



Északi ASzC Baross László
Mezőgazdasági Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium

**Északi ASzC Baross László Mezőgazdasági
Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium**

Házirend

2025/2026. tanév

Érvényes: 2025.09.01-től

Készítette:




Dr. Bugya László
igazgató

Jóváhagyta:

Lévai Imre
főigazgató

Vislóczki Zoltán
kancellár

PH.

Tartalomjegyzék

| | | |
|------|---|----|
| I. | A tanulmányi munkához kapcsolódó tanulói kötelezettségek | 2 |
| 1. | A köteleességek teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelének tilalma..... | 2 |
| 2. | Tanulói igazolásokra vonatkozó előírások..... | 3 |
| 3. | A tantárgyválasztással (és annak módosításával) kapcsolatos eljárási kérdések | 6 |
| 4. | A tanulói köteleességek (közreműködés) meghatározása saját környezete rendben tartásában és a foglalkozások előkészítésében | 7 |
| II. | Viselkedési és használati szabályok; termék és sportlétesítmények használata | 9 |
| 5. | A szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályai | 9 |
| 6. | Elvárt magatartás az intézmény által szervezett – intézményen kívüli – rendezvényeken | 9 |
| 7. | Az intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek használati rendje | 10 |
| 8. | Tantermek, szaktantermek, sportlétesítmények használatának rendje..... | 10 |
| 9. | Sportlétesítmények használatának rendje..... | 12 |
| III. | A működés rendje..... | 14 |
| 10. | A foglalkozások, tanórák, főétkézések közötti szünetek időtartama, csengetési rend ... | 14 |
| 11. | A tanulók munkarendje | 15 |
| 12. | A foglalkozások rendje..... | 17 |
| 13. | A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje | 20 |
| IV. | A tanulók jogviszonya, jutalmazása, közösségei | 22 |
| 14. | Tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése | 22 |
| 15. | A tanulók jutalmazásának rendszere | 23 |
| 16. | Fegyelmező intézkedések alkalmazásának elve és formái | 23 |
| V. | A tanulói és szülői jogok, köteleességek | 26 |
| VI. | Egyéb szabályok | 37 |
| VI. | A kollégium házirendje | 40 |

I. A tanulmányi munkához kapcsolódó tanulói kötelezettségek

1. A köteleességek teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelének tilalma

- 1.1 Tilos a tanulóknak/képzésben résztvevő személyeknek olyan tárgyakat bevinni az iskolába, a gyakorlati munkahelyre, és az iskolai rendezvényre, melyek zavarják, veszélyeztetik az iskolai életet, rendet. Ezek a tárgyak a jogszabály által tiltott vagy engedélyhez kötött eszközök (pl. lőfegyverek); a gyulladást vagy sérülést okozó anyagok (pl. gázsprayk), a veszélyes eszközök (pl. szűrő- vágóeszközök); a nagy értékű ékszerek, vagyontárgyak; a pornográf eszközök, kiadványok; játékszerek, szerencsejátékok; az alkohol tartalmú italok, és a kábítószeres. Amennyiben az iskola valamely dolgozója ilyen eszközt fedez fel a tanuló-nál/képzésben résztvevő személynél, felszólítja annak az eszköznek az igazgatónál történő azonnali leadására. A személyekre közvetlenül veszélyt nem jelentő tárgyakat a tanuló a tanítási idő végén visszakaphatja.
- 1.2 Tilos a tanulóknak/képzésben résztvevő személyeknek pornográfiát, erőszakot tartalmazó, szélsőséges nézeteket terjesztő honlapok böngészése, tartalmak megosztása. Amennyiben az iskola valamely dolgozója ilyen tevékenységet észlel a tanuló-nál/a képzésben résztvevő személynél, felszólítja annak az eszköznek az igazgatónál történő azonnali leadására, illetve az ilyen tevékenység azonnali beszüntetésére.
- 1.3 Tilos a tanulóknak/képzésben résztvevő személyeknek a tanórát, a délutáni iskolai foglalkozásokat, a szervezett foglalkozásokat, az iskolai rendezvényeket a tanulók/képzésben résztvevő személyek tulajdonában, használatában lévő műszaki eszközökkel (mobiltelefon, lejátszók, lézer pointer stb.) megzavarni.
- 1.4 Tilos a tanulóknak/képzésben résztvevő személyeknek a tanórán, a délutáni iskolai foglalkozásokon, a szervezett foglalkozásokon, az iskolai rendezvényen ételt és italt fogyasztani, és azzal a tanórát/foglalkozást/rendezvényt megzavarni.
- 1.5 Ha a tanuló valamilyen oknál fogva nagyobb pénzüsszeget hoz az iskolába, kollégiumba, tanüzembe, azt az osztályfőnökének, oktatójának, vagy a kollégiumban oktatójának átadhatja megőrzésre, egyébként az iskola az összegért felelősséget nem vállal.
- 1.6 Bármilyen behozott, a köteleességek teljesítéséhez nem szükséges, illetve a fentiekben nem említett elektronikai eszközért, egyéb behozott értéktárgyért, ékszerért, az iskola nem vállal felelősséget.
- 1.7 Az intézmény területén a dohányzás és az elektromos cigaretta használata tilos.
- 1.8 A tanulók az iskolába személygépkocsival, segédmotoros kerékpárral (elektromos kerékpárral, -rollerrel) csak a szülők tudtával és engedélyével járhatnak, és azokkal az iskola, a kollégium és a tanüzem területén nem parkolhatnak.

2. Tanulói igazolásokra vonatkozó előírások

Távolmaradás, mulasztás

2.1 Engedély adható a távolmaradásra a kötelező foglalkozásokról:

- egy tanítási óráról az igazgató, igazgatóhelyettes vagy az osztályfőnök adhat felmentést,
- kiskorú tanuló esetén egy tanévben összesen 3 napot a szülő is igazolhat, melynek napját előzetesen a szülő írásban jelzi az osztályfőnöknek, (Nagykorú tanuló évente összesen 3 tanítási napról való távolmaradásra kérhet engedélyt.) Utólagos szülői igazolás nem fogadható el.
- nagyon indokolt esetben ennél hosszabb időre történő távolmaradásra a szülő írásbeli kérésére, az osztályfőnök javaslata alapján az iskola igazgatója adhat engedélyt.
- előzetes sport- vagy kulturális rendezvényekre szóló kikérőnek elbírálása az igazgató hatáskörébe tartozik
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,
- a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.

2.2 A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló:

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

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

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

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

2.6 A mulasztását 8 napon belül, vagy a soron következő osztályfőnöki órán igazolnia kell. 8 napon túli igazolás nem fogadható el.

2.7 A tanuló tartós távolléte esetén az igazolást postai, vagy elektronikus úton köteles beküldeni

a hiányzás kezdetétől legfeljebb 1 hetes időközönként.

2.8 A tanuló engedély nélkül nem hagyhatja el az intézmény területét. Engedélyt az igazgatótól, osztályfőnökétől, a foglalkozást tartó oktatótól, tanítási órák után a kollégiumban tartózkodó diák a kollégiumi oktatótól kérhet.

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

Igazolatlan óra

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

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

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

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

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

164 § Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói

2. Tanulói igazolásokra vonatkozó előírások

Távolmaradás, mulasztás

2.1 Engedély adható a távolmaradásra a kötelező foglalkozásokról:

- egy tanítási óráról az igazgató, igazgatóhelyettes vagy az osztályfőnök adhat felmentést,
- kiskorú tanuló esetén egy tanévben összesen 3 napot a szülő is igazolhat, melynek napját előzetesen a szülő írásban jelzi az osztályfőnöknek, (Nagykorú tanuló évente összesen 3 tanítási napról való távolmaradásra kérhet engedélyt.) Utólagos szülői igazolás nem fogadható el.
- nagyon indokolt esetben ennél hosszabb időre történő távolmaradásra a szülő írásbeli kérésére, az osztályfőnök javaslata alapján az iskola igazgatója adhat engedélyt.
- előzetes sport- vagy kulturális rendezvényekre szóló kikérőnek elbírálása az igazgató hatáskörébe tartozik
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,
- a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.

2.2 A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló:

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

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

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

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

2.6 A mulasztását 8 napon belül, vagy a soron következő osztályfőnöki órán igazolnia kell. 8 napon túli igazolás nem fogadható el.

2.7 A tanuló tartós távolléte esetén az igazolást postai, vagy elektronikus úton köteles beküldeni

a hiányzás kezdetétől legfeljebb 1 hetes időközönként.

2.8 A tanuló engedély nélkül nem hagyhatja el az intézmény területét. Engedélyt az igazgatótól, osztályfőnökétől, a foglalkozást tartó oktatótól, tanítási órák után a kollégiumban tartózkodó diák a kollégiumi oktatótól kérhet.

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

Igazolatlan óra

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

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

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

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

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

164 § Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói

testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást és a szakképző intézmény eleget tett a 163.§ -ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

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

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

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

Igazolatlan mulasztások miatti fegyelmi fokozatok

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

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

Késés:

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

Osztályozó vizsgára bocsátás, illetve évismétlés mulasztások miatt

Az egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 óra tanórai foglalkozást, vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások 30 százalékát meghaladja (és emiatt a tanuló, képzésben résztvevő személy teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető), a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi az osztályozó vizsgát. Az oktatói testület az osztályozó vizsgát abban az esetben tagadhatja meg, ha a tanuló, képzésben résztvevő személy igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20

foglalkozást és amennyiben az intézmény eleget tett a 12/2020. Korm.rend. 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

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

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

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

A tantárgyválasztás és az érettségire felkészítés szabályai

- 3.1 Az intézmény a kötelező órákon felül választható tantárgyakat is biztosít tanulói számára.
- 3.2 Az intézmény biztosítja tanulóinak a tanuló választása szerint az emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítést – felhasználható órák és jelentkező tanulók függvényében-a szakmai programban meghatározottak szerint.
- 3.3 A tanuló joga, hogy tanulmányai során nem kötelező tantárgyakat válasszon. Ezek kínálata az iskola szakmai programjában megtalálható.
- 3.4 Az igazgató minden év április 15-ig teszi közzé a tájékoztatót a választható tantárgyakról, illetve az oktató személyéről.
- 3.5 A tanulók, kiskorú tanulók esetén a törvényes képviselők, minden év május 20-ig írásban adhatják le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntésüket az osztályfőnöknek, aki azt továbbítja az igazgatónak.
- 3.6 A tanuló, illetve a szülő az adott tanév június 15-ig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. Módosítás esetén – ha a 12. évfolyamon új tantárgy tanulását kezdeményezi a tanuló, a 11. évfolyam követelményeiből különbözeti vizsgát kell tennie.
- 3.7 A technikumban (2020/2021. tanévtől felmenő rendszerben) a tanuló a következő kötelező vizsgatárgyakból ad számot a tudásáról:
 - magyar nyelv és irodalom,
 - matematika,
 - történelem,
 - idegen nyelv (angol vagy német)
- 3.8 Az érettségi vizsga kötelezően választandó vizsgatárgya helyett szakmai vizsgát kell tenni. A technikumban folytatott tanulmányokhoz kapcsolódóan letett szakmai vizsga emelt szintű érettségi vizsgának felel meg. Szakmai vizsga a szakképző intézményi tanulmányok teljes befejezését követően tehető.
- 3.9 Érettségi vizsga (előrehozott) – a szakmai vizsga kivételével– legfeljebb három vizsgatárgyból a szakképző intézményi tanulmányok teljes befejezését megelőző első vagy második tanév október-novemberi és május-júniusi vizsgaidőszakában is letehető abban az esetben, ha a jelentkező a számára meghatározott, az adott vizsgatárgyra vonatkozó követelményeket teljesítette. Az adott vizsgatárgyra vonatkozó követelményeket az intézmény szakmai programja tartalmazza.

- 3.10 Az a tanuló/képzésben résztvevő személy, aki a szakképző iskolában folytatott tanulmányokhoz kapcsolódóan szakmát szerzett és annak megszerzését követően kíván érettségi vizsgát tenni, mentesül az érettségi vizsga kötelezően választandó vizsgatárgya alól.
- 3.11 Azon tanulók számára, akik 2020 szeptembere előtt kezdték tanulmányaikat a szakgimnáziumban, a kötelezően választandó vizsgatárgy a szakgimnázium ágazatának megfelelő szakmai vizsgatárgy.
- 3.12 Az érettségi vizsgán a sajátos nevelési igényű tanuló, aki valamely kötelező vizsgatárgy értékelése és minősítése alól mentesül, az érettségi vizsga kötelező vizsgatárgyai helyett másik tantárgyat választ. A 100/1997. (VI.13) Korm. rendelet 6. § (7) pontjában meghatározott feltételek biztosítását kérelmezheti.
- 3.13 A választható érettségi tantárgyról szóló tájékoztatót a következő tanévre az igazgató minden év április 15-ig a diákönkormányzat és az oktatói testület véleményének kikérésével összeállítja. A tájékoztató tartalmazza a tárgyat oktatók nevét, illetve azt is, hogy az iskola az adott vizsgatárgyból közép- vagy emelt szinten biztosítja a felkészítést. A tájékoztatót az iskola honlapján közzé kell tenni. A tanulókat és a szülőket a választható tárgyról az osztályfőnökök is tájékoztatják.
- 3.14 Az iskola az angol nyelv oktatását biztosítja, a tanuló alapvetően az előzetes tanulmányai folytán megkezdett idegen nyelv tanulását folytatja, de a tanuló, kiskorú tanuló esetén annak törvényes képviselője írásbeli kérelmére a másik nyelv is választható.
- 3.15 Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a kiskorú tanuló esetén annak törvényes képviselője a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

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

A tanuló/képzésben résztvevő személy köteleességei:

- 4.1 Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlaton.
- 4.2 Eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.
- 4.3 Óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit, védje környezetét, és takarékoskodjon az energia felhasználásával.
- 4.4 Óvja saját és társai testi épségét és egészségét. Tartsa be a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályokat. Baleset esetén a tanuló köteles jegyzőkönyv felvételét kérni, saját érdekében, a jelenlévő oktatótól vagy dolgozótól. A tanulók, a képzésben résztvevő személyek az intézmény létesítményeit, helyiségeit a kötelező és a választható tanítási órákon csak oktatói felügyelettel használhatják.
- 4.5 A szakképző intézmény/duális képzőhely oktatói és alkalmazottai, továbbá a tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet és megbecsülést tanúsítson irántuk.
- 4.6 A szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén tartsa be a duális képzőhelyen a munkavállalóra vonatkozó előírásokat és kötelezettségeket.

