

**ZALAEGERSZEGI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
KESZTHELYI ASBÓTH SÁNDOR
TECHNIKUM, SZAKKÉPZŐ ISKOLA
ÉS KOLLÉGIUM**

HÁZIREND

Keszthely, 2020. szeptember 7.

Csótár András
igazgató



SZÉCHENYI 

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

A HÁZIREND TARTALMA

1.	BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK	4
1.1.	A házirend célja, feladata.....	4
1.2.	A házirend hatálya	4
1.3.	A házirend nyilvánosságra hozatala	4
2.	A TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	5
2.1.	A tanulók jogai.....	5
2.2.	A tanulói jogok gyakorlása	6
3.	A TANULÓK ÉS SZÜLŐK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE	6
	Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	7
4.	A TANULÓI MUNKARENDDDEL, A TANÓRÁK ÉS A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	7
4.1.	Az iskola munkarendje	7
4.2.	Az esti tagozat munkarendje:	9
4.3.	Az összefüggő nyári szakmai gyakorlat rendje	10
4.4.	Kötelező tanórák alóli mentességek (egyéni munkarend státusz stb.) szabályai	10
4.5.	A tanulók közösségei, a diákönkormányzat (DÖK)	11
4.6.	A tantárgyválasztással kapcsolatos szabályozás	11
4.7.	Jelentkezés az érettségi vizsgára; mentességek, díjak	11
4.8.	A tanulmányok alatti vizsgák és az alkalmassági vizsga szabályai, valamint a szóbeli felvételi vizsga követelményei	12
4.9.	A tanulói tevékenységért járó díjazás szabályozása.....	18
4.10.	A tanulók kötelességei	18
5.	A TANULÓI JOGVISZONNYAL ÖSSZEFÜGGŐ EGYÉB SZABÁLYOZÁSOK	20
5.1.	A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	20
5.2.	A mulasztások – igazolt és igazolatlan távollét, késés – kezelése.....	20
5.3.	A tanuló fegyelmi felelőssége	22
5.4.	Fegyelmi eljárás.....	23
5.5.	A tanulók jutalmazása	24
5.6.	A térítési díjak és tandíjak fizetésének és visszafizetésének szabályai.....	25

5.7.	A gyermek és ifjúságvédelmi felelős tevékenysége, szolgáltatása a tanulók számára	26
5.8.	Tanulói felelősök	26
5.9.	A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formái.....	27
5.10.	A tanórán kívüli foglalkozások rendje	27
5.11.	Az iskola létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje	28
5.12.	Mérőterem, számítástechnikai, demonstrációs gyakorlóterem	29
5.13.	Könyvtár	29
5.14.	Tornaterem, kondicionálóterem, önvédelmi edzőterem	30
5.15.	Egészségvédelem, ifjúságvédelem, balesetvédelem, vagyonvédelem	30
6.	EGYÉB RENDELKEZÉSEK	31
6.1.	Hivatalos ügyek intézése	31
6.2.	Egyéb előírások	31
7.	ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK	32
7.1.	A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	32
8.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	32
9.	AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI	33
9.1.	Diákönkormányzat nyilatkozata	33
9.2.	A Képzési Tanács nyilatkozata	33
9.3.	A oktatói testület nyilatkozata.....	33
9.4.	Fenntartói nyilatkozat	34

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1.1. A házirend célja, feladata

A szakképző intézmény házirendje 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.

Jelen házirendet a Zalaegerszegi Szakképzési Centrum Keszthelyi Asbóth Sándor Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium intézményének igazgatója, a szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény, a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet, a 2011. évi CXCV. köznevelésről szóló törvény, a 20/2012 (VIII. 31.), valamint a 229/2012(VIII.28.)EMMI rendeletek előírásainak megfelelően készítette el, s terjesztette elfogadásra az oktatói közösség elé. A házirend a Zalaegerszegi Szakképzési Centrum főigazgatójának és a kancellárjának egyetértésével válik érvényessé.

1.2. A házirend hatálya

A házirend szabályai – mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák – kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, iskolánk tanulóira, a tanulók szüleire, törvényes képviselőire, az oktatókra és más alkalmazottakra egyaránt.

A házirend területi hatálya kiterjed az intézményben folyó iskolai életre, az intézménybe érkezéstől az onnan való távozásig, valamint az iskola, kollégium által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényekre.

1.3. A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirendet a fenntartói jóváhagyás után 30 nappal nyilvánosságra kell hozni.

A házirend előírásai nyilvánosa, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismertnie.

A teljes házirend megtekinthető

az igazgatói irodában,

a tanári szobában,

a könyvtárban

és az intézmény honlapján.

A házirend módosított előírásairól minden osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat osztályfőnöki órán, a szülőket szülői értekezleten. A szülők beiratkozáskor, vagy első szülői értekezleten kivonatot kapnak a házirendből. A házirend kivonatát ki kell függeszteni valamennyi tanteremben, tanműhelyben és kabinetben.

Ezen házirend az érvényes jogszabályok alapján készült, melyek:

- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény,

2. A TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

2.1. A tanulók jogai

A tanuló törekedjen arra, hogy kötelességeinek teljesítése és jogainak érvényesítése mindig összhangban legyen. Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján. A tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre. Ettől kezdve a diákoknak joguk van az iskolai rendezvények látogatására, illetve az intézmény létesítményeinek használatára. Az iskolába beiratkozott tanulók jogukat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatják. A tanulót megilleti az alapvető emberi és személyiségi jogaik tiszteletben tartása. *Ugyanez azonban kötelességet is jelent. A tanuló köteles társai, tanárai és az iskola más dolgozóinak személyiségi jogait tiszteletben tartani és a kulturált viselkedési normákat betartani.*

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt.
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, szakkör, sportkör, könyvtár, kedvezményes étkezés).
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára.
- részt vegyen tanulmányi versenyeken.
- legfeljebb napi 2 témazárót írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanára legalább egy héttel előre jelez. (Napi leckéből írásbeli és szóbeli felelet formájában, előzetes bejelentés nélkül is lehet számonkérés).
- kiértékelt írásbeli témazáróját 3 héten belül, írásbeli feleletét 2 héten belül kézhez kapja.
- részt vegyen a tanulói közéletben, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez kérje a tantestület, az iskolavezetés segítségét.
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- választó és választható legyen a diákszervezetekben.
- egyéni, közösségi problémáinak megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, az iskolapszichológus és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét.
- saját iskolai életével összefüggő kiadások mérsékléséhez szociális segílyt, támogatást kérjen, ha ezt családi helyzete indokoltá teszi.

- az iskola lehetőségeinek megfelelően felzárkóztató korrepetálásra, egyéni foglalkozásra jelentkezessen.
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhasson (kulturális, tömegsport, sportverseny).

2.2. A tanulói jogok gyakorlása

- Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.
- A tanuló vagy szülei által írásban benyújtott bármilyen kérvényére – 15 napon belül – írásban választ kell kapnia a címzettől.
- A tanulók érdekvédelmi kérdésekben, jogorvoslati ügyekben a diákönkormányzatot segítő oktatóhoz, az ifjúságvédelmi felelőshöz, az iskolapszichológushoz, a mentálhigiénés szakemberhez és az iskolavezetéshez fordulhatnak.
- Tiszteletben tartjuk tanulóink vallási, világnézeti, etnikai önazonosságát. Világnézeti semlegességre törekszünk.
- Felnőttek számára az első és második szakképesítés megszerzése esti tagozaton tandíjmentesen elvégezhető.
- Az esti oktatásban részt vevő tanulók csak az intézmény kapuján kívül, nem az intézmény közvetlen közelében dohányozhatnak. Az érvényben lévő jogszabályok alapján, a nappali oktatásban részesülő minden tanuló számára tilos a dohányzás az iskola területén és közvetlen környezetében. Ennek megszegése szankciókat von maga után.
- A tanulók részére az iskola kollégiumi épületében található ebédlőben étkezési lehetőség van. A menzai igények bejelentésének, lemondásának rendjéről a szolgáltatást ellátó vendéglátó vállalat (Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely) rendelkezik. A vonatkozó szabályok osztályfőnöki órán kihirdetésre kerülnek, továbbá az iskola honlapján elérhetőek.

3. A TANULÓK ÉS SZÜLŐK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE

Az iskola minden tanulójának joga, hogy véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az osztályfőnökükkel, nevelőikkel, az intézmény vezetőivel.

A véleménynyilvánítás és tájékoztatás fórumai:

- az évenként megrendezett diákparlament,
- a munkatervben meghatározott iskolai és kollégiumi dök ülések,
- osztályfőnöki órák,
- iskolarádió,
- az iskolavezetés által kiadott körözhvények,
- a folyosói hirdetések,
- vezetői és szaktanári fogadóórák.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők rendszeresen szóban és az elektronikus napló keresztül írásban tájékoztatják.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról a tagintézmény vezetője, vagy megbízottja a szülői munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején, illetve az iskola honlapján folyamatosan tájékoztatja.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban, vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola vezetőségéhez, az adott ügyben érintett tanú osztályfőnökéhez, az iskola oktatóihoz, és a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

A szülőket az oktatók a tanuló egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban
 - o egyéni megbeszéléseken,
 - o szülői értekezleteken,
 - o az oktatók fogadó óráin,
- illetve írásban az elektronikus naplón keresztül.

A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontját tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

A szülők/gondviselő a gyermekük iskolai előmeneteléről (éremjegyek, mulasztások, dicsérek, figyelmeztetések) az elektronikus napló segítségével tájékozódhatnak. A digitális napló használatához szükséges egyéni felhasználónév és jelszó az osztályfőnöktől vehető át a tanév első szülői értekezletén.

4. A TANULÓI MUNKARENDDDEL, A TANÓRÁK ÉS A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

4.1. Az iskola munkarendje

- Az elméleti órák 08.00 órakor kezdődnek, időtartamuk 45 perc. Az órák között 10 perces szünetet kell tartani, kivéve a 7. óra előtti 5 perces szünetet. Így a hetedik óra vége: 14.10 óra.

