

HÁZIREND



**KSZC
MEZŐTÚRI SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM**

5400 Mezőtúr, Földvári út 8.

Korom Endre
igazgató

2020.

Tartalom

1.	A Házirend célja és feladata	4
1.1.	A Házirend hatálya	5
1.2.	A Házirend nyilvánossága	5
2.	A tiltott és használatában korlátozott eszközökről	6
2.1.	. Tiltott eszközök köre.....	6
2.2.	Használatában korlátozott tárgyak köre	7
2.2.1.	A telekommunikációs eszközök leadása/tárolása/visszaadása.....	7
2.2.2.	A vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése	7
2.2.3.	A birtoklás és használat engedélyezésére vonatkozó szabályok.....	8
2.2.4.	A dokumentáció megőrzése	8
3.	A taneszközökért és felszerelésekért való felelősség szabályai	8
4.	Tanulói jogok gyakorlása	9
5.	A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	11
6.	A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	14
7.	A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	14
8.	A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	14
9.	A tankönyvkölcsönzéssel, tankönyvelvesztésével, megrongálódásával okozott károk megtérítésével összefüggő kérdések.....	14
10.	A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.....	15
10.1.	A tanulók szervezett véleménynyilvánításának formái	15
10.2.	Iskolai média, diákmédia	16
10.3.	A jogi információs források hozzáférhetősége	16
11.	A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elvei és formái	17
11.1.	Az iskolánkban adható elismerések	17
12.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	18
12.1.	Alkalmazható fegyelmi büntetések:	19
12.2.	Fegyelmi intézkedés dohányzás esetén	19
13.	Az elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének hozzáférési módja	19
14.	A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend.....	19
15.	A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje	20

16.	A foglalkozások rendje.....	21
17.	A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárás.....	21
18.	A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje.....	22
18.1.	A testnevelés órák rendje.....	23
18.2.	Az informatika terem rendje	23
18.3.	A Tankonyha, tanéletterem rendje	24
19.	A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás.....	26
19.1.	A tiltott magatartás	27
19.2.	Súlyos jogellenességek meghatározása.....	27
20.	A diákönkormányzat (DÖK)	28
21.	A házirend elfogadásának, módosításának szabályai	30

1. A Házirend célja és feladata

A házirend a KSZC Mezőtúri Szakképző Iskola és Kollégium tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza.

A **Házirend** az alábbi jogszabályok felhasználásával készült:

- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény
- A Kormány 246/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet módosításáról
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- A köznevelésről szóló 2011. CXCV. törvény
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet
- A 229/2012. (VIII. 28) Kormányrendelet a köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény
- A 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- A 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- A gyermekek védelméről és a gyámügyigazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- A Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Kormányrendelet
- A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól,

A Házirend az ezekben foglaltakon túl az iskolában kialakult és elfogadott normákat tartalmazza.

A **Házirend célja**, hogy a tanulóink ismerjék kötelességeik és jogaik gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos, a tanulók közösség mindennapi életét szabályozó rendelkezéseket. A Házirend a közösség belső törvénye.

A Házirendbe foglalt előírások feladata biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai oktató-nevelő munka zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A Házirend biztosítja az intézmény közösségi életének megszervezését a Szakmai Programba foglalt célok megvalósítását, az értékek közvetítését. A Házirend elősegíti iskolánk nevelő-oktató feladatainak ellátását, ezért betartása kötelező az iskolaközösség tagjai számára.

Az intézmény világnézetileg semleges.

1.1. A Házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartaniuk az intézménybe járó tanulónak, az iskola oktatóinak és más alkalmazottainak, valamint mindenkinek, aki az iskolában tartózkodik.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a szakmai program alapján az iskola szervez, és amelyekben az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
4. a Házirend a jóváhagyás után 2024. 09. 02-jétől lép érvénybe.

1.2. A Házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető a székhely és a tagintézmény:
 - könyvtárban,
 - nevelői szobában,
 - az intézmény vezetőjénél,
 - az intézmény vezető-helyettesénél,
 - az intézmény titkárságán
 - az osztályfőnököknél,
 - a diákönkormányzatot segítő oktatónál,
 - a kollégiumban,
 - szakképző intézmény honlapján.
3. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek és diáknak megismerésre átadjuk, amelyet aláírásukkal tudomásul vesznek.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán,
 - a kollégistákat csoportfoglalkozáson
 - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán,
 - a szülőkkal szülői értekezleteken
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

2. A tiltott és használatában korlátozott eszközökről

2.1. . Tiltott eszközök köre

A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól, illetve a Kormány 246/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet módosításáról kormányrendeletek értelmében a Karcagi SZC Mezőtúri Szakképző Iskola és Kollégium szakképző intézmény területére **nem vihető be**

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz. *Például:*
 - az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja,
 - dobócsillag,
 - dárda,
 - rugóskés, francia kés
 - felajzott íj, számszerű,
 - szigonypuska,
 - parittyá, csúzli,
 - ólmosbot, baseball ütő
 - boxer,
 - lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek,
 - gázspray,
 - vipera
 - lőfegyverutánszat,
 - elektromos sokkoló, stb...
- azon tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben, vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő. *Például:*
 - különféle pszichoaktív szerek (drogok)
 - pirotechnikai eszközök,
 - robbanószerkezetek, robbanószerkezetek,
 - lőfegyverek, lőszer...
- a tizenharmadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék. *Például:*
 - dohányipari termékek,
 - alkohol, alkoholos italok...

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló, illetve a képzésben résztvevő tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni azzal, hogy

- felszólítja a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában,
- ezzel egyidejűleg értesíti
 - a szakképző intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt (amennyiben van ilyen),
 - az általános rendőri szervet, és
 - a tanuló szülőjét.

2.2. **Használatában korlátozott tárgyak köre**

Használatában korlátozott tárgynak minősül a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakképző intézmény minden évfolyamán a telekommunikációs eszközök, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okos eszközök. *Például:*

- *mobiltelefon*
- *tablet*
- *laptop, notebook*
- *okosóra, stb.*

A használatában korlátozott tárgy a szakképző intézménybe bevihető azzal, hogy a tanuló vagy a képzésben részt vevő személy a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja a szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.

2.2.1. A telekommunikációs eszközök leadása/tárolása/visszaadása

A mobiltelefonokat – egyéb hang- vagy képrögzítésre, ill. internet elérésére alkalmas okoseszközöket – az első tanítási órát, foglalkozást tartó oktató becsengetés előtt 5 perccel kikapcsolt állapotban összegyűjti az erre a célra rendszeresített, [egyedi azonosítóval ellátott tárolóban]. Az eszközök átvételét aláírásával igazolja, majd az okoseszközöket a tanítási óra végén leadja az intézményben tartózkodó vezetőnek.

A Földvári út 8-ban az okos eszközök tárolására kijelölt hely az igazgatóhelyettesi irodában található zárható szekrény, a Sugár út 38., Petőfi tér 1. tanműhelyekben a tanári irodákban, a Kávási S. úti telephelyen a CNC műhelyben található zárható szekrény.