- 4.7 Menzai és kollégiumi térítési díjat átutalással, készpénz átutalási megbízással, vagy az iskola pénztárába történő befizetéssel rendezni köteles. Menzáról, kollégiumból való kiiratkozását szülői engedéllyel kérelmezi (nagykorú tanuló írásban kérelmezheti a szolgáltatás megszüntetését).
- 4.8 A tanítási órákhoz, gyakorlati foglalkozásokhoz szükséges taneszközöket, felszereléseket mindig magával hozni.
- 4.9 A tanulóasztalon kizárólag csak az órai munkához szükséges eszközöket tartani. A tanuló az iskolába és iskolai foglalkozásokra csak az iskolai tevékenységhez szükséges dolgokat magával hozni, az intézmény egyéb tárgyakért felelősséget nem vállal.
- 4.10 Az osztály tanórai munkájának előkészítésében és befejezésében – minden osztályban az osztályfőnök megbízása alapján – hetenként váltással egy tanuló végzi a hetesi teendőket. A mindenkori hetes kötelességei:
- számba veszi és jelenti a hiányzókat az órát tartó oktatónak
 - ha becsengetés után 10 perccel az oktató nem érkezik meg az órára, jelentenie kell az igazgatóhelyettesnek, vagy a titkárságon
 - egy héten keresztül ügyel az osztály által használt terem rendjére, tisztaságára, óráközi szünetekben szellőzteti a termet
 - ha bármilyen rendellenességet, rongálást tapasztal, jelenti az órát tartó oktatónak
 - távozáskor ellenőrzi a terem tisztaságát, a lámpákat leoltja.
- 4.11 Aki az intézménynek a szabályok megsértésével kárt okoz, az a Szkt. 66. § törvényben meghatározottak szerint kártérítési felelősséggel tartozik.
- 4.12 Ha a tanuló a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni.
- 4.13 A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a – károkozás napján érvényes – kötelező legkisebb munkabér
- egyhavi összegének ötven százalékát gondatlan károkozás esetén,
 - öthavi összegét szándékos károkozás esetén.
- 4.14 Az iskolától felvett eszközökkel (könyvtári könyv, szerszámok, munkaruha, kollégiumi felszerelés stb.) a kitűzött határidőre, de legkésőbb tanulói jogviszonya bármely okból történő megszűnése esetén köteles elszámolni.
- 4.15 A kötelességek elmulasztása fegyelmi, kártérítési felelősségre vonással jár.

Közreműködés a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában:

- 4.16 Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak – a rendezvény lebonyolításával megbízott oktató utasításai alapján – közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket és oktatókat az iskola éves munkaterve határozza meg.
- 4.17 A tanuló és a képzésben résztvevő személy az iskolai hagyományoknak megfelelően részt vesz az iskolai rendezvényeken (szalagavató, ballagás, iskolai ünnepélyek, egyéb rendezvények), az ünnepi műsorokban oktatója felkérésére aktívan közreműködik.
- 4.18 Ha egy terem, helyiség berendezését (tanóra, foglalkozás, rendezvény stb. idején) megváltoztatják, akkor a helyiség rendjét – a használat végén – a helyiséget igénybe vevőknek kell visszaállítaniuk.

4.19 Iskolai szintű ünnepélyeken, kiemelt rendezvényeken viseljen alkalomhoz illő vagy ünnepelő ruhát.

II. Viselkedési és használati szabályok; termék és sportlétesítmények használata

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

5. A szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályai

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

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

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

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

Elítélendő más népek, etnikumok, vallások vagy nemi identitásúak méltóságát sértő magatartás. A tanuló kötelessége, hogy az iskolában tiszta, ápoltságú, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözködésben jelenjen meg. A kirívó, kihívó ruházat nem illendő viselkedés.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Az iskola minden tanulója felelős:

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

A tanulók az iskola létesítményeit csak oktatói felügyelettel használhatják.

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

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

Az iskola helyiségei az igazgató előzetes engedélyével bérbeadhatók.

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

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

8. Tantermek, szaktantermek, sportlétesítmények használatának rendje

8.1 Tantermek használata:

- A tanulók oktatói felügyelettel tartózkodhatnak a tantermekben.
- Az ajtókat oktató vagy iskolai dolgozó nyithatja és zárhatja. Amennyiben az ajtó nincs bezárva valamilyen oknál fogva, diák oktatói felügyelet nélkül akkor sem léphet be a tanterembe.
- A tanterembe kikapcsolt, vagy lehalkított mobil telefontal léphet be a tanuló, melyet az első óra előtt köteles az erre alkalmas szekrényben az oktató irányításával elhelyezni.
- A tanulóknak tilos hozzányúlni a tantermekben található elektromos berendezésekhez, szaktantermi anyagokhoz, az oktatói asztalon elhelyezett oktatási anyagokhoz. Az egyéb iskolai eszközöket a tanulók csak az oktatói engedélyével használhatják.
- Tanóra elején minden tanuló köteles jelezni a legkisebb rongálást is. Munka és tanuló helyéért minden tanuló anyagi felelősséggel bír. A tanuló jelentési kötelezettsége kiterjed a munkakörnyezetére is, azaz fal sérülésére, rongálására, ajtó, ablak, zárok, fűtőtestek és tartozékaikra is.
- A tantermekben a falra dekorációt ragasztani tilos!

- A tanterekben hagyott értéktárgyakat - megtalálás esetén - az iskola titkárságán őriz- zük, majd három hónap elteltével, gyűjtőkonténerbe vagy a vöröskeresztnek juttatjuk el.

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

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

8.2 Szaktantermek használata:

Informatika termék használatának rendje

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

8.3 Tangazdaságok használatának szabályai

Tangazdaság

Általános szabályok:

- A tangazdaságban tanulók kizárólag telepvezetői, telepi dolgozói, valamint oktatói en- gedéllyel kizárólag tanóra, vagy szakmai gyakorlat keretében tartózkodhatnak. Eseti ki- vételt a szakmai igazgatóhelyettes tehet.
- A tanuló csak munkaképes állapotban, érvényes egészségügyi kiskönyvvel végezhet munkát a tangazdaság területén.

- A tanulók csak a gyakorlatvezető utasításai alapján, az általa meghatározott helyen és eszközökkel végezhetnek munkát.
- A hibás, sérült, valamint törött munkaeszközt a tanuló köteles haladéktalanul jelenteni a gyakorlatvezetőnek.
- Tilos az üzem területén, a munkahelyen biztonságot veszélyeztető magatartást tanúsítani.
- Szesziesítalt a tanüzembe vinni, ott tárolni, illetve fogyasztani tilos!
- A munkaterületen rendet, tisztaságot kell tartani, és a munka végeztével az eszközöket megtisztítva a tároló helyükre visszavinni.
- Minden tanuló köteles a munka végeztével a rábízott eszközzel elszámolni.
- A tanuló a munka közben elszenvedett legkisebb sérülést, rosszulletet, megbetegedést azonnal köteles a munkavezetőjének jelezni, és elsősegélyt kérni.
- A tanuló a saját és társai épségét is köteles védeni.
- A hosszú haját össze kell fogni.
- Nyaklánc, gyűrű, karkötő, karóra, hosszú- illetve hosszú műköröm viselése tilos!
- Nyílt láng használata tilos a tanüzem teljes területén!
- A munkaterületre kabátot, táskát bevinni tilos, a tanuló köteles azokat az arra kijelölt helyen tárolni.
- Forgó, mozgó alkatrészek közelében a tanuló nem tartózkodhat. A sérült, vagy burkolattal nem rendelkező gépelem észlelése esetén köteles azt jelenteni a gyakorlatvezetőnek.
- Önállóan erőgéppel munkát csak jogosítvánnyal rendelkező tanuló végezhet, kizárólag a gyakorlatvezető engedélyével.
- Jogosítvánnyal nem rendelkező tanuló erőgéppel munkát csak oktató jelenlétében végezhet.
- Munkagép és erőgép beállítását csak a gyakorlatvezető jelenlétében végezhetik el a tanulók, a munkafolyamat megkezdése előtt az eszköz oktatói ellenőrzése szükséges.
- Vegyszerekkel tanuló nem dolgozhat. A vegyszerek tárolására kijelölt helyen (vegyszerraktár) tanuló nem tartózkodhat.
- Az állattartó telepen lévő állatokat csak a munkavezető engedélyével és felügyeletével, a szabályok betartásával közelítheti meg a tanuló.
- A tanuló az állatvédelmi szabályok betartásával köteles a munkáját elvégezni.
- A tanuló szándékos károkozásért, vagy bizonyíthatóan felelőtlen magatartásból adódó káreseményért felelősségre vonható.
- Az állattartó telepet munkaruhában elhagyni tilos. A tanuló köteles a telepen átöltözni.

9. Sportlétesítmények használatának rendje

A munkavédelmi oktatás tematikája:

- Öltözés rendje
- Felszerelés
- Órai rend
- Sérülés esetén teendők
- Felmentések

➤ Egyéb rendelkezések

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

(Az intézmény termeinek, létesítményeinek használatáról ld. még a 12.3 pontnál.)

III. A működés rendje

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

10.1 A foglalkozások, tanórák, főétkezések közötti szünetek időtartama

A tanítási órák reggel 7:30-kor kezdődnek.

Az órák ideje 45 perc.

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

Az elméleti tanítási órák közti szünetek rendje:

1. óra utáni szünet: 8:10 – 8:20
2. óra utáni szünet: 9:05 – 9:15
3. óra utáni szünet: 10:00 – 10:15
4. óra utáni szünet: 11:00 – 11:05
5. óra utáni szünet: 11:50 – 11:55
6. óra utáni szünet: 12:40 – 12:45
7. óra utáni szünet: 13:25 – 13:30

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

A 4. óra utáni szünet a főétkezésre biztosított szünet.

Rövidített tanórai rend esetén minden tanóra 35 perces és minden szünet 10 perces.

Óraközi szünetekben a tanulóknak el kell hagyniuk a tantermeket.

Az óraközi szünetekben a tanulók jó idő esetén az udvaron, rossz időben az aulában, illetve a folyosón tartózkodhatnak. A szünetekben tilos az utcára menni, illetve ott tartózkodni.

Azok a tanulók, akiknek órarendileg lyukas órájuk van, ez idő alatt az aulában, a folyosón, a könyvtárban (ha ott nincs tanítási óra), vagy az udvaron tartózkodhatnak. Mindenütt figyelniük kell arra, hogy az iskola rendjét megtartsák és a tanítási órákat magatartásukkal ne zavarják.

A tanórai és a tanítási órák közötti szünetek rendjének fenntartása érdekében tanári ügyeleti rendszer működik. Az ügyeletes oktató tájékoztatja a tanulókat a hiányzó tanárokról és a helyettesítés rendjéről.

10.2 Tanórák csengetési rendje

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az iskolába kell érkezniük.

A csengetés rendje a tanítási órák és az óraközi szünetek időtartamát határozza meg.

Az iskolában a tanítás 7:30-kor kezdődik.

A tanítási órák 45 percesek.

Tanórák csengetési rendje

1. óra: 7:30 – 8:10
2. óra: 8:20 – 9:05
3. óra: 9:15 – 10:00
4. óra: 10:15 – 11:00
5. óra: 11:05 – 11:50
6. óra: 11:55 – 12:40
7. óra: 12:45 – 13:25
8. óra: 13:30 – 14:10
9. óra: 14:15 – 15:00

A gyakorlat időtartama: 7:00 - 14:00-ig

A becsengetéskor az osztályok a főépületben a tantermekhez vonulnak (a közlekedés megkönnyítése érdekében a lépcső jobb oldalán), és a tanterem előtt rendben várják az oktatót.

Amennyiben az órát tartó oktató 10 percen belül nem érkezik meg, úgy az osztály képviselője jelzi az igazgatóságon.

11. A tanulók munkarendje

Az elméleti és a gyakorlati oktatás órarend, illetve heti beosztás szerint történik.