A tanórai foglalkozások, a csengetés rendje:

Tanítási óra száma	Tanítási óra kezdete	Tanítási óra vége
0.	7.15	7.55
1.	8:00	8:45
2.	8:55	9:40
3.	9:50	10:35
4.	10:45	11:30
5.	11:40	12:25
6.	12:35	13:20
7.	13:25	14:10
8.	14:15	14:55

- Az iskola 6.00 órától 20.00 óráig tart nyitva.
- Ha az óraterv és az órarendkészítés egyéb körülményei indokolják, nulladik és nyolcadik óra tartására is van lehetőség.
- A gyakorlati foglalkozásokat folyamatosan kell tartani, legkorábban 6.00 órakor kezdődhetnek. Ennek során a tanulóknak 20 perces egybefüggő szünetet kell biztosítani. A gyakorlati óra időtartama 60 perc.
- A tanóra megkezdése után érkező tanulók késését az elektronikus hiányzási naplóba a tanár köteles bejegyezni. A késések idejét össze kell adni. Minden 45 percnyi igazolatlan késés egy igazolatlan órának minősül. A késve érkező tanuló nem zárható ki a tanóráról.
- A tanítási óra védelme érdekében tanítási órán és iskolai foglalkozásokon mobiltelefont használni tilos!
- Tilos tanítási óráról tanárt, diákot kihívni, az óra megkezdését követően oda bemenni.
- Az órát hirdetéssel, körözvényvel zavarni csak vezetői engedéllyel lehet.
- A szaktanár csak alapos okkal engedhet tanulót az órájáról távol maradni.
- Tanulót óráról elkérni a megfelelő nyomtatvány kitöltésével, igazgatóhelyettesi engedéllyel lehet (kulturális, tanulmányi és sportversenyek)
- Tanulót az iskolából elengedni az erre rendszeresített nyomtatványon az osztályfőnök engedélyével lehet.
- A tanórák közötti szünetekben és a tanítást megelőzően meghatározott beosztás alapján tanári ügyeletet kell biztosítani. Az óráközi szünetekben a tanári ügyeletet szintenként 1-2 fő oktató látja el, az udvari ügyeletet a biztonsági őr egy oktatóval látja el.

- Portaszolgálat: a biztonsági őr **7.50** órakor bezárja az intézmény főkapuját, a később érkezőket az elektromos kapun keresztül engedi be, tanulót csak a diákigazolványának felmutatása után. A portán elhelyezett osztálylista, valamint az osztályok érkezési-távozási nyilvántartása alapján kiszűri a későket, amit az arra rendszeresített nyomtatványra felvezet. Tanítási időszak alatt csak az érvényes kilépési engedéllyel rendelkező tanulót engedi ki. A 7. óra elkezdése után kinyitja az iskola főkapuját, az annál korábban végző tanulókat csak diákigazolványuk felmutatása és a reggeli beléptetéshez hasonló ellenőrzések után engedheti ki. A biztonsági őr az aznapi nyomtatványokat (késési lista, elengedési lap) **15.00** órakor a tanárban elhelyezett dossziéba teszi.
- A szaktantermekben és a tornateremben a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
Tanulók a tanítás befejezése után csak tanári felügyelettel használhatják az intézmény helységeit és az oktatási segédeszközöket.
- A folyosókon, lépcsőházban a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan tevékenységet, játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat. Az esetleges „lyukas órákat” a tanulók a büfé előtti folyosórészen kötelesek eltölteni.
- A testnevelés órán a tanuló az előírt felszerelésben köteles részt venni. A felszerelés hiányát a testnevelő tanárok, rendszeres elmaradását az osztályfőnök, kivételes esetben az igazgató szankcionálja. A tornaterembe és a tornaszobába utcai cipővel belépni tilos.
- A tanulók nem viselhetnek a foglalkozás alatt olyan ruházatot, gyűrűt, karkötőt, nyakláncot, műkörmöt és testékszert stb., amely baleseti és fertőzési veszélyforrás lehet.
- A büfében csak az óráközi szünetekben lehet vásárolni, az órakezdéseket jelző csengetésekkor a büfé 5 perc időtartamra bezár.
- Az iskolában idegenek, tanulók hozzátartozói, ismerősei engedély nélkül nem tartózkodhatnak. Részükre a porta előtti helyen biztosítunk várakozási lehetőséget a következő óráközi szünetig. Akkor az ügyeletes tanár lehívja a keresett tanulót.
- Az iskolában bárminemű árusítás tilos, kivéve az iskolával szerződéssel rendelkezőket.
- A hirdetések, plakátok kihelyezését az iskolavezetés bírálja el és amennyiben az oktatást támogató anyagról van szó engedélyezi. Nem engedélyezhető olyan termék reklámozása, amely forgalmazójával, gyártójával az iskolának nincsen az iskola támogatásáról szóló szerződése.

4.2. Az esti tagozat munkarendje:

- Az esti tagozaton a tanítás a tanulókkal történt egyeztetés szerint történik. Kezdeté: legkorábban 14.15 óra. A tanórák időtartama: 40 perc. Köztük 5 perces szünetek vannak. A tanítás vége: legkésőbb 20.30 óra.
- legfeljebb napi 6 tanóra időtartamban – kivéve a kishajóépítő, és –karbantartó képzésben résztvevőket. az országos beiskolázás miatt két teljes napot töltenek az intézményben.

Az iskola épületében és teljes területén, valamint az intézmény közvetlen közelében dohányozni tilos.

- Az esti tagozat vizsgarendjét az intézmény éves munkatervében határozzuk meg.

4.3. Az összefüggő nyári szakmai gyakorlat rendje

- A nyári szakmai gyakorlat a szakképzési évfolyamon, a szakgimnáziumi, illetve technikumi évfolyamokon – ahol a központi program, ill. programterv előírja – kötelező.
- Az összefüggő nyári gyakorlatokat folyamatosan, lehetőség szerint az utolsó tanítási naptól kezdődően kell megtartani.
- Az összefüggő nyári gyakorlatok ellenőrzése a gyakorlatioktatás-vezető feladata.
- A nyári szakmai gyakorlat csoportbeosztását, a gyakorlat tematikáját, a szakoktatók feladatait a gyakorlatioktatás-vezető koordinálja és egyeztetni az érintettekkel.
- A nyári gyakorlat megkezdéséig a gyakorlatioktatás-vezető eljuttatja a tanulóknak azt a nyilatkozatot, amin igazoltatni kell a munkahellyel a tanuló nyári gyakorlatának letöltését. Ezt az igazolást a tanuló a javítóvizsga időpontjáig köteles visszajuttatni a gyakorlatioktatás-vezetőnek.

4.4. Kötelező tanórák alóli mentességek (egyéni munkarend státusz stb.) szabályai

- Gyakorlati jellegű tantárgy, résztantárgy óráinak látogatása alól felmentés nem adható.
- Az igazgató köteles mérlegelni, hogy a tanulmányok folytatása e formában eredményes lehet-e.
- Egyéni munkarend létesítésére vonatkozó írásos kérelmet az igazgatónak címezve kell benyújtani. A egyéni munkarendi valamennyi kötelező tanórai foglalkozás alól fel kell menteni.
- Az egyéni munkarendű tanuló a vizsgákra egyénileg készül fel.
- Az egyéni munkarendű tanuló tudásának értékeléséről az iskola gondoskodik:
- Félévi és év végi osztályzata megállapításához osztályozó vizsgát kell tennie. E vizsgák idejéről a tanulót az iskola írásban értesíti.
- A tanuló kérelemre – részben vagy egészben – mentesíthető az elméleti órák rendszeres látogatása alól, amennyiben egyéni adottságai, sajátos helyzete ezt indokoltá teszi.
- A sajátos nevelési igényű (SNI) és a tanulási nehézséggel küzdő tanulóknak az egyes tantárgyak, tantárgyrészek tanulása alóli mentesítésére a Nemzeti köznevelésről szóló törvény 56.§-a alapján van lehetőség.
- Tanulóviszonya alatt az alábbi helyi vizsgákon adhat számot felkészültségéről:
 - osztályozó vizsgán: oktatói testületi engedéllyel
 - különbözeti vizsgán: az átvett tanuló továbbhaladásához az adott tantárgyból
 - alapvizsgán (9. évfolyamos technikumi képzésen)
 - közismereti szintvizsgán (10. évfolyamos szakgimnázium, 11. évfolyamos technikum)
 - szakmai szintvizsgán (11. évfolyamos szakgimnázium, 10. évfolyamos technikum)
 - javítóvizsgán: ha a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott.
- A felnőttképzésben résztvevő tanulók korábban szerzett vonatkozó ismereti és gyakorlati függvényében a tanulmányi idő egyéni elbírálás szerint lerövidíthető. Az ismereteket és gyakorlati időt igazoló dokumentumok kíséretében a tanuló a kérelmet az intézmény igazgatójához nyújtja be. A határozat kézhez vétele után a tanuló egyéni munkarend alapján megkezdheti tanulmányait. Az egyéni munkarendről szóló határozat hiányában a tanuló köteles a számára kijelölt osztály valamennyi tanóráján résztvenni.

4.5. A tanulók közösségei, a diákönkormányzat (DÖK)

- Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.
- Az iskolai Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközgyűlésen történik. Az osztályokat 2 tanuló képviseli. A Diákközgyűlés időpontját az éves munkaterv tartalmazza, megszervezéséért a DÖK-öt támogató oktató felelős.
- A Diákönkormányzat dönt saját működéséről, anyagi eszközei felhasználásáról, az egy tanítás nélküli munkanap programjáról. Véleményt nyilvánít az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. Véleményezési jogot gyakorol az SZMSZ elfogadásakor, módosításakor, a szociális juttatások elveinek meghatározásakor, az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor.
- A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.
- Diákkör létrehozását minimum 8 tanuló kezdeményezheti, melynek megvalósítását az fenntartó anyagi támogatásnak függvényében igyekszik biztosítani.
- Az iskolában tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.
- A diákkört csak oktató irányíthatja, vezetheti.

