumban (2020/2021. tanévtől felmenő rendszerben) a tanuló a következő kötelező

vizsgatárgyakból ad számot a tudásáról:

- magyar nyelv és irodalom,
- matematika,
- történelem,
- idegen nyelv (angol vagy német)

- 3.8 Az érettségi vizsga kötelezően választandó vizsgatárgya helyett szakmai vizsgát kell tenni. A technikumban folytatott tanulmányokhoz kapcsolódóan letett szakmai vizsga emelt szintű érettségi vizsgának felel meg. Szakmai vizsga a szakképző intézményi tanulmányok teljes befejezését követően tehető.
- 3.9 Érettségi vizsga (előrehozott) – a szakmai vizsga kivételével– legfeljebb három vizsgatárgyból a szakképző intézményi tanulmányok teljes befejezését megelőző első vagy második tanév október-novemberi és május-júniusi vizsgaidőszakában is letehető abban az esetben, ha a jelentkező a számára meghatározott, az adott vizsgatárgyra vonatkozó követelményeket teljesítette. Az adott vizsgatárgyra vonatkozó követelményeket az intézmény szakmai programja tartalmazza.
- 3.10 Az a tanuló/képzésben résztvevő személy, aki a szakképző iskolában folytatott tanulmányokhoz kapcsolódóan szakmát szerzett és annak megszerzését követően kíván érettségi vizsgát tenni, mentesül az érettségi vizsga kötelezően választandó vizsgatárgya alól.
- 3.11 Azon tanulók számára, akik 2020 szeptembere előtt kezdték tanulmányaikat a szakgimnáziumban, a kötelezően választandó vizsgatárgy a szakgimnázium ágazatának megfelelő szakmai vizsgatárgy.
- 3.12 Az érettségi vizsgán a sajátos nevelési igényű tanuló, aki valamely kötelező vizsgatárgy értékelése és minősítése alól mentesül, az érettségi vizsga kötelező vizsgatárgyai helyett másik tantárgyat választ.
- 3.13 A választható érettségi tantárgyakról szóló tájékoztatót a következő tanévre az igazgató minden év április 15-ig a diákönkormányzat és a képzési tanács véleményének kikérésével összeállítja. A tájékoztató tartalmazza a tárgyat oktatók nevét, illetve azt is, hogy az iskola az adott vizsgatárgyból közép- vagy emelt szinten biztosítja a felkészítést. A tájékoztatót az iskola honlapján közzé kell tenni. A tanulókat és a szülőket a választható tárgyakról az osztályfőnökök is tájékoztatják.
- 3.14 Az iskola az angol, illetve a német nyelv oktatását biztosítja, a tanuló alapvetően az előzetes tanulmányai folytán megkezdett idegen nyelv tanulását folytatja, de a tanuló, kiskorú tanuló esetén annak törvényes képviselője írásbeli kérelmére a másik nyelv is választható tudásszintfelmérés és/vagy különbözeti vizsga letételét követően.

4. A tanulói köteleességek (közreműködés) meghatározása saját környezete rendben tartásában és a foglalkozások előkészítésében

A tanuló/képzésben résztvevő személy köteleességei:

- 4.1 A tanulóknak be kell tartaniuk az iskola házirendjét, a balesetvédelmi, tűzrendészeti szabályokat. A munka- és tűzvédelemért felelős személy felkészíti az osztályfőnököket, oktatókat, szakoktatókat, akik minden tanév elején ismertetik a tudnivalókat a tanulókkal. A tűz- és munkavédelmi oktatáson való részvételüket aláírásukkal igazolják a tanulók.

- Tűzriadó esetén a menekülés a folyosón lévő tervnek megfelelően történik. -H6.1
- 4.2 Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlaton.
 - 4.3 Eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.
 - 4.4 Óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit, védje környezetét, és takarékoskodjon az energia felhasználásával.
 - 4.5 A tanulók kötelesek ügyelni az iskola, a gyakorlóléhelyek és azok környékének tisztaságára, közre kell működniük a rend megteremtésében, megőrzésében, az udvar gondozásában, valamint iskolai rendezvények előkészítésében és lezárásában. Kötelesek minden tanteremben az ott tartott utolsó óra végén összeszedni a szemetet és az utolsó óra végén felrakni a székeket a padokra.
 - 4.6 Tiltott az iskolabútorok, az iskolaépület külső és belső felületeinek „dekorálása”, rongálása, óra alatt a tanóránként többszöri indokolatlan illemhelyre kéredzkedés, a társakkal való beszélgetés, az oktatói magyarázat megzavarása közbeszólással, az osztály figyelmének elterelése humoros megjegyzésekkel, valamint az órai és a táblai munka megtagadása. Jelen pontban szereplő tilalmak megszegése, figyelmen kívül hagyása a megfelelő fegyelmi büntetést vonhatja maga után.
 - 4.7 A tanulók kötelesek órakezdekor pontosan megjelenni a tantermekben, és az oktató által meghatározott ülésrendben ülni. A tanulók mindenkoröltözete igazodjon a helyiség hőmérsékletéhez.
 - 4.8 Az elméleti órákon az oktatók által meghatározott felszereléssel, a gyakorlatokon a szakoktatók, gyakorlatvezetők által megszabott munkaruhában, egészségügyi könyvvvel és felszereléssel kell megjelenniük. A felszerelés hiányáért fegyelmi büntetés szabható ki. A munkaruha folyamatos tisztításáról a tanulóknak kell gondoskodniuk. A tanuló a gyakorlatokon nem jelenhet meg piszkos, szakadt, elhasználódott munkaruhában.
 - 4.9 A testnevelési órákon a tanulók kötelesek az iskola által előírt tornafelszerelésben megjelenni. (8. sz. melléklet)
 - 4.10 Óvja saját és társai testi épségét és egészségét. Tartsa be a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályokat. Baleset esetén a tanuló köteles jegyzőkönyv felvételét kérni, saját érdekében, a jelenlévő oktatótól vagy dolgozótól. A tanulók, a képzésben résztvevő személyek az intézmény létesítményeit, helyiségeit a kötelező és a választható tanítási órákon csak oktatói felügyelettel használhatják.
 - 4.11 A szakképző intézmény/duális képzőhely oktatói és alkalmazottai, továbbá a tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet és megbecsülést tanúsítson irántuk.
 - 4.12 A szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén tartsa be a duális képzőhelyen a munkavállalóra vonatkozó előírásokat és kötelezettségeket.
 - 4.13 A tanulók a szakmai gyakorlati foglalkozásokon való részvételt az oktatóval kötelesek igazoltatni, és az elméleti órán bemutatni az oktátónak vagy az osztályfőnöknek. Amennyiben e kötelezettségüknek nem tesznek eleget, úgy gyakorlati napjaik (óráik) nincsenek igazolva. A tanulók az oktató döntése alapján hét haladékot kaphatnak a ennek pótlására.

- 4.14 A tanulónak kötelessége az elektronikus ellenőrző bejegyzéseit ellenőrizni és követni, valamint figyelmeztetnie kell erre a szülőjét (gondviselőjét) is.
- 4.15 A tanulmányok alatti vizsgára (osztályozó, ill. különbözeti) tanévenként legalább két vizsgaidőszakot jelöl ki az igazgató, melyen a tanuló részvétele kötelező.
- 4.16 A tanulmányok alatti vizsgákon való megjelenés a vizsgákhoz illő ünnepi öltözetben kötelező (fekete nadrág/szoknya illetve fehér ing/blúz).
- 4.17 Menzai és kollégiumi térítési díjat átutalással, készpénz átutalási megbízással, vagy az iskola pénztárába történő befizetéssel rendezni köteles. Menzáról, kollégiumból való kiiratkozását szülői engedéllyel kérelmezi (nagykorú tanuló írásban kérelmezheti a szolgáltatás megszüntetését).
- 4.18 A tanítási órákhoz, gyakorlati foglalkozásokhoz szükséges taneszközöket, felszereléseket mindig magával hozni.
- 4.19 A tanulóasztalon kizárólag csak az órai munkához szükséges eszközöket tartani. A tanuló az iskolába és iskolai foglalkozásokra csak az iskolai tevékenységhez szükséges dolgokat magával hozni, az intézmény egyéb tárgyakért felelősséget nem vállal.
- 4.20 A tanulónak az iskolában és az iskolán kívül is udvarias köszönéssel kell üdvözölniük az oktatóikat, az iskola dolgozóit és tanuló társaikat. A tanóra kezdetekor és végén az oktatót felállással kell köszönteniük, és állva hallgatják a hetes jelentését.
- 4.21 Az osztály tanórai munkájának előkészítésében és befejezésében – minden osztályban az osztályfőnök megbízása alapján – hetenként váltással egy tanuló végzi a hetesi teendőket. A mindenkori hetes kötelességei:
- számba veszi és jelenti a hiányzókat az órát tartó oktatónak
 - ha becsengetés után 10 perccel az oktató nem érkezik meg az órára, jelentenie kell az igazgatóhelyettesnek, vagy a titkárságon
 - egy héten keresztül ügyel az osztály által használt terem rendjére, tisztaságára, óráközi szünetekben szellőzteti a termet
 - ha bármilyen rendellenességet, rongálást tapasztal, jelenti az órát tartó oktatónak
 - távozáskor ellenőrzi a terem tisztaságát, a lámpákat leoltja.
- 4.22 A tanulónak az iskola helyiségeinek és létesítményeinek használati rendjét be kell tartaniuk. Az épületekben, a tanüzemekben, a tornateremben lévő eszközöket, felszereléseket rongálás nélkül, rendeltetésüknek megfelelően kell használniuk.
- 4.23 Az iskolában észlelt rongálást jelenteni kell az osztályfőnöknek, az oktatónak vagy a gyakorlatvezető oktatónak. A rongálásról feljegyzést kell készíteni. Ha valaki gondatlanságból kárt okoz, azt meg kell térítenie. A szándékosan kárt okozó a kár megtérítésén túl fegyelmi úton is felelősségre vonható. A kártérítés mértékéről a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 66. §-a rendelkezik.
- 4.24 Aki az intézménynek a szabályok megsértésével kárt okoz, az a Szt. 66. § törvényben meghatározottak szerint kártérítési felelősséggel tartozik.
- 4.25 Ha a tanuló a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni.
- 4.26 A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a –károkozás napján érvényes – kötelező legkisebb munkabér
- egyhavi összegének ötven százalékát gondatlan károkozás esetén,
 - öthavi összegét szándékos károkozás esetén.

- 4.27 Az iskolától felvett eszközökkel (könyvtári könyv, szerszámok, munkaruha, kollégiumi felszerelés stb.) a kitűzött határidőre, de legkésőbb tanulói jogviszonya bármely okból történő megszűnése esetén köteles elszámolni.
- 4.28 A köteleességek elmulasztása fegyelmi, kártérítési felelősségre vonással jár.
- 4.29 A tanulóktól az intézmény minden területén a kulturált társadalmi viselkedési normákat követeljük meg.

Közreműködés a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában:

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

- 4.30 A tanuló és a képzésben résztvevő személy az iskolai hagyományoknak megfelelően részt vesz az iskolai rendezvényeken (szalagavató, ballagás, iskolai ünnepélyek, egyéb rendezvények), az ünnepi műsorokban oktatója felkérésére aktívan közreműködik.
- 4.31 Ha egy terem, helyiség berendezését (tanóra, foglalkozás, rendezvény stb. idején) megváltoztatják, akkor a helyiség rendjét – a használat végén – a helyiséget igénybe vevőknek kell visszaállítaniuk.
- 4.32 Iskolai szintű ünnepélyeken, kiemelt rendezvényeken viseljen alkalomhoz illő vagy ünneplő ruhát.

II. Viselkedési és használati szabályok; termék és sportlétesítmények használata

A szakképző intézmény Házi rendje állapítja meg a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - kötelességei teljesítésének módját, továbbá a szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályait az iskolában, iskolai programokon és a tanulók iskolai tevékenységével kapcsolatban.

5. A szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályai

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Az iskola minden tanulója felelős:

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

A tanulók az iskola létesítményeit csak oktatói felügyelettel használhatják.

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

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

Az iskola helyiségei az igazgató előzetes engedélyével bérbe adhatók.

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

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

8. Tanterem, szaktanterem, sportlétesítmények használatának rendje

8.1. Tanterem használata:

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

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

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

8.2. Szaktanterem használata: Az egyes feladatellátási helyek/gyakorlati helyszínek házirendi szabályai

8.2.1. Pék tanműhely házirendi szabályai

1. A gyakorlati órák rendje:

- Délelőtt: 6:00 – 13:00 óráig.
- Délután: 13:00 – 20:00 óráig.
- A 18. életévüket be nem töltött tanulók napi gyakorlati ideje maximum 7 óra.
- A 18. életévüket betöltött tanulók napi gyakorlati ideje maximum 8 óra.
- A pék tanműhelyben a pontos munkakezdés követelmény. A folyamatos termelés biztosítása végett a tanulók a törvényekben foglaltak szerint a tanítási

szünetekben is beoszthatóak munkára, melyért szabadnap jár az évközi gyakorlati idő alatt. A távolmaradás fegyelmi eljárást von maga után.

- Az gyakorlatok esetleges pótlására igazgatói engedéllyel a tanítási szünetekben van lehetőség.
- A pék tanműhelyben csak az adott műszakra beosztott tanulók tartózkodhatnak, munkavégzésre alkalmas munkaruhában.
- A pék tanműhelyben a higiéniai és egészségügyi előírásokat a HACCP - rendszer szabályozza. A pék tanműhelynek biztosítania kell a tanulók HACCP, illetve munkavédelmi képzését, amely a gyakorlati idejük első napján esedékes.

2. A HACCP - által szabályozott főbb higiéniai követelmények:

- Érvényes egészségügyi könyvvel kell rendelkeznie az összes tanulónak és dolgozónak.
- Beteg tanulót és dolgozót nem lehet foglalkoztatni.
- A munkaruhának (fehér nadrág és póló, sapka, zárt papucs) minden munkakezdésnél épenk és tisztának kell lennie.
- A személyi higiénia betartása mindenki számára kötelező.
- Működőm, körömlakk, ékszer viselése tilos.
- Minden dolgozó és tanuló köteles munkahelyét és környezetét tisztán tartani.

3. A munkavédelmi szabályok főbb követelményei:

- Minden tanulónak és dolgozónak évente egyszer kötelező munkavédelmi oktatáson részt venni.
- Ha az üzembe új berendezés, gép érkezik, vagy ha bárkit baleset ér, akkor az oktatást meg kell ismételni.
- Szeszes italt, kábítószer a pék tanműhelyben fogyasztani, oda bevinni és ezek hatása alatt dolgozni szigorúan tilos.
- A pék tanműhely köteles gondoskodni a védőruháról, védőeszközökről, védő berendezésekről, viszont a tanulók és a dolgozók kötelesek ezeket rendeltetésszerűen használni.
- A munkakezdés előtt az üzemvezetőnek, szakoktatónak, vagy a felnőtt dolgozónak meg kell győződnie arról, hogy a gépek, berendezések biztonságosan működtethetőek-e, hogy balesetveszély ne álljon fenn.
- A gépek meghibásodását vagy rendellenes működését azonnal jelenteni kell a szakoktatónak vagy a tanműhely vezetőjének.
- Gépeket, berendezéseket a tanuló csak felnőtt dolgozó jelenlétében kezelhet, működtethet.
- A gépek javítását, szerelését csak a megbízott szakember végezheti.
- Minden balesetet vagy sérülést azonnal el kell látni, jelenteni és dokumentálni szükséges.

4. A tanulókra és a dolgozókra vonatkozó tűzvédelmi szabályok:

- A pék tanműhely fokozottan tűz- és robbanásveszélyes üzem, ezért a tanulóknak és a dolgozóknak évente tűzvédelmi képzésben kell részesülniük.

- Az oktatás során tanultakat be kell tartani, illetve tartatni.
- A pék tanműhely egész területén tilos a dohányzás.

5. A házirend megsértése:

- Gondatlan vagy szándékos károkozás esetén a vonatkozó jogszabályok a meghatározóak.
- A házirend be nem tartása vagy megszegése fegyelmi intézkedést von maga után.