Az iskolában a tanítás gyakorlati oktatás esetén 7:00-kor kezdődik, elméleti oktatás esetén 7:30-kor kezdődik.

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

| | | | |
|--------|---------------|-----------|---------------|
| 1. óra | 7:30 – 8:10 | 1. szünet | 8:10 – 8:20 |
| 2. óra | 8:20 – 9:05 | 2. szünet | 9:05 – 9:15 |
| 3. óra | 9:15 – 10:00 | 3. szünet | 10:00 – 10:15 |
| 4. óra | 10:15 – 11:00 | 4. szünet | 11:05 – 11:05 |
| 5. óra | 11:05 – 11:50 | 5. szünet | 11:50 – 11:55 |
| 6. óra | 11:55 – 12:40 | 6. szünet | 12:40 – 12:45 |
| 7. óra | 12:45 – 13:25 | 7. szünet | 13:25 – 13:30 |
| 8. óra | 13:30 – 14:10 | | |

Minden tanulónak és az első órát tartó oktatóknak 15 perccel az első tanítási óra előtt kell érkeznie az iskolába.

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

A délutáni, esti oktatás rendjéről az intézményvezető külön dönt.

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

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

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

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

Tanuló a tanári szobába csak engedéllyel léphet be.

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

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

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

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

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

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

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

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7:00 óra és 14:30 óra között. Pénteken nincs ügyfélfogadás.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes), vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában, a szülővel vagy gondviselővel előzetes telefonos egyeztetés után – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

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

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

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

A tanuló tanítási idő után kizárólag az aulában tartózkodhat.
A csengetési rend megváltoztatására az iskola igazgatója adhat engedélyt.

12. A foglalkozások rendje

12.1 Az iskola munkarendje

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

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

12.2 Az iskola működési rendje

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

A tanítás előtti gyülekezés helye az iskola aulájában, folyosóin van. A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az iskolába kell érkezniük.

A csengetés rendje a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg. A tanítás kezdete gyakorlat esetén 7:00 óra, elmélet esetén 7:30, az elméleti tanítási órák időtartama 45 perc, a gyakorlati órák időtartama 60 perc.

A csengetés rendje

hétfőtől péntekig

1. óra: 7:30 – 8:10
2. óra: 8:20 – 9:05
3. óra: 9:15 – 10:00
4. óra: 10:15 – 11:00
5. óra: 11:05 – 11:50
6. óra: 11:55 – 12:40
7. óra: 12:45 – 13:25
8. óra: 13:30 – 14:10

A főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama

Amennyiben a mindennapos testnevelésben részesülő osztályok testnevelés órái nyolcadik ill. kilencedik órában vannak, akkor a tanulóknak a főétkezésre hosszabb szünetet kell biztosítani.

A délutáni foglalkozások 14 és 16 óra között kerülnek megtartásra.

A folyosóügyeletes tanár beosztás szerint 7:00 órától a hetedik óra végéig látja el feladatát.

Becsengetés után a tanulók fegyelmzetten várják az oktatót az osztálytermek, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt.

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

Az osztályteremben és a szaktanteremben a tanulók az osztályfőnök illetve az oktató által meghatározott ülésrend szerint foglalnak helyet.

Órakeres szünetekben a tanulók az aulában, a folyosón vagy az udvaron tartózkodnak.

A harmadik óra utáni szünetben az iskola épületét elhagyni (pl. tízórai vásárlása céljából) csak a szülő írásbeli engedélyével szabad.

Tanítási idő alatt az iskola épületéből eltávozni (pl. orvoshoz menetel) csak az osztályfőnök, távolléte esetén a következő órát tartó oktató írásbeli engedélyével lehet.

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

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7:30 és 14:30 óra között.

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

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

12.3 Létesítmények, eszközök használatának gyakorlata

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

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

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

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

A munkabiztonsági és tűzvédelmi előírások megismertetésének, megismerésének menete:

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

12.4 Tanórán kívüli foglalkozások

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

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

12.4.1 Tanórán kívüli foglalkozások rendje

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

12.4.2 Diákköri tevékenységbe való bekapcsolódás jogának gyakorlása

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

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

12.4.2.1 Iskolai költségvetés terhére működő diákkör szervezése

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

12.4.2.2 Önköltséges formában működő diákkör szervezése

A diákság szóban kezdeményezi a diákkör létrehozását a szaktanároknál, osztályfőnöknél. Az igazgató (iskolai vagy külső) felnőtt szakembert kér fel a diákkör vezetésére.

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

13.1 Jogosultság feltételei, az igénylés rendje

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

13.2 Az ingyenes tankönyvek igénybevételének rendje

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

A tanuló az alanyi és nem alanyi jogon térítésmentes támogatásként kapott tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb.) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni, és tanév végén az iskolai könyvtárba visszavinni. A tanév végén a kölcsönzött tankönyveket a tanuló köteles az iskola könyvtárának visszaszolgáltatni. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

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

13.3 Az ingyenes tankönyvek biztosításának szabályai

Ingyenes tankönyvellátás jogosultjai

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

Jogszabályi, központi szervezeti háttér

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.).

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

A tankönyvrendelés folyamata

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

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

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

Tankönyv használat szabályai

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

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

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

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

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

- ugyanolyan könyv beszerzése
- anyagi kártérítés az igazgató írásos határozatára.

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

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

Az iskolai tankönyvrendelésre vonatkozó további rendelkezések

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

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

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

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

IV. A tanulók jogviszonya, jutalmazása, közösségei

14. Tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése

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

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

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

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

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

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre.

Megszűnik a tanulói jogviszonya annak a

a) tanköteles tanulónak, aki

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

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

b) nem tanköteles tanulónak

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

15. A tanulók jutalmazásának rendszere

A jutalmazás elvei, formái

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

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

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

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

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

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

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

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

A jutalmazás tényét a KRÉTA naplóba regisztrálni kell.

16. Fegyelmező intézkedések alkalmazásának elve és formái

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

A házirend megsértése esetén fegyelmező intézkedést kell fogatosítani.

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

Az iskolai büntetések formái lehetnek: - szaktanári/szakoktatói figyelmeztetés; - szaktanári/szakoktatói intés; - osztályfőnöki figyelmeztetés; - osztályfőnöki intés; - osztályfőnöki megrovás; - igazgatói figyelmeztetés; - igazgatói intés; - igazgatói megrovás; - fegyelmi eljárás. A fegyelmi eljárást megelőzheti a fegyelmező eljárás, melyet az iskola saját maga által meghatározottak szerint folytat le.

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

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál általában meg kell tartani a fokozatosság elvét. A fokozatosság elvének megtartásától el kell tekinteni abban az esetben, ha a tanuló kirívóan súlyos kötelezettségszegést követett el. A tanulóval kapcsolatos fegyelmező intézkedéseket indoklással a szülő tudomására kell hozni és az e-napló megfelelő rovatába be kell jegyezni. A tanuló súlyos kötelezettségszegése esetén a tanulóval szemben magasabb jogszabályban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról – a nevelőtestület javaslatára – az igazgató dönt.

A fegyelmi büntetést az oktatótestület nevében a fegyelmi bizottság hozza. A fegyelmi bizottság tagjairól a nevelőtestület dönt.

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

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

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

Az osztályozás fegyelmezési eszköz nem lehet.

A fegyelmi tárgyalást egyeztető eljárás előzheti meg.

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

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

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

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

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

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

17. Diákkörök létrehozása

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A diákönkormányzat saját szervezeti és működési szabályzattal rendelkezik, amelyet maga fogad el, és az igazgató hagyja jóvá. A szabályzat tartalmazza a küldöttek megválasztásának rendjét. A megválasztott küldöttek az önkormányzati ülésen kötelesek részt venni. Az ülésről jegyzőkönyv készül, a jelenlévőket a jelenléti íven kell feltüntetni. A küldöttek megbízatása egy tanévre szól.

V. A tanulói és szülői jogok, kötelességek

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

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

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

18.1 A tanulói **JOGOK** gyakorlásának általános szabályai

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

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

18.2 A tanuló tantárgyválasztási joga

- A tanuló joga, hogy válasszon az intézmény Szakmai programjában meghatározott választható tantárgyak, foglalkozások közül.
- A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.
- A tanulók, szülők a választható tantárgyakról és foglalkozásokról szülői értekezleten, osztályfőnöki órán és a Szakmai programban kapnak tájékoztatást.
- Az iskola igazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztató elfogadása előtt be kell kérni az iskolai diákönkormányzat véleményét.
- A tanulókkal közölni kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik oktató fogja oktatni.
- A tanuló május 20-áig jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését írásban, az iskola által biztosított űrlapon.
- Amennyiben a tanuló által választott tantárgyból nem indul csoport, a tanuló a választását június 20-ig módosíthatja.
- Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az iskola igazgatójával, vagy az általa kijelölt oktatóval. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetén a beiratkozás-kor adhatja le a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.
- A tantárgyválasztás jogát a szülő, tizennégy évesnél idősebb tanuló esetén – feltéve, hogy nem cselekvőképtelen – a tanuló és a szülő közösen gyakorolhatja.
- A szabadon választható tantárgyi órákon való részvételt lemondani indoklással, írásban szeptember 5-ig az iskola igazgatójának lehet benyújtani.

18.2.1 Szabadon választott tantárgy

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

18.2.2 Kötelezően választható tantárgy / Emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítésre jelentkezés

A 10. évfolyamos tanulók a tanév május 20-ig jelentkezhetnek emelt szintű érettségi felkészítésre és ekkor választanak a kötelezően választható érettségi tantárgyak közül.

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

- A szülők tájékoztatása a 10. évfolyam tavaszi szülői értekezletén történik. A tájékoztatást az osztályfőnök végzi.
- Részletes tájékoztatást a tanulók a tanév során a szaktanároktól és az osztályfőnöktől

kapnak.

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

18.3 A tanulmányokhoz kapcsolódó egyéb jogok, a létesítmények, eszközök használatának joga

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

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

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

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

A munkabiztonsági és tűzvédelmi előírások megismertetésének, megismerésének menete:

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

A tanulónak joga van arra, hogy

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

A tanulónak különösen joga van arra, hogy

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

A tanulónak továbbá joga van arra, hogy

- a szakképző intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki, állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- a szakképző intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően – jogszabályban meghatározott esetekben – kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanyszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség

- teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
 - kérelmére, indokolt esetben, szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön,
 - részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
 - hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
 - az oktatási jogok biztosához forduljon,
 - jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
 - az állami szakképző intézményben fakultatív hitoktatásban részesüljön,
 - az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az oktatójának munkájáról, a szakképző intézmény működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az intézményvezetőhöz, oktatóhoz, a képzési tanácshoz, a diákönkormányzathoz és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – a képzési tanácstól a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kapjon,
 - iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más körök létrehozását kezdeményezze, annak tagja legyen vagy más módon részt vegyen annak munkájában,
 - személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
 - választó és választható legyen a diákképviselőben,
 - a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását.

18.4 Általános tanulói jogok az oktatási, tanügyigazgatási területeken

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

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

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

- tanulói jogviszony létesítése, megszüntetése, szüneteltetése,
- független vizsgabizottság előtti vizsga kérelmezése,
- egyes tantárgyak értékelése alóli mentesítés kérelmezése,
- sajátos nevelési igényű tanulók esetében a szakértői bizottság által elkészített szakértői véleményben foglaltak érvényesítésére,
- a tanítási időn kívüli iskolai programok (pl. ballagási ünnepség) alóli felmentés kérése, valamint, ha a szülőre fizetési kötelezettség hárul.

18.5 A tanulók véleménynyilvánításának, javaslattételének, tájékoztatásának joga és rendje

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

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

18.5.1 A tanulók tájékoztatási területei

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

18.5.2 A tanulók véleménynyilvánításának és javaslattételének formái

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

A fentiekben túlmenően a következő javaslattételi formák lehetségesek:

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

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

18.6 A tanulók KÖTELESSÉGEI

18.6.1 A tanuló alapvető kötelességei

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

18.6.2 A tanuló kötelességei különösen

A tanuló kötelessége, hogy

- a) Életkorához és fejlettségéhez, továbbá szakképző intézményi és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- b) Megtartsa a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait,
- c) Megtartsa a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában és házirendjében foglaltakat.

A tanuló kötelessége, hogy

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

A tanuló kötelessége, hogy

- f) Képességei és legjobb tudása szerint – rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással – eleget tegyen a szakmai programban, helyi tantervben meghatározott követelményeknek.
- g) Szerezzen általános és szakmai műveltséget.
- h) Úgy éljen jogaival, hogy azokkal másokat és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.
- i) Legyen udvarias, tartsa tiszteletben oktatói, az iskola dolgozóit, társai emberi méltóságát és jogait.
- j) A tanórákon, szakmai gyakorlaton jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. Azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, vagy távolmaradását igazolja.
- k) Ismerje meg és tartsa be az iskola Házirendjét, a különböző szabályzatok (különösen a Tűzvédelmi és balesetvédelmi, munkavédelmi szabályzat) rá vonatkozó előírásait, valamint az iskola helyiségeinek, területének rendjét. Óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedési, a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat.
- l) A másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket észleléskor azonnal jelentse a közelben tartózkodó oktatónak vagy felnőtt dolgozónak.
- m) A tanítási órákhoz szükséges felszereléseket, taneszközöket mindig hozza magával. Az elektronikus naplót is naprakészen kövesse nyomon.