4.6. A tantárgyválasztással kapcsolatos szabályozás

- A tanuló választhat – a csoportok kialakítására vonatkozó kötöttségek betartása mellett – angol vagy német nyelvet (kivéve az informatika szakmacsoportot). Választhat továbbá emelt szintű érettségi vizsgára felkészítést, illetve a választható érettségi tárgyak közül.
- A 10. és 11. évfolyamon tanuló diákok március 1-ig adhatják le jelentkezésüket az emelt szintű képzésekre.
- A 10. évfolyamos szakgimnáziumi tanuló április 30-ig megválaszthatja, hogy a mellékszakképesítés megszerzésére irányuló képzésen folytatja-e a tanulmányait.
- A fenntartóval való egyeztetés alapján igyekszünk helyben biztosítani az emelt szintű felkészülést. Ha erre nincs lehetőség, felvesszük a kapcsolatot a környező iskolákkal.
- A szakgimnázium 12. évfolyamos tanulói a szakiránynak megfelelő szakmai képzésre felvételi alkalmassági vizsga nélkül felvételt nyernek. Nem szakirányú továbbtanulás esetén félévkor beadhatják jelentkezésüket az iskola által meghirdetett egyéb szakmákra is.
- A szakképzésre való bekerülés feltétele az orvos által megállapított egészségügyi alkalmasság és amennyiben a tanuló nem az iskola tanműhelyében végzi a gyakorlati foglalkozását, akkor külsős, gyakorlatot biztosító munkahellyel kötött tanuló szerződés, együttműködési megállapodás, illetve munkaszerződés.

4.7. Jelentkezés az érettségi vizsgára; mentességek, díjak

- Tanulói jogviszony keretében érettségi vizsga abból a tantárgyból tehető, amelynek a vizsgát szervező iskola helyi tantervében meghatározott követelményeit a jelentkező teljesítette, tudását osztályzattal értékelték, és ezt bizonyítvánnyal igazolni tudja. Az előírt osztályzatok megszerzésének módjai:
 - Az előrehozott érettségihez szükséges osztályozó vizsga/vizsgák időpontját, módját az igazgató a szaktanárokkal egyeztetve tűzi ki. A vizsga érdemjegyét jegyzőkönyvben és a bizonyítványban fel kell tüntetni.

- Előrehozott érettségi vizsga a középiskolai tanulmányok teljes befejezését megelőző első vagy második tanév május–júniusi vizsgaidőszakában lehető érettségi vizsga, amelyre idegen nyelvekből kerülhet sor.
- Az a tanuló, aki valamely tantárgyból sikeres előrehozott érettségivel rendelkezik, írásbeli szülői kérésre felmentést kaphat a tanórák látogatása alól.
- Az a tanuló, aki anyanyelvi szinten beszél a tanulandó idegen nyelvet, kérheti, hogy az iskolavezetés mentse fel az idegen nyelvi órák látogatása alól. Az engedélyhez szükséges, hogy szintvizsgát tegyen a nyelvből a nyelvtanáránál. Továbbá félévenként felmérő vizsgán kell bizonyítani nyelvismeretét.
- A tanulói jogviszony utáni középszintű érettségi vizsgákért fizetendő díj évente kerül megállapításra a mindenkor hatályos kormányrendelet alapján. (229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról, 35. § (4),(5) pont).
- Az első szakmai javítóvizsga ingyenes.

4.8. A tanulmányok alatti vizsgák és az alkalmassági vizsga szabályai, valamint a szóbeli felvételi vizsga követelményei

A tanulmányok megkezdése előtti vizsgák típusai:

- erőnléti, ügyességi alkalmassági felmérés: kizárólag a rendészet és közszolgálat ágazatba jelentkezők számára
- különbözeti vizsga : átjelentkező tanuló esetén, ha más tanterv szerinti oktatásban vett részt
- szakmai alkalmassági vizsga: gyógymasször, kozmetikus, fizioterápiás asszisztens szakmára jelentkező tanulók számára, illetve minden olyan érettségi utáni szakképesítés esetében, ahol a jelentkezők száma meghaladja a felvehető létszámot

TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TÍPUSAI:

- belső vizsgarendszer :
 - technikum, szakgimnázium
- osztályozó vizsga :
 - egyéni munkarendű tanuló,
 - elméleti tantárgy tanulása alól felmentett,
 - egyes nem osztályozható tanulók számára
- köztes vizsga:
 - gyógymasször, fizioterápiás asszisztens, fodrász, kozmetikus tanulók részére
- alapvizsga:
 - a szakképző iskola 9. évfolyamán, illetve a technikum 10. évfolyamán, 1/13. évfolyamon
- ECDL vizsga:
 - szakgimnáziumi tanulók
 - technikumi képzésben részt vevő tanulók
 - egyéb jelentkezők számára

AZ EGYES VIZSGATÍPUSOK MENETE, TARTALMA, KÖVETELMÉNYEI, ÉS A HOZZÁJUK KAPCSOLÓDÓ ÉRTÉKELES:

- Erőnléti, ügyességi alkalmassági vizsga:
Időpontja a tanév rendjében meghatározott felvételi eljárás rendjéhez igazítva – várhatóan február 15. és március 10. között – kerül megrendezésre. A jelentkezett tanulók pontos időbeosztás szerint személyre szóló meghívót kapnak. Itt tájékoztatjuk őket, hogy ha a kijelölt időpontban nem tud megjelenni, melyik napon tudja pótolni a vizsgát. A megjelenés elmulasztása a felvétel elutasítását vonja maga után, mely ellen fellebbezésnek helye nincs.

- Különbözeti vizsga:
Az új tanév megkezdésére jelentkező tanulók esetében a különbözeti vizsga időpontja az augusztusi pótvizsgával megegyező nap.

A tanév közben átjelentkező tanulók számára a szakmacsoporttal egyeztetett időpont(ok). A felkészülésre minden esetben minimum 3 hét, maximum 8 hét áll rendelkezésre.

A különbözeti vizsga tantárgyait az igazgató, vagy igazgatóhelyettes állapítja meg az érintett munkaközösség vagy/és szakmacsoport véleménye és egyetértése alapján. A vizsga időpontjáról és a kijelölt tantárgyakról, a vizsgáztató személyéről a tanuló írásban kap értesítést. A szakmai tartalmat, és a követelményeket a vizsgáztató szóban ismerteti a vizsgázóval.

Ha a különbözeti vizsgán nem felelt meg a jelölt, tanulmányait nem kezdheti meg az adott osztályban, illetve a tanév közben jelentkezett tanuló abban az osztályban folytathatja tanulmányait, amelyek elvégzéséhez megfelelő ismerettel rendelkezik.

- Szakmai alkalmassági vizsga:
Az alkalmassági vizsgálatra a beiratkozást megelőzően kerül sor két alkalommal: júniusban, illetve aki ezen nem tud részt venni augusztus hónapban.

BELSŐ VIZSGARENDSZER A TECHNIKUMI ÉS SZAKGIMNÁZIUMI OSZTÁLYOKBAN:

A technikumi, illetve szakképző iskolai képzés elsődleges célja az érettségi vizsgára való sikeres felkészítés, felkészülés. Ahhoz, hogy ez megvalósuljon, minden tanév végén egy mérőföldkő elé állítjuk a tanulókat. A vizsgák általános célja, hogy a tanulók és a tanárok felmérjék, mennyire sikerült elsajátítani az érettségi tárgyak tananyagát, az érettségéhez szükséges elementáris kompetenciákat az adott tanulmányi időszak során.

A tanulók előismeretet szereznek a vizsga folyamatáról, légköréről, így nem ismeretlenül állnak a vizsgahelyzet elé. A 13, illetve 12. évfolyam végére magabiztosabbá válnak, ami növeli teljesítményüket.

A vizsgák motiváló hatásúak az oktatás folyamatában. Egységesen ötven százalékos súllyal befolyásolják a tanév végi osztályzatokat. A szintvizsgák önmagukban nem ismételtetők, javító szintvizsgára nincs lehetőség. Amennyiben a súlyozott átlag alapján a tanuló érdemjegye tanév végén elégtelen, az augusztusi javítóvizsgán javíthat az adott tantárgyból.

Típusai:

- Alapvizsga – technikum 9. évfolyam (csak írásbeli)
- Közismereti szintvizsga – szakköznevelési 10. évfolyam, technikum 11. évfolyam
- Szakmai szintvizsga, ágazati alapvizsga – szakköznevelési 11. évfolyam, technikum 10. évfolyam
- Kisérettségi – szakköznevelési 12. évfolyam, technikum 12. évfolyam

A vizsgák írásbeli részét a szaktanár javítja és értékeli, a szóbeli részét vizsgabizottság előtt kell teljesíteni. A 3 tagú bizottságban legalább két olyan tanár vizsgáztat, aki az adott tantárgyat tanítja az iskolában. Az igazgató (vagy annak megbízottja) és az osztályfőnök minden szóbeli vizsgán részt vehet, de a vizsga az ő jelenlétük nélkül is megszervezhető.

A vizsgák követelményét (minden tanév elején szeptember 30-ig) és feladatsorait (a konkrét írásbeli vizsga előtt legalább 30 nappal) a tantárgy- és szakmacsoportok közösen dolgozzák ki javítókulccsal együtt, így a vizsgarendszer segít az értékelés egységessé válásában. A követelményeket az igazgató, a feladatsorokat az általános igazgatóhelyettes hagyja jóvá.

- Vizsgarend a szakköznevelési osztályoknál

1. Alapvizsga – technikum 9. évfolyam

A kilencedik évfolyam az érettségi vizsgára készítés első éve, ahol a kimeneti vizsga legalapvetőbb kompetenciáit kell a tanulónak elsajátítani az adott tantárgyakból. Ennek okán egy alapvizsgát szervezünk minden kilencedik évfolyamos technikum képzésben részt vevő tanulónak az országos kompetenciamérés napján 4 x 45 perc időtartamban, közöttük 15 perces pihenőidővel. Az alapvizsga elsődleges célja azon alapképességek mérése, amelyek nélkülözhetetlenek a sikeres érettségi vizsgára való felkészüléshez. Így az alapvizsga négy modulja:

a.) magyar nyelv

b.) szövegértés

c.) matematika/logika

d.) idegen nyelv

A vizsgák anyagát tantárgyanként a helyi tanterv tartalmazza. Eredményét a magyar nyelv és irodalom, a matematika és az idegen nyelv tantárgyakba számítjuk be. Szóbeli vizsga nincs.