Az eszközök visszaadásának időpontja: az adott osztály vagy csoport utolsó tanítási órája, foglalkozása utáni szünet. Az eszközök visszaadásáról az órát tartó oktató gondoskodik. A visszaadás tényét és az eszköz fizikai állapotának változatlanágát a tanulók vagy a képzésben résztvevő személyek aláírásukkal igazolják.

2.2.2. A vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló vagy a képzésben részt vevő személy az intézmény területén használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni azzal, hogy

elsősorban felszólítja a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt a tárgy átadására, – amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át – felszólítja a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt annak igazolására, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában. (A tanuló ürítse ki a táskáját, zsebeit.).

Ha a tanuló a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, de felszólításra átadja, a Házirend megszegéséért adható első fegyelmi fokozat az osztályfőnöki figyelmeztetés. Ismételt kötelelességszegésért a Szakmai Program szerinti fegyelmi fokozatokat kapja a tanuló;

amennyiben a tanuló nem adja át telekommunikációs eszközét az első fegyelmi fokozat az igazgatói figyelmeztetés a Házirend megszegéséért. Ismételt kötelelességszegésért a Szakmai Program szerinti fegyelmi fokozatokat kapja a tanuló.

2.2.3. A birtoklás és használat engedélyezésére vonatkozó szabályok

A birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató, az osztályfőnök vagy az oktató végzi a tanulmányi rendszerben (KRÉTA) azzal, hogy rögzíti

- a birtoklás és a használat célját,
- az engedély érvényességének időtartamát (tanórán, foglalkozáson, tanítási év), továbbá
- a birtokolható tárgyat.

Egy tanítási vagy szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatási napnál huzamosabb egybefüggő időtartamra csak az igazgató engedélyezheti az eszköz használatát.

Amennyiben az eszközök használata egy adott órán az óraterv szerint szükséges, úgy az oktató erre az órára visszaadja az eszközöket, a szükséges dokumentáció kitöltésével. A tanóra végén az oktató újra összegyűjti az okoseszközöket, az eszközök átvételét aláírásával igazolja, és az összegyűjtött eszközöket elhelyezi a megadott helyen, szekrényben.

2.2.4. A dokumentáció megőrzése

Az átadás-átvételi íveket a következő tanév első napjáig kell megőrizni.

Átadás-átvételi ív

Osztály/csoport:

Dátum:

Név	Azo- nosító	Eszköz				Megjegyzés (1. törött kijelző, karcolt, 2. telefon hátlapja repedt, sérült)	Átvevő (oktató) aláírása	Visszavevő (tanuló) aláírása
		Telefon	Okosóra	Laptop	egyéb (tablet)			
	01							
	02							

3. A taneszközökért és felszerelésekért való felelősség szabályai

Minden tanuló kötelessége, hogy tartsa tisztán az osztályteremben az asztalt, padot, széket.

A tanuló kötelessége, hogy védje a közösségi és a személyi tulajdont, becsülje meg az iskola minden vagyontárgyát. Minden tanulónak kötelessége az iskolai felszerelésekkel és eszközökkel takarékoskodni (energiatakarékosság). A tanuló a rábízott elektronikus és szemléltető eszközöket, segédeszközöket csak a szaktanár jelenlétében vagy engedélyével működtetheti.

A tanuló az oktatástechnikai felszerelésekhez csak a tanár utasítására és felügyelete alatt nyúlhat.

A nem rendeltetésszerű használatból vagy szándékos rongálásból eredő károkért a tanulót kártérítési felelősség terheli (Szkt 66.§).

Az osztályból, a szertárakból felszerelési tárgyakat kivinni külön rendelkezés nélkül tilos.

4. Tanulói jogok gyakorlása

Szktv. 57. § *[A tanuló jogai]*

(1) A tanulónak joga van arra, hogy

a) képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön vallási vagy világnézeti meggyőződésének, illetve nemzetiségi hovatartozásának megfelelően,

b) tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben végezze,

c) hozzáférjen a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben jogai gyakorlásához és kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, jogai megsértése esetén jogorvoslattal éljen,

d) a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemben részesüljön, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák,

e) véleményét szabadon kifejezze, részt vegyen az érdekeit képviselő szervezetekben.

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

Szktv. vhr. 157. § A tanulónak joga van arra, hogy

a) - a szakképző intézmény szakmai programjának keretei között - válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá oktatók közül,

b) kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását,

c) igénybe vegye a szakképző intézményben rendelkezésre álló eszközöket, a szakképző intézmény létesítményeit és a szakképző intézményi könyvtári szolgáltatást,

d) lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a szakképző intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,

e) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,

f) kollégiumi ellátásban részesüljön,

g) kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,

h) jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,

- i) kérje az átvételét másik szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe,
- j) képességeit, érdeklődését és adottságait figyelembe véve továbbtanuljon.

158. § (1) A tanulónak joga van arra, hogy

a) 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,

b) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározottakon túl a tanulónak joga van arra, hogy

a) a szakképző intézményben, családja anyagi helyzetétől függően - jogszabályban meghatározott esetekben - kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,

b) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,

c) kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön.

159. § (1) A tanulónak joga van arra, hogy

a) részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,

b) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,

c) az oktatási jogok biztosához forduljon,

d) jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.

(2) A tanulónak joga van arra, hogy az állami szakképző intézményben fakultatív hitoktatásban részesüljön.

160. § A tanulónak joga van arra, hogy

a) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az oktatójának munkájáról, a szakképző intézmény működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon 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,

b) iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más körök létrehozását kezdeményezze, annak tagja legyen vagy más módon részt vegyen annak munkájában,

c) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

d) választó és választható legyen a diákképviseletbe,

e) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását.

5. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

Az előre nem látható esemény (betegség, hivatalos idézés, időjárási, közlekedési nehézségek stb.) kivételével a tanuló csak előzetes engedéllyel maradhat távol a tanítási óráról és gyakorlati foglalkozásról.

A tanuló tanítási óráról (tanórán kívüli foglalkozásról) való késését és hiányzását a naplóba a foglalkozást vezető pedagógus jegyzi be.

Ha a tanuló a tanítási óráról, gyógytestnevelés óráról, kötelező fejlesztő foglalkozásról távol marad, köteles a hiányzását az iskolába érkezés első napján igazolni, indokolt esetben - legkésőbb a hiányzást követő 8 naptári napon belül. Ha a hiányzás egy hétnél hosszabb, a tanuló, vagy a szülője köteles hetente tájékoztatni az osztályfőnököt a hiányzás okáról, hosszáról és –lehetőleg - a hiányzás igazolását hetente bejuttatni az iskolába.

Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

A tanuló szülője minden esetben köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek lehetőleg még a hiányzás első napján. A bejelentés elmaradása esetén az osztályfőnöknek intézkedni kell a mulasztás okának felderítésére. Indokolt esetben kezdeményeznie kell az ifjúságvédelmi felelőssel együtt a gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolatfelvételt.

A tanuló órai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

A gyakorlati oktatást tanulószerveződéssel teljesítő tanulók gyakorlati mulasztásukat táppénzes papírral kötelesek igazolni.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a **kettőszázötven tanítási órát, a szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát**, egy adott tantárgyból **a tanítási órák harminc százalékát meghaladja** és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

A gyakorlati képzésről és a beszámoltató rendszerű oktatásról való hiányzás következményeit a **szakképzésről szóló törvény** határozza meg.