- n) Kímélje és gondozza környezetét, az iskola felszereléseit, berendezéseit. Őrizze meg, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, illetve az oktatás során használt dolgokat, felszereléseket.
- o) Legyen aktív és kezdeményező az iskola és az osztályközösség (diákszervezet) érdekében végzett munkában, az iskolai rendezvények megszervezésében, megtartásában.
- p) Az iskolába vagy gyakorlati munkahelyére úgy érkezzen, hogy az óra illetve a foglalkozás kezdetét jelző csengetés előtt a tanteremben, illetve az oktatóhelység előtt felkészülve várja oktatóját.
- q) A számára előírt munkaruhát viselje a gyakorlati foglalkozásokon.
- r) Hétköznapi módon az iskolában az életkorának és az általános közízlésnek megfelelő öltözetben, tisztán és ápoltnan jelenjen meg.
- s) A tantárgyi számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően. Annak a tanulónak, aki az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, mobiltelefon... stb.), dolgozatát a szakoktató elégtelenre értékeli.
- t) A tanítási idő alatt köteles az iskolában tartózkodni, az épületet csak külön engedéllyel lehet (osztályfőnök v. of. helyettes, v. intézmény-vezető/helyettes által aláírt kilépővel) elhagyni.
- u) A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, oktatóinak utasításai szerint járjon el.

18.6.3 A tanuló kötelességteljesítésével kapcsolatos egyéb szabályok

- Az iskola a tanulók által behozott személyes tárgyakért nem vállal felelősséget.
- A tanuló a mobiltelefonját lenémített, vagy kikapcsolt állapotban leadni az első óra, gyakorlati foglalkozás előtt az oktatónak, melyet egy erre a célra elhelyezett, kijelölt tárolószekrényben helyez el, kivétel, ha a szakoktató ezt az eszközt IKT taneszközként használhatja. Ez esetben is az oktató felszólítására a tanuló köteles a mobiltelefonnal kapcsolatos tevékenységét abbahagyni, a mobiltelefont visszaadni az oktatónak, hogy a tárolószekrénybe visszakerüljön újra. Amennyiben bármely esetben a tanórán a leadott mobiltelefonon kívül másik eszköz használatát észleli az oktató, úgy azt azonnal el kell vegye, és a telefon meg nem engedett használatáért figyelmeztetést kell adjon a tanulóknak. Az elvesztett eszközt a tanítás befejeztével az oktató kolléga visszaadja tulajdonosának.
- Az iskola területén és annak bármely telephelyén mobiltelefonnal és más eszközzel kép és hanganyag felvétel készítése az illető személy kifejezett beleegyezése nélkül tilos!
- A tanítási órát zavaró levelezést az oktató megszüntetheti azzal, hogy a levelet elveszi.
- Az iskola területén, a gyakorlati oktatás helyein, az iskola által szervezett rendezvényeken tilos a dohányzás, elektromos cigaretta használata, szeszesital, illetve más tudatmódosító szer fogyasztása! Az iskola épületén belüli dohányzás különösen súlyos fegyelmsértésnek minősül, büntetési szankcionálása az iskola igazgatójának hatáskörében van.
- Tilos az iskolában bármilyen hazardjáték és szerencsejáték, illetve a tanulók közötti üzleti tevékenység!
- Tilos az iskola területére olyan eszközöket behozni, amelyek veszélyeztetik az iskola tanulóinak, dolgozóinak testi épségét.
- Tilos az iskola területén a megbotránkoztató, erkölcstelen magatartás tanúsítása!

18.6.4 Iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

- Az iskola által szervezett, a Szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolai és iskolán kívüli rendezvények (kötelező ünnepek, szakmai rendezvények, kulturális rendezvények, sportrendezvények, osztálykirándulás, közösségi események) a Házi-rend hatálya alá esnek. A rendezvényre a tanuló úgy érkezzen, hogy a kijelölt helyét a kezdés előtt időben el tudja foglalni. A tanuló a rendezvényt viselkedésével ne zavarja meg, magatartása igazodjon a rendezvény hangulatához. A rendezvény végén a helyét rendben, fegyelmezetten hagyja el.
- Az iskola tanulóinak kötelező ünnepi viselete: fehér felső (ing nyakkendővel vagy blúz), sötét alj (nadrág vagy szoknya) és alkalmi lábbeli.
- A kötelező iskolai ünnepekről való távolmaradás igazolható a Házi-rendben leírt módon.

19. A szociális ösztöndíj és támogatás megállapításának és felosztásának elvei

19.1 A gyermek, tanuló joga, hogy

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

19.2 A tanuló joga különösen,

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

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

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

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

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

20. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott diákönkormányzati tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény vezetőségével, az oktatókkal, az oktatói testülettel vagy a képzési tanáccsal. A diákképviselők az iskolavezetés tagjait közvetlenül felkereshetik. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a szakképző intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben, a hatályos jogszabályok rendelkezései szerint. A diákönkormányzat írásbeli javaslatára, megkeresésére az iskola vezetősége tizenöt napon belül köteles érdemi írásbeli választ adni. A diákönkormányzat saját jogkörében összehívhatja a diákközgyűlést, amelyen részt vesz az iskolavezetés is.
- A tanulókat az intézmény életéről, az intézményi munkaterről, illetve az aktuális feladatokról az intézmény igazgatója, a diákmozgalmat segítő oktató, az osztályfőnökök, illetve a támogató oktatók tájékoztatják a diákönkormányzat megbeszélésein, az osztályfőnöki órákon, a csoportfoglalkozásokon, továbbá az iskola honlapján, az iskolában elhelyezett falújságokon, az elektronikus napló és az ún. tanulói hirdető (körlevelek) útján.
- A nyári összefüggő szakmai gyakorlatok illetve az egybefüggő gyakorlatok rendjéről az illetékes oktató köteles részletes tájékoztatást adni a diákoknak a tanév zárása előtt.
- Az osztályfőnök tanulóit rendszeresen tájékoztatja az iskola előtt álló feladatokról, azok megoldására mozgósít, közreműködik az egyéb foglalkozások, tevékenységek szervezésében.

21. A tanuló törvényes képviselőjének hozzáférése az E-naplóhoz

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

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

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

22. A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet betartásának átmeneti intézményi szabályairól

Az Északi ASzC Baross László Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium igazgatója a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet betartásának intézményi szabályairól az alábbiakat írja elő:

- Az intézmény a tanulók mobiltelefonjait osztályonként összegyűjtve tárolja a tanítási idő alatt.
- A tanulók mobiltelefonjait az osztály első tanítási órája előtt az első órát tartó oktató gyűjti össze. Az összegyűjtés abból áll, hogy az oktató szemrevételezéssel ellenőrzi a telefon állapotát, valamint kikapcsolt, de legalább lenémított voltát, majd a tanuló a tároló dobozba helyezi a készüléket. Miután minden tanuló elhelyezte a készülékét, az oktató a tárolószekrényt lezárja.
- A tárolószekrények az intézmény földszinti és emeleti folyosóján, jól látható helyen kerültek felszerelésre, melyet tanítási időben becsukott állapotban kell tartani.
- Az adott osztály utolsó tanítási órájának végén az órát tartó oktató gondoskodik arról, hogy a tanulók egyesével, a saját mobiltelefonjukat a szekrényből kivegyék.
- Miután a szekrény kiürült, az oktató a szekrényt visszazárja, annak kulcsát az oktatói szobába visszaviszi.
- Amennyiben a tanuló valamilyen előre nem látható esemény (pl: rosszullet, baleset) az intézményből tanítási időben távozik, az adott órát tartó oktató feladata a telefon átadása a tanuló részére.
- Amennyiben az oktató tanítási nap közben a tanítási óráján IKT eszközként elvárja a mobiltelefon használatát, úgy azt jelzi az e-kréta felületen, és gondoskodik az eszközök kiosztásáról és óra végi összegyűjtéséről, valamint a tároló szekrényben való elhelyezéséről.

VI. Egyéb szabályok

22. Felnőttképzésre vonatkozó szabályok

22.1 A felnőttképzésben való részvétel feltételei:

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

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

22.2 A felnőttképzésben résztvevők szerződéskötése

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

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

22.3 A felnőttképzésben résztvevők kötelességei:

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

dolgozónak haladéktalanul jelentse, aki a továbbiakban intézkedik.

- Tartsa be a tűz-és balesetvédelmi szabályokat.

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

22.4 A felnőttképzésben résztvevők jogai

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

22.5 Az intézmény felnőttképzési munkarendje:

A tanítási órák és szünetek az alábbi időbeosztás szerint folynak:

| hétfő: | hétköznap |
|---------------------|---------------------|
| 1. óra 7:30-8:10 | 8. óra 13:30-14:10 |
| 2. óra 8:20-9:05 | 9. óra 14:15-15:00 |
| 3. óra 9:15-10:00 | 10. óra 15:05-15:50 |
| 4. óra 10:15-11:00 | 11. óra 15:55-16:40 |
| 5. óra 11:05-11:50 | 12. óra 16:45-17:30 |
| 6. óra 11:55-12:40 | 13. óra 17:35-18:20 |
| 7. óra 12:45-13:25 | 14. óra 18:30-19:10 |
| 8. óra 13:30-14:10 | |
| 9. óra 14:15-15:00 | |
| 10. óra 15:05-15:50 | |
| 11. óra 15:55-16:40 | |
| 12. óra 16:45-17:30 | |
| 13. óra 17:35-18:20 | |
| 14. óra 18.25-19.10 | |

22.6 A helyiségek, az iskolához tartozó területek, berendezési tárgyak használata

Elméleti tantermek: A tantermet az oktatók nyitják és zárják.

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

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

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

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

A könyvtár nyitvatartási ideje:

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

22.7 A térítési, képzési, szolgáltatási díj fizetése, díjkedvezmények

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

22.8 A képzésben résztvevők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásnak rendje

Az egyéni és szervezett véleménynyilvánítás, javaslatétel formái:

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

A rendszeres tájékoztatás formái:

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

VI. A kollégium házirendje

A kollégium adatai:

Neve: Északi ASzC Baross László Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 4700.Mátészalka, Baross László u 12-14

Központi szám: 06-44-500-376

Kollégium szám: 06-44-314-526

1. Bevezető

A kollégium házirendje a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény valamint a nevelési-oktatási intézményekről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján – az intézmény helyi gyakorlatának figyelembevételével – a kollégiumi élet- és tevékenység szabályozására jött létre. A házirend legfontosabb feladata azoknak a rendelkezéseknek a meghatározása, amelyek betartása biztosítja a közösségi élet zavartalan megszervezését, a tanulók egymással való kapcsolatát, valamint azoknak a belső rendszabályoknak a meghatározása, amelyek betartásával biztosítható az egyéni jogok érvényesülése anélkül, hogy az megzavarná a közösség munkáját.

2. Általános rendelkezések

- Jelen házirend 2026. szeptember 1-én lép hatályba, az eddigi házirendi szabályozás egyidejűleg hatályát veszti.
- A házirend a kollégium életének helyi szabályozása, ennél fogva az abban foglaltak, a kollégium minden lakójára, támogató oktatóra, technikai dolgozójára egyaránt vonatkozik illetve meghatározott esetekben a szülőkre, vendégekre és látogatókra is.
- A házirendben foglaltak érvényesek az intézmény által szervezett belső és külső rendezvényekre, a kollégisták kollégiumon kívüli tartózkodására. (kivéve, ha az otthonában tartózkodik)
- A házirendben foglaltak megsértése fegyelmi felelősségre vonást von maga után.
- Jelen házirendet a kollégiumi közösség együttműködése hozta létre, a házirendet az oktatói testület elfogadta.

3. A házirendben alkalmazott jogszabályok:

- a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet,
- 59/2013. (VIII. 9.) EMMI rendelete a kollégiumi nevelés országos alapprogramjának kiadásáról
- a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999.évi XLII. törvény,
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- A Kormány 246/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet módosításáról

- A Kormány a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 123. § (2) bekezdés 33. pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a következő 40/A. alcímmel egészül ki:

„40/A. Az Szkt. 33. § (1a) és (1b) bekezdéséhez

107/A. § A tiltott tárgyak és a használatában korlátozott tárgyak körére, ezek átvételére, az ellenőrzési jog gyakorlására és a tárgyak visszaadására, az igazgató, valamint az oktató általi, a tanuló részére a birtoklás és használat engedélyezésére a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendeletet kell alkalmazni, azzal, hogy az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény alatt a szakképző intézményt, pedagógus alatt az oktatót, tanuló alatt a tanulót vagy a képzésben részt vevő személyt, tanítási nap alatt a szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatás napját kell érteni.”

1. Tiltott tárgyak köre

1. § A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be

a) közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,

b) azon tárgy, amelynek birtoklásába) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló

2012. évi II. törvényben vagy

bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy

c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

2. Használatában korlátozott tárgyak köre

2. § Használatában korlátozott tárgynak minősül

a) a tanítási nap folyamán

b) a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban,

d) a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakiskola minden évfolyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

3. § (1) A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt – az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja – a kollégium kivételével – a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja. A foglalkozások ideje alatt (szilencium, csoportfoglalkozások, szakkörök) a diákok a támogató oktatók részére ezen eszközöket átadja,

amit a foglalkozások végén visszkap. Természetesen, ha a foglalkozás olyan jellegű, amihez szükséges a telekommunikációs eszköz azokat ezen idő alatt is használhatja.