2. *Közismereti szintvizsga –szakgimnázium 10. évfolyam, technikum 11. évfolyam*

A évfolyam vége az érettségire felkészítés folyamatának félútja. Jelentős mérföldkő, hiszen ekkor már az érettségi követelmények jó részével megismerkedtek a tanulók a négy kötelező érettségi tantárgyból. Ez a szintvizsga írásbeli és szóbeli részből áll. Az írásbeli vizsgákat a tanév rendjében meghatározott matematika és történelem írásbeli érettségi napjának délelőttjén szervezzük meg reggel 8 órától 11-ig. A szóbeli vizsgákra június első hetében kerül sor olyan módon, hogy a vizsgára kötelezetteket délelőtt felmentjük a tanítási órák alól, és délután 13 órától kezdik meg vizsgájukat. Egy tanuló ugyanazon a napon maximum két tantárgyból felelhet, és feleletét nem kezdheti meg 17 óra után. A szóbeli vizsgán tételt húz, amit önállóan kifejt egy 3 tagú bizottság előtt. Egy szóbeli felelet 10 percig tart, és nem tarthat 15 percnél tovább. A felelet előtt 30 perc felkészülési időt kell biztosítani a tanulónak. A tételsort legkésőbb az írásbeli vizsga napján köteles a szaktanár kihirdetni.

A szintvizsga négy kötelező tantárgya:

a.) magyar nyelv és irodalom (szóbeli)

b.) matematika (írásbeli)

c.) történelem (írásbeli + szóbeli)

d.) idegen nyelv (írásbeli + szóbeli)

3. *Szakmai szintvizsga, ágazati alapvizsga –szakgimnázium 11. évfolyam, technikum 10. évfolyam*

Az évfolyam végén arra a tantárgyra koncentrálunk, amelyből a tanulónak a négy kötelező tantárgy mellett ötödikként kell vizsgát tennie. Ez minden szakmacsoportnál más tantárgy, az adott szakmacsoportnál központilag előírt tantárgy. A szakmai szintvizsga írásbeli és szóbeli részből áll.

A szakmacsoportok vizsgatárgyai:

a.) szépművészet – **szakmai alapismeretek**

b.) rendszertan – **rendészeti alapismeretek**

c.) informatika – **informatikai alapismeretek**

d.) elektrotechnika – **elektronikai alapismeretek**

e.) egészségügy – **egészségügyi alapismeretek**

e.) szociális – **szociális alapismeretek**

Az ágazati alapvizsga a Képzési és Kimeneti Követelmények alapján a központi elvárások szerint történik.

4. Kisérettségi – szakgimnázium 12. évfolyam, technikum 12. évfolyam

A 12. évfolyam második félévében kisérettségit szervezünk az érettségi tárgyakból. Az időpontokról a tantestület dönt a tanév rendjétől függően. Figyelembe kell venni, hogy a tavaszi szünet segíti a tanulót a szóbeli vizsgákra való felkészülésben, így az írásbeli dolgozatokat előtte, a szóbeli vizsgákat utána érdemes megszervezni.

Az írásbeli vizsgarész egy konkrét középszintű érettségi feladatlap (vagy azzal mindenben egyenértékű feladatsor), a szóbeli vizsgánál pedig az fent leírtak az irányadók (vizsgabizottság, tételsor hirdetése stb.)

A kisérettségi kötelező tantárgyai:

a.) magyar nyelv és irodalom

b.) matematika

c.) történelem

d.) idegen nyelv

e.) szakmai alapismeretek (csak szakgimnazisták)

A vizsgák anyaga a négy év alatt elsajátított ismereteket célozza, és mindenben a május-júniusi érettségi vizsga főpróbája.

A tantestület vagy az osztályban tanító szakmai közösség dönthet úgy, hogy más tárgyból is szervez kisérettségi vizsgát, de arról legkésőbb az adott tanév szeptember 30-ig értesíteni kell a tanulót és a szülőt egyaránt.

Az intézmény vezetője (vagy az általa megbízott vezető) felel azért, hogy mind a négy vizsga megfelelő körülmények között történjen; hogy az érettségi vizsgán is figyelembe vehető felmentéseket a tanulók érvényesíthessék; hogy szükség esetén a tanulók konzultációs lehetőséget kapjanak; hogy a szülők az eredményekről tudomást szerezzenek, illetve a kijavított írásbeli dolgozatokat megtekinthessék.

- **Osztályozó vizsga:**

A magántanulók, az elméleti tantárgy tanulása alól felmentett tanulók és azon nem osztályozható tanulók számára, akiknek a tantestület engedélyezi az osztályozó vizsga letételét az igazgató, illetve igazgatóhelyettes által - a munkaközösségekkel egyeztetett - kijelölt időpontban kell a vizsgát megtartani. Ez az időpont legkorábban az osztályozó értekezlet előtt 3 héttel, legkésőbb az értekezlet előtt 3 nappal kerülhet lebonyolításra.

Az osztályozóvizsga időpontjáról és a kijelölt tantárgyakról, a vizsgáztató személyéről a tanuló írásban kap értesítést.

Ha a tanuló a számára felróható okból a vizsgán nem jelenik meg, vagy teljesítménye elégtelen, akkor:

a./ tanköteles korú tanuló 3 vagy több tárgyból elégtelen osztályzatot kapott, akkor évet ismételni köteles

b./ tanköteles korú tanuló legfeljebb 2 tantárgyból bukott, akkor javítóvizsgát tehet az intézmény munkatervében kijelölt időpontban.

c./ nem tanköteles korú tanuló 3 vagy több tárgyból elégtelen osztályzatot kapott, akkor évet ismételhet, ha az iskola igazgatója erre lehetőséget biztosít.

d./ nem tanköteles korú tanuló legfeljebb 2 tantárgyból bukott, akkor javítóvizsgát tehet az intézmény munkatervében kijelölt időpontban.

A kozmetikus tanulók minden félévet osztályozó vizsgával zárnak le. Minden tantárgyból, amely a szakmai képzésük részét képezi, elméleti és gyakorlati vizsgát tesznek.

A vizsgák az intézmény munkatervében rögzített időpontban történnek, melyről a szaktanár szeptember első hetében tájékoztatja a tanulókat.

A vizsgán a félév során tanult tananyagot tartalmazza, kivéve az utolsó félévben. Ekkor a teljes képzés anyagából „próba szakmai vizsgát” tesznek a tanulók.

Az osztályozó vizsga eredménye kerül a bizonyítványokba.

Az eredménytelen vizsgázó legfeljebb két tantárgyból javítóvizsgát tehet az iskola munkatervében rögzített időpontban. Különben – nem tanköteles korú tanuló lévén – az igazgató engedélyével évet ismételhet.

Aki az osztályozó vizsgán neki felróható okból nem jelent meg, javítóvizsgát tehet.

Aki az osztályozó vizsgán neki fel nem róható okból nem jelent meg, pótló vizsgát tehet.

- Köztes vizsga:

A gyógymasszőr, fizioterápiás asszisztens; fodrász, kozmetikus tanulók két-, illetve öthavonta osztályozó vizsgát tesznek. A vizsgák pontos időpontját a szaktanárok a félév megkezdését követően két héten belül ismertetik a tanulókkal.

A félévi és az év végi osztályzatok kiszámítása: a félév során szerzett osztályzatok átlagának egészre kerekített értéke, meg a vizsgán szerzett osztályzatok kétszeresének súlyozott számtani átlaga (a matematikai kerekítés szabályait figyelembe véve). Az átlagtól függetlenül a tanuló osztályzata elégtelen egy tantárgyból, ha a tanév során két elégtelen vizsgajegy született. Aki az osztályozó vizsgán neki felróható okból nem jelent meg, osztályzata elégtelen, a munkatervben kijelölt időpontban javítóvizsgát tehet.

A fodrász tanulók köztes vizsgát félévenként, kizárólag gyakorlatból tesznek.

A gyakorlati vizsga pontos időpontját az intézmény munkaterve tartalmazza, a feladatokat szakáganként és a minimum követelményeket a szaktanárok a félév első heteiben ismertetik a tanulókkal.

A félévi, illetve év végi osztályzatot a tanulók a vizsga eredménye alapján kapják. Az évközi osztályzatok a kerekítést segítik. Elégtelen a tanuló eredménye, ha valamely szakágból a vizsgát elégtelen osztályzattal zárta le. A feladatokat 3 fős szakmai bizottság értékeli, melyben lehetőség szerint külsős tag is van. Aki az osztályozó vizsgán neki felróható okból nem jelent meg, osztályzata elégtelen, a munkatervben kijelölt időpontban javítóvizsgát tehet.

- ECDL vizsga:

Az intézménybe jelentkező valamennyi szakgimnáziumi és technikum tanuló számára biztosítjuk a közismereti informatika oktatást. A beiratkozott tanulók számára az ECDL vizsga 4 moduljának letétele kötelező. Azon tanulók, akiknek a vizsgakártya kiváltása nehézséget okoz, az iskola alapítványához fordulhatnak segítségért.

Az intézményben ECDL vizsgaközpont működik, amely a vizsgaidőpontokat és az esetleges pótvizsgaidőpontokat a tanulók igényeihez tudja igazítani.

4.9. A tanulói tevékenységért járó díjazás szabályozása

Az iskola a tanítási órák keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát nem ruházza át másra, ezért a tanulókat az oktatási folyamatban elkészített munkadarabokért díjazás nem illeti meg. A tanuló által előállított termék az iskola tulajdonát képezi.

A szakmai vizsga részeként a tanuló által elkészített vizsgaremek munka a szakmai vizsga lezárását követően a tanuló tulajdonába kerül. Amennyiben az elkészítéshez szükséges alapanyagot az iskola biztosította, úgy az anyag árának az iskola pénztárába történő befizetésével, amennyiben a tanuló a maga által hozott anyagból készítette el a vizsgaremek munkát, úgy ellentételezés nélkül.