8.2.2. Géptan gyakorló és gyakorlatok házi rendi szabályai

1. A géptani gyakorlatra a tanuló munkavégzésre alkalmas állapotban és a gyakorlati foglalkozásokra rendszeresített munkaöltözetben köteles megjelenni.
2. A műhelyben a tanuló csak felügyelettel tartózkodhat.
3. A munkapadok mellett, csak a gyakorlatot vezető oktató által kijelölt tanulók tartózkodhatnak.
4. A géptan műhelyben a fegyelmezetlen magatartás, és a gyakorlatot vezető oktató utasításaitól eltérő tevékenység végzése tilos!
5. A legkisebb sérülést is azonnal jelenteni kell a gyakorlatot vezető oktatónak.
6. A gépek, berendezések, szerszámok, munkaeszközök használata előtt, azok épségét, munkavégzésre való alkalmasságát ellenőrizni kell. Amennyiben a tanuló valamilyen hibát észlel, azt haladéktalanul köteles jelenteni a gyakorlatot vezető oktatónak. Törött, sérült szerszámmal munkát végezni balesetveszélyes és tilos.
7. A villamos gépek, berendezések vezetékének, kapcsolóinak épségét bekapcsolásuk előtt ellenőrizni kell.
8. A gépek, berendezések, szerszámok, munkaeszközök javítását tanuló nem végezheti.
9. Gépet engedély nélkül bekapcsolni, vagy védőburkolat nélkül üzemeltetni tilos.
10. A szemléltetőeszközök működtetését, csak a gyakorlatot vezető oktató engedélyével és jelenlétében végezhetik a tanulók.
11. A munkapadon csak a munkafázisokhoz szükséges szerszámok lehetnek.
12. A használtban levő szerszámokat szükség esetén munkavégzés közben is, de a munkafázis befejeztével mindig meg kell tisztítani.
13. A műhely padozatára került csúszásveszélyt okozó anyagot, a fokozott balesetveszély miatt, az észlelés után haladéktalanul el kell távolítani.

14. A munka befejezése után a használt szerszámokat, eszközöket a szerszámtároló szekrényekbe, azon belül pedig a megfelelő szerszámtartókra kell visszatenni.

15. A munkavégzés során keletkezett hulladékot, az arra a célra kijelölt hulladéktárolóba kell elhelyezni.

16. A tanuló köteles a gyakorlatok alkalmával általa használt szerszámok, eszközök, gépek, berendezések állapotát megóvni.

8.2.3. Kémia és élelmiszervizsgáló labor házi rendi szabályai

1. Munkarend

- Az első laboratóriumi gyakorlat előtt minden tanulónak részt kell vennie balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatáson, és azt aláírásával igazolnia kell.
- A munka alapfeltétele a kellő felkészülés, a feladatról tudni kell, hogy mi módon végezzük el.
- A végrehajtandó feladattal kapcsolatos balesetvédelmi óvórendszabályokkal is mindenkinek tisztában kell lennie, és ismerni kell a feladatban szereplő vegyszerek legfontosabb tulajdonságait.
- Nagyon fontos, hogy a gyakorlat megkezdése előtt gondoljuk át a folyamatok sorrendjét.
- A megfelelő védőöltözék (tiszt köpeny) használata kötelező.
- A laboratóriumi munkához szükséges eszközök: kísérleti leírás, eredménylap vagy jegyzőkönyv, számológép, íróeszköz (toll), törülköző, ragasztószalag, gyufa, olló, csipesz, vegyszeres-kanál.
- Védőöltözék és megfelelő eszközök hiányában a munka nem kezdhető el.
- A fenti dolgokon kívül a laboratóriumba más (táska, ruhanemű, élelmiszer stb.) nem vihető be, kivéve, ha a laboratóriumban erre a célra megfelelő tárolási lehetőséget alakítottak ki.
- Tanulók csak felügyelet mellett dolgozhatnak a laboratóriumban, azt csak engedéllyel hagyhatják el.
- A munka során az eredménylapon vagy a jegyzőkönyvben folyamatosan fel kell jegyezni a gyakorlattal kapcsolatos észrevételeket, a mért adatokat.
- Úgy kell dolgozni, hogy közben a laboratóriumban tartózkodók testi épségét vagy azok munkájának sikerét ne veszélyeztessük.
- Baleset esetén az elhárítási munkában mindenkinek részt kell vennie a balesetvédelmi oktatáson megismert módon.
- A tanuló kizárólag az előzetesen megbeszélte munkát végezheti a méréshez szükséges eszközökkel.
- A tantermet, munkaasztalt, illetve a munkafolyamatot (melegítés, desztilláció, keverés, bekapcsolt elektromos készülék stb.) otthagyni csak a gyakorlatvezető engedélyével szabad.
- A munkát a kijelölt helyen kell végezni.

- A munkaasztalon csak a gyakorlathoz szükséges eszközöket, valamint a kísérleti leírást, eredménylapot vagy a jegyzőkönyvet szabad tartani.
- A munkahelyet még a feladat elvégzése közben is rendben és tisztán kell tartani.
- Vegyszeres üveg csak átmenetileg maradhat az asztalon, azt használat után lezárva vissza kell tenni a helyére.
- Munka után azonnal mossuk el a használt edényeket! Így könnyebb a tisztaságot fenntartani.
- A munka befejeztével a munkahelyen rendet kell rakni, azt csak tisztán lehet otthagyni.
- A laboratóriumi szekrényekben csak tiszta eszközök tárolhatók.

2. A laboratóriumi munka általános biztonsági szabályai

- A laboratóriumban étkezni, rágógumit rágni, inni és dohányozni tilos.
- A legfontosabb szabály az, hogy a laboratóriumban mindig rend és tisztaság legyen. A széthagyott anyagok, edények és felszerelések, a kiömlött vegyszerek, a hulladék felhalmozódása, az elhanyagolt, romos állapotban lévő eszközök, védőfelszerelések és berendezési tárgyak balesetek forrásai.
- A laboratóriumban oktatói felügyelet nélkül nem tartózkodhat tanuló.
- A laboratóriumban a közlekedő utakat még ideiglenesen sem szabad leszűkíteni, elzárni vagy eltorlaszolni. Különösen vonatkozik ez a kijáratok felé vezető utakra.
- A laboratóriumban vagy annak bejáratánál legyen ott az előírt egy vagy több tűzoltó készülék, az elsősegély láda használható állapotban, valamint tűzoltó pokróc és vízzuhany.
- A laboratóriumban legyen kéznél maximum 2% töménységű ecetsav-, bórsav- és nátrium-hidrogén-karbonát oldat arra az esetre, ha maró folyadék jutna valakinek a bőrére vagy a szemébe. A bórsav- és nátrium-hidrogén-karbonát oldatokhoz szemöblítésre alkalmas edényt kell biztosítani.
- A laboratóriumban a ruházat zárt, lehetőleg természetes alapanyagból készült legyen.
- Gyűrű, óra, nyaklánc és egyéb ékszer, láncok a ruházaton, elnyúló, lógó ruhadarabok és kiengedett hosszú haj viselete nem megengedett és balesetveszélyes.
- A mobiltelefon használata tilos.
- Ha a bőrünkre sav fröccsen, először töröljük le, majd bő vízzel mossuk le, ha szükséges, közömbösítsük gyenge lúggal (nátrium-hidrogén-karbonát oldattal, vagy bóraxszal). Lúgos szennyeződés esetén 2% töménységű ecetsav-oldattal vagy bórsav oldattal közömbösítsünk a törlés, illetve a vízzel való lemosás után!
- Ha szemünkbe kerül maró anyag, annak kimosásához használjunk savas szennyezés esetén a lúgos, lúgos szennyezés esetén savas közömbösítő oldatot. A gyors elsősegélynyújtás után mindenképpen forduljunk orvoshoz!
- A tűzvédelmi eszközöknek (oltóhomok, kézi tűzoltó készülék, tűzjelző nyomógomb, vízzuhany, oltópokróc, fali tűzcsapszekrény) mindig hozzáférhető helyen kell lenniük, és ezeket csak tűz esetén szabad használni.
- Minden a laboratóriumban dolgozó személynek ismernie kell az elektromos főkapcsoló, a víz-és gázvezetékek főcsapjainak helyét és kezelési módját, hogy szükség esetén azokat késedelem nélkül használni tudják.
- A munka befejezésekor a laboratórium bezárása előtt győződjünk meg arról, hogy minden közművezeték, a munkahelyekhez tartozó víz,- gáz,- vákuum,- stb. csapokat,

majd a főelzáró-csapokat elzártuk, az ablakokat becsuktuk, és az elektromos berendezéseket kikapcsoltuk (áramtalanítottunk).

- Minden közművezetékét és csapot időnként ellenőrizni kell, hogy jól zárnak-e, illetve nincs-e valahol szivárgás. A gázszivárgások helyének megállapításához szappanoldatot használjunk.
- Az elektromos eszközök érintésvédelméről gondoskodni kell. Nedves kézzel még a földelt elektromos eszközökhöz sem szabad hozzányúlni.
- Fűtőtestekre, gázcsövekre vagy ezek mellé (fűtőtesteknél 30, gázcsöveknél 10 cm távolságon belül) tilos gyúlékony anyagot rakni.
- A laboratóriumban előforduló tüzesetet, balesetet mindenképpen jelenteni kell a gyakorlatvezető oktatónak.

3. Védőeszközök és használatuk

- A laboratóriumokban szükség szerint egyéni védőeszközöket kell használni, ezek: gáz- vagy porálarc, gumikesztyű és gumikötény, védőszemüveg, fejkendő; esetleg védőkesztyű és kötény. Ezen egyéni védőeszközök épségére és állandó használhatóságára minden dolgozónak a saját érdekében a legnagyobb gondot kell fordítania. Használat után gondosan meg kell azokat tisztítani és a tárolásukra kijelölt helyre visszatenni. A védőeszközök tárolási helyét mindenkinek ismernie kell.
- Csak az a gázálarc nyújt védelmet a mérgezéssel szemben, amelynek szelepei kifogástalanul működnek, tökéletesen tapad az archoz, és a csónak megfelelő szűrőbetéttel van felszerelve.
- Erős savakkal, lúgokkal, maró anyagokkal végzett munka során a gumikesztyű használata kötelező.
- Minden olyan munkánál, ahol fennáll annak veszélye, hogy savas vagy lúgos anyagok juthatnak a szembe, ill. vákuum alatt dolgozunk, védőszemüveget vagy nem gyúlékony arcvédő lemezt kell viselni.
- Lúgok, savak, maró gőzöket kibocsátó vagy mérgező folyadékok pipettázása minden esetben csak méregpipettával vagy labdás pipettával történhet, azokat szájjal pipettázni tilos.

4. Elszívófülkék

- A laboratóriumok egyik legfontosabb balesetvédelmi és biztonságtechnikai berendezése az elszívófülke. Minden esetben kötelező a használata, ha olyan munkát végzünk, amely bármivel szennyezheti a laboratórium levegőjét. A bűzös, maró és mérgező gázok és gőzök rendkívül veszélyesek a laboratórium dolgozóira.
- A fülke csak akkor nyújt védelmet a mérgező vagy maró gázok, gőzök és porok ellen, ha jó az elszívása, és tolóajtáját csak a legszükségesebb méretű kis résnyire hagyjuk nyitva. A fülke elszívó ventilátorainak működését ellenőrző lámpa jelezi.
- Ha fülke alatt dolgozunk, akkor a laboratóriumban más elszívó ventilátor ne működjék.
- A fülkében nem szabad – melegítés céljából sem – gázlángot gyújtani, ha ott tűzveszélyes anyagokkal (gőzökkel, gázokkal vagy porral) kell számolni.

- Nem szabad olyan fülkében dolgozni, amelynek elszívása rossz vagy nem működik, üvege törött, vagy tolóajtóját nem lehet lehúzni, esetleg felnyitott állapotban rögzíteni.

5. Üvegeszközök biztonságos használata

- A legtöbb laboratóriumi balesetet az üvegeszközök helytelen kezelése miatt bekövetkező törések okozzák. Ezek a balesetek nemcsak az eltört üvegtől szenvedett gyakori szilánksérülések – vágott és égési sebek –, hanem az eltört készülékből kifolyt anyagok miatt bekövetkező égések és mérgezések lehetnek. Ezért repedt, hibás üvegeszközökkel dolgozni tilos. A hibás, repedt eszközöket a gyakorlatvezetőknek be kell mutatni, hogy cseréjükéről, szakszerű megsemmisítésükről gondoskodjanak.
- Nem szabad üvegekészülékeket a földön vagy olyan helyen felállítani, ahol a laboratóriumban dolgozók járkálás közben belerúghatnak vagy feldönthetik azokat.
- A készülékek szerelésére használt üvegcsövek vége sohase legyen éles, hanem olvasztással legömbölyített. Amikor üvegcsövet vágunk, vagy a készülék szerelésekor gumicsövet vagy dugót húzunk rá, akkor csavarjuk be a csövet egy törlőruhába.
- Ha nagyobb átmérőkülönbség miatt a gumi nehezen húzható rá az üvegcsőre, akkor összeszereléskor vízzel, glicerinnel vagy paraffinolajjal célszerű megnedvesíteni azt.
- A készülékek szerelése a legbiztonságosabban a falba vagy asztalra erősített szerelőfalakra történhet. Ha talpas laboratóriumi (Bunsen–) állványra szerelünk, az állvány talpának a súlya legyen összhangban az állványra szerelt készülék és a belekerülő anyag együttes súlyával. A készülékek stabilitását összeszerelés után, az anyagok betöltése előtt gondosan ellenőrizni kell.
- A készülék ne legyen túl mereven rögzítve az állványon. Melegítéskor az üveg tágul, és veszélyes feszültségek keletkezhetnek. A fémfogók sehol ne érintkezzenek közvetlenül az üveggel, hanem legyenek mindig parafával, gumival vagy filccel béleelve.
- Csiszoltos készülékeken a csiszolatokra kenőanyagot lehet felvinni, de azokat úgy kell megválasztani, hogy a készülékbe betöltött anyagok ne oldják, velük kémiai reakcióba ne lépjenek. A beszorult csiszolatot ilyenkor óvatosan melegíthetjük elektromos hajszárítóval vagy meleg vízzel, de használhatunk a nedvesítéséhez megfelelő oldószert is.
- A készülékeket a védőeszközök alkalmazásával még a munka megkezdése előtt és az anyagok behelyezése előtt meg kell szívatni.
- Tilos vákuum alá helyezni az olyan vékonyfalú üvegedényeket, amelyek nem gömb alakúak (állólombik, Erlenmeyer-lombik stb.). A készülékben levő anyag melegítését csak a biztosítható legnagyobb légritkítás után szabad elkezdni.
- Szűrőnuccon történő szűrés előtt az üveg szívópalackokat eldőlés ellen rögzíteni kell.
- Ha az üvegekészülékben magas hőmérsékleten kell dolgozni, hőszigetelésre éghetetlen anyagokat (kerámiaazsinór, üvegszövet stb.) szabad használni. Ilyen célra éghető anyagot (pl. ruhát) használni tilos.

6. Szabályok az anyagok hevítésékor

- A laboratóriumban használható melegítő eszközök: elektromosan vagy Bunsenégővel fűtött vízfürdő, olajfürdő, sófürdő, zárt elektromos főzőlapok és melegítők, infravörös sugárzók, gázláng kerámiabetétes dróthálóval.
- Üvegeszközökben levő anyagot nyílt lánggal csak egészen kivételes esetekben szabad melegíteni (pl. olvadáspontmérő készüléket), de akkor is csak a láng vagy az edény állandó mozgatásával.
- Tűz- és robbanásveszélyes folyadékok melegítésénél – ha forráspontjuk 82 °C alatt van – a vízfürdőt nyílt lánggal hevíteni tilos. Ilyen anyagokhoz csak zárt elektromos melegítő használható.
- Tűzveszélyes folyadékokkal végzett műveletek esetében (kiöntés, extrahálás stb.) legalább 3 m-es körzetben ne használjunk lángot, és áram alatt levő nem robbanásbiztos elektromos készüléket sem.
- Ha a Bunsen-égő "begyullad", el kell zárni, le kell hűteni, levegőnyílását el kell zárni – a szabályzógyűrű elforgatásával –, és csak ezután szabad újra meggyújtani.
- Forráspontja közelében lévő vagy túlhevített folyadékba forrkövet dobni, föléje hajolni, megrázni tilos, mert a hirtelen meginduló forrás súlyos balesetek forrása lehet. A forrkövet a forralás megkezdése előtt kell a folyadékba helyezni.