A gyakorlati képzés foglalkozásain való részvétel kötelező. A tanuló részvételét, illetőleg mulasztását a gazdálkodó szervezet is nyilvántartja és azt a tanuló foglalkozási naplójába bejegyzi. A tanuló köteles ott is a mulasztását igazolni.

Ha a tanulónak a gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a gyakorlati képzést tanuló-szerződés keretében gazdálkodó szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gazdálkodó szervezet hozzájárulása is szükséges. Ha a tanuló mulasztása a fentiekben meghatározott mértéket eléri, de igazolatlan mulasztása nincs és szorgalma, elért teljesítménye alapján úgy ítéltethető meg, hogy mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, illetőleg az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól. Az ügyben a nevelőtestület dönt, a gazdálkodó szervezetnél folyó gyakorlati képzés esetén a gazdálkodó szervezet javaslatára.

Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet). Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.

Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása az összefüggő szakmai gyakorlatról meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, de igazolatlan mulasztása nincs, vagy az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát, és a következő tanév megkezdéséig pótolja az előírt gyakorlati követelményeket, akkor a tanuló magasabb évfolyamra léphet, amennyiben a gyakorlati képzés szervezője ezt igazolja. A magasabb évfolyamra lépés kérdésében a gyakorlati képzés szervezőjének javaslatára a nevelőtestület dönt.

Tanköteles tanuló esetén az első igazolatlan óra után az osztályfőnök írásban értesíti a szülőt. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve újból megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanköteles tanuló egy tanítási évben 10 óránál igazolatlanul többet mulaszt, az iskola igazgatója értesíti a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az **általános szabálysértési hatóságot**, továbbá ismételten tájékoztatja a **gyermekjóléti szolgálatot**, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az 50 órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint **illetékes jegyzőt** és a **kormányhivatalt**.

Ha **a tanuló nem tanköteles**, az iskola köteles a szülőt/tanulót értesíteni, ha a tanuló igazolatlan mulasztása a 10 órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a figyelmet az igazolatlan mulasztás következményeire. Megszűnik annak a nem tanköteles tanulónak a jogviszonya, aki 30 óránál többet mulasztott igazolatlanul, feltéve, ha a szülőt legalább kétszer írásban értesítette az osztályfőnök.

A tanítás nélküli munkanap idején szervezett programokon, valamint az iskolai rendezvényeken (tanévnitó, tanévzáró, szakmunkás avató, ünnepi megemlékezések, diáknap stb...) kötelező a megjelenés. A távollétet a tanórai hiányzásokra vonatkozó szabályok szerint igazolni kell.

Amennyiben a tanuló a tanórákról hiányzott, aznap iskolai rendezvényeken csak az osztályfőnök engedélyével vehet részt.

A tanuló rendkívüli szabadnapot kaphat a szakmai (javító, pótló, stb) vizsga napjain, a nyelvvizsga napján, valamint a vizsgára való felkészüléshez előtte egy napot.

Az osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, szintvizsga esetén a vizsga napján mentesül a tanuló az iskolai órákon való részvétel alól. A délutánra szervezett 1-2 órás versenyek esetén a tanuló aznap az 1- 4 órán köteles részt venni. Ettől eltérni a szaktanár javaslatára az igazgató/tagintézmény-vezető engedélyével lehet.

Az egyéb tanulmányi-, kulturális-, sport-, stb., versenyeken, rendezvényeken való részvétel miatti iskolai/órai távollét engedélyezése a szaktanár javaslatára az igazgató/tagintézmény-vezető/osztályfőnök lehetősége.

A középiskolai tanulmányi verseny területi szintű fordulójára való felkészülésre egy napot, országos versenyre való felkészülésre kettő napot vehet igénybe a tanuló az osztályfőnök/szaktanár javaslatára.

A tanuló lehetőleg olyan egyéb tanfolyamokra iratkozzon be, amelyek az oktatási időt nem érintik. Ha a tanfolyam a tanítási napokat érinti (nyelvi, kulturális, gépjárművezetői stb.), tagintézmény-vezetői engedéllyel lehet beiratkozni. Ha az tagintézmény-vezető engedélyezi a részvételt, a hiányzást a tanulónak minden esetben hivatalosan igazoltatnia kell a tanfolyamot szervezőjével. A tanulók az ezeken való részvétel miatt mulasztott tananyagot önállóan kötelesek pótolni, s amennyiben szükséges, osztályozó vizsgát kötelesek tenni. A gyakorlati képzésre vonatkozó hiányzási korlátot be kell tartani.

Indokolt esetben - a szülő/tanuló előzetes személyes vagy írásbeli kérése alapján - a tanuló részére tanévenként rendkívüli távolmaradást engedélyezhet, az alábbiak szerint:

- az igazgató/tagintézmény-vezető 5 oktatási napig terjedőt
- az osztályfőnök 2 oktatási napig terjedőt.

A távolmaradást a mulasztás igazolása céljából - be kell vezetni a tanuló ellenőrző könyvébe.

Rendkívüli esetekben az tagintézmény-vezető dönthet ennél hosszabb távollét engedélyezéséről, vagy egy- egy időszakban rendszeres távollétról. Ez esetekben az intézményvezető határozatot hoz a tananyag pótlásának módjáról és a beszámolás formájáról.

A késések elbírálása, igazolása

A bejáró tanulók kivételével a tanulók a tagintézményben 6.00 órától érkezhetnek az iskolába, de legkésőbb a tanítási óra előtt 10 perccel kötelesek megjelenni az iskolában, a zárt terem előtt fegyelmezetten várni a tanárt. A gyakorlólóhelyen történő megjelenés időpontjáról a gyakorlat vezetője dönt.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. A késést percben megadva a naplóban jegyezni kell. A késések ideje összeadódik: amennyiben a késések időtartama eléri a tanórai foglalkozás idejét (45 percet), egy óra (igazolt vagy igazolatlan) hiányzásnak minősül.

Tanóráról való késést csak orvosi igazolás alapján, hivatalos távollét igazolása alapján, a szülő/tanár előzetes értesítése alapján, vagy tömegközlekedési járműveken bejáró tanulótól fogadunk el (a Volántól illetve MAV-tól hozott igazolás alapján).

Az elkéső tanuló a tanóráról nem zárható ki.

6. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg **ötven százaléká**, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

7. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló,

- aki hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű,
- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 30 százalékát,
- akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő,
- aki állami gondozott.

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

A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente a oktatótestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél a szociális támogatás megállapításának – házi rendben szereplő – elveit kell figyelembe venni.

9. A tankönyvkölcsönzéssel, tankönyvelvesztésével, megrongálódásával okozott károk megtérítésével összefüggő kérdések

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.

Az iskola igazgatója – az osztályfőnökök, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős közreműködésével – **minden tanév március végéig** tájékoztatja a szülőket azokról a tankönyvekről, amelyekre a következő tanévben a tanulónak szüksége lesz, az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről és arról, hogy a következő tanévben kik jogosultak normatív kedvezményre.