4.10. A tanulók kötelességei

- A tanuló kötelessége, hogy betartsa a házirendet.
- A tanuló segítse elő az iskola feladatainak teljesítését, őrizze meg jó hagyományait és jó hírnevét.
- Tanúsítson tiszteletet az oktatók, valamint más iskolai dolgozók személye és munkája iránt, találkozásokkor udvariasan, a napszaknak megfelelően köszöntse őket, tartsa be a kulturált viselkedés normáit.
- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező foglalkozásokon, szakmai gyakorlaton, a választott fakultációs foglalkozáson, szervezett iskolai programokon. Ha a kötelező foglalkozásról távol marad, hiányzását igazolnia kell. Igazoltnak kell tekinteni a mulasztást, ha erre előzetesen engedélyt kapott, ha beteg volt és ezt az orvos igazolja, ha tanulmányi vagy sportversenyen vett részt. Előzetes engedély hiányában a mulasztást utólag kell igazolni az osztályfőnöknek, 8 napon belül.
- A tanuló kötelessége, hogy eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének. Kötelessége továbbá, hogy a foglalkozásokra előírt felszereléseit, munkaeszközeit hiánytalanul magával hozza.

- A tanuló kötelessége, hogy becsülje és tisztelje a társait. Súlyosan elítélendő tanulói magatartás az agresszió, a bántalmazás, mások megalázása, a lopás, szándékos rongálás, mások egészségének veszélyeztetése.
- Ezen tiltott magatartásformák előfordulása az iskola által szervezett rendezvényeken, programokon is súlyos jogkövetkezéssel jár, fegyelmi eljárás indítását vonják maguk után. Ugyanakkor megszűnik a kötelezettség és ezzel együtt az iskola felelősségi köre is a foglalkozások után (pl. iskolából hazamenet).
- A tanuló tartsa be a tanulmányi rendet, a gyakorlati oktatási hely munkarendjét, az iskola szabályzatainak (balesetvédelmi, tűzvédelmi, működési szabályzat) rendjét.
- Az iskolai veszélyelhárítási-katasztrófavédelmi szabályzatot, környezetvédelmi utasításokat, munkavédelmi szabályokat az osztályfőnökök, tanárok, illetve az oktatók kötelesek ismertetni a tanulókkal. Vészhelyzet, baleset észlelése esetén mindenki köteles azonnal intézkedni. A tanulónak értesítenie kell a legközelebbi oktatót, felnőtt dolgozót. Szükség esetén a portán keresztül hívható segítség.
- A tanuló kötelessége, hogy védje az intézmény létesítményeit, felszereléseit.
- Az iskola eszközeit a tanuló az előírásoknak és a oktatók utasításainak megfelelően kezelje. A tanuló általános felelősséggel tartozik az intézmény vagyontárgyai, helyiségei iránt. A szándékosan és gondatlanságból okozott kárt meg kell térítenie. A károkozásról az észlelő oktató vagy az osztályfőnök jegyzőkönyvet vesz fel, mely alapján az iskola a döntésről a szülőt írásban értesíti.
- A tanuló saját célra igénybe veheti az iskola bizonyos vagyontárgyait. Átvételkor aláírásával tudomásul veszi, hogy egyúttal vagyonvédelmi felelősséget is vállalt. A szándékosan okozott kárt ez esetben is meg kell téríteni.
- Hang és/vagy kép felvételére alkalmas eszközök (mobiltelefon, okostelefon, tablet, laptop, vagy bármilyen hordozható digitális lejátszó), amelyek zavarhatják az óra menetét, a tanítási órán és a tanításon kívüli foglalkozásokon csak kikapcsolt állapotban lehetnek a tanulóknál.
- Ha mégsem történik meg az eszköz üzemén kívül helyezése, a többi diák tanuláshoz való jogának, valamint a teremben lévők személyiségi jogának biztosítása érdekében az eszköz az aznapi tanítás végéig elvehető, és az igazgatóságon átvehető a tanítás végén. Ezeknek az eszközöknek az iskolába hozatala nem kívánatos, elvesztésük, megrongálódásuk esetén az iskola nem vállal felelősséget.
- Tilos az iskola számítógépeire bármilyen szoftvert engedély nélkül telepíteni.
- Az intézmény egész területén tilos a kerékpárral és motorkerékpárral való közlekedés. Ezeket a közlekedési eszközöket az udvaron csak tolni szabad.
- Az iskola tanulóinak az iskolában és a közterületeken káros anyagot (alkoholt, cigarettát, kábítószernek minősülő anyagot) fogyasztani tilos. Kábítószernek minősülő anyag birtoklását, fogyasztását és terjesztését a törvény szigorúan bünteti! Tanulóinknak tilos az iskolába kártyát és más szerencsejátékot valamint pornográf kiadványt hozni.
- Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, dohány, szeszes ital, gyúlékony gyógyszer, robbanószer. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni illetve átadni a oktatónak, aki az elvett tárgyat zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmi intézkedést von maga után.
- A tanulók megjelenése feleljen meg a munkahelyen elvárt követelményeknek. Tanítási órákon és egyéb foglalkozásokon az időjárásnak megfelelően, szolid öltözetben, tisztán jelenjenek meg. Testnevelés órákon, sportfoglalkozáson mindennemű ékszer viselése balesetvédelmi

okokból tilos. Közösségi, iskolai ünnepélyeken, megemlékezéseken ünnepi ruha viselése kötelező (fehér blúz/fehér ing, sötét szoknya/nadrág, nyakkendő, az ünnepi ruhához illő cipő), amivel a diákok az iskolaközösséghez való tartozásukat is kifejezik. A nem megfelelő megjelenés iskolánk értékrendjével összeegyeztethetetlen, ezért fegyelmi büntetést von maga után.

- A tanulók nem viselhetnek a foglalkozás alatt olyan ruházatot, gyűrűt, karkötőt, nyakláncot, műkörmöt és testékszert stb., amely baleseti és fertőzési veszélyforrás lehet.
- Az iskola munkahely, ezért területén a diákszerellem túlzott külső jeleitől tartózkodni kell, ezzel is tiszteletben tartva a tanulótársak érzékenységét.
- Tilos a tanórán enni és inni, kivéve a 90 percet meghaladó dolgozatok esetén. Tanórán a diák nem rágózhat, étel és ital nem tartható a padon.

5. A TANULÓI JOGVISZONNYAL ÖSSZEFÜGGŐ EGYÉB SZABÁLYOZÁSOK

5.1. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A Szakképzési Alapítvány kuratóriuma az oktatók által javasolt tanulókat havonta rendszeres ösztöndíjban vagy egyszeri segélyezésben részesítheti az alapító okiratban meghatározottak szerint. Félévkor az ösztöndíj juttatása felülbírálásra kerül.

A jogszabályok alapján, iskolánk tanműhelyében gyakorlaton levő tanulók munkaruhában részesülnek és felelősségbiztosítással rendelkeznek. A tanulói munkaruha kihordási ideje a 4/2002. (II. 26.) OM rendeletben meghatározott 2 év.

A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló:

- a) akinek az egyik, vagy mindkét szülője munkanélküli
- b) akit az egyik szülő egyedül nevel
- c) akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb munkabér 50%-át
- d) aki állami gondozott
- e) akinek a magatartása és tanulmányi munkája megfelelő

5.2. A mulasztások – igazolt és igazolatlan távollét, késés – kezelése

- Általános rendelkezések:

Minden oktatónak kötelessége az adott tanórai, a gyakorlati foglalkozási hiányzások pontos adminisztrálása az elektronikus naplóban, az egyes tanulók hiányzásának figyelemmel kísérése.

Az osztályfőnök végzi a hiányzások igazolását, és havi, félévi és év végi összesítését.

Az osztályfőnök figyelemmel kíséri a tanulók hiányzásainak alakulását, és elvégzi az érvényben lévő jogszabályokban meghatározott jelzéseket, értesítéseket.

A tanuló váratlan távolmaradásáról értesíteni kell az iskolát (osztályfőnököt, szakoktatót, kollégistának a kollégiumvezetőt).

- A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló:
- rendkívül indokolt esetben előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra:

- tanítási óráról az oktató hivatalosan elkérte,
- a szaktanártól saját tanítási órájáról.
- 1 gyakorlati napról a szakoktatótól,
- 3 tanítási napról az osztályfőnöktől,
- 4. tanítási naptól az igazgatótól.
- beteg volt és ezt orvos által igazolja (igazolás, táppénzes papír):
- egészségügyi ok miatti szakrendelés, kivizsgálás, kezelés céljából csak előzetes engedély alapján lehet távol maradni gyakorlati foglalkozásról, tanítási óráról. Erre engedélyt adni csak akkor lehet, ha a kivizsgálásra, kezelésre tanítási időn kívül nincs mód.
- hatósági intézkedés, állampolgári kötelezettségeinek teljesítése miatt maradt távol.

A hiányzás okának előzetes ismerete esetén a távolmaradást előre jelenteni kell az osztályfőnöknek, illetve szakoktatónak (pl. tüdőszűrés, idézés), erről igazolást kell hozni.

- egyéb alapos indok miatt marad távol:
 - Alapos indoknak kell tekinteni az olyan okokat, amelyek véletlenszerű bekövetkezése akadályozza a tanuló órákon való megjelenését, továbbá az olyan tényleges akadályoztatást, amelyek előidézésében a tanuló vétlen (közlekedési akadály, baleset stb.).
 - Egyéb alapos okok következtében történő hiányzásokat az okkal szoros kapcsolatban lévő felelős személy igazolhat (pl. hatósági személy).
- családi ok címén a szülők évenként 3 tanítási nap igazolására jogosultak.

- Mulasztások igazolása:

A távolmaradásokat általában a megjelenést követő osztályfőnöki órán, ill. gyakorlati oktatási napon, de legkésőbb 8 tanítási napon belül kell igazolni. Az ezen időszakban nem igazolt hiányzásokat igazolatlanak kell tekinteni.

Igazolást csak hivatalos irat, orvosi nyomtatvány, vagy az elektronikus naplóba történő hivatalos vagy szülői bejegyzés formájában lehet elfogadni.