7. Elektromos berendezések használata

- Az elektromos berendezés akkor kapcsolható a hálózatra, ha:
 - a berendezés főkapcsolója kikapcsolt állapotban van,
 - a csatlakozó vezetékek épek, szigetelésükön sérülési nyomok nem láthatóak, ▪ a dugós csatlakozók, dugaszoló aljzatok nem törtek vagy repedtek.
- Ha valamilyen hibát észlelünk, a berendezést nem szabad üzembe helyezni, hanem a hiba elhárításához szakembert kell hívni. Szakképzetlen dolgozó, tanuló javításokat nem végezhet sem elektromos hálózaton, sem készülékben.
- Ha külön védőföldelés szükséges, a földelést a hálózatra kapcsolással kell elvégezni. Ha a hálózatra kapcsoláskor valamilyen rendellenességet tapasztalunk – a biztosíték a műszerben vagy a kapcsolótáblán kiég –, a berendezést a hálózatról le kell kapcsolni és a javításhoz szakembert hívni, mert biztosítékot csak szakember cserélhet.
- A legtöbb laboratóriumban hálózati főkapcsoló is van. Ennek bekapcsolása előtt a hálózat feszültség alá helyezéséről a munkahely többi dolgozóját értesíteni kell, és ügyeljünk arra is, hogy a főkapcsoló bekapcsolásával balesetveszélyt ne idézzünk elő. (Pl. bekapcsolva hagyott, de nem használt berendezés ne kerüljön feszültség alá.).
- A munka befejezése után kapcsoljuk ki a berendezés főkapcsolóját, és a csatlakozó dugót húzzuk ki a dugaszoló aljzataból. Mindig a csatlakozó dugót fogjuk meg, és azt húzzuk, ne a kábelt vagy a vezetéket rángassuk. Így sok bosszúságtól és balesetveszélytől kíméljük meg magunkat és másokat.
- Üzemzavar, hálózat-kimaradás esetén azonnal kapcsoljuk ki a berendezés főkapcsolóját, mert az újra feszültség alá helyezett – esetleg magára hagyott – készülék súlyos balesetet, tüzet vagy más kárt okozhat.

- Ha kísérlet közben gyúlékony gázok vagy gőzök jelenlétét észleljük, nem szabad elektromos kapcsolókat ki- vagy bekapcsolni, áramköröket megszakítani, hanem a termet azonnal ki kell szellőztetni, illetve a helyiségen kívül elhelyezett kapcsolókkal a berendezéseket feszültség mentesíteni.
- Poros, nedves, tűz- és robbanásveszélyes, marópárás helyiségbe csak a szabványokban előírt, különleges szigeteléssel ellátott elektromos berendezéseket szabad bevinni és üzemeltetni.
- A villamos fűtő- és melegítő berendezések tűzveszélyességükön kívül még életveszélyesek is.
- Fokozottan tűz- és robbanásveszélyes helyiségekben nem éghető anyagból készült alátétet kell a villamos fűtő- és melegítő berendezéseket elhelyezni és működtetni. Közeliükben 30 cm-es távolságon belül éghető anyag nem lehet, mert a hősugárzás következtében azok szigetelése megsérülhet, és rövidzárlat, baleset léphet fel.

8. Laboratóriumi rend és munkaszabályok

Általános szabályok:

- Laboratóriumban tanuló csak oktatói felügyelet mellett tartózkodhat.
- A tanulók az első gyakorlatokon - illetve, ha szükséges esetenként – munka- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, annak elsajátítása számonkérésre kerül. Amennyiben a tanuló megfelelő mértékben elsajátította, megismerte a szabályokat, előírásokat, úgy aláírhatja az oktatási naplót és megkezdheti a gyakorlati munkát.
- A gyakorlaton kötelező a hosszú ujjú munkaköpeny viselése, amely megvédi a ruházatot és a testfelületet a vegyszerek hatásaitól.
- A hosszú hajú tanulóknak a haját a gyakorlat időtartamára fel kell tűzni.
- Nyaklánc, gyűrű, karkötő, karóra, hosszú / lakkozott köröm, ill. műköröm viselése tilos!
- A munkát a kijelölt helyen szabad végezni. A labort, munkaasztalt, illetve a munkafolyamatot (melegítés, desztilláció, keverés, bekapcsolt elektromos készülék, stb.) otthagyni csak a gyakorlatvezető engedélyével szabad.
- A munkaasztalon csak a gyakorlathoz szükséges eszközöket, valamint a gyakorlati füzetet (jegyzőkönyvet) tartjuk! A munka során a gyakorlati füzetben folyamatosan fel kell jegyezni a gyakorlattal kapcsolatos észrevételeket, a mért adatokat!
- A munkahelyet még a feladat elvégzése közben is rendben és tisztán kell tartani. Vegyszeres üveg is csak átmenetileg maradhat az asztalon, azt használat után vissza kell tenni a helyére!
- Fokozottan ügyelni kell arra, hogy a padozat ne legyen nedves!
- Munka után azonnal mossuk el a használt edényeket!
- A munka befejeztével a munkahelyen rendet kell rakni és azt csak megfelelően, tisztán lehet otthagyni. A laboratóriumi szekrényekben csak tiszta eszközök tárolhatók.
- A laboratóriumban étkezni, inni tilos! Nyílt lángot engedély nélkül használni tilos!
- A laboratóriumi biztonság szempontjából az egyik legfontosabb szabály az, hogy a laboratóriumban mindig rend és tisztaság uralkodjon. A széthagyott anyagok, edények és felszerelések, a kiömlött vegyszerek, a hulladék felhalmozódása, az elhanyagolt, sérült állapotban lévő eszközök, védőfelszerelések és berendezési tárgyak balesetek forrásai.

- A laboratóriumokban a közlekedő utakat még ideiglenesen sem szabad leszűkíteni, elzárni vagy eltorlaszolni. Különösen vonatkozik ez a kijáratok felé vezető utakra.
- Minden laboratóriumban legyen kéznél max. 2%-os töménységű ecetsav-, bórsav- és nátrium-hidrogén-karbonát-oldat arra az esetre, ha maró folyadék jut valakinek a bőrére vagy a szemébe. A bórsav- és nátrium-hidrogén-karbonát oldatokhoz szemöblítésre alkalmas edényt kell biztosítani.
- Ha a bőrünkre sav fröccsen, akkor először töröljük le, majd bő vízzel mossuk le; ha szükséges, akkor közömbösítsük gyenge lúggal (nátrium-hidrogén-karbonát-, vagy bórax oldattal). Lúgos szennyeződés esetén 2%-os töménységű ecetsav-oldattal, vagy bórsav-oldattal közömbösítsünk, a törlés illetve a vízzel való lemosás után! Ha szemünkbe kerül maró anyag, akkor annak kimosásához használjuk a szem mosópoharat, savas szennyezés esetén lúgos, lúgos szennyezés esetén savas közömbösítő oldatot használjunk! A gyors elsősegélynyújtás után mindenképpen forduljunk orvoshoz!
- A tűzvédelmi eszközöknek - oltóhomok, kézi tűzoltó-készülék- mindig hozzáférhető helyen kell lenniük, és ezeket csak tűz esetén szabad használni.
- Alapfeltétel a kellő felkészülés, - amit a megfelelően előkészített jegyzőkönyv bizonyít - illetve a megfelelő védőöltözék (tiszt köpeny) használata.
- A munkaasztalon a laboratóriumi munkához szükséges eszközökön kívül csak a gyakorlati füzet (jegyzőkönyv), tankönyv, számológép, íróeszköz lehet.
- Táskákat, kabátokat stb. a laboratórium erre a célra kialakított helyére kell tenni a gyakorlat megkezdésekor.
- A végrehajtandó feladattal kapcsolatos balesetvédelmi óvrendszabályokkal mindenkinek tisztában kell lenni, és ismerni kell a feladatban szereplő vegyszerek legfontosabb tulajdonságait.
- A gyakorlatra fel kell készülni, a feladatról és a részfolyamatokról is tudni kell, mi módon végezzük el azokat.
- A gyakorlat megkezdése előtt gondoljuk át a folyamatok sorrendjét!
- Úgy kell dolgozni, hogy közben a laboratóriumban tartózkodók testi épségét vagy azok munkájának sikerét ne veszélyeztessük.
- Baleset esetén az elhárítási munkában mindenkinek részt kell vennie, a balesetvédelmi oktatáson megismert módon.
- A munka közben okozott károkért a tanuló egyénileg felelős. A károkozásról a gyakorlatot vezető oktató jegyzőkönyvet készít.

Vegyszerek:

- A vegyszerszekrénybe tanuló nem nyúlhat be!
- Vegyszeres üvegeket dugónál fogva nem szabad felemelni, hanem tenyérrel átfogni. Nagyobb üvegeket alulról meg kell támasztani.
- Anyagok melegítésekor, elegyítésekor nem szabad az edény fölé hajolni, mert az anyag a bőrre, szembe fröccsenhet.
- Mérgező és kellemetlen szagú anyagokkal – lehetőség szerint – vegyifülkében kell dolgozni.
- Vegyszerek a tárolóedényükbe vissza nem önthetők.
- Ügyelni kell arra, hogy a dugókat fel ne cseréljük.
- Kémcső hevítésekor vigyázzunk arra, hogy sem szomszédunk, sem magunk felé ne fordítsuk!

- Vegyszerek maradékát csak az oktatók által kijelölt helyen szabad gyűjteni.
- Szigorúan tilos a vegyszert megkóstolni!
- A vegyszereket magunk felé legyezés közben lehet szagolni. Tömény savakkal, lúgokkal történő munkánál védőszemüveget kell használni.
- Kénsav hígításakor keverés és hűtés mellett – kis részletekben – a vízbe öntjük a savat.

Berendezések:

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

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

Ha a tanuló meghibásodást észlel, haladéktalanul jelezze oktatójának.

8.2.4. Informatika termék, számítógépek és az internet használatának házi rendi szabályai

1. Belépés a tanterembe

Az informatika tantermekbe belépni csak oktatói engedéllyel lehet. A tanítási órákon és szakköri foglalkozásokon kívül a tantermet kivételes esetben – oktatói felügyelet mellett – lehet igénybe venni.

2. Az anyagi felelősség

A számítógépet használó a hardver és szoftver eszközökért anyagi felelősséggel tartozik. A szándékosan okozott kárt a felhasználó köteles megtéríteni, mások károkozását megakadályozni, illetve jelenteni a számítástechnika-oktatóknak vagy az iskola igazgatójának.

3. Mások munkájának tiszteletben tartása

A felhasználó a többi felhasználó tevékenységét szándékosan (pl. öncélú üzenetek küldésével) és az óra menetét (az előírt programtól eltérő programok engedély nélküli használatával) nem zavarhatja.

4. A számítógépek használata

A tanuló a tanítási órán az oktató által kijelölt számítógépen dolgozhat. Tanítási órán kívül a számára engedélyezett időben felügyelet mellett használhatja a tantermek oktatási célú számítógépeit. A tanuló nevét és a használat idejét minden alkalommal köteles bejegyezni a számítógéphez tartozó nyilvántartási füzetbe.

5. Munkaterület, egyéni beállítások

A Windows grafikus felületét átállítani tilos, annak az eredetileg beállított formában kell megjelennie. Ugyancsak tilos a számítógépek bootolását az oktatók engedélye nélkül módosítani. Ha az óra témája a fentiek gyakorlása, úgy az alapértelmezés szerinti beállításokat óra végén vissza kell állítani.

6. Saját merevlemez terület

A tanuló által használt PC-n saját névvel ellátott merevlemez terület (mappa) hozható létre, melynek nagysága maximum 500 MB lehet. A határ túllépése esetén a felhasználó lemezterülete törölhető. A saját merevlemez terület munkaterület, azon csak a tanuláshoz illetve munkához szükséges fájlok tárolhatók. A felhasználó adatai hardver illetve szoftverhiba esetén megsérülhetnek, értük az iskola felelősséget nem vállal. Az adatok USB-flash-tárolóra (pendrive) vagy más adathordozóra történő másolásával a véletlen sérülés kivédhető, erről azonban a felhasználó köteles gondoskodni.

7. A szoftverek védelme

A szoftver szellemi termék, amelyben esetenként sok ember több éves munkája fekszik. Ezért az iskola – anyagi lehetőségeihez képest – mindent elkövet a legális szoftverek használatára. A fentiek alapján az iskola tulajdonát képező szoftverek illegális lemásolása szigorúan tilos. Az iskola gépeire csak a számítástechnika-oktatókkal illetve a rendszergazdával egyeztetett szoftverek telepíthetők. Szigorúan tilos a merevlemezeken a rendszergazda, a számítástechnika-oktató engedélye nélkül játékprogramot tartani. E programok előzetes figyelmeztetés nélkül, azonnal törölhetők.

8. Levelezés

Minden tanuló korlátlanul használhatja a telepített levelező szoftvert, ill. saját webes postafiókját hivatalos és magánlevelezésének lebonyolítására. A levél tartalmának meg kell felelnie az iskola által képviselt erkölcsi normáknak. Szigorúan tilos a levelezőrendszert reklám céljára, mások munkájának hátráltatására illetve az internet veszélyeztetésére használni. Ilyen esetben a vétkesnek tetteivel a megfelelő hatóságok előtt el kell számolnia, az iskolának okozott anyagi kárt meg kell térítenie.

9. Adatok letöltése (ftp, www)

Kizárólag az oktató által jóváhagyott, a munkához szükséges adatok tölthetők le az internetről. Az óra munkával össze nem függő, jóvá nem hagyott, különösen a jogsértő, szeméremszértlő, uszító, kirekesztő és a törvényekbe ütköző adatfájlok letöltése, azok lejátszása szigorúan tilos. Az ilyen fájlok, adatok letöltése a megfelelő szankciókat vonhatja maga után a tanuló számára, felfedezésükkor a számítógépről ezeket azonnal törölni kell.

10. Nyomtatás

A tanuló, amennyiben az órai feladat megköveteli, használhatja az elhelyezett nyomtatókat, természetesen oktatói engedéllyel. Egyéb dokumentumok nyomtatására is csak oktatói engedéllyel kerülhet sor.

8.2.5. Kertész gyakorlatok házi rendi szabályai

1. A kertész gyakorlati képzés fő egységei

- faiskolai termesztés
- gyümölcskertészet
- kertépítés és –fenntartás
- kertészeti növények termesztése
- műszaki ismeretek
- növényismeret és kezelés
- szabadföldi termesztés
- virágkereskedelem

- virágkötészet
- zöldségkertészet

A kertész gyakorlat elsődleges helyszíne a Mária pusztai tangazdaságban található földterületek, az iskolai tankert, az iskola üvegháza, szaktermei, a géppark, valamint a gyakorlati eszközöket, segédanyagokat tároló helyiségek. A tanulók a munkákat megelőzően, majd időszakosan ismétlődően munkavédelmi oktatásban részesülnek. Ezt munkavédelmi oktatási naplóban rögzítjük, és a tanulók aláírásával hitelesítjük.

2. Általános szabályok a gyakorlaton

- A gyakorlaton a tanulók kötelesek pontos időben, a meghatározott helyen megjelenni.
- A gyakorlaton a rendszeresített zárt munkaruhát, zárt cipőt kell viselniük. A ruházatot az időjáráshoz igazítva: pl. hideg esetén réteges aláöltözködéssel valamint kabáttal és sapkával kell kiegészíteniük, esőkabátot rendszeresen kell a gyakorlati helyszínen tartaniuk.
- A munkaruházat tisztításáról az ápoltság szem előtt tartásával a tanulók gondoskodnak.
- Nyakláncot, gyűrűt, kiengedett hosszú haját, lengő kiengedett ruházatot viselni nem szabad.
- A hiányos öltözködés nem jogosít senkit a munka alóli felmentésre.
- A tanulók saját kertészeti szerszámkészletüket használják a gyakorlaton, ez a következőkből áll: metszőolló, drótvágó olló, oltókés, tűzdelő bot, valamint minden olyan eszköz, amelyet az oktató elrendel.
- A gyakorlatokon tilos a dohányzás.

3. A tanulók kötelezettségei

- A biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, pihenten, alkohol és gyógyszer kábító hatásától mentesen a munkahelyen megjelenni.
- Gyógyszer szedéséről közvetlen munkahelyi vezetőjüket (gyakorlatvezető oktatójukat) tájékoztatni.
- A munkahelyen fegyelmezetten viselkedni, a rendet és a tisztaságot megtartani,
- A munka során a figyelemfelhívó és a figyelmeztető jelzéseket betartani.
- A munkavégzéshez szükséges eszközöket és az egyéni védőfelszerelést az előírásoknak megfelelően használni, tisztításukról gondoskodni.
- Étkezés előtt kezet mosni.