Az iskola a szülők jelentkezése alapján minden tanévben felméri, hogy a tanulók közül a következő tanévben kik lesznek jogosultak ingyenes tankönyv – normatív kedvezmény – igénybevételére. Ehhez a szülőknek az ingyenes tankönyv iránti igényüket a jogszabály által

előírt igénylő lapon jelezniük kell. Ennek benyújtásával együtt az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősenek be kell mutatniuk az ingyenes tankönyvre – a normatív kedvezményre – való jogosultságot igazoló iratokat is.

Az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg átvételi elismervény ellenében egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.

A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.

Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről a diák-önkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

Amennyiben az iskolai könyvtár állományában több tankönyv található, mint amennyire az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók számára szükség van, úgy a könyvtárban maradt példányokból egy tanévre azok a tanulók is kölcsönözhetnek tankönyveket, akik nem jogosultak ingyenes tankönyvekre.

Az iskolai könyvtár állományában levő tankönyveket a szülők és a tanulók a megjelenéstől számított ötödik tanév után az eredeti ár huszonöt százalékáért megvásárolhatják.

10. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, tanárai munkájáról, az iskola működéséről az iskolai diákbizottság rendszeres ülésein, az évente megrendezett diákközszyűlésen, valamint az osztályfőnöki órákon. Ezeket a véleményeket a DÖK vezetői, ill. az osztályfőnökök továbbítják az iskola vezetésének.

10.1. A tanulók szervezett véleménynyilvánításának formái

A tanuló egyetértési jogának gyakorlása a diákszervezet vezetőségének meghallgatásával történik.

Osztályközösséget illetve kollégiumi közösséget érintő ügyekben osztálygyűlést illetve kollégiumi csoportgyűlést lehet tartani.

Minden osztályban osztálydiák-bizottság képviseli az osztályközösséget.

Az osztályfőnök illetve a kollégiumi nevelő jelenlétében a tanuló véleményt nyilváníthat az alábbi ügyekben:

- magatartás és szorgalom minősítése
- a tanulók jutalmazása, fegyelmi ügyei
- osztályünnepségek, műsorok megszervezése
- szociális juttatások és jutalmak, dicsérek odaítélésére,

- közös kirándulás, kulturális és sportprogram, társadalmi akciók, fizikai munka megszervezésére, programjaira.

A tanulók az iskolai életéről, a tanításról, a tanulókat érintő döntésekről, a diákéletéről véleményt nyilváníthatnak.

Ennek fórumai:

- DÖK- ülés
- osztályfőnöki óra
- diákközséggyűlés
- iskolaszék
- iskolarádió
- iskolaújság
- faliújság
- igazgató, a szaktanárok fogadóórája

fokozatai:

- osztályfőnöki óra
- DÖK ülés
- diákközséggyűlés
- igazgatói fogadóóra
- iskolaszék

formái:

- szóbeli
- írásbeli

A véleménynyilvánítás hangneme, megfogalmazása legyen kulturált, higgadt, tartsa tiszteletben az emberi méltóságot.

10.2. Iskolai média, diákmédia

A tanulók véleménynyilvánításának egyik eszköze és lehetősége lehet az iskolai média: iskolaújság, iskolarádió, faliújság, plakát.

A vélemények megfogalmazásáért, korrektségéért az iskolarádió, iskolaújság stb. szerkesztője felel.

Az iskolaújság alkalmanként jelenik meg.

10.3. A jogi információs források hozzáférhetősége

A tanulók, a szülők és az iskola alkalmazottai az iskola könyvtárban elkülönített polcon illetve a honlapon megtalálják:

- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- A köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet

- A 229/2012. (VIII. 28) Kormányrendelet a köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- a Szakmai programot
- az SZMSZ-t
- a DÖK működési szabályzatát
- az iskola Háziarendjét

11. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elvei és formái

Jutalomban részesíthető a tanuló, ha:

- Képességeihez mérten lényegesen magasabb teljesítményt nyújt
- munkájával, tudásával és magatartásával tanulótársai előtt példaként megjelenhet
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- olyan eljárást, "találmányt" fejleszt ki, mely az iskola munkáját előbbre viszi,
- minden olyan esetben, amikor a nevelőtestület azt úgy ítéli meg.
- az osztály, illetve az iskola érdekében kiemelkedő közösségi munkát végez,
- az iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi-, sport-, kulturális versenyen, vetélkedőkön eredményesen vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez az iskola elismerésben részesíti.

11.1. Az iskolánkban adható elismerések

A tanév során adható dicsérek

- szóbeli elismerés, dicséret:
 - osztályszinten
 - közösségben iskolai, kollégiumi szinten
 - iskolai ünnepélyen
- szaktanári tantárgyi dicséret:
 - szóban
 - írásban (félévi – év végi bizonyítványba, törzslapba bevezetve)
- osztályfőnöki dicséret (ellenőrzőbe bevezetve):
 - osztályban végzett munkáért
 - közösségi tevékenységért
 - tanulmányi-, sport versenyeken való részvételért
- szakoktatói dicséret:
 - osztályközösségben, szakcsoportban végzett példamutató munkáért.
- gyakorlati oktatásvezetői dicséret:
 - az a tanuló részesülhet benne, aki a szakmai gyakorlaton legalább egy féléven át példamutató szorgalma, magatartása mellett kiemelkedő szakmai munkát végez.
- igazgatói/tagintézmény-vezetői dicséret (ellenőrzőbe bevezetve):

- nagyobb eredmény, tevékenység elismeréseként.

A tanév végén és a szakmunkás avatón adható dicséretetek

- alapítványi díjak
- oktatói testületi dicséretetek:
 - kiváló tanulmányi eredményért és példamutató munkáért,
 - kiváló tanulmányi munkáért,
 - kiemelkedő sportmunkáért,
 - kiemelkedő kulturális munkáért,
 - kiemelkedő közéleti munkáért,
 - jó tanuló, jó sportoló cím
 - a szakma kiváló tanulója cím
 - (egyes tantárgyak) kiváló tanulója cím

A Szakmunkásavató ünnepségen adható:

Az év ifjú asztalosa/ pincére/ kőművese... stb díj

A felsorolt dicséretetek, jutalmak adására az iskola bármelyik pedagógusa javaslatot tehet. A dicséretet írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló "megjegyzés" rovatába be kell jegyezni. A oktatói testületi dicséretetek a törzskönyvben is vezetni kell.

A oktatói testületi dicséretetekért a tanulók könyvjutalmat kapnak, amelyet az iskola közössége előtt vehetnek át az évzárón vagy a szakmunkásavatón.

A jutalmat, dicséretet írásban a szülő tudomására kell hozni.

12. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmezői intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés, nevelési eszköz: alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt kötelességszegés súlyát. A fegyelmező intézkedésben lehetőleg a fokozatosság elve érvényesüljön.

A szaktanárok a tanulók tanórai fegyelmi vétségeit saját hatáskörükben bírálják el a vétség súlyosságát figyelembe véve **szaktanári figyelmeztetéssel**. Három szaktanári figyelmeztetést osztályfőnöki figyelmeztetés követ.