4. Tanulói jogok gyakorlásának szabályai

4.1 A kollégiumi tagság létrejötte, kollégiumi felvétel

- A kollégiumba való felvételt a kiskorú tanuló szülei az iskolán keresztül benyújtott egyéni kérelemmel kérhetik. Nagykorú – nappali tagozatos – tanuló közvetlenül kérheti felvételét a kollégiumba.
- A kollégiumi felvételt kérők a kollégium által rendszeresített formanyomtatvány – kollégiumi elhelyezési kérelem – kitöltésével jelentik be kollégiumi igényüket.
- A kollégiumi felvételtől az iskola igazgatója dönt.
- A kollégiumi jogviszony a tanulói jogviszony fennállásáig, egyébként egy tanévre szól.
- A kollégiumi felvételtől vagy elutasításról a szülőt, ill. gondviselőt az intézményvezetője írásban értesíti. A határozat tartalmazza a fellebbezési joggal kapcsolatos tájékoztatást.
- A tanuló személyes adatait az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon közli. Az adatokat a kollégium bizalmasan kezeli, és csak a törvény alapján előírt formában, - és a megfelelő célra használja fel. A tanulónál történő bármilyen adatváltozást a tanév folyamán jelezni kell (pl. lakcímváltozás, telefonszám megváltozása, ellátatlan családtagok számában beállt változások stb.)
- A gondviselőnek jelezni kell – a szükséges igazolásokkal együtt – a tanuló esetleges különleges bánásmód igénylését (öröklött vagy szerzett betegség, pl. asztma, allergia, stb.) adott esetekben szükséges kollégiumi reagálás, intézkedés végett.
- Az adott tanévre felvett kollégista joga kollégiumi elhelyezés kérése a következő tanévre. E szándékáról a tanév végén – a megfelelő formanyomtatványon írásban kell nyilatkoznia.

4.2. A kollégiumi tagság megszűnése

- a jogszabályban meghatározott esetben a tanulói jogviszony megszüntével, egyébként a tanév végén,
- a kollégiumból kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével;
- ha a tanuló kollégiumi tagságáról a szülő (nagykorú esetén a tanuló) írásban lemond, a nyilatkozatban megjelölt napon;
- ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján,
- kiskorú tanuló – a tankötelezettség megszűnése után is – csak a szülő egyetértésével tehet olyan nyilatkozatot, amelynek következtében megszűnik a tanulói jogviszonya vagy a kollégiumi tagsági jogviszonya,
- megszűnik a tanulói jogviszony, a kollégiumi tagsági viszony, ha a nevelési-oktatási intézmény jogutód nélkül megszűnik.

4.3. A kollégiumból történő haza-és visszautazás rendje

- A tanuló a tanítási hét végén vagy a szünetek előtti utolsó tanítási napon 15 óráig kell elhagyniuk a kollégiumot. Kivételt képeznek a kirándulások, a programhétvégék, a versenyek.

- Hét közben – tanítási időben – a szülő előzetes kérése (írásbeli vagy telefonos kérés) alapján az oktató engedélyezheti a hazautazást, mely maga után vonja, hogy a felelősség a szülőt terheli.
- A hétvégi hazautazásnak minősülő eltávozást a kollégium a következő esetekben tilthatja meg:
 - közegészségügyi, egészségügyi okokból a tanuló érdekében,
 - közlekedést akadályozó okokból (jelentős mértékű havazás, rendkívüli időjárás, stb.)
 - rendészeti okokból (hatósági előírás, bűnmegelőzés, nyomozás)
- A visszaérkezés történhet a tanítást megelőző napon este 20⁰⁰ óráig, vagy a tanítási nap reggelén – egyéni kérelmek alapján – 7¹⁰ óráig. Ha a tanuló bármely ok miatt a hétvégi hazautazásról nem, vagy a szokásostól eltérő időpontban érkezik vissza, a szülő köteles az ügyeletes oktatót erről telefonon tájékoztatni.

4.4. Egészségügyi ellátás- és felügyelet rendje

- A kollégista tanuló joga, hogy az intézményben rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- Betegség esetén a tanulónak a lehető legrövidebb időn belül haza kell utaznia, mert a kollégiumban betegápolási lehetőség nincs.
- A kollégiumban ápolásra szoruló, fertőző és fekvőbeteg tanuló nem maradhat!
- Az ellátás menete:
 - Azok a tanulók, akik betegnek érzik magukat, jelentkeznek reggel 7⁰⁰-7¹⁵-ig, az éjszakai felügyelőnél, aki a tanulót az orvoshoz vagy az iskolába irányítja (TAJ kártya szükséges)
 - Egyéb esetben az éjszakai felügyelő dönti el, hogy a tanulóhoz kihívja az orvosi ügyeletet, vagy reggel orvoshoz küldi a beteget jelentő tanulót.
 - Ügyeleti vagy sürgősségi ellátásra induló tanuló mellé a sérülés/betegség jellege alapján nagykorú kísérő személyt köteles biztosítani az elbocsátó oktató.
 - Amennyiben a sürgősségi ellátást követően közösségbe nem mehet, iskolai foglalkozásokat nem látogathat, úgy a szülőt/gondviselőt tájékoztatni kell, és megkérni, hogy gondoskodjon a gyermek hazajuttatásáról és kísérő biztosításáról.
 - Az orvosi vizsgálat után a tanulónak jelentkeznie kell az osztályfőnökénél. Ha az orvos a vizsgálaton megjelent tanulót iskolába járásra képesnek találja, úgy a vizsgálat, ill. a kollégiumban történő jelentkezés után a tanulónak iskolába kell mennie. Amennyiben a vizsgálatot végző orvos a tanulót a házi orvosához, vagy további vizsgálatokra irányítja, úgy a gyógyulásig a kollégista hazautazik.
 - Abban az esetben, ha a tanuló az iskolából jelentkezik orvosi vizsgálatra, az ellátás után a kollégiumba érkezve köteles azt bejelenteni az ügyeletes oktatónak.
 - Egyéb orvosi kezelés, ill. szakorvosi vizsgálat esetén – tanítási időn kívül – a tanulónak jeleznie kell orvosi vizsgálati szándékát (kimenőkérés).
 - Az otthonjelentkező betegség, vagy előre nem látható hiányzás esetén a tanuló gondviselőjének értesítenie kell a kollégiumot. (hiányzás előrelátható időtartama)

4.5. A vallási, világnézeti, nemzeti, etnikai önazonosság gyakorlásának rendje

- A kollégista tanuló joga, hogy vallási, világnézeti, vagy más meggyőződését – nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, 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.
- A kollégiumi kötelező, - választható és nem kötelező foglalkozásokon a különböző nézetek, meggyőzések napvilágra kerülhetnek – a véleménynyilvánítás szabadságának elve alapján, azonban ezen véleményeknek az elfogadása nem kényszeríthető rá azokra, akik azzal nem értenek egyet.
- A kollégiumban senkit, semmifajta okból nem szabad közvetlenül vagy közvetetten hátrányosan megkülönböztetni (faj, szín, nem, nyelv, vallási vagy más vélemény, nemzeti vagy társadalmi származás, vagyoni és születési, vagy egyéb helyzet szerinti különbség miatt), kirekeszteni, megalázó helyzetbe hozni.

4.6. A véleménynyilvánítás rendje

- A kollégista joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, a kollégium működéséről.
- A véleménynyilvánítás színterei: csoportot érintő kérdésekben a csoportfoglalkozás, a kollégium többségét érintő kérdésekben a kollégiumi közgyűlések (évente, több alkalom). A kollégium különösen a következő kérdésekben tart igényt a tanulók véleményére:
 - milyen foglalkozásokon szeretnének részt venni
 - milyen kulturális és egyéb rendezvények szervezését igénylik
 - milyen ötleteik vannak a kollégiumi élet szervezésével kapcsolatban
 - vannak-e olyan elemei a kollégiumi életnek, melyeket sérelmesnek vagy javítandónak érznek

4.7. Kérdés, érdemi válaszadás, és információ-áramlás rendje

- A tanuló joga, hogy a kollégiumban felvétele után hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- A kollégista joga, hogy csoportvezető oktatótól, megfelelő tájékoztatást kapjon saját személyét, tanulmányi munkáját, és kollégiumi tevékenységét érintő kérdésekről.
- A tanuló joga, hogy kérdést intézzen szóban vagy írásban a kollégiumi oktatójához. Írásbeli kérdését eljuttathatja az intézmény vezetőjéhez, a kollégiumi közgyűlésekhez. Írásbeli kérdésére az érintettek – a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kötelesek adni.
- Az intézmény és a szülői ház közötti kapcsolattartást az írásbeli tájékoztatás és a személyes beszélgetés (szülővel megbeszélte időpontban, ill. telefonkapcsolat) biztosítja.

4.8. Jogorvoslati jog gyakorlásának rendje

- A tanuló joga, hogy jogai megsértése esetén panasszal éljen, jogszabályban meghatározottak szerint jogorvoslati kérelmet nyújtson be.
- Az intézmény belső jogorvoslati rendszere, a különböző kérelmek benyújtása nincs alakszerűséghez kötve. Érdeksérelemmel, panasszal, információkéréssel lehet fordulni
 - a támogató oktatóhoz,
 - az iskola igazgatójához

- a diákönkormányzatot segítő oktatóhoz
- osztályfőnökhöz
- Fenti lehetőségek kimerítése után a tanuló, ill. gondviselője a kollégium döntése, intézkedése, ill. a nem megfelelő intézkedése, válaszadás elmulasztása esetén, a közléstől – ennek hiányában a tudomására jutástól számított tizenöt napon belül – a tanuló érdekében – az intézmény fenntartójához írásbeli felül bírálati kérelmet, ill. törvényességi kérelmet nyújthat be.

4.9. A tanulók nagyobb közösségének meghatározása

Véleményezési jog gyakorlása szempontjából a kollégium tanulóinak legalább 10%-minimum 18 fő minősül a „tanulók nagyobb közösségének.”

4.10. A kollégium által biztosított étkezések rendje

A tanuló joga, hogy a kollégiumban étkezésben részesüljön. A térítési díj mértékét a mindenkor érvényes nyersanyagnorma határozza meg. 50%-át (+ÁFA) fizeti az a tanuló, aki megfelel a külön jogszabályban foglalt feltételeknek, a többiek pedig 100%-ot (+ÁFA) térítenek. A közétkeztetést igénybe vevők az ellátásért (étkezéséért) térítési díjat kötelesek fizetni.

Ha az ellátást betegség, vagy más ok miatt a közétkeztetésben részt vevő nem kívánja igénybe venni, akkor a távolmaradást nyilvántartó oktatónál, az osztályfőnöknél illetve az élelmezésvezetőnél kizárólag írásban lehet megtenni előző nap 09:00 óráig. A tanuló a térítési díjfizetési kötelezettség alól a hiányzás bejelentés napjától mentesül.

A térítési díjat a közétkeztetésben résztvevők az aktuális hónapban kiállított számlát a számlán lévő fizetési határidőig kötelesek megfizetni. (előre fizetünk tehát a szeptemberi hónapot, már szeptember 15-ig meg kell fizetni)

A gyermekétkeztetés személyi térítési díjának megfizetésére a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő köteles.

A térítési díj befizetéséről a gazdasági egység, az EOS Integrált ügyviteli program készíti el a számlát, amit kiad a befizető részére.

328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról 13§ és 16§ szabályozza.

- Az étkezési díj 50%-való mérséklését az 1997. évi XXXI. törvény mindenkor hatályos rendelkezései szerinti jogosultak köre igényelheti. A jogosultságot a kollégista tanulóknak megfelelő dokumentumokkal kell igazolnia. Az igazolás késedelmes leadása esetén a kedvezmény visszamenőleg nem vehető igénybe.

4.11. A kollégiumban a magánszférához való jog szabályozása

- A kollégista tanuló joga, hogy magánszféráját valamint levelezését tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sért másokat jogaiknak gyakorlásában.
- A kollégisták címére érkező levelek, küldemények a oktató – szükség esetén aláírás ellenében – vehetők át.