4. A szabadföldi és üvegházi munkák rendje

- Az üvegházi asztalra állni, feküdni, ülni tilos.
- Az üvegház gépi berendezéseit a tanulók nem működtethetik. Az észlelt meghibásodásokról a gyakorlatvezető oktatót kell értesíteni.
- A közlekedő utakat eltorlaszolni, az üvegfalnak eszközöket, tárgyakat támasztani és nekitámaszkodni tilos.
- A vegyszerek tárolása a növényvédőszeres szekrényben, az erre a célra kijelölt külön légtérű helyiségben történik. Engedély és megfelelő védőeszközök nélkül a vegyszerekhez hozzányúlni tilos.

- Permetezés után a „permetezve” tábla elhelyezése kötelező, melyen fel kell tüntetni a használt vegyszereket és a munkavédelmi és élelmezés-egészségügyi várakozási határidő lejárátát.
- A tanulók vegyszeres növényvédelmi feladatot nem végezhetnek. A vegyszeres kezelést követően az előírt munka-egészségügyi várakozási idő lejárata előtt az üvegházban tartózkodni tilos. Oda belépni csak az előírásoknak megfelelő védőfelszerelésben szabad.
- A gyakran használt eszközöket, szerszámokat használaton kívül olyan helyre kell helyezni, ahol balesetet nem okozhatnak.
- Egyes munkafolyamatokhoz védőkesztyű használata kötelező.
- A munkavégzés helyén, vagy ahhoz a lehető legközelebb elsősegélydobozt kell tárolni.
- Szabadföldi munka esetén vihar közeledtével fedett helyre kell vonulni.
- A szerszám- és eszköztárolókat munkaidőn kívül mindig zárni kell.

5. A szakterem rendje

- A padozatot csúszásmentes állapotban szabad használatba venni, és ezt az állapotot a munkavégzés során fenn kell tartani.
- Az itt használt szerszámokat (olló, kés, metszőolló, drótvágó olló, stb.) az erre a célra rendszeresített zárt helyen kell tárolni.
- A szerszámok élezését csak az arra kijelölt személyek végezhetik, a szerszámok élezésekor az élező szerszámokra vonatkozó munkavédelmi előírásokat is be kell tartani.
- A munkateremben a növényi hulladékokat a tanulóknak szükség szerint és a munka befejezését követően ki kell dobniuk és szellőztetniük is kell.
- A gyakorlatot végző diákoknak folyamatosan ügyelniük kell a munkahely rendjére és tisztaságára.

6. A gépek használatára vonatkozó biztonsági előírások

- A gépek, gépi eszközök üzemeltetése, használata során elsődlegesen be kell tartani a gépkönyvben előírt üzemeltetési utasításokat.
- A gépkezelő köteles a gépi eszközök kihatásában tartózkodó személyeket a gépek kihatására figyelmeztetni, és a környezeti ártalmat szükség szerint akár a munkavégzés felfüggesztésével is megakadályozni.
- A gépek kihatásának környezetében tartózkodó személyek kötelesek az őket érő káros környezeti hatások elleni megfelelő védőeszközöket használni, illetve ennek hiánya esetén biztonságos területre húzódní.
- Az erő- és munkagépek és egyéb gépek csak a rendeltetésszerű állapotban üzemeltethetőek.
- A gép üzemeltetésére kijelölt személynek a munkavégzés megkezdése előtt meg kell győződnie a berendezés műszaki állapotáról, hiányos felszerelésű, hibás működésű gépet működtetni szigorúan tilos.
- Az észlelt hiányosságokról azonnali hatállyal jegyzőkönyvet kell készíteni, ezt az igazgatónak vagy az arra kijelölt személynek le kell adni, 1 átvételi példányt meg kell őrizni.

8.2.6. A testnevelés házi rendi szabályai

1. Általános szabályok

- Testnevelésórára a tanulók becsengetéskor kötelesek átöltözve megjelenni.
- Az öltözőben a tanítási idő alatt csak azonos nemű tanulók tartózkodhatnak.
- Az öltöző területén csak az adott órára érkező vagy távozó diákok tartózkodhatnak. Az öltözőben a ruhákat rendezetten, összehajtogatva kell otthagyni.
- Az öltözködés tilos a mellékhelyiségekben, vizesblokkokban.
- Az öltözőben hagyott értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.
- A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy órakezdekskor az értékeiket osztályonként összeszedve az oktatónak megőrzésre átadják, melyeket az óra végeztével azonnal el kell vinniük.
- Az öltözők és a tornaterem tisztaságára mindenkinek kötelessége ügyelni és másokat erre figyelmeztetni.
- Az órákon sportfelszerelésben kell megjelenni (sportcipő, póló, nadrág).
- A sportfelszerelés nélküli megjelenésért három alkalommal elnézhető mulasztás. A további felszerelés hiányért büntetés jár (a megfelelő fokozat szerint).
- A tornaterembe bemenni csak engedéllyel szabad. Minden sportszer rendeltetésének megfelelően használható, de csak engedéllyel.
- A tornaterem épületében okozott károkért mindenki anyagi felelősséggel tartozik. Amennyiben a rongáló személye nem deríthető ki, akkor a helyszínen tartózkodó tanulók közössége felelős a rongálásért, amennyiben az adott időpontban történt a károkozás.
- A tanuló köteles az öltözőben, teremben, sportpályán talált tárgyat a testnevelő oktatói irodában leadni.
- A felmentetteknek és a felszereléssel nem rendelkezőknek az oktató által kijelölt helyen kell tartózkodniuk.
- Amennyiben a testnevelésórát az intézmény területén kívül tartják (beleértve a közlekedést is), a házirend előírásai ott is érvényesek.
- Azon tanulók, akik a heti két órás délutáni testnevelést nem iskolai foglalkozás keretében töltik, kötelesek a teljesítésről igazolást kérni, és azt minden hónap végén a testnevelő oktatónak bemutatni.

2. Felmentés

- A testnevelési kategóriába való besorolást az iskolaorvosi szűrővizsgálat, szakorvosi vélemény alapján az iskola ifjúsági orvosa végzi.
- A felmentés csak a testnevelés órai munkavégzésre vonatkozik és nem a jelenlétre, vagyis a felmentett tanulónak kötelező részt vennie a testnevelés órákon.
- A felmentési igazolások eredeti példányát át kell adni az általános igazgatóhelyettes részére, mert az iskola igazgatójának minden tantárgyi felmentésről határozatot kell hoznia.
- A felmentési igazolásokról készült másolatot az intézmény vezetősége haladéktalanul átadja az érintett testnevelő oktatónak, hogy az dokumentálhassa a történeteket.
- Részleges felmentés esetén a tanulónak felszerelést kell vinnie minden órára, mivel egyes mozgásformák, könnyített testnevelés ilyenkor megengedett (ezt a szakértői vélemény részletezi). Ilyen esetekben a testnevelő oktató a szakértői vélemény alapján dönt arról, hogy a részleges felmentés alatt a tanuló hogyan vehet részt az órákon.
- Órai munkavégzés alól csak orvosi felmentés fogadható el. Amennyiben az valamilyen

okból pillanatnyilag nem szerezhető be, indokolt esetben a szülő kérhet írásban – az ellenőrző könyvben – évente 3 alkalommal felmentést, ahol indokolnia kell a felmentés okát.

3. Gyógytestnevelés

A gyógytestnevelés önálló tantárgy, mely során bizonyos betegségtípusok szerinti és testi képességeikben korlátozott tanulók, tantervbe foglalt differenciált képességfejlesztése folyik. Gyógytestnevelésre az iskolaorvos, illetve a szakorvos utalhatja a tanulót. A gyógytestnevelés célja a mozgásszervi deformitásokkal és belgyógyászati panaszokkal küszködő, illetve a testi képességeikben korlátozott tanulók panaszainak csökkentése, a panaszok megszüntetése a testnevelés eszközeivel. A gyógytestnevelés gyógytornával nem helyettesíthető. A gyógytestnevelést a közoktatásról szóló /1993.évi LXXIX. törvény, valamint az iskolaegészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet szabályozza.

3.1. A tanuló joga:

- igénybe veheti az ingyenes szolgáltatást
- használhatja az iskolai eszközöket és a helyiségeket
- személyiségének és emberi jogainak tiszteletben tartása
- a fizikai képességeinek, egészségi állapotának megfelelő oktatás
- az őt érintő egészségügyi kérdésekről az órákon és azon kívül tájékoztatást kapjon

3.2. A tanuló kötelessége:

- a foglalkozásokon pontosan megjelenve részt venni, ha ez a tanuló részéről nem megoldható, akkor kötelessége a szakszolgálati gyógytestnevelés órákon részt vennie, és azt dokumentáltatnia,
- a testnevelő oktatóját év elején tájékoztatni a beutalásról
- a házi feladatnak kapott gyakorlatokat otthon rendszeresen végezni
- megtartani a foglalkozásokhoz tartozó helyiségek, területek és eszközök használati rendjét
- megismerni és betartani a saját és társai testi épségének megóvására vonatkozó előírásokat
- tiszteletben tartani társai és a vele foglalkozó felnőttek emberi méltóságát és jogait
- a kitöltött és a szülővel, illetve az osztályfőnökkel havonta aláíratott gyógytestnevelési tájékoztató füzetet minden órára magával hozni

4. Balesetvédelem

- Sportfoglalkozásokon tilos minden olyan eszköz, tárgy és ékszer viselése, amely balesetet okozhat.
- A viselt eszközökben, tárgyakban, ékszerekben keletkezett kárért, illetőleg az általuk okozott sérülésekért az iskola nem vállal felelősséget.
- A sportfoglalkozások ideje alatt a szájban idegen tárgyat, ételt tartani tilos és életveszélyes.
- A hosszú haj összekötése kötelező.
- Műköröm viselése nem megengedett (balesetveszély).
- Az előforduló sérüléseket, baleseteket az órát tartó oktatónak haladéktalanul jelenteni kell.

5. Sportversenyek

- Az iskolai versenyeken való részvétel önkéntes. Amennyiben a tanuló jelezte részvételi

szándékát, azt visszamondani a verseny kezdete előtt csak nagyon indokolt esetben lehet.

- A versenyen való részvételért jeles érdemjegy vagy dicséretet kapható. A sportversenyen résztvevő diákok iskolájukat képviselik, viselkedésükre a házirend előírásai ott is érvényesek.

6. Sportlétesítmények használatának rendje

A munkavédelmi oktatás tematikája:

- Öltözés rendje
 - Felszerelés
 - Órai rend
 - Sérülés esetén teendők
 - Felmentések
 - Egyéb rendelkezések
- Az ésszerű takarékoságot megtartva kell a csarnok világítását és a vizesblokkjait használni.
 - Az öltözők és a mellékhelyiségek világításán kívül az egyéb elektromos berendezéseket diák nem használhatja.
 - Az öltözőfelelősök a csoport bemenetele előtt ellenőrzik az öltözőt, az esetleges rendellenességet az oktatónak jelzik. A tanulók órakezdetéig az öltözőkben kötelesek tartózkodni.
 - Az egyes öltözők tanulócsoportjai a tanév elején kerülnek beosztásra.
 - A ruhákat rendezetten kell tárolni.
 - Szemetelést el kell kerülni.
 - A tanórákon tiszta, váltó sportcipő, sportnadrág, sport felső használata az előírt felszerelés.
 - Tilos az óra, gyűrű, nagyméretű fülbevaló, nyaklánc, rágó, karkötő, egyéb testékszerek használata. Hosszú haj nem lehet szabadon, illetve kemény hajkötővel rögzített
 - A sportcsarnokban tanulók csak oktatói felügyelettel, az órarendben meghatározott időben (tanóra, tömegsport, szakköri foglalkozás, verseny) tartózkodhatnak.
 - A tanórára az oktató által meghatározott helyen kell megjelenni, felsorakozni (küzdőtér, kinti sportpálya, a sportcsarnok kijelölt része).
 - A tanuló köteles a foglalkozásokhoz szükséges előkészületekben részt venni, valamint azok után a szertári rend helyreállítását elvégezni.
 - A kondicionáló termet csak oktatói engedéllyel és a terem külön rendjét megtartva lehet használni.
 - Baleset, rosszulletet az oktatónak azonnal jelenteni kell.
 - Minden szert, eszközt, csak a rendeltetésének megfelelően szabad használni.
 - A tevékenység közben észlelt, veszélyt jelentő rendellenességet az oktatónak jelenteni kell.
 - A teremben kikészített szereket csak az oktató engedélyével, utasítására szabad használni.
 - A kijelölt segítségnyújtók, biztosítók az adott feladaton kívül mással nem foglalkozhatnak,
 - A csarnokot, a labdákat, szereket rendeltetészerűen kell használni,
 - Sérülés esetén azonnal értesíteni kell a foglalkozást vezető oktatót, amennyiben ez nem lehetséges, a legközelebbi lévő más oktatót. Súlyos sérülés esetén mentőt kell hívni. Jelentéktelennek tűnő sérülést, rosszulletet is kell jelezni.
 - Felmentést csak a testnevelő adhat. A felmentést orvosi javaslatra, írásos szülői kérésre, illetve szóban tanulói kérésre adhat.

- Felmentés esetén is kötelező a testnevelés felszerelés.
- A felmentett is sorakozik az óra elején és végén.
- A fentiekből az oktató eltérhet indokolt esetben.
- Értéktárgyat csak saját felelősségre hozhat.

8.2.7. A Máriapusztai tangazdaság házirendi szabályai

1. Az egyhetes beosztás hétfő reggeltől péntek délutánig tart. A napi munkaidő 7:00 – 14:00 óráig terjed. A helyszínre a tanulók menetrend szerinti buszjáráttal utaznak egyénileg. A távol lakók iskolaidőben a beosztás ideje alatt az iskola kollégiumában lakhatnak előzetes bejelentés alapján, és önköltséges alapon étkezhetnek.
2. A beosztottak felelősek az általuk használt eszközök épségének megóvásáért. Hanyagságból vagy szándékosan elkövetett rongálás miatt anyagilag és fegyelmileg felelősségre vonhatók.
3. A beosztás ideje alatt a tanulók feladataikat egyéni munkaterv alapján, a tanyagazda irányításával és ellenőrzésével végzik. Munkájukat a tanyagazda értékeli, aki javaslatot tesz a gyakorlatvezetőnek az érdemjegyre.
4. A sikertelen gyakorlatot (egyos osztályzat) tanulmányi időn kívül meg kell ismételniük.
5. A szakképző iskolai és technikus mezőgazdasági képzésben tanuló diákok a heti beosztás ideje alatt gyakorlati naplót vezetnek, amelynek bemutatása és a gyakorlati tevékenységről való beszámolás az első gyakorlati foglalkozáson, órán vagy esetleg a gyakorlat jellege miatt a foglalkozást követően azonnal teljesítendő.
6. A beosztás ideje alatt a tanulók kötelesek tájékozódni az iskolai előrehaladásról. A beosztást követő hétfő szabadnap, ekkor pótolhatják tanulmányi elmaradásaikat. Keddtől nem kérhetnek felmentést a számonkérés alól.

Tangazdaság általános szabályai:

- A tangazdaságban tanulók kizárólag telepvezetői, telepi dolgozói, valamint oktatói engedéllyel kizárólag tanóra, vagy szakmai gyakorlat keretében tartózkodhatnak. Eseti kivételt a szakmai igazgatóhelyettes tehet.
- A tanuló csak munkaképes állapotban, érvényes egészségügyi kiskönyvvel végezhet munkát a tangazdaság területén.
- A tanulók csak a gyakorlatvezető utasításai alapján, az általa meghatározott helyen és eszközökkel végezhetnek munkát.
- A hibás, sérült, valamint törött munkaeszközt a tanuló köteles haladéktalanul jelenteni a gyakorlatvezetőnek.
- Tilos az üzem területén, a munkahelyen biztonságot veszélyeztető magatartást tanúsítani.
- Szesziesítalt a tanüzembe vinni, ott tárolni, illetve fogsztani tilos!
- A munkaterületen rendet, tisztaságot kell tartani, és a munka végeztével az eszközöket megtisztítva a tároló helyükre visszavinni.
- Minden tanuló köteles a munka végeztével a rábízott eszközzel elszámolni.
- A tanuló a munka közben elszenvedett legkisebb sérülést, rosszzullétet, megbetegedést azonnal köteles a munkavezetőjének jelezni, és elsősegélyt kérni.
- A tanuló a saját és társai épségét is köteles védeni.