Ha a tanuló magatartása a beírásoknak a hatására sem változik meg, a felelősségre vonás fegyelmi tárgyaláson történik.

A vétség elkövetését a lehető leggyorsabban kövesse a felelősségre vonás, de csak azután, ha az összes előidéző körülmény tisztázódott.

12.1. Alkalmazható fegyelmi büntetések:

- a) szóbeli figyelmeztetés (oktatói vagy osztályfőnöki)
- b) írásbeli figyelmeztetés (oktatói vagy osztályfőnöki)
- c) osztályfőnöki, gyakorlatoktatás vezetői írásbeli intés
- d) osztályfőnöki, gyakorlatoktatás vezetői megrovás
- e) megbízás visszavonása
- f) igazgatói figyelmeztetés szóban
- g) igazgatói figyelmeztetés írásban
- h) igazgatói intés írásban
- i) igazgatói megrovás írásban
- j) fegyelmi büntetés

12.2. Fegyelmi intézkedés dohányzás esetén

Ha a tanuló a tanulói jogviszonyból származó kötelezettség teljesítése vagy az azzal összefüggő bármely tevékenység során a közoktatási intézmény, vagy annak feladatkörében működő más intézményben dohányzik, akkor súlyos kötelezettség szegést követ el. A tanulóval szemben az intézményvezetőnek fegyelmi eljárás lefolytatását kell kezdeményeznie (a nemdohányzók védelméről szóló törvény előírása alapján).

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben, a vétség súlyától függően el lehet térni.

A felsorolt büntetések kiszabására az iskola pedagógusa tehet javaslatot. A büntetés adásáról az erre jogosult nevelő, osztályfőnök, igazgató/tagintézmény-vezető illetve a nevelőtestület dönt. A büntetést írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló "megjegyzés" rovatába be kell jegyezni.

A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója/tagintézmény-vezetője, vagy a nevelőtestület dönt.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője kártérítésre kötelezhető.

13. Az elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének hozzáférési módja

A tanév első tanítási hetében a szülő az osztályfőnöktől megkapja a belépési azonosítóját és jelszavát. Ezzel a szülő és a diák betekintést nyer.

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

Az iskolában 10 percesek a szünetek, a 6. óra után 5 perces.

Az iskola csengetési rendje

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	7 ¹⁵	8 ⁰⁰
2.	8 ¹⁰	8 ⁵⁵
3.	9 ⁰⁵	9 ⁵⁰
4.	10 ⁰⁰	10 ⁴⁵
5.	10 ⁵⁵	11 ⁴⁰
6.	11 ⁵⁰	12 ³⁵
7.	12 ⁴⁰	13 ²⁵

A gyakorlati oktatások ideje alatt naponta egyszer 30 perc összefüggő szünetet kell tartani a munkafolyamatokhoz illeszkedően.

Becsengetést követően minden tanuló köteles elfoglalni a helyét a tanteremben, és előkészíteni az órára szükséges felszerelést. Ha a terem zárt terem, akkor a tanulók kötelesek a terem előtt csendben, rendezetten várakozni a szaktanárra.

Az étkezés rendje

12.30-tól 14.30-ig

15. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje

Iskolai munkarend

Az elméleti oktatás 7.15 órakor, a gyakorlati oktatás is 7.15 órakor kezdődik. Az elméleti órák időtartama 45 perc, a gyakorlati órák is 45 percesek. Minden diák a tanítás, foglalkozás kezdete előtt 10 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, a foglalkozás helyszínére és fegyelmezetten várakozzon.

A tanítási órákon minden tanulónak az osztályfőnök, illetve a szaktanár által kijelölt helyen kell ülnie.

A tanuló köteles a tanórákon felkészülten megjelenni.

A gyenge tanulmányi eredményű tanulók a szaktanár által kijelölt korrepetáláson részt vehetnek. Az osztályfőnök javaslatára – a szülő beleegyezésével - a tanulók részt vehetnek a tanulószobai foglalkozáson.

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.

A tanulók hivatalos ügyeiket a gazdasági irodában a harmadik óra utáni szünetben vagy 13.30-14.30-ig intézhetik. Tanáraikat és az iskolavezetést délelőtt az óráközi szünetekben, ill. délután 15 óráig kereshetik meg.

16. A foglalkozások rendje

A tanítás a kifüggesztett órarend szerint folyik. Az első órákat 7.15-kor kell kezdeni, a 45 perces órák kezdetét és végét csengetés jelzi. A gyakorlati órák órabeosztása ettől eltérhet. A témahét és a projektek megvalósítása során az anyaggyűjtés, az előadások, a foglalkozások és a produktumok elkészítése, megjelenítése nem feltétlenül igazodik a tanítási órák 45 perces kereteihez. A megvalósítás egyes részei a rendes tanítási időkereten kívül is történhetnek. Ilyenkor az érintett tanulókra a tanítási órákon való megjelenés és munkavégzés szabályai vonatkoznak.

Az igazgatóság engedélyével indokolt esetben két tanóra összevonható. A kompetencia alapú oktatásnak megfelelően a tanítási órák egy részét tömbösített formában kell megtartani. Ebben az esetben nem szükséges az igazgatóság engedélye az órák összevonásához.

A tanítási órát szülők, iskolai vendégek, diákok csak igazgatói engedéllyel látogathatják.

A tanuló a tanítási óráról csak indokolt esetben, az oktató engedélyével mehet ki.

A tanítási órán a tanuló kézfelemeléssel jelezze, ha szólni kíván, illetve a pedagógus által irányított módon az adott témához kapcsolódó körben lehet a tanulóknak véleményt nyilvánítani. A kooperatív tanítási technikát, csoportmunkát alkalmazó órákon a tanulók és a tanárok hagyományos kommunikációs szokásai új elemekkel is bővülnek. (időmérő, szóvivő stb. szerepei).

A tanulók a terembe belépő és onnan távozó felnőttet felállással tiszteljük meg. A tanuló kötelessége, hogy a tanóra végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után., kabátokat, táskákat csak az erre kijelölt helyen hagyhat, de ezekért az iskola nem tud felelősséget vállalni.

A tanulók az iskola főépületén kívül tartott órákra, szervezett programokra csak oktatói kísérettel mehetnek és jöhetnek onnan vissza.

Kerülni kell az ízléstelen, feltűnést keltő, riasztó, a mások érzékenységét sértő öltözködést, a kirívó hajviseletet, a feltűnő testékszer viselését. Az iskolai foglalkozásokon a tanulók a közízlést nem sértő, iskolába illő, tiszta és gondozott öltözetben kötelesek megjelenni. A tanuló viselkedésével és öltözködésével is adja meg a tiszteletet tanárainak, az iskola dolgozóinak, diáktársainak. A gyakorlaton a tanuló munkaruhában köteles megjelenni.

A tanulók az iskola dolgozóit és az ideérkező vendégeket a napszaknak megfelelően köszöntsék.

A tanórákon az étkezés, rágózás, levelezés, telefonhasználat és bármely más figyelmet elvonó vagy zavaró tevékenység folytatása tilos.