- A kollégista tanulónak kollégiumi jogviszonya alatt a számára kijelölt lakószoba az otthona, amelyet kollégista társaival együtt közösen használ.
- A kollégisták a beköltözéskor megkapják a szobák zárásához, a kulcsokat. A szobák kulcsait eltávozáskor a nevelői szobában le kell adni. A szobákban lévő szekrényeket saját lakattal zárhatják, amiért maguk a felelősök. Amennyiben nem zárja és onnan eltűnik valami, azért a kollégium felelősséget nem vállal.
- A kollégista tanuló lakószobájába az intézmény vezetője, ill. az oktatói testület tagjai – pedagógiai, ill. ellenőrzési, felügyeleti célból – jogosultak belépni. A tanuló személyes tárgyai rendjének ellenőrzése céljából a oktató csak a tanuló jelenlétében tekintheti meg szekrénye, személyes holmija rendjét.
- Az intézmény gondnoka illetve az adott esetekben általuk megbízott személyek (takarítók, karbantartók) üzemeltetési ellenőrzés, ill. hibaelhárítás céljából a lakószobákba be-mehetnek, majd távozáskor az ajtót visszazárni kötelesek.
- Hivatalos személyek, a kollégiumban karbantartási, stb. munkát végzők csak, gondnoki, adott esetekben ügyeletes oktató engedéllyel tartózkodhatnak az intézményben.
- A kollégista tanuló vendégeit a társalgóban fogadhatja a tanuló idő kivételével 14.00-20.00 ig. A tanuló vendégeinek társalgóban való tartózkodása időtartamánál figyelem-mel kell lenni mások ilyen irányú jogaira. Szülő, testvér a tanulót beköltözéskor a szo-bájába felkísérheti.
- Rendkívüli esetekben – szülői, rokoni, iskolatársi kérésre (pl. tanulmányi szempontok) a látogatási időn túl is engedélyezhető – korlátozott ideig – a kollégiumi társalgóban való tartózkodás a vagy ügyeletes oktató hozzájárulásával. (ügyeletesi bejegyzés)
- A lakószobák bútorainak elrendezése – a tanévkezdéskor – munka- és tűzvédelmi elő-írások, valamint praktikusság jegyében történt, így a szobák átrendezése nem engedhető meg.
- Minden kollégistának joga van a nyugalomhoz, a pihenéshez, ezért a szilenciumi idő és az éjszakai pihenés ideje alatt tilos hangoskodni, hangosan zenét hallgatni, zörögni, má-sok nyugalomát bármivel megzavarni.

4.12. A foglalkozásválasztás rendje

- A kollégista tanuló joga, hogy „válasszon a választható foglalkozások közül, melyek programjában, munkájában a tanév folyamán kötelező részt vennie. A tanuló elfoglaltságát, teherbíró képességét, tanulmányi teljesítményét, stb. figyelembe véve más, sza-badon választható foglalkozáson is részt vehet, mely érdeklődésének, szellemi és fizikai állapota fejlesztésének megfelelő.
- A kollégista tanulónak joga van az intézményen kívüli szakmai, kulturális és fizikai fejlődését elősegítő tevékenységet folytatni. E tevékenység végzéséhez a kiskorú tanuló gondviselőjének írásbeli hozzájárulása szükséges. E tevékenységet össze kell egyeztetni az intézmény Program Tanterv szerinti foglalkozási rendszerrel. A kollégiumon kívüli foglalkozásokon való részvétel a kollégista tanulmányi tevékenységét nem gátolhatja. Amennyiben ez bekövetkezik, a kollégista tanuló gondviselőjével történő megegyezés alapján a oktató javasolhatja a rendkívüli elfoglaltság csökkentését, ill. megszüntetését.

4.13. Diáksport intézményes támogatása

- A kollégium biztosítja a tanulók mindennapi testedzéséhez szükséges feltételeket, a szabadidő hasznos eltöltéséhez szükséges tornaterem, sportudvar, kondicionáló terem rendszeres használatát a szükséges eszközökkel, felszerelésekkel együtt.
- A tornaterem, sportudvar, ill. a kondicionáló terem – tanulási időn kívüli – használata szervezett keretek között történik, ettől eltérő használat az oktatók engedélyével történhet.
- A sportfoglalkozásokon való részvétel előtt a tanulókat minden alkalommal tájékoztatni kell a balesetek, sérülések elkerülésének módjáról, az egészséget, a testi épséget megőrző biztonságos eljárásokról. A kollégista tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat a tornacsarnokban, kondicionálóteremben, ill. azokat egyedül nem használhatja.

4.14. Vagyoni jog

- A kollégium és a kollégista tanuló között eltérő megállapodás hiányában, a tanuló jogutódjaként a kollégium szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő, a tanuló jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, ill. a tanulói, kollégiumi tagsági jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor készített. Pl. pályázatok, szakköri alkotások, munkák, stb.

5. A tanulói köteleességek teljesítéséhez kapcsolódó eljárások, szabályok

5.1 Minden kollégista tanuló köteleossége:

- a Házirend előírásainak betartása, azok – tőle elvárható mértékben való teljesítése.
- a kollégium oktatói, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait.
- eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének

5.2. Munkarend, napirend

A kollégiumi oktatói testülete a közoktatási intézmények tanévi rendje ismeretében alakítja ki a tanév munkarendjét.

A kollégiumban a tanév, a kollégisták számára az első tanítási napot megelőző napon kezdődik a kollégiumi hely elfoglalásával.

A kollégium napirendje

Hétfő – Csütörtök

| Időpont | Tevékenységi forma | Tevékenység részletezése |
|--|---|---|
| 6 ⁰⁰ - 6 ³⁰ | Általános ébresztő, egyéni tisztálkodás, (éjszakai felügyelő) | |
| 6 ³⁰ - 6 ⁴⁵ | Reggeli | |
| 6 ⁴⁵ - 7 ¹⁰ | Takarítás, szobarend kialakítása | |
| 7 ¹⁵ | Kollégiumzárás | |
| 7 ¹⁵ - 7 ³⁰ | Szobák ellenőrzése | |
| 12 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰ | Ebéd | |
| 13 ⁰⁰ - 15 ²⁰ | Kimenő, szabad program | Távozást, érkezést, úti célt köteles a kimenő nyomtatványon saját kezűleg beírni. |
| 15 ³⁰ - 18 ³⁰ | Szilencium (16 ¹⁵ -16 ²⁵ 17 ¹⁰ -17 ²⁰ szünet) | |
| 18 ¹⁰ - 18 ³⁰ | Vacsora | |
| 18 ³⁰ - 21 ⁰⁰ | Szabad és szervezett foglalkozások | Távozást, érkezést, úti célt köteles a kimenő nyomtatványon saját kezűleg beírni. |
| 18 ³⁰ - 20 ⁰⁰ | Kimenő, szabadprogram | |
| 20 ⁰⁰ | Kollégiumzárás | |
| 20 ⁰⁰ - 21 ³⁰ | Takarítás és felkészülés és éjszakai pihenéshez | |
| 21 ³⁰ - 22 ⁰⁰ | Ellenőrzés, villanyoltás | |
| Kedd, Csütörtök 14 ⁰⁰ - 15 ³⁰ | Általános nagytakarítás | |

Az éjszakai felügyelő takarodó után kizárólag a tanulószobában illetve az általa meghatározott helyen 23.00-ig a tanulás engedélyezhető (vizsgák, dolgozat előtt, kérésre tovább is).

Pénteken:

| A tevékenység ideje | A tevékenység megnevezése | Tevékenység részletezése |
|--|---|--|
| 6 ⁰⁰ - 6 ³⁰ | Általános ébresztő, egyéni tisztálkodás, (éjszakai felügyelő) | |
| 6 ³⁰ - 6 ⁴⁵ | Reggeli | |
| 6 ⁴⁵ - 7 ¹⁰ | Takarítás, szobarend kialakítása | |
| 7 ¹⁵ | Kollégiumzárás | |
| 7 ¹⁵ - 7 ³⁰ | Szobák ellenőrzése | |
| 10 ³⁰ 12 ³⁰ -15 ³⁰ | Kollégium nyitása: Hazautazás, kollégium zárása | A hazautazó tanuló köteles jelentkezni az oktatónál eltávozás szándékát jelezve. |

Vasárnap

| A tevékenység ideje | A tevékenység megnevezése | Tevékenység részletezése |
|-------------------------------------|---|---|
| 15 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰ | A tanulók beérkezése a kollégiumba | A beérkező tanuló köteles az ügyeletes oktatónál jelentkezni. |
| 20 ⁰⁰ | Kollégiumzárás | |
| 20 ⁰⁰ - 21 ³⁰ | Takarítás és felkészülés és éjszakai pihenéshez | |
| 21 ³⁰ - 22 ⁰⁰ | Ellenőrzés, villanyoltás | |

- A délutáni és esti kimenő minden tanulót megillet - kivéve, ha ezt a csoportvezető oktató bármilyen okból megtiltja.
- A lakószobák takarítása, rendbetétele a szobában lakó tanulók egymás közötti beosztása szerint történik, a kijelölt tanuló reggel a szobát átadja az ügyeletes oktatónak, a szobaajtót bezárja, a kulcsot a nevelői szobában leadja.
- Heti egy alkalommal a tanulók beosztás alapján az épület környezetében külső takarítást végeznek.
- A kollégista tanuló kötelessége a rend és tisztaság megőrzése céljából szekrényét rendeltetésszerűen használni! A kollégista, utcai cipőben nem tartózkodhat a szobájában és annak környezetében!
- A fürdő használata 21³⁰ - ig. megengedett.
TV nézés céljából legfeljebb 22⁰⁰ óráig engedélyezhető a fennmaradás.
- Az esti létszám- és rend ellenőrzéskor mindenki köteles a saját szobájában tartózkodni.
- A takarodó után az emeletet elhagyni tilos!

- A kollégiumban tanulói ügyeleti rendszer működik, a beosztást a csoportvezető oktatók végzik. Az ügyelet 14⁰⁰ órától 20⁰⁰ óráig tart.
- Az ügyeletes tanuló feladatai:
 - A kollégium napirendi tevékenységéhez kapcsolódva a bejárati ajtókat nyitja, zárja
 - Biztosítja, hogy idegenek engedély nélkül ne léphessenek be, és a kollégisták szilencium alatt engedély nélkül ne léphessenek ki a kollégiumból.
 - Szilencium alatt biztosítja a kollégium rendjét, fogadja és az ügyeletesi füzetbe jegyzi a későn érkezők nevét és a késés okát.
 - A vendégeket, látogatókat fogadja, majd az oktató útmutatása szerint kijelölt helyre kíséri.
 - Segíti az ügyeletes oktató munkáját.
 - Gondoskodik a házirend és a napirend betartásáról; jelenti a rendellenességeket.
- Ha valaki nem tudja ellátni az ügyeleti munkát, előre jeleznie kell azt. Ilyenkor az ügyeletes oktató a következő napra beosztottól kérheti a szolgálatot.
- A kollégista csoportok az önkiszolgáló munkák szervezésére és képviselőikre az alábbi felelősöket választhatják meg:
 - szobafelelős (aki a szobák takarításáért és rendjéért felelős- napi és heti váltásban)
 - csoportfelelős (aki képviseli csoportját)

5.3. Foglalkozásokon való részvétel

Minden kollégistának kötelező részt venni:

- az összehívott ünnepélyes, valamint az esetleges rendkívüli kollégiumi gyűléseken
- az előre meghirdetett ünnepi kollégiumi rendezvényeken
- a tanuló **heti 15 órában** köteles részt venni az alábbi foglalkozásokon:
 - heti **13 órában** (12 óra szilencium+ 1 óra tematikus csoport foglalkozás) felzárkóztató, tehetség-kibontakoztató, felkészítő, egyéni vagy csoportos foglalkozásokon,
 - heti **1 órában** közösségi fejlesztést megvalósító csoportos foglalkozáson
 - heti **1 órában** szabadon választott foglalkozáson
- A tanórák és a csoportfoglalkozások **45 percesek és köztük szünetet kell tartani**. A kollégium által szervezett választható foglalkozásokon a tanuló részvétele év végéig kötelező.
- A kollégista tanuló a napirendben meghatározott időben köteles tanulással foglalkozni.
- A tanulási időszak alatti folyamatos oktatói felügyelet biztosított. A foglalkozások színhelyén a tanulóknak legalább 5 perccel a foglalkozás megkezdése előtt el kell foglalniuk helyüket.
- A kötelező tanulási idő alól az oktató a tanulót – indokolt esetben – felmentheti, továbbá szabadszilenciumot kaphat, amennyiben a havi tanulmányi eredménye a következő képen alakul.
 - I. kategória (5,0-3,7 tanulmányi átlag): 5 szabad szilencium
 - II. kategória (3,6-3,1 tanulmányi átlag): 4 szabad szilencium
 - III. kategória (3,0-2,6 tanulmányi átlag): 2 szabad szilencium
 - IV. kategória (2,5-1,1 tanulmányi átlag): Nincs szabad szilencium!

A kedvezmény a tanulmányi kötelezettségek elhanyagolása esetén visszavonható.

- A kötelező tanulás alól felmentett tanulók a kollégiumban érdeklődésüknek megfelelően foglalkozhatnak: olvasással, tanulmányaihoz szükséges internethasználattal, iskolai feladatok végzésével.
- Bármely tantárgyból elégtelenre álló tanulók pótszilenciumi foglalkozásra kötelezhetőek!
- Minden kollégista tanuló – megfelelő munkamegosztás szerint – köteles részt venni a foglalkozások, programok, rendezvények – oktatói irányítás melletti – előkészítésében, lebonyolításában, ill. a technikai eszközök kezelésének segítésében, mely nem követel szakértelmet, ill. nem okozhat balesetet, ill. veszélyhelyzetet.