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

8.2.8. Az iskolai könyvtár házirendje

1. Az iskolai könyvtár használatára jogosultak köre:

A könyvtár szolgáltatásait az iskola tanulóin, oktatóin és dolgozóin kívül külső könyvtárhasználók is igénybe vehetik.

2. A használat módjai:

- helyben olvasás, kutatás
- kölcsönzés (könyv, videofilm, CD)
- csoportos használat, könyvtári óra

Helyben használhatók:

- olvasótermi kézikönyvtári állományrész (szótárak, lexikonok, adattárak stb.)
- folyóiratok és egyéb külön gyűjtemények
- könyvtári számítógépek internet használatával
- házimozsi, lemezjátszó, fénymásoló (csak könyvtáros oktató engedélyével, illetve felügyeletével)

Kölcsönzés:

A könyvtár használata ingyenes az iskola minden tanulója és dolgozója részére. Az iskola tanulóit beiratkozásuktól kezdve jogosultak a könyvtár szolgáltatásainak igénybevételére. A külső könyvtárhasználók beiratkozás után vehetik igénybe a könyvtári szolgáltatásokat.

A kölcsönzés feltételei:

- Bármely dokumentumot csak a könyvtáros oktató tudtával lehet kivinni.
- Kölcsönözni csak a könyvtári nyilvántartásba való rögzítéssel lehet, amelyet a kölcsönző aláírásával hitelesít.

3. A könyvtár használatának rendje:

- A nyitvatartási és kölcsönzési idő az olvasóterem ajtaján kifüggesztett rend szerint működik.
- A kölcsönzési idő: maximum 6 hét (a kikölcsönzött könyvek hamarabb is visszavihetőek).
- Egyidejűleg maximum 2-3 dokumentum kölcsönözhető.
- A kölcsönző anyagilag felel a dokumentumok megrongálásáért, elvesztéséért. A megrongált dokumentumokat köteles kifogástalan példánnyal pótolni vagy megfizetni. A letéti könyvekért az átvevő oktató felel.
- Ha a tanuló a kikölcsönzött könyvet nem szolgáltatja vissza, fegyelmi büntetésben részesülhet, ennek formáját és mértékét az igazgató jogköre eldönteni. A vissza nem szolgáltatott könyveke ellenértékét nagykorúság esetén a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő (gondviselő) köteles megtéríteni.
- Tanév végén minden kölcsönzött dokumentumot vissza kell hozni a könyvtárba. A végzős diákok a ballagás hetében kötelesek leadni a könyveket, a helyben olvasásra továbbra is rendelkezésre áll a könyvtár.
- A könyvtárban dohányozni, alkoholt fogyasztani és nyílt lángot használni tilos.
- Tilos bármiféle élelmet, táskát és kabátot az olvasóterembe bevinni.
- A könyvtárban hangoskodni nem lehet.
- Az olvasóterem tanóra vagy előadás céljára csak úgy vehető igénybe, ha előtte egy nappal a könyvtárossal egyeztették az időpontot.

III. A működés rendje

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

9.1. Tanórák csengetési rendje, valamint a foglalkozások, tanórák, főétkezések közötti szünetek időtartama

- A tanítási órák reggel 7,30-kor kezdődnek.
- A tanulóknak és oktatóknak a tanítás és minden iskolai rendezvény kezdete előtt legalább 15 perccel az iskolába kell érkezniük. -H7.1
- Az iskolai ügyintézés 8:00-tól délután 15:30-ig lehetséges. A tanulók hivatalos ügyeiket csak az óráközi szünetekben vagy tanítás után intézhetik. -H7.1
- Az órák ideje 45 perc.
- Rövidített tanórai rend esetén minden tanóra 30 perces és minden szünet 10 perces.
- A tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások között – a tanulók részére – szünetet kell tartani. A tanulóknak az egyes órák között 10 perces, az ötödik óra után 20 perces szünet jár.
- Az összefüggő gyakorlati foglalkozások 60 percesek, melyek között 30 perc összefüggő szünet adható. A gyakorlati foglalkozások ideje a gyakorló üzem munkarendjébe illesztendő. A 18 év alatti tanulók csak 6:00 és 22:00 óra között kötelezhetőek gyakorlati foglalkozásra, az éjszakai órákban (22:00–6:00) nem. A tanulók a számukra kijelölt

öltözőkben öltözhetnek át a gyakorlatvezető utasítása szerint. – H7.2

- Tanórák csengetési rendje:

normál	rövidített
0. óra 6,35 – 7,20	0. Gyakorlat: 6,00-tól
1. óra: 7,30 – 8,15	1. óra: 7,30 – 8,00
2. óra: 8,25 – 9,10	2. óra: 8,10 – 8,40
3. óra: 9,20 – 10,05	3. óra: 8,50 – 9,20
4. óra: 10,15 – 11,00	4. óra: 9,30 – 10,00
5. óra: 11,10 – 11,55	5. óra: 10,10 – 10,40
6. óra: 12,15 – 13,00	6. óra: 10,50 – 11,20
7. óra: 13,10 – 13,55	7. óra: 11,30 – 12,00
8. óra: 14,00 – 14,45	8. óra: 12,10 – 12,40
9. óra: 14,50 – 15,35	9. óra: 12,50 – 13,20

- Az elméleti tanítási órák közti szünetek rendje normál csengetési rend esetén:
 1. óra utáni szünet: 8:15 – 8:25
 2. óra utáni szünet: 9:10 – 9:20
 3. óra utáni szünet: 10:05 – 10:15
 4. óra utáni szünet: 11:00 – 11:10
 5. óra utáni szünet: 11:55 – 12:15
 6. óra utáni szünet: 13:00 – 13:10
 7. óra utáni szünet: 13:55 – 14:00
 8. óra utáni szünet: 14:45 – 14:50
- Rövidített órák esetén 10 perces szünetek vannak az órák között.
- A tanműhelyi és délutáni laboratóriumi gyakorlatok szüneteinek rendjéről a gyakorlatvezetők rendelkeznek az elvégzendő feladat függvényében.
- Az óráközi szünetekben a tanulók jó idő esetén az udvaron, rossz időben az aulában, illetve a folyosón tartózkodhatnak. A szünetekben tilos az utcára menni, illetve ott tartózkodni. Óráközi szünetekben a tanulóknak el kell hagyniuk a tantermeket. A tantermekekben oktatói felügyelet nélkül az óráközi szünetekben nem tartózkodhat tanuló. A tantermekek az óráközi szünetekben ennek megfelelően zárni kell. -H7.4
- Azok a tanulók, akiknek órarendileg lyukas órájuk van, ez idő alatt az aulában, a folyosón, a könyvtárban (ha ott nincs tanítási óra), vagy az udvaron tartózkodhatnak. Mindenütt figyelniük kell arra, hogy az iskola rendjét megtartsák és a tanítási órákat magatartásukkal ne zavarják.
- A tanórai és a tanítási órák közötti szünetek rendjének fenntartása érdekében tanári ügyeleti rendszer működik. Az ügyeletes oktató tájékoztatja a tanulókat a hiányzó tanárokról és a helyettesítés rendjéről.
- Az óráközi szünetekben minden tanuló köteles a tantermet elhagyni és az ügyeletes oktató utasítása szerint a kijelölt helyre vonulni. A tanulók a főépület előtti parkban vagy az épület mögötti kövezett udvaron tölthetik a szünetet. Az iskola udvarán, parkjában csak a

megépített utakat, járdákat, ösvényeket használhatják a tanulók, nem taposhatnak csapásokat a füvesített területeken. A tanórák és gyakorlati foglalkozások kivételével tilos a pékség, a kertészet és a géptani gyakorlóhely által használt üzemi területeken és épületekben tartózkodni. Ha a tanuló bármilyen rendbontást észlel, azonnal értesítenie kell az ügyeletes vagy a leghamarabb elérhető oktatót. Az iskola területén zárláncú kamerarendszer működik. -H7.8

- Az iskola területét az elméleti és a gyakorlati foglalkozás ideje alatt csak engedéllyel szabad elhagyni. Az engedélyt indokolt esetben az oktató, a szakoktató, az osztályfőnök és a támogató oktató adhatja meg. A kollégáknak az engedélyről mielőbb értesíteniük kell az osztályfőnököt. – H7.37.3
- A 5. óra utáni szünet a főétkezésre biztosított szünet. Főétkezés idejére sem hagyható el az iskola, étkezni az iskolában lehet.
- A csendesítéskor az osztályok a főépületben a tantermekhez vonulnak (a közlekedés megkönnyítése érdekében a lépcső jobb oldalán), és a tanterem előtt rendben várják az oktatót olyan módon, hogy ne akadályozzák a folyosó forgalmát. -H7.9
- A szünet végén a tantermekbe való bevonulás az órát tartó oktató kíséretében történik. - H7.9
- Minden osztályban hetes gondoskodik az óra végén a szellőztetésről, a tábla törléséről, a szivacsról és a krétáról, valamint mennyiben az órát tartó oktató 10 percen belül nem érkezik meg, úgy az osztály képviselője jelzi az igazgatóságon. -H7.10.

10. A tanulók munkarendje

10.1. Iskola általános munkarendje

A tanulóknak a csendesítési rendeknek megfelelően kell elméleti és gyakorlati órákra bejárniuk és szünetet használniuk.

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

1. óra	7.30 – 8,15	szünet	8,15 – 8,25
2. óra	8,25 – 9,10	szünet	9,10 – 9,20
3. óra	9,20 – 10,05	szünet	10,05 -10,15
4. óra	10,15 – 11,00	szünet	11,00 – 11,10
5. óra	11,10 – 11,55	szünet	11,55 – 12,15
6. óra	12,15 – 13,00	szünet	13,00 – 13,10
7. óra	13,10 – 13,55	szünet	13,55 – 14,00
8. óra	14,00 – 14,45	szünet	14,45 – 14,50
9. óra	14,50 – 15,35	szünet	15,35 -

Az iskola első kapuja tanítási idő alatt zárva van, ezért közlekedés ezen idő alatt csak a hátsó főbejáraton keresztül, a portaszolgálat előtt lehet.

A tanulók a szünetekben az iskolát el nem hagyhatják, a pékbolt szolgáltatásait iskolai szünet idejében vehetik igénybe.

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

A délutáni, esti oktatás rendjéről az intézményvezető külön dönt.

A tanuló becsengetéskor annál a szaktanteremnél tartózkodik, ahol órája lesz. Fegyelmezetten várja a szaktanárt. A terembe a szaktanárral egyidejűleg vonul be.

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

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

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

Óráról tanulót kiküldeni fegyelmező intézkedésképpen nem lehet.

Tanuló a tanári szobába csak engedéllyel léphet be.

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

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

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

A hetesi teendők vállalása minden tanuló kötelessége. A heteseket az osztályfőnök, a szaktanár jelöli ki. A hetesek kötelessége az osztálylétszám jelentése, a munkakezdés elemi feltételeinek – kréta, tiszta tábla – biztosítása valamint segédkezés a fertőtlenítésben, szellőztetésben, székek felrakásában.

Szaktantermek esetében a tiszta tábláról a hetes az óra végén gondoskodik. Tanítás után az osztályterem tisztaságát minden nap ellenőrzik a hetesek.

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

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

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári vagy gazdasági irodában történik. Bejárós tanulók hivatalos ügyeiket, befizetéseiket 8,00 óra és 14,30 óra között, míg kollégiumi tanulók tanítás után végezzék. Pénteken nincs ügyfélfogadás.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes), vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában, a

szülővel vagy gondviselővel előzetes telefonos egyeztetés után – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

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

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

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

A tanuló tanítási idő után kizárólag a folyosókon tartózkodhat.

A csengetési rend megváltoztatására az iskola igazgatója adhat engedélyt.

Tilos a forgalmat akadályozó, balesetveszélyes gyülekezés az iskola udvarán, az iskola közlekedési csomópontjain és a gyakorlóléhelyek ki- és bejárata előtt. -H7.21

A tanulók az iskolai ünnepélyeken kötelesek részt venni, ez alól csak nagyon indokolt esetben adhat felmentést az osztályfőnök, vagy az oktató. Az ünnepélyeken fiúk számára egyszerű sötét hosszúnadrág, fehér ing és az egyennyakkendő, a lányok részére egyszerű sötét szoknya vagy hosszúnadrág, valamint fehér blúz és az egyennyakkendő a kötelező.

A tanulóknak ápoltnak kell lenniük, gondozottan, tisztán, valamint az iskola és a gyakorlóléhelyek jellegének megfelelő öltözékben kell megjelenniük. -H7.22

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülnek, melyet az egészségügyi tevékenység keretében az iskolaorvos és a védőnő látnak el. -H7.23

Egészségügyi válsághelyzetben az iskola tanulói és valamennyi dolgozója fokozottan köteles a jogszabályi és az igazgatói előírásokat betartani. -H7.24

Amennyiben a tanév során bármikor digitális tanrendre áll át az iskola külső körülmények miatt, abban az iskola valamennyi tanulójának és oktatójának kötelessége a jogszabályi és igazgatói előírások alapján részt venni. -H7.25

10.2. Szakmai gyakorlati képzés munkarendje

A szakmai gyakorlatokon a tanulók esetenként kétkezi munka keretében ismerkednek meg a szakmai fogásokkal. -H7.11

Szakmai gyakorlat történhet az iskola Új úti telephelyén, Máriapusztai telephelyén, egyéb külsős helyek/cégek látogatásával, tanulószerveződés vagy munkaszerveződés keretében duális partnereknél. Minden gyakorlati helyszínen a tanulónak kötelessége a rá vonatkozó szabályokat betartani.

A szülők előzetes beleegyezésével az egyes szakmák sajátosságainak megfelelően hetesi beosztás is szervezhető. A házirend átvételét szülő és tanuló a beiratkozáskor aláírásával igazolja, mely által beleegyeznek a hetesi beosztás különleges rendjébe is.

A hetesi beosztás Máriapusztai tangazdaságban vagy egyéb kihelyezett beosztás keretében valósulhat meg. Ezen helyszínek meghatározott munkarenddel dolgoznak, melyhez a beosztott tanulónak minden esetben alkalmazkodni kell, és azok rá is érvényesek. A tanuló munkarendje tehát ezekben az esetekben a termelőhely munkarendjéhez igazodik. Az adott gyakorlóléhely speciális rendjét, útmutatásait minden esetben be kell tartani. -H7.11

Bármelyik tanuló beosztható bármilyen (a gyakorlóléhely munkarendjéhez igazodó) időintervallumban hetesi beosztásra.

Amennyiben valamelyik tanulónak bejárási nehézsége akad a hetesi beosztás vagy más gyakorlatok letöltése során a speciális munkarend miatt, az ingyenesen igénybe veheti a kollégiumi ellátást gyakorlati idejének időtartamára.

A tangazdasági és tanüzemi gyakorlatokon szerzett ismeretekről a diákok félévi beszámolókon és gyakorlati foglalkozásokon, órákon tesznek tanúbizonyságot. A gyakorlati foglalkozásokon, órákon tanultakról gyakorlati napló vezetése kötelező, amit a következő foglalkozáson, órán az oktató ellenőriz.

A munkaszerződéssel, tanuló szerződéssel, ill. együttműködési megállapodással külső gyakorlati helyre kihelyezett tanulónak a gazdálkodó szervezet munkarendjéhez igazodniuk kell. Munkaidejüket a Munka Törvénykönyvében meghatározottak szerint töltik. A gyakorlati hely változtatása csak különösen indokolt esetben, az iskola, a gazdasági szervezet és a gazdasági kamarák egyetértésével történhet.

A szakképző iskolai szakmai képzésben és a technikusképzésben tanuló diákok a munkaszüneti és ünnepnapokon, valamint iskolai szünet idején is végezhetnek gyakorlati munkát hetesi beosztás keretében. AZ ekkor végzett gyakorlati munkáért járó szabadnapot a heti gyakorlati napokon vehetik ki a gyakorlatvezetővel való egyeztetés után. -H7.15.

11. A foglalkozások rendje

11.1. Az iskola munkarendje

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

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

11.2. Az iskola működési rendje

Az iskola a tanítási napokon 06,00 órától 20,00 óráig tart nyitva.

A tanítás előtti gyülekezés helye a folyosókon történik. A tanulónak a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolába kell érkezniük.

A csengetés rendje, a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát jelen házirend 9.1. pontja szabályozza.

A főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama

Amennyiben a mindennapos testnevelésben részesülő osztályok testnevelés órái nyolcadik ill. kilencedik órában vannak, akkor a tanulónak a főétkezésre hosszabb szünetet kell biztosítani. A főétkezésre biztosított hosszabb szünet ideje a hatodik óra után 11,55-12,15 között van. Ezen időponton kívül, amennyiben nincs elméleti vagy gyakorlati órája a tanulónak, az étkezése 12:00 - 14:30-ig biztosított.

Elhúzódó gyakorlatok esetén a gyakorlatos oktató köteles előre jelezni a konyha felé a késői étkezést. Ebben az esetben menzás és kollégista étkezők számára melegen tartják, vagy bedobozolják az ebédet.

A délutáni foglalkozások 14 és 16 óra között kerülnek megtartásra.

A folyosóügyeletes tanár beosztás szerint 7:10 órától a hetedik óra végéig látja el feladatát.

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

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

Az osztályteremben és a szaktanteremben a tanulók az osztályfőnök, illetve az oktató által meghatározott ülésrend szerint foglalnak helyet. Az ülésrendet minden esetben az osztályfőnök vagy az oktató határozza meg.

Óraközi szünetekben a tanulók a folyosón vagy az udvaron tartózkodnak.

Tanítási idő alatt az iskola épületéből eltávozni (pl. orvoshoz menetel) csak az osztályfőnök, távolléte esetén a munkaközösség-vezető vagy igazgató-helyettes tudtával és írásbeli engedélyével lehet.

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

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8,00 és 14,30 óra között.

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

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

11.3. Létesítmények, eszközök használatának gyakorlata

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

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

Az egyes létesítmények nyitvatartási idejét és használatát, igénybevételeinek szabályait a helyiségek ajtajára, illetve falára kell kifüggeszteni.

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

A munkabiztonsági és tűzvédelmi előírások megismertetésének, megismerésének menete:

- Minden tanév első osztályfőnöki óráján az osztályfőnökök ismertetik a munkabiztonsági és tűzvédelmi előírásokat, az osztálytermek, folyosók használati rendjét.
- A tanulók ennek tényét aláírásukkal igazolják.

- A munkabiztonsági és tűzvédelmi előírásokat és tanulói aláírásokat papír alapon rögzítjük.
- Az iskolai osztálytermek és folyosók használati rendjét kiegészítik a tornaterem, az előadó termek, a könyvtár, a számítástechnika terem használati rendje.
- A szakmai gyakorlatokon külön balesetvédelmi oktatásban részesülnek a tanulók.

A tanulók az órán csak a szükséges taneszközöket használhatják. Ezek körét az oktató határozza meg. A mobiltelefon számológépként történő használata nem megengedett. A szakközépiskolában kötelező a tudományos számológép beszerzése és használata. A meg nem engedett eszköz használata fegyelmező intézkedést von maga után. Tanórán mobiltelefon használata csak akkor megengedett, ha az oktató arra kifejezetten utasítja a tanulót (pl. egyes oktatást elősegítő programok használata miatt). -H7.5.

Az iskola személyes tárgyakért, értékekért (pl. közlekedési eszköz, pénz, óra, ékszer, telefon, szórakoztató elektronikai eszköz stb.) nem vállal anyagi felelősséget. A gyakorlatokon az öltözőben kötelesek ezen eszközöket elzárni, esetleg az oktatónak megőrzésre átadni. -H7.6

11.4. Tanórán kívüli foglalkozások

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

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

11.4.1. Tanórán kívüli foglalkozások rendje

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

11.4.2. Diákköri tevékenységbe való bekapcsolódás jogának gyakorlása

A tanulók diákköröket hozhatnak létre. A diákkörök elsősorban a tanulók életkori sajátosságaihoz, érdeklődésükhöz kapcsolódnak, de diákkörök létrejöhetnek a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében is. A diákkör megalakulását, igényeit az iskola igazgatójának írásban kell bejelenteni. A diákkörök működését az iskola lehetőségei szerint, helyiséghasználat biztosításával támogatja.

- Diákkör létrehozására a tanulók és oktatók egyaránt tehetnek javaslatot. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején az oktatói testület dönt, kijelölve annak felelősét. A diákkör október elejétől a tanév végéig működik. A diákkörök tevékenységéről és felelőseiről a tanév elején az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat.
- A tanulók önkéntes alapon maguk is létrehozhatnak diákkört, feltéve, hogy rendelkeznek az érintett szülők írásbeli engedélyével, a diákkör megalakulását az iskola vezetőjének bejelentették, a működési feltételeket

(helyszín, időpont, stb.) egyeztettek, valamint a diákkör munkáját segítő nagykorú személyét az iskola vezetője jóváhagyta.

- A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak – az oktatói testület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.
- A tanulók rendszeres iskolán kívüli tevékenységet a szülő engedélyével végezhetnek. Iskolán kívüli rendszeres elfoglaltságot a tanulónak be kell jelentenie a saját osztályfőnökének.

11.4.2.1. Iskolai költségvetés terhére működő diákkör szervezése

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

11.4.2.2. Önköltséges formában működő diákkör szervezése

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

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

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

12.1. Jogosultság feltételei, az igénylés rendje

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

12.2. Az ingyenes tankönyvek igénybevételének rendje

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

A tanuló az alanyi és nem alanyi jogon térítésmentes támogatásként kapott tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb.) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni, és tanév végén az iskolai könyvtárba visszavinni. A tanév végén a kölcsönzött tankönyveket a tanuló köteles az iskola könyvtárának visszaszolgáltatni. Ha a tankönyv kölcsönzése során a

könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

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

12.3. Az ingyenes tankönyvek biztosításának szabályai

Ingyenes tankönyvellátás jogosultjai

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

Jogszabályi, központi szervezeti háttér

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.).
- A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény (a továbbiakban: Ntt.).
- A mindenkor évi költségvetési törvényben kell meghatározni a térítésmentes tankönyvellátás biztosításához, az iskolai tankönyvrendeléseknél figyelembe vehető tanulónkénti tankönyvtámogatás összegét. A tankönyvellátáshoz szükséges forrásokat az Emberi Erőforrások Minisztériuma közvetlenül a KELLO részére juttatja el.

A tankönyvrendelés folyamata

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

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

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

Tankönyv használat szabályai

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

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

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

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

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

- ugyanolyan könyv beszerzése
- anyagi kártérítés az igazgató írásos határozatára

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

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

Az iskolai tankönyvrendelésre vonatkozó további rendelkezések

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

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

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

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

IV. A tanulók jogviszonya, jutalmazása, közösségei

13. Tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése

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

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

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

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

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

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre.

Megszűnik a tanulói jogviszonya annak a

a) tanköteles tanulónak, aki

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

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

b) *nem tanköteles tanulónak*

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

14. A tanulók jutalmazásának rendszere

A jutalmazás elvei, formái

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

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

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

A jutalmazás formái lehetnek: osztályfőnöki, szaktanári, szakoktatói dicséret; - gyakorlati oktatásvezetői dicséret; - igazgatói dicséret; - nevelőtestületi dicséret; oktatói közösség által adományozott pl.: oklevél, tárgyi jutalom.

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

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

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

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

A jutalmazás tényét a KRÉTA naplóba regisztrálni kell.

A tanulók szorgalmának értékelése

szorgalom	példás (5)	Jó (4)	változó (3)	hanyag (2)
1. tanulmányi munka	igényes, céltudatos	figyelmes, törekvő	ingadozó	hanyag, lassító, elégtelen osztályzata van
2. kötelességtudat	magas fokú	megfelelő	alkalmanként részt vesz, biztatásra szorul, vonakodó	felszerelése, felkészülése legtöbbször hiányos
3. munkavégzés	kitartó, pontos, megbízható, önálló	rendszeres, ösztönzésre dolgozik	semleges	megbízhatatlan, gondatlan, feladatait nem végzi el
4. munkabeosztás, önellenőrzés	igen jó	jó	ingadozó	gyenge vagy nincs
5. a) tanórán kívüli információk felhasználása, b) többletmunka	a) gyakori, b) rendszeresen vállal többletmunkát, érdeklődő	a) előfordul, b) kérésre dolgozik	a) ritka b) ritka	egyáltalán nincs

A tanulók magatartásának értékelése

szorgalom	példás (5)	Jó (4)	változó (3)	rossz (2)
1. a) viszonya a közösségi célokhoz, b) viszonya a közösség érdekeihez	a) azonosul, b) figyelembe veszi	ellenük nem vét	ingadozó, osztályzatai elmaradnak képességeitől	a) szemben áll, b) szándékosan árt
2. a munkában való részvétele	élen jár, aktív, kezdeményező	nem kezdeményez, részt vesz, megbízható	felszerelése, feladatai gyakran hiányosak	érdektelen, lusta, megtagadja
3. hatása a közösségre	pozitív, példamutató	pozitív	rendszeretlen, hullámszó, önállótlan	negatív, romboló
4. társas kapcsolatai	önzetlen, segítőkész	segítőkész	közepes	közömbös, durva, komisz, sértő
5. a házirend betartása	betartja, másokat is arra ösztönöz	betartja	gyakran vét, nagyrészt betartja	sokat vét ellene, durván megsérti
6. viselkedéskultúra, hangnem	kifogástalan, tisztelettudó,	általában udvarias	gyakran tiszteletlen, kifogásolható	verekszik, goromba, nyegle, közönséges
7. felelősségérzet	nagyfokú	megfelelő	ingadozó, gyakran	gyenge, megbízhatatlan
8. fegyelmezetttség	magas szintű, másokra pozitívan ható	megfelelő	változó, problémás	zavaró, az önfegyelem hiánya jellemzi
9. elmarasztalás	nincsen	legfeljebb szóbeli és/vagy 1 oktatói figyelmeztetés	több oktatói figyelmeztetés és/vagy of-i intés	igazgatói intés(ek) és/vagy fegyelmi büntetés(ek)

A kiemelkedő eredmények értékelése

1. A kiemelkedő egyéni vagy közösségi teljesítményt, a példaszerű magatartást az oktatók, az osztályfőnök, az igazgató vagy a tantestület jutalmazhatja alkalomszerűen írásbeli dicséretekkel, illetve a tanév végén elismerő oklevéllel vagy jutalomkönyvvel.

2. Az oktató, az igazgató illetve a nevelőtestület a tanulmányi és sportversenyeken nyújtott teljesítményeket az alábbiak szerint ismeri el:

- iskolai verseny oktatói dicsérettel és/vagy jeles érdemjeggyel,
- iskolán kívüli verseny osztályfőnöki, igazgatói dicsérettel és/vagy jeles érdemjeggyel, ill. osztályzattal (az oktató döntése szerint)

15. Fegyelmező intézkedések alkalmazásának elve és formái

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

A házirend megsértése esetén fegyelmező intézkedést kell foganatosítani.

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

A fegyelmi eljárást megelőzheti a fegyelmező eljárás, melyet az iskola saját maga által meghatározottak szerint folytat le.

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

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál általában meg kell tartani a fokozatosság elvét. A fokozatosság elvének megtartásától el kell tekinteni abban az esetben, ha a tanuló kirívóan súlyos kötelezettségzegést követett el. A tanulóval kapcsolatos fegyelmező intézkedéseket indoklással a szülő tudomására kell hozni és az e-napló megfelelő rovatába be kell jegyezni

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

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

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

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

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

Az osztályozás fegyelmezési eszköz nem lehet.

A fegyelmi tárgyalást egyeztető eljárás előzheti meg.

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

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

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

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

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

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

Fegyelmező intézkedések

1. A Házirend előírásait megszegő tanulót fegyelmező intézkedésben, súlyosabb esetben fegyelmi büntetésben kell részesíteni.
2. Fegyelmező intézkedéssel a tantestület minden tagja élhet.
3. Az osztályzás fegyelmezési eszköz nem lehet. A tanulók fegyelmezetlen órai viselkedés miatt nem zárhatók ki az óráról.
4. Felszerelési hiány miatt nem adható tantárgyi elégtelen. Ebben az esetben 3 alkalom után (és minden további 3 alkalom után) a megfelelő fegyelmi intézkedést kell alkalmazni. Ha a tanuló felszerelési hiánya eléri a 21 alkalmat a tanév folyamán, akkor ellene fegyelmi tárgyalás kezdeményezhető.
5. A fegyelmező intézkedések fokozatai:

Fokozatok	Egymásra épülés	Ahová rögzíteni kell
szóbeli figyelmeztetés	-	-
írásbeli oktatói figyelmeztetés	1 szóbeli figy. után	(napló+ellenőrző)
írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés	1 oktatói figy. után	(napló+ellenőrző)
írásbeli osztályfőnöki intés	1 osztf. figy. után	(napló+ellenőrző)
írásbeli igazgatói figyelmeztetés	1 osztf. intés után	(napló+ellenőrző)
írásbeli igazgatói intés	1 írásbeli ig. figy. után	(napló+ellenőrző)
fegyelmi eljárás	1 írásbeli ig. intés után	(határozat+napló)

A fegyelmi vétség súlyától függően az egyes fokozatok kihagyhatók, illetve átugorhatók, de a tanulónak legalább 1 oktatói figyelmeztetéssel, 1 osztályfőnöki intéssel és 1 igazgatói intéssel kell rendelkeznie a fegyelmi eljárás megkezdése előtt.

Közvetlenül fegyelmi eljárás kezdeményezhető, ha a tanuló cselekedete bűncselekményt valósít meg, a testi épség vagy vagyon ellen irányul.

6. A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás rendjét a nevelési-oktatói intézmények működéséről szóló miniszteri rendelet (20/2012.EMMI rendelet) részletesen szabályozza. Az intézmény biztosítja a feltételeket az egyeztető eljárás működtetéséhez.

- Az eljárás célja: a kötelességszegéshez elvezető események értékelése, s ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.
- Az eljárás alapfeltétele: mindkét fél beleegyezése, kiskorú esetén szülői beleegyezés.
- Az eljárás indítása: a sértett hozzájárulásával a kötelességszegő tanuló a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésből kap tájékoztatást az egyeztető eljárás lehetőségéről, majd ha igényt tart rá, kérvényezi.
- Az eljárás időtartama: a hivatalos értesítő kézhezvételétől számított 20 nap.
- Az eljárás eredménye:
 - Ha az egyeztető eljárás a 15 nap alatt nem vezet eredményre, a fegyelmi eljárás folytatódik.
 - Ha a felek megállapodnak a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni (maximum 3 hónapig), s ha ezalatt a sértett nem kéri a kötelességszegővel szemben a fegyelmi eljárás folytatását, akkor az eljárást meg kell szüntetni.
 - Ha az egyeztető eljárás során megszületett megállapodásban foglaltak nem valósulnak meg, a fegyelmi eljárást szintén folytatni kell.

7. Az ünnepi alkalomhoz nem méltó öltözködés büntetése: kitiltás a rendezvényről és osztályfőnöki intés. Az ünnepi öltözéket az osztályfőnök ellenőrzi.

8. Az iskola székhelyén és telephelyein tilos a dohányzás. Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat közegészségügyi és járványügyi felügyelőinek joga van a nemdohányzók érdekében hozott rendelet miatt ellenőrzést lefolytatni az iskola területén, és pénzbírságot kiszabni azokra, akiket dohányzáson érnek. Nagykorú tanuló esetén a pénzbírságot a tanulónak, kiskorú tanuló esetén a szülőnek (gondviselőnek) kell megfizetnie. A bírság adók módjára behajtható. A dohányzás büntetése:

- 1.eset: osztályfőnöki intés
- 2.eset: igazgatói intés
- 3.és további esetek: fegyelmi eljárás

9. Az italozás és drogfogyasztás büntetése: igazgatói hatáskörű döntés.

10. Az iskola területének tanítás vagy gyakorlat közbeni engedély nélküli elhagyásáért igazgatói intés jár.

11. Idegen személyek, tanulói jogviszonyukat veszített régi diákjaink nem tartózkodhatnak az iskola területén. Ha felszólításra nem távoznak, az a tanuló vonható felelősségre, akihez ismerősként érkeztek.