Az iskolaépületet, a tantermek berendezési tárgyait a tanulóknak meg kell becsülniük. A rájuk bízott és az oktatás során használt eszközöket, felszereléseket az előírásoknak megfelelően kell kezelniük.

A szándékosan okozott kárt a tanuló köteles megtéríteni.

Egy tanítási napon egy osztályban legfeljebb 2 témazáró, nagydolgozatot lehet íratni.

A tanítási óra védelmének érdekében a tanárt és a tanulókat az óráról kihívni nem szabad.

Rendkívüli esetben az igazgató kivételt tehet.

A szaktantermek használatának szabályai. a mellékletben találhatók.

17. A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárás

A tanuló joga, hogy – saját döntése alapján – a nem kötelező időkeretének (kötelező órái fölött) terhére részt vegyen szabadon választható tanórán kívüli foglalkozásokon (szakkör, diákkör,

sportkör, fizikai munka és egyéb rendezvények). Az ezekre való jelentkezés önkéntes, de a jelentkezés után a részvétel kötelező a tanév végéig.

Az igényeket az osztályfőnökök gyűjtik össze és adják le az intézményvezető-helyettesnek május 20-ig.

Nem nagykorú tanuló esetén mind a jelentkezést, mind a lemondást a gondviselőnek is alá kell írnia. A választott foglalkozáson a részvétel a tanév végéig kötelező.

A szakkörökre, érdeklődési körökre való jelentkezés szeptember első, második tanítási hetében történhet a szaktanároknál, vagy az osztályfőnöknél.

A szakköri, diákköri, sportköri, érdeklődési köri, tagság önkéntes, a jelentkezést követően azonban kötelező, és egy tanévre szól. Kilépni csak rendkívüli esetben, írásbeli kérelem után lehetséges.

18. A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje

Az iskola nyitva tartása

6.00 – 17.00

Fenti nyitva tartási idő az iskolai rendezvények, a rendezvények előkészítése, a próbák idején az igazgató engedélyével meghosszabbítható.

Hét végén az iskola csak rendezvények idején tart nyitva. Iskolai szünetekben külön kiírás szerint.

A tanulók az iskola épületében a tanítási órán kívül csak meghatározott céllal – szakkör, tömegsport, stb. –, vagy az osztályfőnök engedélyével tartózkodhatnak.

A tanulók délutánonként igénybe vehetik az internet-szolgáltatást, és a könyvtár szolgáltatását a tanév elején meghatározott és a szokásos módon kihirdetett időpontokban.

A tanulók hivatalos ügyeiket a gazdasági irodában a negyedik óra utáni szünetben vagy 13⁰⁰-15⁰⁰-ig intézhetik. Tanáraikat és az iskolavezetést délelőtt az óráközi szünetekben illetve délután 15⁰⁰ óráig kereshetik meg.

Az iskola titkárságán az ügyfélfogadás az alábbiak szerint került meghatározásra:

Hétfőtől- csütörtökig:	Délelőtt: 7.30- 8.00	Délután: 13.40- 15.30
Pénteken:	Délelőtt: 12.35- 13.00	

Az intézményvezető a diákok és a szülők részére fogadóórát tart az alábbiak szerint:

Hétfőtől- csütörtökig:	Délelőtt: 7.30- 8.00	Délután: 13.40- 15.30
Pénteken:	12.35- 13.00	

Ezen túl a szülők számára a szülői értekezletek napján, illetve előzetes megegyezés alapján is tart fogadóórát.

Nyári szünetekben a tanulók és szülők részére szerdánként 9-12- ig van ügyfélfogadás, a kötelező egy hetes leállás alatt ez szünetel.

18.1.A testnevelés órák rendje

1. Becsengetéskor a tanulók az öltözőben átöltözve, csendben várják a szaktanárt.
2. Ezután a testnevelő tanár vezetésével a szabadtéri pályákra vonulnak a tanulók.
3. Ha a testnevelés óra az Oktatási Centrum Sportsarnokában, Városi uszodában kerül lebonyolításra, akkor a tanulók a létesítményekbe a tanév első óráján ismertetett útvonalon, fegyelmezett rendben vonulnak ki.
4. A testnevelés órákra történő be- és kivonulás csendben történik a testnevelő tanár felügyeletével, az egyéb tanórák zavarása nélkül. Testnevelés órán a lányok felszerelése sportolásra alkalmas öltözék, póló, nadrág, zokni és tornacipő, a fiúk tornanadrág, póló, zokni és sportcipő. A mosakodáshoz szükséges eszközök, szappan, törölköző a felszerelés részét képezik. Hűvösebb időben mindenki köteles magával melegítőt hozni.
5. A sportkörü felszerelések testnevelés órán és sportkörü foglalkozásokon nem használhatók, azokat versenyen lehet csak használni.
6. A testnevelési órákra, edzésekre, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok: a tanuló a városi sportsarnokban, városi uszodában és a sportudvaron csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat. Sportfoglalkozásokon az utcai (iskolai) ruházat helyett sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág tornadressz, melegítő) kell viselniük. Sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót és egyéb ékszereket.
7. Felmentett az a tanuló, aki megváltozott egészségi állapotáról hivatalos orvosi igazolással rendelkezik, és azt a testnevelő tanárnak bemutatta.
8. Az óra gyakorlati része alól felmentett tanuló is köteles magával tiszta sportcipőt hozni, és az órán végig jelen lenni.
9. A sportsarnok, városi uszoda és a sportudvar és az egyéb felszerelési tárgyak csak rendeltetésszerűen használhatók. A nem rendeltetésszerű használatból eredő károkat a tanulók kötelesek megtéríteni. (az elrúgott labdák is ide tartoznak).
10. A tornatermi öltöző rendjéért és tisztaságáért a megbízott tanulók (kulcsfelelősök) felelnek.
11. Az adott sportkörök munkáját a felelős szaktanár irányítja, egyedül senki nem használhatja a létesítményeket.
12. A szertárból és a termekből felszerelési tárgyakat csak a tanár írásbeli engedélye alapján lehet elvinni. Iskolai versenyekre kiadott szerelést a szaktanárral megbeszélte időpontig kell visszahozni.
13. Az öltözők ajtaját a tanórák és a délutáni foglalkozások idejére is be kell zárni.
14. A tanulók számára félévente 2 felmentés engedélyezhető (pl.: felszerelésihiány, egyéb). A második felszerelésihiány órai munka elégtelen (mivel az órán egyáltalán nem tud részt venni), rendszeres előfordulás esetén pedig szaktanári figyelmeztetés jár az ellenőrzőbe.
15. A Sportsarnokban és uszodában az adott létesítmény Házi rendjét mindenki köteles betartani!

18.2.Az informatika terem rendje

1. A számítógépteremben és az adatrögzítő helyiségekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását az iskola igazgatója és igazgató-helyettese engedélyezheti.