Gyakorlati oktatásról és az összefüggő nyári szakmai gyakorlatról történő hiányzások igazolását a szakoktató láttamozza, ezeknek a hiányzásoknak a havi összesítését az osztályfőnök minden hónap 8. napjáig kapja meg.

Összefüggő gyakorlatról történő igazolt hiányzás esetén a tanuló köteles az igazgató által meghatározott időben és módon pótolni a gyakorlati feladatait.

A késések elbírálásánál a hiányzás perceit össze kell adni, és a továbbiakban igazolt vagy igazolatlan mulasztásként kezelni.

Az igazolatlan késés fegyelmező intézkedéssel jár. Az igazolatlan hiányzások fegyelmi felelősségre vonást eredményeznek. Az osztályfőnök értesíti a szülőt az igazolatlan hiányzásról, és megteszi a szükséges fegyelmező intézkedést.

A távolmaradással keletkezett, tanulmányokkal kapcsolatos hiányosságokat a tanulónak a hiányzás egyharmadát meg nem haladó idő alatt pótolnia kell.

Az iskolai rendezvényekről való igazolatlan távolmaradás fegyelmező intézkedést von maga után.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

Amennyiben a tanuló reggeli késéseinek a száma eléri az 5 alkalmat, írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül. Ha a tanuló késéseinek a száma eléri a 10 alkalmat, osztályfőnöki intést, ha a 15-öt, igazgatói írásbeli figyelmeztetést kap.

5.3. A tanuló fegyelmi felelőssége

A tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

Az alkalmazott büntetés nevelő célzatú, az elkövetett cselekménnyel arányos, nem lehet megtorló vagy megalázó.

A tett súlyosságának megítélésében irányadó a tanuló addigi magatartása, az iskola, a közösség adott helyzettel kapcsolatos fegyelmi elvárása.

A bizonyítottan akaratlagos, szándékos cselekedeteket szigorúbban kell megítélni. Szándékos és gondatlanságból elkövetett rongálás esetén kártérítési jegyzőkönyvet kell felvenni, és kártérítést kell kiszabni. A tanuló köteles jelezni az órát tartó tanárnak vagy az osztályfőnökének, ha károkozást észlel, aki erről jegyzőkönyvet vesz fel és továbbítja az észrevételt a műszaki vezetőnek.

Az osztályfőnököknek, szakoktatóknak kezdeményező szerepe van a hatáskörét meghaladó fegyelmezési ügyekben. Közreműködésük nélkül tanulóikat büntetni nem szabad.

A kollégiumban elhelyezett tanulót az ott elkövetett fegyelmi vétség miatt elsősorban a kollégiumban kell felelősségre vonni. Esetenként – indokolt esetben – alkalmazható az összevont fegyelmi eljárás, büntetés is.

A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

- Szóbeli figyelmeztetés:
 - a kötelezettség enyhébb fokú megsértéséért,
 - enyhébb fokú magatartási probléma,
 - nem megfelelő öltözék, hajviselet, ápolatlan külső,
 - hiányos felszerelés miatt,
 - durva, ízléstelen beszédmódért.
- Írásbeli figyelmeztetés: az előző pont súlyosabb vagy ismétlődő esetei miatt.
- **Szakoktatói figyelmeztetés:** szerszámmal való hanyag bánásmód, balesetveszély előidézése (ill. a szaktanári figyelmeztetésnél felsorolandó egyéb tevékenységekért).
- **Szaktanári figyelmeztetés:** óra alatti fegyelmeztelenség – taneszköz, ill. ellenőrző könyv otthon hagyása, puskázás, súgás, tiszteletlen magatartás –, ill. háromszori késés szakköréről, rendezvényről, trágár szóhasználat.
- **Osztályfőnöki figyelmeztetés:** 1-2 óra igazolatlan mulasztás vagy legalább 5 igazolatlan késés – magatartási és tanulmányi területen hanyatlás – a megbízatás hanyag ellátása (hetes, osztály, ill. egyéb tisztség); ha a tanuló már kapott szaktanári figyelmeztetést, és ugyanazt még egyszer elkövette. (Pl. ellenőrző könyv stb. otthon hagyása stb.).
- **Gyakorlatioktatás-vezetői figyelmeztetés:** ha a tanuló már kapott szakoktatói figyelmeztetést, és ugyanazt még egyszer elkövette.
- **Osztályfőnöki intés:** 3-8 óra igazolatlan mulasztás – magatartási és tanulmányi téren állandó jellegű visszaesés – a felszerelések, taneszközök, ellenőrző könyv sorozatos otthon hagyása – az iskolai felszerelések kisebb mérvű rongálása – ha a megbízatást sorozatosan hanyagul látja el (ha már kapott osztályfőnöki figyelmeztetést és ugyanazt még egyszer elkövette), 10 igazolatlan késés.

- **Gyakorlatioktatás-vezetői intézés:** az osztályfőnöki intézésnél felsoroltak a gyakorlati oktatásra vonatkoztatva (ha már kapott gyakorlati oktatásvezetői figyelmeztetést, és ugyanazt még egyszer elkövette).
- **Igazgatói figyelmeztetés:** 9-16 óra igazolatlan mulasztás – nevetlenség – rendetlen küllem – trágár beszéd – más szerv vagy magánszemély által jelentett kisebb mérvű fegyelmeztetlenség (ha már kapott osztályfőnöki vagy gyakorlati oktatásvezetői intést, és ugyanazt még egyszer elkövette), 15 igazolatlan késés.
- **Igazgatói intézés:** 16 óra feletti igazolatlan mulasztás – dohányzás – kisebb mérvű szeszesital fogyasztás – súlyosabb baleset előidézése – más szerv (rendőrség, bíróság stb.) vagy magánszemélyek által jelentett súlyosabb fegyelmeztetlenség (ha már kapott igazgatói figyelmeztetést, és ugyanazt még egyszer elkövette).

Az intézéshez az alábbi következmények kapcsolhatók:

Megbízások megvonása (osztályfőnök vagy gyakorlatioktatás-vezető által)

- **Megbízás visszavonása:** az intézet vagy a közösség szempontjából a megbízás teljesítésére érdemtelené válás jelentős cselekményekért. Ez kapcsolható az igazgatói intézéshez is.

Alkalmazás módja: Az osztályfőnök, az adott közösségvezető (szakoktató) a diákvezetőséggel egyeztetett javaslatára az igazgató hozza. Kihirdetése az iskola előtt, szülővel levélben közölve.

5.4. Fegyelmi eljárás

A fegyelmező intézkedéseket, illetve a fegyelmi büntetés kiszabását a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi törvény 32. fejezet 58.§-a, valamint a 20/2012. sz. EMMI. rendelet 53.§-ban foglaltak és a rendelet 56-61.§-ában található fegyelmi eljárás szabálya szerint kell megtenni. Az iskolai diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során ki kell kérni.

Súlyos kötelességszegés – fegyelmi vétség – esetén a tanuló ellen az igazgató fegyelmi eljárást indít:

- igazolatlan hiányzás,
- a tanóra rendjének folyamatos zavarása,
- lopás, rongálás, baleset előidézése,
- nagyobb mérvű szeszesital fogyasztása,
- sorozatos dohányzás,
- kábítószer fogyasztás
- súlyos testi sértés,
- az iskola erkölcsi, eszmei, társadalmi tekintélyének súlyos veszélyeztetése miatt,
- ha már kapott igazgatói intést és ugyanazt még egyszer elkövette

A fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését, előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárás

során a tanulót a szülő, illetőleg más megbízott is képviselheti. A fegyelmi tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, illetve a szülő vagy a megbízott ismételt, szabályszerű értesítés ellenére sem jelent meg.

A tanulóval szemben ugyanazért a köteleességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a köteleességszegés miatt az iskolában és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának - a nevelési-oktatási intézmények eltérő megállapodásának hiányában - a fegyelmi büntetést abban a nevelési-oktatási intézményben lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.

Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet. A fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályait jogszabály határozza meg.

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

A fegyelmi eljárás során az ügy kivizsgálása céljából az igazgató fegyelmi bizottságot hoz létre, amelynek tagjai: az iskolai fegyelmi bizottság elnöke, a vétkes tanuló osztályfőnöke, a diákmozgalmat segítő tanár, ifjúságvédelmi felelős tanár. A fegyelmi bizottság a "Fegyelmi szabályzat" alapján lefolytatja a fegyelmi eljárást, majd javaslatot tesz a fegyelmi büntetésre az igazgatónak, illetve a tantestületnek, s az eljárásról és a javaslatról jegyzőkönyvet készít.

A fegyelmi határozatot a fegyelmi bizottság javaslata alapján a tantestület hozza.

Rendkívüli tantestületi értekezletet kell összehívni, ahol az igazgató (vagy helyettese) előterjeszti a fegyelmi bizottság jelentését az ügy kivizsgálásáról, illetve a javasolt büntetésről. Vita után a tantestület szótöbbséggel dönt a büntetés mértékéről. A büntetés kiszabásában figyelembe kell venni a fokozatosság elvét. Ha a tanuló ugyanazon vétség elkövetéséért már kapott büntetést, a következő alkalommal eggyel magasabb (szigorúbb) fokozattal büntethető.

- Az iskolai fegyelmi bizottság összetétele:
 - **vezetője:** a oktatói testület választott tagja, a fegyelmi bizottság elnöke, illetve helyettese
 - **tagjai:** osztályfőnök, szaktanár, a diákönkormányzatot segítő oktató, az iskola ifjúságvédelmi felelőse.
- A tanuló a következő fegyelmi büntetésben részesíthető, illetve kezdeményezhető:
 - a) megrovás,
 - b) szigorú megrovás,
 - c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
 - d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
 - e) eltiltás a tanév folytatásától,
 - f) kizárás az iskolából.

A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb a c) pont esetében hat hónapnál, d) és e) pont esetében tizenkettő hónapnál.

A fegyelmi büntetés végrehajtása legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggeszhető.

A fegyelmi tárgyalást egyeztető eljárás előzheti meg, melynek szabályait az SZMSZ tartalmazza (20/2012. EMMI rendelet 53 §).