12. Az igazolatlan hiányzások következményei a tanulónál:

Hiányzás tanköteles tanuló esetén (a tanuló tanköteles annak a tanévnek a végéig, amelyben betölti a 16. életévét)			
Igazolatlan órák száma	Iskolai szankció	Dokumentálás	Írásbeli értesítési kötelezettség
1.	szóbeli figyelmeztetés	napló	szülő (első)
2-9.	legfeljebb változó (3-as) magatartás	napló	-
10.	legfeljebb rossz (2-es) magatartás osztályfőnöki figyelmeztetés		szülő (második), gyámügy (első), gyermekjóléti szolgálat (első)
30.	legfeljebb rossz (2-es) magatartás osztályfőnöki intés	napló	általános szabálysértési hatóság, gyermekjóléti szolgálat (második)
50.	legfeljebb rossz (2-es) magatartás igazgatói intés	napló	gyámügy (második), családtámogatási hatóság (családi pótlék megszüntetése)

Hiányzás nem tanköteles és nagykorú tanuló esetén			
Igazolatlan órák száma	Iskolai szankció	Dokumentálás	Írásbeli értesítési kötelezettség
1.	szóbeli figyelmeztetés	napló	tanuló/szülő (első)
2-9.	legfeljebb változó (3-as) magatartás osztályfőnöki intés	napló	-
10.	legfeljebb rossz (2-es) magatartás igazgatói intés		tanuló/szülő (második), gyámügy, gyermekjóléti szolgálat
30.	legfeljebb rossz (2-es) magatartás megszűnik a tanulói jogviszony	napló	tanuló/szülő (harmadik)

16. Diákkörök létrehozása

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

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

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

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

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

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

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

Az iskolai közösségek működésüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzat közvetítésével érvényesíthetik jogukat. Az iskolai Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközgyűlésen történik. Minden tanuló választó és választható.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből (, valamint a diákkörök képviselőiből) álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét oktató segíti, akinek megbízatása előtt az igazgató lehetőség szerint kikéri a DÖK véleményét.

A diákönkormányzat saját szervezeti és működési szabályzattal rendelkezik, amelyet maga fogad el, és az igazgató hagyja jóvá. A szabályzat tartalmazza a küldöttek megválasztásának rendjét. A megválasztott küldöttek az önkormányzati ülésen kötelesek részt venni. Az ülésről

jegyzőkönyv készül, a jelenlévőket a jelenléti íven kell feltüntetni. A küldöttek megbízatása egy tanévre szól.

V. A tanulói és szülői jogok, köteleességek

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

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

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

17.1. A tanulói JOGOK gyakorlásának általános szabályai

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

- Szkt. 57.§ (1)-ben leírtak alapján: A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt, amennyiben az nem sért jogszabályt és belső szabályzatot. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához.
- A tanuló a szakképzési törvényben, és más jogszabályokban meghatározott jogait rendeltetésszerűen, a jóhiszeműség és tisztesség követelményeinek megfelelően gyakorolhatja.
A jog gyakorlása akkor nem tekinthető rendeltetésszerűnek, ha az a jogszabályokban biztosított jogok és törvényes érdekek csorbítására, az érdekérvényesítési lehetőségek korlátozására, a véleménynyilvánítás elfojtására, a tájékoztatói jog korlátozására, az iskola megkárosítására, a tanulótársak vagy az alkalmazottak zaklatására, illetéktelen előnyök szerzésére irányul, vagy erre vezet.
- A rendeltetésszerű joggyakorlást, illetve a tanulói jogok érvényesülését és érvényesíthetőségét mindenkinek elő kell segíteni. A nem rendeltetésszerű joggyakorlást ugyanakkor haladéktalanul meg kell szüntetni, és hátrányos következményeit – jogszabály szerinti eljárás keretében – orvosolni kell.
- A tanulót a jogszabályokban meghatározott esetekben és módon megilleti a jogorvoslathoz való jog az iskolai döntéseivel, mulasztásaival szemben, illetve bármely jogsérelem esetén.
- A tanulótól elvárt, hogy az őt ért jogsérelemet – ha jogszabály másként nem rendelkezik – először osztályfőnökének, illetve az iskola igazgatójának jelezze, a jogsérelem közvetlen orvosolhatósága érdekében, és csak ezt követően forduljon a

külső jogorvoslati fórumokhoz (járási hivatal, oktatási jogok biztosa, bíróság, stb.), illetve a nyilvánossághoz.

- A tanuló személyesen, illetve jogszabályban meghatározott esetekben szülője, képviselője közreműködésével gyakorolhatja jogait.
- A tanulói jogok – a jogszabályban meghatározott, illetve a tanulói jog jellegéből eredő kivételektől eltekintve – a beíratást követően az első tanév megkezdésétől gyakorolhatók.

17.2 A tanulók jogai – H5.1-5.17

1. A tanulóknak joguk van az esélyegyenlőség elve alapján az oktatáshoz való jog gyakorlásához, vallás vagy meggyőződés kinyilvánításának szabadságához, a pihenéshez és a szabadidő eltöltéséhez, a koruknak megfelelő játékhoz és szórakoztató tevékenységhez, és szabadon részt vehetnek a kulturális és művészeti életben.

2. A tanulóknak joguk van véleményt nyilvánítani és javaslatokat tenni. Ennek a jognak a gyakorlása csak a törvényben kifejezetten megállapított korlátozásoknak vethető alá, amelyek mások jogainak és jó hírének tiszteletben tartása, az állam biztonsága, a közrend, a közegészségügy vagy a közérkölcsvédelme érdekében szükségesek.

- A tanulók észrevételeikkel személyesen fordulhatnak az osztályfőnökhöz, az oktatókhoz, a szakoktatókhoz, az igazgatóhelyettesekhez, az igazgatóhoz, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőshöz (ezen státusz hiányában az osztályfőnökhöz) szóban vagy írásban. Kérdéseikre 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk.
- Az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelőse (ha van ilyen) a következő problémákkal kereshető fel: a család súlyos anyagi válsága, beilleszkedési és magatartászavar, bántalmazás, drogokkal kapcsolatos problémák, egyéb kérdések.
- A tanulók javaslataikat, véleményüket választott képviselőik útján is érvényesíthetik (DÖK).
- A tanulók véleménynyilvánítási és javaslattételi jogukkal élhetnek az évenként legalább egy alkalommal megtartott iskolafórumon is.

3. A tanulóknak joguk van rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülni, valamint, hogy nevelésük és oktatásuk biztonságos és egészséges környezetben történjen.

4. A tanulók igénybe vehetik az iskolai étkezést, használhatják az iskolai könyvtárat, tornatermet, számítástechnika tantermet és eszközeit (köztük az internet lehetőségeit is) szabályozott keretek között.

5. A tanulók legfeljebb kettő témazáró dolgozatot írhatnak naponta, melyeket az oktatók egy héttel előre jeleznek. Joguk van a kijavított, érdemjeggyel értékelt dolgozatot két héten (10 tanítási napon) belül megkapni. Ha az oktató túllépte a javítás határidejét, a tanulók

dönthetnek a jegy elfogadásáról vagy a dolgozat megismétléséről. A határidő túllépése nem jogosítja fel a tanulót arra, hogy az ismételt dolgozat megírását megtagadja.

6. Az iskola tanulói indulhatnak a különböző közismereti és szakmai versenyeken, sportversenyeken.

7. Az iskola tanulói élhetnek az iskola által kínált művelődési lehetőségekkel, részt vehetnek az iskolában működő szakkörök, diákkörök, sportkörök, konzultációk stb. munkájában. Tudományos, sport, hobbi jellegű diákkörök hozhatók létre legalább 10 tanuló részvételével, egy felnőtt oktató irányításával. A diákkör megalakulását, tagjait, vezetőjét, a tevékenység jellegét, a tervezett foglalkozások időpontját az oktatónak írásban be kell jelenteni az iskola igazgatója részére. Diákkör akkor jöhet létre, ha politikai párttól és ahhoz kapcsolódó ifjúsági szervezettől független. A diákkör nem lehet politikai párt, vagy társadalmi szervezet ifjúsági csoportja, tagozata. A diákkörbe való jelentkezés önkéntes, de az iskola által meghirdetett (a tantárgyfelosztásban szereplő) diákkörökben, szakkörökben a részvétel ezután a tanév teljes időtartamára kötelező, a hiányzás a foglalkozásokról a tanórai hiányzásokkal azonos szankciókat vonja maga után.

9. Az osztályfőnök kötelezettsége minden tanév elején információt kérni az osztályában tanuló szülőktől (gondviselőktől), hogy az osztálya tanulói között van-e olyan, akinek szakértői vagy orvosi és egyéb javaslat alapján tantárgyi könnyítése vagy mentessége keletkezik. A tanuló kötelezettsége is, hogy a szakértői véleményeket, orvosi és egyéb javaslatokat lehetőség szerint a tanév elején, október 15-ig leadja az osztályfőnöknek, aki továbbítja azt az általános igazgatóhelyettesnek (akadályoztatása estén az iskolatitkárnak). Ezen javaslatok alapján az igazgató hoz határozatot az esetleges felmentésről. Az iskola (és az oktatók) az ilyen szakvélemények eltitkolásából, szülő (vagy a tanuló) általi hanyag kezeléséből eredő károkért, rossz érdemjegyekért, tantárgyi bukásokért nem vonható a későbbiekben felelősségre.

10. A tanulók az iskolából kiiratkozhatnak (amennyiben már nem iskolaköteles korúak), illetve kérhetik más iskolába való átvételüket is. Iskolán belüli áthelyezésükre (pl. másik osztályba, szakmára) csak úgy nyílik lehetőség, ahgyan a Szakmai program szabályozza.

11. A tanulók saját kérelmükre – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adhatnak számot tudásukról a szakképzési törvény és végrehajtási rendelete által szabályozott módon.

12. Az iskolának az érettségire felkészítő képzés 11 – 12. évfolyamán biztosítania kell, hogy a tanulók a kötelező vizsgatárgyakból választásuk szerint mind a középszintű, mind az emelt szintű érettségi vizsgára fel tudjanak készülni.

13. A kötelező érettségi vizsgatárgyakon kívül iskolánk helyi tantervében meghatározott (legalább két) tantárgyból teszi lehetővé az emelt szintű érettségi vizsgára való felkészülést. Az iskola e döntéséhez kikéri a fenntartó, a diákönkormányzat és a Szülői Szervezet véleményét. Az emelt szintre történő felkészítés mellett a kötelező érettségi vizsgatantárgyakon kívül legalább három vizsgatárgyból biztosítja a középszintű vizsgára történő felkészítést legalább nyolc fő jelentkezése esetén.

14. Tanulói igény esetén az iskolának meg kell megszervezni a középszintű érettségi vizsgát minden olyan tantárgyból, amely a helyi tantervében szerepel. Az érettségire felkészítő képzés 10. évfolyamán május 20-ig a tanulók írásban nyilatkoznak a kötelező és választott tantárgyak szintjéről. A tanuló egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását.

15. A képzésben részt vevő tanulók a képzésre vonatkozó jogszabályok szerint jogosultak juttatásokra, kedvezményekre és ösztöndíjakra, melyeket a jogszabályban előírt jogi személy (kötelezettségvállaló) köteles biztosítani, továbbá felelősségbiztosítást kell kötni részükre.

16. A tanulók nagyobb közösségének minősül az iskola tanulói létszámának 25 %-a. Minden olyan kérdésben, amely a tanulók nagyobb közösségét érinti, ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét.

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

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

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

Az egyes létesítmények nyitvatartási idejét és használatát, igénybevételenek szabályait a helyiségek ajtájára, illetve falára kell kifüggeszteni.

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

A munkabiztonsági és tűzvédelmi előírások megismertetésének, megismerésének menete:

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

A tanulónak joga van arra, hogy

- képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön vallási vagy világnézeti meggyőződésének, illetve nemzetiségi hovatartozásának megfelelően,
- tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben végezze,
- hozzáférjen a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben jogai gyakorlásához és

kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, jogai megsértése esetén jogorvoslással éljen,

- a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemben részesüljön, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk,
- véleményét szabadon kifejezze, részt vegyen az érdekeit képviselő szervezetekben.

A tanulónak különösen joga van arra, hogy

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

A tanulónak továbbá joga van arra, hogy

- a szakképző intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- a szakképző intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően – jogszabályban meghatározott esetekben – kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tan-szerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- kérelmére, indokolt esetben, szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön.
- részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson,

továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,

- az állami szakképző intézményben fakultatív hitoktatásban részesüljön,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az oktatójának munkájáról, a szakképző intézmény működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az intézményvezetőhöz, oktatóhoz, a képzési tanácshoz, a diákönkormányzathoz és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – a képzési tanácstól a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kapjon,
- iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más körök létrehozását kezdeményezze, annak tagja legyen vagy más módon részt vegyen annak munkájában,
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákképviselőbe,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását.

17.5. Általános tanulói jogok az oktatási, tanügyigazgatási területeken

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

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

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

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

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

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

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

17.6.1. A tanulók tájékoztatási területei

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

17.6.2. A tanulók véleménynyilvánításának és javaslattételének formái

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

A fentiekben túlmenően a következő javaslattételi formák lehetségesek:

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

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

17.7. A tanulók KÖTELESSÉGEI

17.7.1. A tanuló alapvető kötelességei

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

17.7.2. A tanuló kötelességei különösen

A tanuló kötelessége, hogy

a) Életkorához és fejlettségéhez, továbbá szakképző intézményi és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában,

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

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

A tanuló kötelessége, hogy

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

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

A tanuló kötelessége, hogy

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

g) Szerezzen általános és szakmai műveltséget.

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

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

j) A tanórákon, szakmai gyakorlaton jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. Azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, vagy távolmaradását igazolja.

k) Ismerje meg és tartsa be az iskola Házirendjét, a különböző szabályzatok (különösen a Tűzvédelmi és balesetvédelmi, munkavédelmi szabályzat) rá vonatkozó előírásait, valamint az iskola helyiségeinek, területének rendjét. Óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedési, a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat.

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

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

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

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

p) Az iskolába vagy gyakorlati munkahelyére úgy érkezzen, hogy az óra illetve a foglalkozás kezdetét jelző csengetés előtt a tanteremben, illetve az oktatóhelység előtt felkészülve várja oktatóját.

q) A számára előírt munkaruhát viselje a gyakorlati foglalkozásokon.

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

17.7.3. A tanuló kötelességteljesítésével kapcsolatos egyéb szabályok

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

17.7.4. Iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

- Az iskola által szervezett, a Szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolai és iskolán kívüli rendezvények (kötelező ünnepek, szakmai rendezvények, kulturális rendezvények, sportrendezvények, osztálykirándulás, közösségi események) a Házirend hatálya alá esnek. A rendezvényre a tanuló úgy érkezzon, hogy a kijelölt helyét a kezdés előtt időben el tudja foglalni. A tanuló a rendezvényt viselkedésével ne zavarja meg, magatartása igazodjon a rendezvény hangulatához. A rendezvény végén a helyét rendben, fegyelmezetten hagyja el.

- Az iskola tanulóinak kötelező ünnepi viselete: fehér felső (ing nyakkendővel vagy blúz), sötét alj (nadrág vagy szoknya) és alkalmi lábbeli.
- A kötelező iskolai ünnepekről való távolmaradás igazolható a Házirendben leírt módon.

18. A szociális ösztöndíj és támogatás megállapításának és felosztásának elvei

18.1. A gyermek, tanuló joga, hogy

a jogszabályban biztosított szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön (például: étkezési támogatás, utazási támogatás). Intézményünkben a szülő az étkezési kedvezményre vonatkozó igényét az intézmény által megkívánt megfelelő nyomtatványon terjesztheti elő. Az nyomtatványokat a Gazdasági Hivatalban, illetve a pénztárosnál lehet felvenni és leadni.

18.2. A tanuló joga különösen, hogy

kérelmére, indokolt esetben, szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.

Amennyiben a fenntartó jelzi szociális ösztöndíj odaítélésének lehetőségét, a tagintézmény tájékoztatja a szülőket (gondviselőket), tanulókat egyaránt.

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus és az osztályfőnök véleményének kikérése után – a nevelőtestület dönt.

18.3. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei: Intézményünkben nem elérhető a szociális ösztöndíj, és a szociális támogatás.

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

19. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott diákönkormányzati tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény vezetőségével, az oktatókkal, az oktatói testülettel vagy a képzési tanáccsal. A diákképviselők az iskolavezetés tagjait közvetlenül felkereshetik. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a szakképző intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben, a hatályos jogszabályok rendelkezései szerint. A diákönkormányzat írásbeli javaslatára, megkeresésére az iskola vezetősége tizenöt napon belül köteles érdemi írásbeli választ adni. A diákönkormányzat saját jogkörében összehívhatja a diákközgyűlést, amelyen részt vesz az iskolavezetés is.
- A tanulókat az intézmény életéről, az intézményi munkatervről, illetve az aktuális feladatokról az intézmény igazgatója, a diákmozgalmat segítő oktató, az

osztályfőnökök, illetve a támogató oktatók tájékoztatják a diákönkormányzat megbeszélésein, az osztályfőnöki órákon, a csoportfoglalkozásokon, továbbá az iskola honlapján, az iskolában elhelyezett faliújságokon, az elektronikus napló és az ún. tanulói hirdető (körlevelek) útján.