2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. A gépterem kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A gépterem helyiség áramtalanításáért a kijelölt személy a felelős.
3. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A gépterem rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
4. A számítógép termet a diákok illetve tanfolyami hallgatók ülésrend alapján vehetik igénybe. Mindenkinek csak a számára kijelölt gépet lehet használni, az ülésrendet minden foglalkozás alkalmával dokumentálni kell. A dokumentálást a tanév végéig a szaktanár köteles megőrizni. A tanórák esetén a gépen észlelt hiányosságot a szaktanárnak jelezni kell, aki ezt továbbítja a rendszergazda felé. A hiba kijavításáig a gépet "ROSSZ" felirattal kell ellátni.
5. Ha a gép meghibásodása miatt a tanulónak másik gépet kell használnia ezt a szaktanárnak engedélyezni és dokumentálnia kell.
6. A gépteremben lévő szerverek folyamatos üzeműek, azok leállítása TILOS, illetve a rendszergazda jogkörébe tartozik.
7. A gépterembe ételt, italt bevenni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
8. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
9. A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
10. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
11. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
12. Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
13. A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések (klíma, tűz- és betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.
14. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
15. Tilos: a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni, mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
16. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.
17. A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

18.3.A Tankonyha, tanéletterem rendje

I. A tanulók megjelenése, felszerelése

A tanulók megjelenése, felszerelése legyen ápoltság, tiszta és gondozott. Az ünnepélyeken és vizsgákön ünnepi egyenruha (fehér blúz vagy ing, sötét szövetszoknya vagy nadrág) viselete kötelező. A gyakorlati foglalkozásokon csak az előírt felszerelésben lehet részt venni. A gyakorlatokon az alábbi munkaruha használata kötelező:

- pincér: fekete szövetszoknya, fehér ing/blúz, , kötény, fekete zárt cipő
- szakács: fehér póló, nadrág, sapka, váltócipő, kötény
- cukrász:

Az a tanuló, aki a szakmai gyakorlatra nem hoz munkaruhát, nem dolgozhat a tanműhelyben. A gyakorlatokon ékszer, körömlakk, műköröm nem megengedett. Nem ajánlott az iskolában drága vagy hivalkodó ékszerek, értékcsikkék, divatcsikkék behozatala, illetve viselése. Ezek elvesztése esetén az iskola nem vállal felelősséget.

II. A gyakorlatokon való részvétel feltételei

Egészségügyi alkalmasság

A tanulóknak előzetesen egészségügyi alkalmassági vizsgálaton kell részt venniük. Ez alapján kerül sor az egészségügyi könyv kiállítására. A tanulók az egészségügyi könyvük érvényességét kötelesek figyelemmel kísérni. Érvényes egészségügyi könyv nélkül szakmai gyakorlaton a tanuló nem vehet részt.

A megjelenés követelményei:

Az arc és a szem festése nem megengedett.

Balesetvédelmi okokból gyakorlat közben a tanulók ékszert nem viselhetnek. Gyűrű, karkötő, zavaró méretű fülbevaló és nem használható.

A lányoknál a hosszú hajat össze kell fogatni, biztosítani kell, hogy munkaközben a haj ne lógjon. A fiúknál a szakmai követelmények miatt a hosszú haj nem megengedett.

A fiúknak ápolt arcszőrzzettel kell rendelkezniük, a borosta nem elfogadható.

A tanulónak látható tetoválása és testékszere nem lehet

Higiéniai követelmények

A tanüzem területén a gyakorlaton részt vevő valamennyi tanulónál fontos higiéniai követelmény:

Alapvető követelmény a tiszta alsó-és felsőruházat.

A munkaruhának tisztának és vasaltnak kell lennie.

A személyi higiénia, az ápoltság elengedhetetlen. Fontos követelmény a megfelelő tisztálkodás, a száj és a fogak ápolása, szükség szerint izzadásgátlók használata.

Kerülni kell az erős illatszerek használatát.

Fontos az ápolt, esztétikus kéz. A körmöknek rövidre vágottaknak és tisztáknak kell lenniük. Körömlakk használata nem megengedett.

A haj mindig tiszta és ápolt legyen. A hosszú hajjal rendelkező tanulók a gyakorlat során hajukat kötelesek összefogatni, és a termelő gyakorlatokon emellett a sapka vagy a hajháló használata is kötelező.

III. A tanműhely rendje

A tanműhely területén a tanulók csak az előírt munkaruhában tartózkodhatnak.

A tanulók kötelesek a gyakorlati foglalkozás előtt legalább 10 perccel az iskolába megérkezni, hogy az előírt időre át tudjon öltözni, fel tudjon készülni a gyakorlatra.

A gyakorlaton résztvevők a gyakorlatkezdés időpontjában a tankonyhák, illetve a felszolgáló termék bejárata előtt sorakoznak, ahová a szaktanár engedélye után léphetnek csak be. Az egyes termekben a tanulók kizárólag tanári felügyelettel tartózkodhatnak. A gyakorlat végén a termet ellenőrzés után a tanár vagy a szakoktató hagyja el.

A tanuló köteles a számára kijelölt munkaterületen, a vonatkozó balesetvédelmi szabályok betartásával végezni kijelölt feladatát.

Munkavégzés közben, fegyelmezett magatartásával ügyel saját és mások testi épségére, betartja az egészségügyi és tűzvédelmi szabályokat. Bármilyen tűz és balesetveszélyt a tanuló köteles jelenteni oktatójának.

A tanuló gépet, készüléket csak akkor működtethet, ha bekapcsolására engedélyt kapott.

A tanműhelybenben a berendezési és felszerelési tárgyakat rongálni tilos. A gondatlanságból eredő, illetve szándékos károkozás kártérítést von maga után.

Sérülést, rosszulletet, vagy az eszközök meghibásodását, törését azonnal jelenteni kell!

A tanüzem területéről semmiféle eszköz vagy készítmény (étel, ital) nem vihető ki, ezek elvitele illetéktelen eltulajdonításnak minősül és fegyelmi eljárást von maga után.

A tanulók által saját fogyasztásra hozott ételeket, italokat a tankonyhákra, és a felszolgáló termekbe bevinni és ott elfogyasztani tilos!

A tanüzemből a gyakorlaton lévő tanuló csak szaktanári utasításra, vagy engedéllyel léphet ki.

A tanműhely területére csak az előírt felszerelési tárgyakat lehet bevinni. Mobil telefon vagy táblagép a gyakorlat alatt nem lehet a tanulónál. Ezen készülékek engedély nélküli használata súlyos fegyelmezetlenségnek és balesetveszély okozásának minősül.

Trágár, közönséges megnyilvánulás, kommunikáció nem megengedett.

19. A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy:

- betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társainak emberi méltóságát
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek,
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudóak, előzékenyek,
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában,
- tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
- becsüeljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
- vigyázzanak egészségükre, eddzzék testüket, sportoljanak rendszeresen,
- legyenek nyitottak, érdeklődők,
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
- működjenek együtt társaikkal,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak,
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják,
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,

- távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,
- az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg,
- írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
- ellenőrizzék minden nap hozzák magukkal, érdemjegyeiket abban naprakészen vezessék, szüleiknek minden nap (kollégisták minden hazautazáskor) adják át láttamozásra,
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözköztetésben jelenjenek meg (ne viseljenek feltűnő nagyméretű ékszert stb),
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing, vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya) jelenjenek meg,
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz,
- tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (elsősorban dohányárut, szeszest, drogot),
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek, vagy adják le az iskola portáján,
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere),
- ne folytassanak az iskolában politikai célú tevékenységet.