5.5. A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít, vagy
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy

- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy
- az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken vetélkedőkön, előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- Szaktanári dicséret
- Osztályfőnöki
- Igazgatói dicséret
- oktatói testületi dicséret

A dicséretek minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

- Esetenként lehetőségünk van tanulót is javasolni miniszteri dicséretre.
- Az alapítványok pénzjutalma, ajándék könyvutalványa az oktatók javaslata alapján, a kuratórium döntése függvényében kiemelkedő tanulmányi, kulturális, sport vagy gyakorlati munkáért.

Asbóth-díj:

Az oktatói testület ítéli oda az Asbóth-díj szabályzatában felsoroltak javaslata alapján a tanév legkiválóbb tanulójának és oktatójának.

Tanulói ösztöndíj

- Helyi:
 - Szakképzési Alapítvány alapító okiratában foglaltak szerint az iskola oktatója tehet javaslatot tanulói ösztöndíjra.
- Pályázat útján:
 - Tájékoztatjuk tanulóinkat a pályázati feltételekről
 - Segítünk pályázatuk elkészítésében
 - Az iskolai rangsorolásnál a tanulmányi eredményt és a szociális háttérrel együttesen vesszük figyelembe.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

5.6. A térítési díjak és tandíjak fizetésének és visszafizetésének szabályai

- A térítési díjat, tandíjat szeptember 15-ig kell befizetni.
- A II. félévi tandíjat a II. félév megkezdésekor fizetik.
- Az érvényes díjak minden tanév elején kerülnek meghatározásra.
- A kollégiumban elhelyezett tanulók az étkezési térítési díjat a Gazdasági Ellátó Szervezet által meghatározott napokon fizetik be.
- A menzai szolgáltatást igénybe vevő tanulók a térítési díjat a hirdetések által kijelölt időpontban a Gazdasági Ellátó Szervezet munkatársának fizetik be.
- A tanulók az alapfeladaton kívül eső szolgáltatásokért térítési díjat, illetve tandíjat kötelesek fizetni.
- A tanulóknak megállapított támogatások (alapítványi ösztöndíj) kifizetése a gazdasági irodában történik a kihirdetett időpontban.

- A tanulóktól a törvényesen megállapított térítési és tandíjakon és a kártérítéseken túl csak a szülők hozzájárulásával lehet pénzt beszédni. Az előzetes hozzájárulás megszerzéséről az ügyben illetékes köteles intézkedni.
- Tandíj és térítési díj visszafizetési kérelemről az indoklás figyelembevételével az iskola igazgatója dönt.

5.7. A gyermek és ifjúságvédelmi felelős tevékenysége, szolgáltatása a tanulók számára

A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős segíti az iskola oktatóinak gyermek- és ifjúságvédelmi munkáját.

A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős feladata különösen:

- Az osztályokat felkeresve tájékoztatja a tanulókat arról, hogy milyen problémával, hol és milyen időpontban fordulhatnak hozzá, továbbá, hogy az iskolán kívül milyen gyermekvédelmi feladatot ellátó intézményt kereshetnek fel,
- Gyermekbántalmazás védelme vagy egyéb pedagógiai eszközökkel meg nem szüntethető veszélyeztető tényező megléte esetén kezdeményezi, hogy az igazgató értesítse a gyermekjóléti szolgálatot,
- A gyermekjóléti szolgálat felkérésére részt vesz az esetmegbeszéléseken,
- Az iskolában a tanulók és a szülők által jól látható helyen közzéteszi a gyermekvédelmi feladatot ellátó fontosabb intézmények (pl. gyermekjóléti szolgálat, nevelési tanácsadó, drogambulancia, ifjúsági lelkesegély-telefon, gyermekek átmeneti otthona stb.) címét, illetve telefonszámát,
- Az iskola nevelési programja, gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatai keretében egészségnevelési, ennek részeként kábítószer-ellenes program kidolgozásának segítése, végrehajtásának figyelemmel kísérése; szükség esetén intézkedés megtételének kezdeményezése az iskola igazgatójánál, tájékoztatás nyújtása a tanulók, a szülők és az oktatók részére.

5.8. Tanulói felelősök

- Az iskolában tanulói felelősök a hetesek. A hetesek megbízását az osztályfőnök adja megbízatásuk (csoportonként 1 fő, osztályonként 2 fő) egy-egy hétre szól.

A hetesek feladatai:

- felelősök az osztály, a csoport rendjéért,
 - elvégzik a tanterem előkészítését (letörlik a táblát, gondoskodnak krétáról),
 - a tanóra kezdete előtt felírják a hiányzókat.
 - felügyelik az osztályt (csoportot) a tanár megérkezéséig, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
 - ha az órát tartó oktató a becsengetés után öt perccel nem érkezik meg, jelentik a tanárban, vagy az igazgatóságon,
 - tanteremváltás esetén meggyőződnek a tisztaságról, arról, hogy a tanterem rendeltetésszerűen használatba vehető-e, az észrevételüket jelentik az érkező tanárnak,
 - szünetekben a tantermet kiszellőztetik,
 - az utolsó tanítási óra után gondoskodnak a tisztaságról (a padokban és a padlón szemét ne legyen), becsukják az ablakot, lekapcsolják a világítást, ellenőrzik, hogy a székek felkerültek-e a tanulói padokra.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a csoportnévsorban utána következő tanuló veszi át a feladatát.
 - A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmező intézkedésről.

5.9. A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formái

A tanórán kívüli foglalkozások célja:

- Lehetőséget adjanak az iskolában tanított tárgyak tantervi követelményekben előírtak elmélyítésére, illetve pótlására, a képzés eredményeinek növelésére.
- Biztosíták az egészséges életmódra nevelés lehetőségeit
- Törekedni kell arra, hogy a tantervi, közművelődési és szakmai ismeretek komplex művelődési anyaggá szerveződjenek.
- Sajátos módszereikkel segítsék az iskola nevelési feladatainak megoldását.
- Hatékonyan feleljenek meg a tanulók érdeklődési körének, segítsék a tehetséggondozást.

A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formái:

- A diákkör lehet: tanulmányhoz kapcsolódó szakkör, művészeti kör, sporttal kapcsolatos, egyéb, a szabadidő hasznos eltöltéséhez kapcsolódó tevékenység.
- Tanulmányi, szakmai, kulturális és sportversenyek (házi, városi, megyei, területi, országos).
- Felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozások (korrepetálás, előkészítő).
- A tervezett és az igazgató által előzetesen engedélyezett tanulmányi kirándulások.
- A tanórán kívüli foglalkozások a tantárgyfelosztásban és az iskolai órarendben szerepelnek.
- A tanulószobai foglalkozások a kollégium működési rendjében meghatározottak szerint zajlanak.

5.10. A tanórán kívüli foglalkozások rendje

A diákkörök éves munkaterv szerint végzik munkájukat.

- Csak olyan diákkör működtethető, amelynek szakszerű vezetése biztosított.
- A diákkörökre biztosítható tanórán kívüli órák mennyiségét az intézmény fenntartó engedélye alapján határozza meg.
- A diákkörbe jelentkezés önkéntes, a tagság vállalása egy tanévre szól. A diákkör követelményeinek nem teljesítése a diákköri tagság megvonásával, valamint fegyelmi felelősségre vonással járhat.
- A tanulmányhoz kapcsolódó szakkörök és érdeklődési körök legalább 8 fős tagsággal működhetnek.
- Diákkört vezethet olyan szakember is, aki nem az iskola oktatója.
- A diákkörök minden tanév szeptember elsejétől a tanév végéig működnek az órarendben meghatározottak szerint.
- A diákköri foglalkozásokról naplót kell vezetni, amely tartalmazza:
 - a diákköri tagok névsorát,
 - hiányzásokat,
 - a diákköri foglalkozások anyagát.

Háziversenyt kezdeményezhet és lebonyolíthat: diákkör, diákönkormányzati szerv, munkaközösség, oktatói testület.

- Háziverseny csak a szakmai követelmények és a résztvevők esélyegyenlőségének biztosításával szervezhető.
- Területi és országos versenyeken csak a versenyszabályoknak megfelelő, az iskolát méltóképpen képviselő diák vagy csoport vehet részt.

Korrepetálási és felzárkóztatási foglalkozásokat, valamint **tehetség gondozást** akkor tartunk tanórai kereten kívül, amennyiben az órakeret lehetővé teszi.

- A felzárkóztató foglalkozásokon való megjelenésre az illetékes szaktanár kötelezhet tanulókat.
- A Ginop 6.2.3-17-2017-00026 „A szakképzési rendszer átfogó fejlesztése”c. projekt keretében kiscsoportos alapkészséget fejlesztő foglalkozásokat tartunk. A felzárkóztató foglalkozásokon a tanulók szövegértés, matematika, idegen nyelv és informatika területén kapnak tanári segítséget. A foglalkozások rendjét a Ginop pályázat Cselekvési terve tartalmazza.

Osztálykirándulások szervezése

Az osztálykirándulásokat a tanév elején kell megtervezni, tervezett napját a munkaterven rögzíteni.

- Az osztálykirándulások anyagi fedezetét a szülők anyagi támogatásából (SZM egyetértése alapján) kell megteremteni.
- Az osztálykiránduláson való részvétel nem kötelező, de az onnét távolmaradó tanulót oktatásra kell beosztani.
- Az osztálykirándulások alkalmával 20 tanulónként 1 fő kísérő oktatót kell biztosítani.
- A második kísérő szülő is lehet.

5.11. Az iskola létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje

Az iskola létesítményei, helyiségei elsősorban a nevelő-oktató munkát szolgálják. De ezek felhasználásával szerveződnek a tanórán kívüli foglalkozások is. Ha a nevelő-oktató munka lehetővé teszi, gazdasági megfontolások pedig indokolják, az iskola és a kollégium bizonyos létesítményeit, helyiségeit bérbe adhatja. A bérbe adásról az igazgató dönt.

Díjmentesen át kell engedni: országgyűlési, önkormányzati választásokra, képviselői beszámolókra, diákmozgalmi és egyéb tömegszervezetek összejövetelére, kivéve politikai pártok rendezvényei.