- A nyári összefüggő szakmai gyakorlatok illetve az egybefüggő gyakorlatok rendjéről az illetékes oktató köteles részletes tájékoztatást adni a diákoknak a tanév zárása előtt.
- Az osztályfőnök tanulóit rendszeresen tájékoztatja az iskola előtt álló feladatokról, azok megoldására mozgósít, közreműködik az egyéb foglalkozások, tevékenységek szervezésében.

20. A tanuló törvényes képviselőjének hozzáférése az E-naplóhoz

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

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

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

VI. Egyéb szabályok

21. Felnőttképzésre vonatkozó szabályok

21.1. A felnőttképzésben való részvétel feltételei:

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

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

21.2. A felnőttképzésben résztvevők szerződéskötése

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

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

21.3. A felnőttképzésben résztvevők kötelességei:

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

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

21.4. A felnőttképzésben résztvevők jogai

- Érdemjegyeiről, tanulmányi előmeneteléről, hiányzásairól folyamatosan tájékozódjon, tanulmányi ügyeiről információt kapjon.

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

21.5. Az intézmény felnőttképzési munkarendje:

A tanítási órák és szünetek az alábbi időbeosztás szerint folynak:

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

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

Elméleti tantermek: A tantermet az oktatók nyitják és zárják.

Számítástechnikai tantermek, labor: A tantermet az oktatók nyitják és zárják. A képzésben résztvevők az általuk használt számítógépes tantermekben az oktató jelenlétében tartózkodhatnak. A termekben lévő számítógépek és egyéb eszközök megóvása érdekében ott étel és ital fogyasztása, illetve az asztalokon és a gépek közelében tartása minden esetben tilos. Az informatikai berendezések megóvása érdekében kérjük, hogy az ételt, italt minden esetben a táskájukban tartsák! A számítástechnikai tantermekben tanórákon kívül csak külön meghatározott időben, teremfelügyelő jelenlétében lehet tartózkodni (pl. számítástechnikai terem, gépteremben gyakorlási lehetőség).

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

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

A könyvtár nyitvatartási ideje:

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

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

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

21.8. A képzésben résztvevők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásnak rendje

Az egyéni és szervezett véleménynyilvánítás, javaslattevés formái:

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

A rendszeres tájékoztatás formái:

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

VII. A kollégium házirendje

Általános szabályok

1. A jogviszony létrejöttéről és megszűnéséről a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 52-53. §. rendelkezik.
2. A kollégiumi felvételt az intézmény igazgatója dönt a kollégiumvezető egyetértésével.
3. Valamennyi - kollégiumi elhelyezést igénylő - a Kisalföldi ASzC Jávorka Sándor Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégiumba bejáró tanulójának biztosítunk kollégiumi elhelyezést, aki kérvényezi.
4. Év közben a szülő írásbeli felvételi kérelme alapján az iskola igazgatója, a kollégiumvezető, az osztályfőnök, a KDB, a kollégiumi támogató oktatók (ha szükséges, egyéb információk beszerzése után) segítségével nyolc napon belül dönt az ügyben.
5. A kollégiumi felvétel a tanulói jogviszony fennállásáig, egyébként egy tanévre szól.
6. A kollégium hétköznap 7.30-tól 12.00-ig zárva tart, ott tartózkodni csak külön kollégiumvezetői engedéllyel lehet. A hét utolsó tanítási napján, általában pénteken 15 óráig kell a diákoknak a kollégiumot elhagyniuk. Hétvégi itt maradás, illetve a szorgalmi időn kívüli kollégiumhasználat kizárólag kollégiumvezetői engedéllyel történhet.
7. A kollégiumba a hét első tanítási napját megelőző este 18 és 21 óra között kell visszaérkezni, ettől eltérni csak indokolt esetben lehet a szülő írásbeli – rendkívüli esetben telefonos – kérése alapján. (Ha a diák betegség miatt nem tud visszaérkezni a kollégiumba, akkor a gondviselő minden esetben köteles telefonon jelezni a távollétét az ügyeletes támogató oktatóknak!) A szülő köteles a kollégiumba felvételt nyert gyermekének a kollégium épületébe való eljuttatásáról a házirendnek megfelelően, saját költségén gondoskodni, illetve meggyőződni arról, hogy a tanuló a visszaérkezést időben teljesítette. A tanuló lakóhelyéről kollégiumba történő eljuttatása teljes mértékben a szülő feladata és felelőssége! A támogató oktató és az intézmény felügyeleti joga a diák felett csak a beérkezés és regisztrálás után történik meg. Amennyiben bármely okból nem várható a diák részéről az eltávozást követően a kollégiumba határidőre történő visszaérkezés, arról a szülő köteles értesíteni a kollégiumot. Ennek hiánya igazolatlan távollétnek minősül és a gyermek feletti felügyelet ellátása a szülőt terheli. Az ügyeletes támogató oktató az intézmény által előírt módon rögzíti a szülő közleményének tartalmát és időpontját.
8. Nem kollégista tanuló csak a kollégium földszintjén tartózkodhat (16.00 óráig). A kollégiumból büntetéssel kizárt tanuló nem látogathatja az intézményt. A kollégium szintjein, a hálókban szülő, egyéb látogató csak kollégiumvezetői (vagy főügyeletesi) engedéllyel tartózkodhat.
9. A hét közben történő eltávozáshoz a szülő előzetes írásbeli vagy telefonos kérése szükséges.

10. A kollégisták reggel ügyeletesi teendőket látnak el (2-2 fő): részt vesznek környezetük tiszta és rendezett állapotának megőrzésében, megteremtésében. Az ő feladatuk a szemét és a szelektív hulladék elszállítása.
11. A kollégisták a kollégium helyiségeit, berendezési, felszerelési tárgyait óvják, rendeltetésszerűen használják, az észlelt meghibásodásokat jelentik nevelőjüknek. A szobákban a falra fotókat, plakátokat, posztereket felragasztani tilos! Szándékos rongálás esetén – a jogszabályokban megadott mértékben – anyagi felelősséget vállalnak (a személyes dolgaikat tartalmazó szekrény kulcsáért is anyagi felelősséggel tartoznak). A szobában keletkezett kárt a szobaközösség téríti meg, ha a károkozó személy kilétére nem derül fény.
12. Alkoholt, drogot, illetve másokat is veszélyeztető eszközöket (pl. pirotechnikai eszközöket, fegyverek minősülő tárgyakat stb.) tilos a kollégiumba bevinni, a diákoknak maguknál tartani, árusítani.
13. Az alkoholos és drogos befolyásoltság (melynek megállapítása a rendőrségre tartozik, és bejelentési kötelezettséggel jár) fegyelmi büntetést von maga után.
14. Senki sem zavarhatja auditív eszközeivel (pl. mobiltelefon, hangprojektor, stb.) mások munkáját, tanulását, nyugalmaát.
15. Infokommunikációs eszközök használata 21.30-ig engedélyezett!
16. A kollégiumi szobákban elhelyezett, a tanulók személyes tulajdonát képező tárgyakért az intézmény korlátozott felelősséget vállal azzal, hogy biztosítja a zárható szoba- és szekrényajtó feltételeit. Lopás, betöréses lopás esetén a tanuló vagy képviselője rendőrségi feljelentéssel élhet.
17. A tanulócsoporthoz beosztását és a szobák elosztását a kollégiumi támogató oktatók végzik a kollégiumvezető jóváhagyásával. A kollégiumi szobákba a kollégiumi nevelőtestület bármely tagja bármikor jogosult belépni. A támogató oktató a tanuló személyes tárgyait ellenőrzési céllal kizárólag a tanuló jelenlétében, vagy szülői kérésre egy személy jelenlétében tekintheti meg.
18. A kollégisták egészségügyi ellátását az iskolaorvos biztosítja. A kollégiumban heti egy alkalommal – a délelőtti órákban meghatározott időpontban – iskolaorvos rendel; heti két alkalommal pedig védőnő látja el az egészségügyi felügyeletet. (A rendelési időpontok az orvosi szoba ajtaján megtalálhatóak.) Amennyiben az orvos a hazautazást javasolja (az általa meghatározott módon egyedül vagy kísérettel), úgy kollégiumvezetői/támogató oktatói engedéllyel a tanuló hazautazik, hazaérkezéséről köteles tájékoztatást adni. A kollégiumban maradt betegek elhelyezéséről, ellátásáról az ügyeletes támogató oktató intézkedik, valamint értesíti a szülőket.
19. Amennyiben a diákot kórházba vagy egészségügyi intézménybe kell szállítani, a támogató oktató gondoskodik a gyermek mentővel kórházba való eljuttatásáról, esetleges kíséretéről. A továbbiakban a szülő gondoskodik gyermekéről és a kezelés befejeztével a kollégiumba történő visszajuttatásáról. Ezen időszak alatt a kollégium felügyeleti joga szünetel a gyermek visszaérkezésének regisztrációjáig.

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

A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok

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

A tanulói kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos szabályok

1. A kollégisták *heti kötelező foglalkozása 15 óra*: A kollégiumi foglalkozásokat az éves tanulói foglalkozási terv alapján szervezzük. 12 tanulószoba, 1 óra egyéni vagy csoportos foglalkozás (felzárkóztató, tehetség-kibontakoztató, speciális ismereteket adó felkészítő), 1 óra tematikus csoportfoglalkozás és 1 óra szabadon választott egyéb foglalkozás (korrepetálás, felzárkóztató, tehetséggondozás, szakkör), amit a diák egy évre választ. E kötelezettségek alól alkalmi vagy időszakos felmentést – egyéni elbírálás alapján – a csoport támogató oktatója adhat, kivéve az ebben a keretben szervezett tematikus csoportfoglalkozásokat.
2. A tanuló a mindenkori jogszabály által előírt *térítési kötelezettségének* a megadott időben tegyen eleget. Az étkezési és térítési díjak befizetése átutalással, havonta történik. Ha a kollégiumi étkezési díjat nem fizeti be, a gazdasági hivatal a szülőket értesíti a díjhátralékról. A térítési díj fizetésének elmulasztása esetén – kétszeri eredménytelen felszólítás után – a kollégiumi tagsági viszony megszüntethető. Kedvezményes étkezési díj fizetésére azon diákok, illetve szüleik jogosultak, akik az

államtól kiemelt iskoláztatási kedvezményt kapnak. A kedvezményt a rászorulóknak minden év szeptember elején igényelhetik az intézmény igazgatójához eljuttatott kérvényükkel. A térítési díj az előre megrendelt étkezések díja, ezért *lemondani* (betegség vagy egyéb ok miatt) csak *1 nappal* előre lehet telefonon 94/325-258 számon vagy személyesen. A lemondási kötelezettség a gondviselőt terheli. Az étkezési díjak utólag kerülnek kiszámlázásra, a tényleges étkezés alapján.

3. Minden kollégista óvja és védje személyes tárgyait, felszerelését. A diákok azokat a gyári kiállítású elektromos gépeket használhatják a kollégiumban, amelyeket a tanév elején az iskola és az általa megbízott érintésvédelmi szakember engedélyezett. Az ezen a listán szereplő és a későbbiekben is hibátlanul működő, balesetvédelmi előírásoknak megfelelő elektromos készülékeket a tanulók saját felelősségükre használhatják. A listán nem szereplő eszközök használata miatt keletkező károkért a tanuló anyagi kártérítésre kötelezhető. Az I. szinten a légkondicionáló berendezések kapcsolását és szabályozását a támogató oktató végzi.
4. A diákok felesleges eszközöket, értékeket, nagyobb pénzüsszeget ne tartsanak maguknál!
5. A kollégista köteles hét közben az alábbi a napirendet betartani: 6.30-tól ébresztő; 7.30-ig tisztálkodás, öltözködés, reggeli, szobarend, a kollégiumi szintek elhagyása; 12.00-tól visszaérkezés a kollégiumba, ebéd, szabad program; 16.00-19.00: tanulószobák, korrepetálások; 19.00-tól vacsora, foglalkozások; 19.30-tól foglalkozások, szabadidős tevékenységek; tanulószobák; 21.00-tól a kollégium zárása, létszámmellenőrzés, felkészülés a takarodóra; 21.30-kor a közösségi tereken, folyosókon, hálókban a nagyvillanyok lekapcsolása, 21.45-kor mindenki a saját szobájában tartózkodik, 22.00-kor kisvillanyok oltása a hálókban.
6. Zuhanyzók, közösségi terek használati rendje (Ezekről eltérni csak a főügyeletes támogató oktató engedélyével lehet!): I. emeleti zuhanyzó (fiúk): 12.00-21.30; II. emeleti zuhanyzó (lányok): 6.30-7.00 illetve 12.00-21.30.
A II. emeleti kiskonyha zárása: 21.30; a tv használat 18.00-21.30 között engedélyezett!
7. A tanulót a 9. évfolyam második félévétől kimenő illeti meg a Kollégium szabályai szerint. A kimenő kezdetét a tanuló köteles rögzíteni az erre kialakított számítógépes rendszerben (mobiltelefonján), majd a kimenőről történő visszaérkezést a tanuló jelenlétében a támogató oktató rögzíti ugyanezen rendszerben. A kimenő alatt a tanuló felett a Kollégium felügyeleti joga szünetel, e jogot a szülő látja el a gyermek regisztrált visszaérkezéséig.
8. A kollégistákra az intézményen kívül, a kimenő ideje alatt is érvényesek a Házi rend előírásai. A kimenő céljának és idejének rögzítése írásban minden kollégistának kötelező, visszaérkezés legkésőbbi kapuzárásig. A kilencedikes kollégisták az első félévben az iskola területét nem hagyhatják el (kivételek: indokolt esetben, idősebb diákok kíséretében, főügyeletes támogató oktató engedélyével).

A kollégium foglalkozási rendje

1. A heti *12 órás* szilenciumi foglalkozás minden kollégista számára kötelező. Ennek regisztrálása naponta jelenléti íven történik. Az előírt időt vagy tanulószobai foglalkozáson vagy egyéni tanulóként – szabadon – lehet teljesíteni. Egyéni tanuló az lehet, akinek az előző félévi átlaga legalább jó rendű (3,71), vagy azt a kollégiumi támogató oktató – alapos indok alapján – írásban engedélyezi (4,5 tanulmányi átlagtól szabad szilencium adható).
2. Tanulószobán elektronikus hang- és képrögzítő, illetve -lejátszó eszközöket, kommunikációs eszközöket a támogató oktató engedélye nélkül nem lehet használni. Mobiltelefon (okostelefon), okosóra és egyéb infokommunikációs, elektronikai eszköz használata a szilenciumi foglalkozásokon nem lehetséges, kivéve, ha a támogató oktató engedélyezi és/vagy kifejezetten kéri adott feladat megoldásához ezek igénybevételét.
3. A gyakorlat előtti napon egy óra tanulószobai foglalkozás kötelező, a másik kettő szabadon, másokat nem zavarva tölthető el.
4. A késő esti tanulásra – az ügyeletes támogató oktató engedélyével – maximum 23 óráig, a kijelölt helyen van lehetőség.
5. A foglalkozások után a kollégista diákoknak lehetőségük van a szabadban vagy támogató oktatói felügyelettel a tornateremben sportolásra, mozgásra.
6. A diákok önszerveződése révén is működhetnek a szabadidő tartalmas eltöltését célzó foglalkozások, amelyek pedagógiai irányítással, ellenőrzéssel zajlanak, diákfelelősök részvételével.

A kollégiumi helyiségek használatának szabályai

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

Egyéb rendelkezések

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

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

Különösen súlyos esetben, ha a tanulóközösség egészségének védelme indokolja, a kollégiumban történt kötelezettségszegés nyomán a fegyelmi eljárást az iskola folytathatja le, mely eljárásban a vétkes tanuló csoportvezető támogató oktatója is részt vesz.

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

A kollégiumi diákbizottság (KDB)

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

A kollégiumi házirend betartása a tanulók, az alkalmazottak, a szülők és a vendégek számára kötelező!

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A szakképző intézmény házirendjének módosítását 2021. december ...-n elkészítettem és egyetértésre előterjeszttem.

P.H.

.....
i ató

A szakképző intézmény házirendjének 2021. december-i módosításával egyetérttek.

.....
főigazgató

P.H.

.....
kancellár

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

.....
tanár
(az oktatói testület képviselőjeként)