19.1. A tiltott magatartás

- A tanulók az iskolában és az iskola által szervezett rendezvényeken (kirándulás, disco, stb.) nem dohányozhatnak.
- A tanulók szeszest, drogot illetve egyéb, az egészségre káros élvezeti cikket az iskolában és az iskola által szervezett programokon nem fogyaszthatnak.
- Ha a tanuló alkohol, drog vagy bármely más tudatmódosító szer befolyása alatt áll, az iskolából és az iskolai rendezvényről eltávolítható.

19.2. Súlyos jogellenességek meghatározása

Iskolánkban a pedagógiai programban megfogalmazott nevelési céloknak megfelelően különösen súlyos vétségként kezeljük az alábbiakat:

- a tanóra szándékos zavarása
- bántalmazás, megalázás, vagy bármilyen más erőszakosnak minősülő tevékenység
- drogterjesztés és drogfogyasztás
- alkohol fogyasztása az iskolában és az iskola által szervezett rendezvényeken
- alkoholos-, vagy bármilyen tudatmódosító szer alatti befolyásoltsága iskolai időben (tanítás vagy rendezvény)
- saját és mások testi épségének veszélyeztetése
- az iskola berendezéseinek, eszközeinek rongálása
- dohányzás
- lopás vagy bármilyen más törvénybe ütköző cselekedet

20. A diákönkormányzat (DÖK)

A tanulók, tanulóközösségek a tanulók érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre (DÖK). A DÖK munkáját a tanulók által felkért nagykorú személy (DÖK tanár) segíti. A DÖK jogköreiről részletesen a DÖK Működési Szabályzata rendelkezik.

A DÖK dönt:

- a) saját működéséről, programjáról, melyet a tanulóközösség fogad el és a nevelőtestület hagy jóvá,
- b) a működéshez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- c) iskolai diákgyűlés összehívásáról és annak programjáról,
- d) iskolarádió és iskolaújság létrehozásáról, ezek diákszerkesztő-bizottságának megbízásáról,
- e) egy tanítás nélküli munkanap időpontjáról és programjáról.

A DÖK véleményt nyilvánít:

- **Szktv. vhr 96§ (4)** A szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatának és házirendjének elfogadása és módosítása előtt.
- **Szktv. vhr 105§ (3)** A szakképző intézményben működő étel- és ital-árusító üzlet nyitvatartási rendjének és az áruautomata működtetési időszakának a (2) bekezdés szerinti szerződésben történő meghatározásához
- az éves iskolai munkatervről
- az ifjúság egészét érintő intézkedésekről, kérdésekről az intézményi szintű megbeszéléseken és értekezleten,
- ünnepek, megemlékezések, rendezvények megszervezéséről, lebonyolításáról, értékeléséről,
- a tanulók elleni fegyelmi eljárásról.

A DÖK egyetértési jogot gyakorol:

- a) az iskolai szervezeti és működési szabályzat (SZMSZ) elfogadásakor és módosításakor,
- b) a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor,
- c) ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- d) az iskolai ifjúsági klub működési rendjének és programjának meghatározásakor,
- e) a DÖK tisztségviselői munkájának értékelésekor.

A DÖK feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza az iskola működését.

Tanévenként legalább egy alkalommal diákgyűlést kell összehívni a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából. Az évi rendes diákközgyűlés összehívását az iskolai DÖK vezetője, a rendkívüli diákközgyűlés összehívását a DÖK, ill. az iskola vezetője kezdeményezheti.

A diákgyűlésen a DÖK és az iskola képviselője beszámol az előző év munkájáról, a házirendben meghatározottak végrehajtásáról.

A DÖK időszakonként gyűlést tart, melyen megvalósul a tanulók rendszeres tájékoztatása az őket érintő ügyekről. Az iskolai diák- önkormányzati gyűlésen elhangzottakról az osztálytitkárok beszámolnak az osztályközösségeknek.

A diákönkormányzat részvétele a fegyelmezésben

A tanulók fegyelmezésével kapcsolatban az intézményi diákönkormányzat a helyi szabályok megalkotásában és a fegyelmi eljárás során is szerephez jut.

A fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit egyaránt az intézményi házirendben kell meghatározni. A házirend elfogadása és módosítása során az intézményi diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.

A fegyelmi eljáráshoz a diákönkormányzat és a szülői szervezet kezdeményezésére kapcsolódhat házirendi szabály, az egyeztető eljárás helyi szabálya. E szabályok megalkotása és módosítása során az intézményi diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.

A fegyelmi eljárásba két módon kapcsolódhat be a diákönkormányzat. Egyrészt a fegyelmi döntés előtt be kell szerezni az intézményi diákönkormányzat véleményét, másrészt az egyeztető eljárást a szülői szervezettel közösen a diákönkormányzat működteti.

A fegyelmi eljárás lefolytatásában a diákönkormányzat osztályképviselője részt vesz.

Tanítás nélküli munkanap

Évente egy tanítás nélküli munkanap programját a diákönkormányzat állítja össze.

Ennek a napnak az időpontját a DÖK vezetősége – az iskolavezetéssel egyeztetve – minden év augusztus végéig (az iskolai munkaterv elkészítése előtt) kijelöli. A diáknap tervezett programját a DÖK pedagógus terjeszti a tanítói testület elé véleménynyilvánítás céljából.

A diáknapon a tanulók az iskola valamennyi helyiségét – kivéve az irodákat – használhatják a programban elfogadott időkereten belül.

A program zökkenőmentes lebonyolításában a tanítói testület is részt vesz.

A diákközgyűlés előkészítése, megszervezése, lebonyolítása

A diákközgyűlés időpontját az iskolai munkatervben határozzuk meg.

Az előkészítés menete:

- Egy hónappal a diákközgyűlés előtt minden osztály osztálygyűlést tart, ahol megválasztják a DÖK tagjain kívüli küldötteket, (legalább 2 fő) és összegyűjtik a megoldandó problémákat, kérdéseket.
- A DÖK két héttel a diákközgyűlés előtt ülést tart, ahol összeállítják a beszámolót és a kérdéseket, hozzászólásokat.
- Két héttel a diákközgyűlés előtt plakátokon, faliújságon meghirdetik az időpontot.
- A résztvevők köre: a DÖK tagjai
 - o az osztályok delegáltjai
 - o pedagógusok
 - o érdeklődők
- A diákközgyűlésen beszámol:
 - a DÖK vezetője az éves munkáról
 - az iskola igazgatója, az előző közgyűlés óta hozott intézkedésekről

Az ülésről jegyzőkönyv készül, melyben meghatározzák a jövőre vonatkozó legfontosabb feladatokat.

21. A házirend elfogadásának, módosításának szabályai

A szakképző intézmény Házirendjét az oktatói testület egyhangúlag elfogadta.

Mezőtúr, 2024. 08. 30.



Korom Endre
igazgató

A szakképző intézmény Házirendjét jóváhagyta:

Szabó István
kancellár



Vida Tamás
főigazgató

Aranyi Anita
DÖK
képviselő