Díjfizetéssel kell átengedni: a kollégiumot vendégszállás céljára.

Sportolási célra **bérbe adható** a tornaterem, konditerem és a sportpálya. (Biztosítani kell a zuhanyzók, mosdók melegvízzel való ellátását.)

Az intézet helyiségeinek használatára írásbeli megállapodást kell kötni. A megállapodásnak tartalmazni kell:

- a használó szerv címét,
- a használatra való átengedés idejét,
- a használatra adott helyiségek megnevezését, nagyságát m²-ben,
- fizetendő díjakat,
- a fizetés módját.

A használatra való átengedés díját a mindenkor érvényes vonatkozó jogszabály alapján kell megállapítani.

Az átengedés ideje alatt ügyeletet kell tartani, és fokozott figyelmet kell fordítani a társadalmi tulajdon védelmére, tűzvédelmi és egyéb biztonsági előírásokra.

Szertár

A szertár eszközkészletéért a szertárkezelő erkölcsileg és anyagilag felelős. Az általa kidolgozott és a vagyonvédelem szempontjából hatékony eszközkezelési és visszahelyezési rendet minden szertári anyagot, eszközt használnak be kell tartania. Az eszközöket magánhasználatra kölcsönözni nem lehet. Más intézménynek való kölcsönzését az igazgató engedélyezheti.

- A szertárakat a használók távozáskor kötelesek bezárni.
- A tanulók a szertárakban csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
- A szertárakban csak a leltárban szereplő, a nevelő-oktató munkához egyébként szükséges és a hatékony eszközhasználat miatt indokolt tárgyakat, eszközöket lehet tárolni. Minden tanév június 30-tól a leltárban szereplő eszközöknek a szertárban kell lennie.
- A szertárak kialakításánál, használatánál be kell tartani a munka- és tűzvédelmi rendszabályokat.

5.12. Mérőterem, számítástechnikai, demonstrációs gyakorlóterem

Az elektrotechnikai és számítástechnikai szaktantermeket fokozott gondossággal kell kezelni. A tanulók ezekben a termekben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak. A szertárnál leírt előírások itt is alkalmazandók.

5.13. Könyvtár

- A könyvtár a nyitvatartási ideje alatt helyben olvasásra és kölcsönzésre nyújt lehetőséget. Nyitvatartási idő naponta külön időbeosztás szerint, amely kifüggesztésre kerül meghatározott helyeken (könyvtár ajtaja, faliújság).
- A könyvtárat az intézmény minden tanulója és dolgozója díjmentesen használhatja.
- A kölcsönzési idő általában egy hónapnál nem lehet hosszabb. Az elveszett, megrongálódott könyveket a kölcsönzővel meg kell téríttetni, az összeget az fenntartó pénztárában kell befizetni.
- A könyvtár szakszerű vezetéséről, a könyvtári vagyon védelméről az igazgató által megbízott könyvtáros gondoskodik.
- Egyéb kérdésekben a könyvtáros és a könyvtár munkarendje az irányadó.

5.14. Tornaterem, kondicionálóterem, önvédelmi edzőterem

- A tornateremben az órarendi órák befejezésétől a tömegsport foglalkozásokhoz és szakosztályok működéséhez kell a feltételeket biztosítani. A tömegsport foglalkozások és a szakosztályi edzések egyeztetett ütemezését tanévenként, illetve évszakonként kell elvégezni.
- A tornatermet a közvetlenül nevelési-oktatási célú felhasználásán kívüli időben a tanulók kötetlen sportfoglalkozásaira, az iskola dolgozóinak sportolására kell átengedni, ill. – ha a fentiek lehetővé teszik, gazdasági megfontolások pedig indokolják – a tornaterem bérbe adható az SzMSz-ben meghatározottak szerint.
- A tanulók a tornateremben, az önvédelmi edzőteremben és a kondicionálóteremben csak tanári felügyelettel vehetnek részt sportfoglalkozásokon. A szándékos rongálást meg kell téríttetni az elkövetővel.
- A kötetlen sportfoglalkozásokon csak a tömegsport kategóriába tartozó tevékenységek folytathatók, ill. az ezeknek megfelelő eszközök használhatók.

Sportudvar

- A sportudvar használatára ugyanazok a szempontok érvényesek, mint a tornaterem használatára, azzal a különbséggel, hogy itt a labdajátékokhoz nem szükséges felnőtt felügyelet.

Tanműhelyek, szaktantermek és szakmai kabinetek

- A tanműhelyek, szaktantermek és szakmai kabinetek a közvetlen oktatási célú felhasználásán kívüli időben szintvizsga, mestervizsga, felnőtt továbbképzés stb. céljára használhatók. Ezekben a szaktermekben a tanulók kizárólag tanári felügyelettel tartózkodhatnak.

5.15. Egészségvédelem, ifjúságvédelem, balesetvédelem, vagyonvédelem

Egészségvédelem, ifjúságvédelem

- A tanulók részére - egészségi állapotuk napi ellenőrzésére, felülvizsgálatára - az adott tanévre meghatározottan iskolaorvosi és védőnői rendelést tartunk.

Balesetvédelem

- Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelemi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének irányításával.
- A számítástechnikai, könyvtári, gyakorlat és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.
- A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az ügyeletes tanárnak, aki megszervezi a tanuló ellátását, a jegyzőkönyv felvételét.
- Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

Vagyonvédelem

- A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyakkal, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni.

- A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.
- A társadalmi vagy egyéb tulajdonban szándékosan okozott kár esetén a teljes kárt meg kell téríteni. A gondatlan károkozás mindig egyedi elbírálás alá tartozik.

6. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

6.1. Hivatalos ügyek intézése

- Tanítási időben a tanulói hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik délelőtt 8 és 12 óra között.
- Az osztály több tanulóját érintő ügyekben egyszerre kell a titkárságot felkeresni. Ennek irányítását minden esetben az osztályfőnök végzi.
- Tanítási szünetekben az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva.
- Egyéni hivatalos ügyeket mindennap az óráközi szünetekben lehet intézni a titkárságon.
- A szülők számára szülői értekezletet és fogadóórát tartunk évente három alkalommal.
- Az igazgató és helyettesei előzetes telefonos egyeztetés alapján rendkívüli esetben is fogadják a szülőket.
- Az oktatók heti rendszerességgel, az év elején megállapított időpontokban, fogadóórát tartanak. A fogadóórák időpontját az ellenőrző könyvbe írják be a tanulók, valamint olvasható a tanári szobában és az iskola honlapján is.
- Szociális ügyekben az osztályfőnökhöz, illetve az ifjúságvédelemmel foglalkozó tanárhoz lehet fordulni.

6.2. Egyéb előírások

- Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni.
- Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával.
- A testnevelés öltözőben hagyott értékekért (karóra, mobiltelefon, stb.) az iskola felelősséget nem vállal. A tanuló az értéktárgyakat a szaktanárnak, az óra megkezdése előtt megőrzésre átadhatja.
- Az iskolába semmilyen önvédelmi fegyver nem hozható be, még akkor sem, ha annak viselésére rendőrségi engedély van.
- Tanítási órára mobiltelefont a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban, az iskolatáskában elhelyezve szabad bevinni, s azt az óra alatt bekapcsolni tilos.
- A tantermekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.
- Az iskolai rendezvényeken a tanulóktól elvárt magatartáshoz, a közéletben társadalmilag elfogadott normák az irányadók.
- Iskolai rendezvényeken a vendégekre is az iskolai házirend előírásai érvényesek. A vendégek magatartásáért a vendéget hívó is felelős.
- A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik, míg az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.
- A diákok mindig ügyeljének saját és társaik testi épségére. Minden veszélyforrást és balesetet jelentsenek.
- A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.
- Az osztálycsoportok, a tanév elején elkészített beosztás alapján takarítják az iskola udvarát és az intézmény közvetlen környezetét, az osztályfőnökük és a műszaki vezető irányításával.
- A tantermeket az osztályok ízlésesen, maguk díszítik, minden esetben az osztályfőnök irányításával és felügyeletével. Elsősorban szakmai jellegű dekoráció helyezhető ki a falakra, kizárólag tablók, keretezett képek formájában.

- A rendhagyó teremrendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítandó, elvégezni a visszarendezést.
- Az iskolai házirendben nem szabályozott kérdésekben a társadalmi együttélés elfogadott normái az irányadóak.

7. ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK

7.1. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

- A házirend tervezetét a nevelők, a diákok és a szülők javaslatainak figyelembe-vételével az iskola igazgatója készíti el.
- A házirend tervezetét megvitatják az iskolai tanulóközösségek, a Képzési Tanács, a tantestület és véleményüket egyeztetik az iskola igazgatójával.
- A házirendet az iskola oktatói testülete fogadja el az Képzési Tanács és az iskolai diákönkormányzat véleményezése után.
- Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti:
 - az iskola igazgatója, illetve helyettesei
 - az oktatói testület (50% + 1 fő),
 - a Képzési Tanács (50% + 1 fő),
 - a szülői munkaközösség (50% + 1 fő),
 - a diákönkormányzat iskolai vezetősége (50% + 1 fő).
- A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül, annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.
- A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

8. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatának és házirendjének elfogadása és módosítása előtt ki kell kérni a Képzési Tanács és a diákönkormányzat véleményét.

9. AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI

9.1. Diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2020. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Keszthely, 2020. hónap nap

.....

diákönkormányzat vezetője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

9.2. A Képzési Tanács nyilatkozata

A házirendet az Képzési Tanács 2020. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az Képzési Tanács véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Keszthely, 2020. hónap nap

.....

a Képzési Tanács képviselője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

9.3. A oktatói testület nyilatkozata

A házirendet az intézmény oktatói testülete 2020. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Keszthely, 2020.hónap nap

.....

hitelesítő oktatói testületi tag

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

9.4. Fenntartói nyilatkozat

Jelen házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az alábbi, a fenntartóra többletkötelezettséget telepítő rendelkezések

.....
.....
.....
.....

(fejezet és címmegjelölések)

vonatkozásában az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt.

Kelt:, év hónap nap

.....

fenntartó képviselője