5.4. Eszközök, felszerelések behozatalának rendje

- A kollégista tanuló behozhatja tanulói és kollégiumi jogának gyakorlásához szükséges eszközöket, felszereléseket.
- Egyes műszaki, ill. elektronikai berendezések behozatala a kollégiumba tilos (hőszugárzó, melegítő eszközök, stb.) egyéb eszközök behozatala, csak az oktató engedélyével történhet, az eszközök biztonságos működéséért a tulajdonosa, kiskorú esetén a gondviselője felel.
- Az érvényes tűzvédelmi szabályzat értelmében az épület és a szobák a „D” tűzveszélyességi osztályba tartoznak. Ebből következik, hogy az épületben a dohányzás, és arra alkalmas eszközök és nyílt láng használata tilos, megszegése kirívóan súlyos fegyelmsértésnek minősül!
- Az elektromos berendezésekre azokhoz nem tartozó idegen dolgokat - díszítő vagy egyéb célból - sem elhelyezni, sem ráaggatni nem szabad!
- A kollégium területére tilos behozni:
 - robbanásveszélyes, (petárda, egyes kémiai anyagok) ill. gyúlékony anyagok, továbbá tűz gyújtására alkalmas eszközöket (gyufa, öngyújtó, gyertya, benzin, hígító, stb.)
 - vágó- és szűrő eszközöket, harci eszköznek használható tárgyakat,
 - kábítószer bármely fajtáját, alkoholt, dohányárut
 - üzleti tevékenység folytatására alkalmas anyagokat, tárgyakat,
 - elektromos sütő- és főző készüléket, rezsót,
 - kisebb elektromos berendezések külön engedéllyel hozhatók be,
- A kollégiumba behozott tárgyak megőrzéséről mindenkinek magának kell gondoskodnia. Lopás, vagy szekrény feltörés esetén a tanuló vagy törvényes képviselője rendőrségi feljelentéssel élhet.
- Adott esetekben egyes tárgyak, eszközök behozatalának elutasítási indoka lehet:
 - tűz-, ill. balesetvédelmi szempontok,
 - a tanuló kollégiumi tagsági jogainak gyakorlásában nélkülözhető tárgyak, eszközök,
 - elhelyezési, tárolási nehézségek,
 - károkozás lehetőségének fennállása.

- A kollégiumi tevékenységhez, az iskolai munkához nem tartozó felszerelésekért, tárgyakért, (pl. ékszerek, mobiltelefon, készpénz, stb.) a kollégium felelősséget nem vállal, - csak akkor, ha azt a tanuló az oktatónak megőrzésre átadja.
- Az engedély nélkül behozott tárgyakat, eszközöket az ellenőrzést végző oktató elveheti, azokat elzárja, majd hazautazás előtt a tanulónak visszaadja a hazaszállítás céljából, kivéve, ha súlyosan tiltott dologról van szó.
- Állatok behozatala- és tartása a kollégiumban tilos!

5.5. Kollégiumi berendezési, felszerelési tárgyak védelmének rendje

- A tanulók lakószobáikban elhelyezett berendezési, felszerelési tárgyakért, a kiadott takarító és egyéb eszközökért, azok rendeltetésszerű használatáért együttesen és teljes mértékben felelnek (szobaleltár, tanév eleji állapotfelmérés).
- Az átlagosnál jobban bepiszkolt falakat, a falak sarkának leverését, a szándékos rongálások nyomait a kollégium lakóinak kell rendbe tenniük, azoknak, akik a szobában, abban az időben laktak, amikor a sérülés keletkezett.
- Ha az időtartam nem határolható be, a rendbetételében mindazoknak részt kell venniük, akik az év folyamán a szobában laktak.
- Alapszabály, hogy a szobának az év végére ugyanúgy kell kinéznie, mint ahogy beköltözéskor kinézett.
- Egyéb esetekben a kárért szintén a károkozó a felelős-, mégpedig a fegyelmi testület által megállapított mértékben és rend szerint.
- Tilos a bútorokra, falakra, ajtókra emblémák, plakátok ragasztása. A lakószoba dekorálása megadott szempontok szerint, a csoportvezető oktató irányításával, közreműködésével történik.
- A szobákban a közlekedési útvonal elzárása bármivel (pl. bútorátrendezés) tilos.
- A tanuló anyagi felelősséggel tartozik az intézmény vagyontárgyai, helyiségei iránt. A szándékosan vagy véletlenül okozott kárt meg kell téríteni. A károkozásról a csoportvezető oktató jegyzőkönyvet vesz fel.
- A kollégium eszközeit a tanuló az előírásoknak és a oktató utasításainak megfelelően használhatja, kezelheti.
- A szobakulcs elvesztése, rongálása esetén a pótlásról a szoba lakóinak 3 munkanapon belül gondoskodni kell.

5.6. Kollégiumon belüli és kívüli magatartás szabályozásának rendje

Kollégiumon belüli magatartás szabályozása:

- Koedukált kollégium jellegéből fakadóan mindkét nembeliek kötelesek tiszteletben tartani az elhelyezési rendet. Tilos a lányoknak a fiúk-, illetve a fiúknak a lányok területére bemenni – kivételt képez az oktatói irányítással, felügyelettel egybekötött közös rendezvény, foglalkozás -, ill. ott tartózkodni.
- Minden kollégista csak saját szobája kulcsát veheti fel az irodából, a kulcsot a kollégiumból való eltávozáskor le kell adni.
- Egymás szobáiban tartózkodni tilos, indokolt esetben bemenni csak oktatói engedéllyel és az illető szoba lakóinak jelenlétében lehet.
- Takarodó után minden tanuló köteles lakószobájában tartózkodni. Tilos a hangoskodás, mások nyugalmanak zavarása.

- A tanulók az épületen belül csak megfelelő öltözékben közlekedhetnek. Tilos hiányos öltözékben a közös helyiségekben megjelenni. A benttartózkodás ideje alatt megfelelő, csak beltérben használatos lábbeli - papucs - viselhető.
- Kiemelt iskolai, kollégiumi rendezvényeken az ünneplő öltözet (fehér felső, sötét alsó) a megjelenés feltétele.
- A kollégium közös helyiségeiben, tereiben a tanulók kulturált viselkedése elvárt és kötelező mindenkivel szemben. (megfelelő hangvétellű társalgás, udvariasság, előzékenység, stb.)

Kollégiumon kívüli magatartás szabályozása:

- A Kollégiumi Házirend hatálya kiterjed az intézményen kívül szervezett mindennemű kollégiumi programra.
- A kollégista tanuló az oktató kísérettel, felügyelettel szervezett külső rendezvényeken, programokon fegyelmi és kártérítési felelősséggel tartozik.
- A kollégiumon kívül tiltott magatartásformák jórészt megegyeznek a kollégiumon belül tiltott viselkedés- és magatartásformákkal. Elfogadhatatlan a kollégiumon kívüli feltűnősködő, hangoskodó, más személyekkel szembeni agresszív, adott esetekben megalázó magatartás.
- A kollégista tanuló öltözéke tiszta és rendezett legyen, adott esetekben az alkalomhoz illő (színház, hangverseny, stb.)
- A kimenő, illetve esetleges engedély nélküli távolmaradás alatt tanúsított jogellenes magatartásáért – amennyiben az intézmény tudomására jutott – a kollégista elmarasztható.

Gépkocsihasználat

- Saját gépjárművet joga van használni, de a használat szülői nyilatkozathoz kötött felnőtt korú kollégista esetén is (írásbeli nyilatkozat szükséges, melyben a gépjárműhasználat esetén gyermeke testi épségéért a szülő vállalja a teljes felelősséget). Írásbeli nyilatkozat esetében is a kollégista csak a kollégiumba érkezéshez, vagy hazautazáshoz, városon belüli közlekedéshez használhatja gépjárművet, diáktársait nem szállíthatja. A kollégium a gépjárműben okozott károkért felelősséget nem vállal.
- Idegen gépjárműbe a tanulónak beszállni TILOS.

6. Helyiség- és területhasználat rendje

6.1. Általános rendelkezések

- Az intézmény egész területén tilos: futkározni, felkapaszkodni, konnektorba nyúlni, a kollégium berendezéseit önállóan szerelni, az elektromos berendezéseket önállóan használni, ablakpárkányra felülni, felmászni, ablakon kihajolni, vagy egyéb balesetveszélyes helyzetet előidézni.
- A kollégium minden helyiségében tilos: az épületből bármilyen hulladékot, szemetet kidobni, a helyiségeket, berendezési tárgyakat, eszközöket szándékosan megrongálni.
- A kollégium közös helyiségeit a kollégiumi Program Tanterv megvalósítása során az intézmény, különböző közösségei használják – minden esetben felelős oktató vezetésével. Közös használatú helyiségnek minősülnek a tanulószobák, társalgó a szint előterek, a tornaterem, a kondicionáló terem és az ebédlő.

- A közös használatú helyiségeken kívül a tanulók a lakószobákat, vizesblokkokat, és a teakonyhákat használják.
- A kollégisták a rendelkezésükre álló helyiségeket a munka és tűzvédelmi szabályok szerint szabadon használhatják.
- Amennyiben a közös helyiségekben már senki sem tartózkodik, az utolsónak kötelessége az ablakokat becsukni, a villanyt leoltani, a termet bezárni, kulcsát az ügyeletes oktatónak leadni és a helyiség állapotáról beszámolni.
- A közös helyiségeket csak akkor kell a diákoknak kitakarítaniuk, ha rendellenesen összeszepszikkolták. A takarítást elsősorban azoknak kell elvégezniük, akik a szennyeződést elkövetik. Ha a személy kiléte nem állapítható meg, a takarítókat az ügyeletes oktató jelöli ki.
- 22.00 óra után tilos a szobában hangosan zenét hallgatni, laptopot, mobiltelefont másokat zavaróan használni, hangosan beszélgetni.

6.2. Iskolai könyvtár használata

- A könyvtár használatára minden kollégista jogosult.
- A könyvtár meghatározott időpontban tart nyitva, a kölcsönzést a könyvtáros oktató végzi.
- Oktatói felügyelet nélkül a diákok nem tartózkodhatnak a könyvtárban.

6.3. Informatikai eszközök használata

- A szinteken elhelyezett számítógépeket csak a kollégisták használhatják.
- A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni, bármilyen – nem a gépkezeléssel összefüggő – beavatkozást csak a rendszergazda végezhet. Továbbá csak tanulmányi célokra használható.

6.4. Az ebédlő használatával kapcsolatos tudnivalók

- Az ebédlő a kollégisták étkezésének színtere. A tanuló köteles az étkezés rendjét betartani. A napirendben előírt időpontokon túl a konyha nem köteles étkezést szolgáltatni.
- A tanulók napirenden kívüli étkezéséhez a teakonyhát, és az ebédlőt vehetik igénybe a nyitvatartási időn belül. A hálósobákban étkezni tilos!
- A teakonyha használatát 21.00-ig be kell fejezni
- A tusolást 21.30-ig kell befejezni és ezt követően a szobában kell tartózkodni.

6.5. Kondicionáló terem és tornaterem használata

- A kondicionáló és tornaterem a kollégisták sport- és mozgásigényének kielégítésére szolgál.
- A kondicionáló terem – az ott használatos eszközök egy részére való tekintettel – csak konditermi felügyelet megszervezésével, ill. működtetésével lehet használni.
- A kondicionáló és tornateremben egyedül tartózkodni, ill. ott tevékenységet végezni – nem szabad!
- A kondicionáló terem használati rendjét, beosztását (csoportok, ill. szervezett foglalkozások szerint) külön füzetben kell vezetni.
- A kondicionáló és tornateremben csak sportruhában, ill. megfelelő cipőben szabad tartózkodni.
- Ételt, italt bevinni, ill. fogyasztani tilos!

6.6. Előterek - társalgók használata

- Az előtereket – amennyiben nincs a helyiségben szervezett foglalkozás – kulturálódásra, művelődésre, társas beszélgetésekre, társas játékokra lehet használni.
- Ezek használatának szabályai jórészt megegyeznek más közös helyiségek használati rendjével, így az előterek használói kötelesek tartózkodni minden olyan magatartástól, amellyel másokat, ill. társaikat zavarnák, megbotránkoztatnák, ill. művelődési, kulturálódási tevékenységüket akadályoznák.

6.7. A felszerelésekért való felelősség szabályai

Közös használatú tárgyakat, a közös használatú termék kulcsait az ügyeletes oktató tudtával, a tárgy, kulcs tanár általi regisztrációját követően lehet elvinni. Aki egy kulcsot elvisz, az felelősséggel tartozik a teremért, ahová megy és az eszközökért, amit használ. Azonnal jelenteni köteles, ha valamit nem tisztán és rendben talál.

A tanuló általános felelősséggel tartozik az intézmény vagyontárgyaiért és helyiségeiért. A tanuló igénybe veheti a kollégium vagyontárgyait, átvételkor tudomásul veszi, hogy értük felelősséget vállal, az esetleges kárt megtéríti. A szándékosan, vagy véletlenül okozott kárt (egészen, vagy részben) helyre kell hozni, amennyiben ez nem lehetséges, úgy meg kell téríteni. A károkozásról a kollégium jegyzőkönyvet vesz fel, mely alapján a térítendő összeget meg kell fizetni.

6.8 A kollégiumi stúdió használata

A kollégiumi stúdió eszközeinek rendben tartása, megőrzése, rendeltetés szerű használata a kollégiumi rádió működésének segítése, valamint a hirdetések, események bemondása a kijelölt diákfelelős feladata.

7. Egészségvédelmi és baleset-megelőzési előírások

- Minden kollégiumhasználó kötelessége, hogy a kollégiumra vonatkozó tűz- és balesetvédelmi szabályokat megismerje, betartsa. Megismertetésük a csoportvezető oktató feladata.
- A kollégista tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket. Ha balesetet, ill. veszélyhelyzetet előidéző állapotot észlel, (társai-, ill. a kollégium dolgozóinak veszélyeztetettsége) azt azonnal jelenteni köteles az ügyeletes oktatónak, vagy más alkalmazottnak.
- Tiltott cselekvés az épületen belüli dohányzás, s egyéb tűzveszélyt okozó tevékenység. Robbanószerek, petárda, bárminemű drog, tanulónál történő megtalálása esetén a kollégium a rendőrségen keresztül szabálysértési eljárást kezdeményezhet.
- Tartós élelmiszert zárható dobozban (edényben) felcímkézve, a hűtőben kell tárolni. A tanuló köteles élelmiszert folyamatosan ellenőrizni, megromlása esetén a tároló helyet, edényt megfelelően kitisztítani (fertőtlenítés). Továbbá a hűtő rekeszét tisztán tartani.
- Bármilyen közös kollégiumi program, előadás, ill. kollégiumon kívüli foglalkozás, kirándulás, sportverseny lebonyolítása előtt a program jellegének megfelelő balesetmegelőző tájékoztatót kell tartani. A tájékoztatásért felel a csoportvezető oktató.

8. A kollégisták teljesítményének, magatartásának értékelése

- A tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az alábbiakban meghatározottak szerint jutalmazni kell.

- Jutalomban részesülhetnek az egyénen kívül kiemelkedő munkát végző csoportok, közösségek.
- A jutalmazás, elismerés konkrét formáját, ill. fokozatát a diákönkormányzat véleményének figyelembevételével határozza meg, a kollégium oktatói.
- A jutalmazás, elismerés fokozatai lehetnek:
 - oktatói dicséret
 - Kiváló Kollégista cím
 - Iskola Igazgatói dicséret

Formái szerint:

- szóbeli
- írásbeli
- tárgyi jutalom, oklevél, jutalomkönyv

9. A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések, és a fegyelmi büntetés formái:

- Azt a kollégista tanulót, aki az intézmény házi- és napirendjét, egyéb szabályokat szándékosan vagy felróható gondatlansággal megszegi, fegyelmező intézkedésben, vagy fegyelmi eljárás alapján – írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben kell részesíteni.
- A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nem lehet megtorló vagy megalázó
- Kirívóan súlyos és elítélendő tanulói magatartásnak minősül:
 - az agresszió, egymás bántalmazása, megalázása, egymás egészségének veszélyeztetése
 - házirend súlyos megsértése
 - a lopás
 - alkohol tartalmú italok, drogok fogyasztása, kábítószer terjesztése, fogyasztása
 - az épületben és az udvaron történő dohányzás
 - veszélyes anyagok, robbanó anyagok behozatala
 - a kollégium engedély nélküli elhagyása
 - a kollégium oktatói és alkalmazottai emberi méltóságának a megsértése, tekintély tudatos megcsúfolása
 - ezeken túl minden olyan cselekmény, amely a Btk. alapján bűncselekménynek számít (lopás, okirat hamisítás, stb.)
- Fegyelmező intézkedések:
 - szóbeli intézkedések
 - áthelyezés másik szobába
 - kedvezmények megvonása
 - oktató figyelmeztetés
 - oktató intés
 - Iskola Igazgatói figyelmeztetés
 - Iskola Igazgatói intés
 - kollégiumi elhelyezés felfüggesztése, kizárás (határozott idejű vagy végleges)
- Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás során a 2011. évi CXCV. törvény 58-59 § és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53-61. § szerint kell eljárni.

A kollégium tagja ellen a kollégium rendjének megsértéséért

- megrovás
 - szigorú megrovás
 - meghatározott kedvezmények csökkentése, megvonása
 - áthelyezés másik tanulócsoportba,
 - kizárás fegyelmi büntetés szabható ki. (Nkt. 58. § 7. bekezdés)
- A tanulókkal csoportfoglalkozásokon, az oktatókkal, oktatói testületi értekezleten történik a házirend megismertetése.
 - Módosítási igénnyel a házirendet aláíró felek mindegyike élhet.
 - A házirendben nem szabályozott kérdésekben a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről és az SZMSZ az irányadó.

Záró rendelkezések

- A kollégiumi házirend az elfogadását követően 2025. szeptember 01-jétől hatályba lép, ezzel egyidejűleg a korábbi kollégiumi házirend érvényét veszti.
- A házirend az előterekben kifüggesztésre kerül, az irodákban való elhelyezéssel nyilvánosságra hozatala megtörténik.
- A házirendet jogszabály változtatást követően 30 napon belül, vagy az elfogadását követő harmadik évben mindenképpen felül kell vizsgálni.
- A felülvizsgálatot az intézményvezető, a Diákönkormányzat, illetve az oktatói testület kezdeményezheti.
- A házirend megismertetése tanulókkal csoportfoglalkozásokon, oktatókkal oktatói testületi értekezleten történik.

Melléklet

A kollégium egyes helyiségeire vonatkozó használati rend

Ebédlő: A kollégisták térítési díj ellenében munkanapokon napi háromszori étkezésben részesülnek. Reggelizni 06.00-tól 07.20-ig, ebédelni 11.30-tól 14.30-ig, vacsorázni 18.00-tól 18.30-ig lehet. A étkezés feltétele a kulturált megjelenés és viselkedés. Étkezés után az asztalok letakarítása a tanulók feladata. Ételt az ebédlőből csak saját edényben (ételhordó) lehet felhozni.

Teakonyhák: Délután 14.00-tól - 21.00-ig a vonatkozó egészségügyi, higiénés szabályok betartása mellett használhatóak. Az étkezés után itt is minden tanulónak kötelessége rendet és tisztaságot hagynia maga után. A konyhai szekrényekben az adott szekrényt használó tanulók kötelesek rendet tartani. A helyiségeknek beosztott diákfelelősei vannak. A helyiségeket 21.30-kor zárjuk.

A hűtőszekrényben csak névvel ellátott zárható dobozoknak tárolt élelmiszert lehet tartani. Ezek rendjéért szintén a használók a felelősek. A hűtőszekrényeket az oktatók útmutatása szerint, minden hét csütörtökén, az erre beosztott szoba tagjai takarítják. A rendezetlen, piszkos edények a konyhákból a felfedezés pillanatában eltávolításra kerülnek, értük a továbbiakban felelősséget nem vállalunk.

Zuhanyzók: tilos ugrálni, csúszkálni, lökdösődni, hajszárítót, vagy egyéb elektromos berendezést használni.

Tornaterem: Az iskolai tornaterem használata az év elején meghatározott időpontokban, kizárólag oktatói felügyelettel lehetséges. Ügyelni kell a balesetveszély elkerülésére, saját és a társak testi épségének a megőrzésére. Utcai cipőben tilos a tornaterembe lépni.

Kondicionáló terem: Használatát kizárólag oktatói felügyelet mellett, minden délután biztosítjuk. A fegyelmezetlen viselkedés a fokozott balesetveszély miatt a helyiségből való kiltással jár.

Társalgó: A társasági élet színtere, étkezésre, nem használható.

A projektor kizárólag oktató felügyeletével használható. A technikai eszközöket csak oktatók kezelhetik.

Médiaszoba: Kizárólag oktató felügyeletével, vagy felelős nagykorú személy kijelölése után használható. A technikai eszközöket, csak oktatók kezelhetik.

Lakószobák: A kollégiumi hálószobák a csendet, nyugalmat, pihenést hivatottak biztosítani. Ezekben zajongni, étkezni, dohányozni tilos, tanulóidőben a nyugodt felkészülést, előtte, utána a magánlakáshoz való jog biztosítását szolgálják. Ezt a funkciót mindenkinek tiszteletben kell tartania.

A hálószobákban vendégeket fogadni közvetlen családtagok kivételével tilos. A szobák rendjéért és a szobára rótt egyéb periodikus feladatok elvégzéséért a szobában lakó tanulók felelősek. A lakószobákban élelmiszer tárolása tilos, kivéve a nyitott polcon tartott konzervet, illetve egyéb tartós, fel nem bontott vagy lezárt élelmiszert. Az ágyneműtartóban az ágyneműn, éjszakai öltözéken és ruhákon kívül semmi sem tartható. A szobákban elhelyezett tárgyakért a szoba lakói felelnek. A rongálás miatti károkozás esetén a költségeket a kárt okozó személy, ha ez ismeretlen, a szoba lakói közösen kötelesek megtéríteni. A szobák ellenőrzése az oktatók feladata. A csoportok legtisztább, rendesebb, szobája évente legalább egy alkalommal jutalomban részesülhet. A kollégista az ajtót tűzvédelmi okokból semmilyen esetben nem zárhatja magára.

A tisztaság és rendellenőrzés követelményei a Kollégiumban

A Kollégiumban az önkiszolgálás keretében minden szobaközösség maga takarítja közvetlen környezetét.

A szobák rendjét hétfőtől-péntekig napi két alkalommal reggel, és délután ellenőrizzük.

A szobák lakói kötelesek szobáikat minden nap kitakarítani, és annak rendjét egész nap megőrizni.

A heti nagytakarítást a kijelölt napokon mindenki köteles elvégezni.

(kedd, csütörtök 13-14³⁰-ig.)

Pénteki hazautazáskor az utolsó szobalako ellenőrizze, hogy ablak ne maradjon nyitva, kuka ki legyen ürítve, ételmaradék sehol ne maradjon, és a csatlakozókban ne maradjon semmi be-dugva.

Ha a tanuló a heti nagytakarítást nem végzi el, valamint hétfői hazautazáskor a szobát, ágycat rendetlenül hagyja, büntetést von maga után.

A szobák rendjének kialakítását segítő szempontok:

- Tiszta szőnyeg, felmosott padló.
- Tiszta, rendezett íróasztalok, polcok, ágyak, szekrények.
- A cipők és a papucsok a szobában rendezetten elhelyezve.
- Törölközők összehajtva, vagy a mosdó melletti törölközőtartóra helyezve.
- Az ágyneműt napközben az ágyneműtartóba kell elhelyezni.
- Élelmiszertárolás csak arra alkalmas dobozban lehet a romlandó élelmiszerek az erre kijelölt hűtőszekrényben kell tárolni.
- **Az ablakpárkányokon tilos élelmiszert tárolni!**
- A hűtőszekrény ürítése hetente csütörtöki nagytakarításnál történik, a romlott élelmiszerek kiselejtezése, hűtő áttörése.
- A szoba szellőztetése érdekében minden reggel bukóra nyitott ablakkal szellőztetni, az utolsó diák, aki a szobát elhagyja, ügyel arra, hogy az ablakot bezárja.
- A könyvespolcon a könyvek, rendben, legyenek a polcok portalanítása is történjen meg nagytakarításkor.
- A mosdókagyló minden nap használat után legyen kitörölve, a tisztító szerek legyenek szépen elrendezve a mosdó alatt.
- A szemetesvödör naponta kiürítve szemeteszsákkal kibélelve legyen. A szemeteszsákról a szoba lakói gondoskodjanak.
- A ruhásszekrényben rend legyen, a szennyes ruha megfelelően legyen tárolva.
- A teakonyhát használat után tisztán kell hagyni, az ablakot szellőztetés után be kell zárni, áramtalanítani kell a főző eszközt.
- A vizesblokkban elhelyezett nagy szemeteseket minden nap kétszer kell üríteni (reggel-este) az arra kijelölt szoba lakóinak.

Legitimációs záradékok, közzététel

Az Iskola alapító okiratbeli neve házirendjének 2025. évi módosítását elkészítettem és egyetértésre előterjesztettem.

Kelt: Mátészalka, 2025. szeptember 1.



.....
Dr. Bugya László
igazgató

A szakképző intézmény házirendjének 2025. szeptember 1-jei módosításának véleményezését elvégeztem, a házirend módosítást elfogadásra javaslom.

Kelt: Mátészalka, 2025. szeptember 1.

.....
képviselőjének neve
Képzési tanács képviselője*

*NYILATKOZAT

Alulírott igazgató neve, mint az Iskola alapító okiratbeli neve igazgatója **nyilatkozom**, hogy az intézményünkben nem működik képzési tanács.



.....
Dr. Bugya László
igazgató

A szakképző intézmény házirendjének 2025. szeptember 1-jei módosításának véleményezését elvégeztem, a házirend módosítást elfogadásra javaslom.

Kelt: Mátészalka, 2025. szeptember 1.

.....
Bodó József
Bodó József
DÖK vezetője

Az Iskola alapító okiratbeli neve házirendjének 2025. évi módosítását az oktatói testület a 2025. szeptember 1-jén tartott értekezletén a mellékelt jegyzőkönyv szerint elfogadta.

.....
Szegedi Márton Zsolt
Szegedi Márton Zsolt
Oktatói testület képviselőjében

Kelt: Mátészalka, 2025. szeptember 1.

Az Iskola alapító okiratbeli neve 2025. szeptember 1-jén módosított házirendjét közzé teszi a szakképzés információs rendszerében (SZIR), valamint

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