



Házirend

***Siófoki SZC Hikman Béla
Szakképző Iskola***

1. Bevezetés.....	4
1.1 A Házirend célja, feladata	4
1.2 A Házirend időbeli és térbeli hatálya	5
2. A működés rendje.....	5
2.1. Az iskola munkarendje	6
2.2 Az iskolába való belépés, és bent tartózkodás rendje	6
2.3 A tanórák rendje	6
2.4 A szakirányú gyakorlati oktatás rendje.....	7
2.5 Az egyéb foglalkozások rendje	8
2.6 Az elméleti és gyakorlati helyiségek használatának szabályai.....	9
3. A tanulókkal összefüggő szabályok	10
3.1 Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	10
3.2 Óvó-védő intézkedések.....	11
3.3 Szakmai Programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	12
3.4 Ingyenességgel, térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás	13
3.5 A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	15
3.6 A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	15
3.7 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	16
3.8 A diákkörök működésének szabályai.....	18
3.9. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	18
4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei.....	19
4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	19
4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	21
4.3 Házi feladat elkészítésének hiánya, illetve a felszerelés hiánya.....	22
5. A tanulók jogai és kötelességei	23

5.1. A tanulók jogai.....	23
5.2. A tanulók észrevételezési, javaslattevési és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása	24
5.3. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai	25
5.4. A tanulók kötelességei.....	26
5.5. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	27
5.6. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok.....	27
6. A magatartás és a szorgalom értékelési normái.....	28
7. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos részletes rendelkezések	30
7.1. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, a felvétel, átvétel feltételei, követelményei, eljárásának rendje, működési beiskolázási körzet.....	30
7.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi jogok érvényesülése.....	30
7.3. Témazáró dolgozatok írásának és nyilvántartásának rendje	31
7.4. Diákönkormányzattal, osztályközösségekkel kapcsolatos rendelkezések.....	32
8. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok	32
9. Az online munkarend során életbe lépő szabályok	33
10. Jogszabályi háttér.....	34
11. Legitimációs záradék	35
12. Mellékletek	36
12.1. Iskolai védő-óvó előírások.....	36
12.2. Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje	39

1. BEVEZETÉS

1.1 A HÁZIREND CÉLJA, FELADATA

2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 32. § [A szakképző intézmény belső szabályozó eszközei]

„(2) A szakképző intézmény házirendje állapítja meg a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – kötelességei teljesítésének módját, továbbá a szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályait. A házirend a tanulói jogviszonyból, illetve a felnőttképzési jogviszonyból származó jogok gyakorlásához, illetve kötelességek teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. A házirendben meghatározott szabályok megsértéséből eredő károkért szakképző intézmény nem felel.”

A Házirend az iskola önálló belső jogforrása. A Szakmai Programmal és a Szervezeti és Működési Szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

A Házirendben állapítjuk meg a tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásával, illetve az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket, előírásokat. A Házirendben megfogalmazott előírások alapvető célja az, hogy biztosítsa az iskola törvényes működését, az iskolai nevelő-oktató munka zavartalanságát, rendezze a tanulók tanórai és tanórán kívüli tevékenységeinek menetét, valamint rögzítse a különböző tanügy-igazgatási eljárások rendjét.

A Házirend határozza meg a jogszabályokban foglalt tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

1.2 A HÁZIREND IDŐBELI ÉS TÉRBELI HATÁLYA

A Házirend hatálya kiterjed az iskola tanulóira, dolgozóira és a szülőkre.

A Házirend és az intézményi SZMSZ betartása kötelező minden, a Siófoki SZC Hikman Béla Szakképző Iskolával jogviszonyban álló tanulóra, oktatóra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is, továbbá bizonyos kérdésekben a duális képzésben résztvevő gazdálkodó szervezetekre is.

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

A Házirend betartása minden tanuló kötelessége.

A tanuló kötelessége, hogy

- a) részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon és szakirányú képzésen
- b) eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartásával, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének

A Házirend előírásai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a tanuló az intézmény felügyelete alatt áll.

A Házirendet a szülők és a tanulók a tanévnyitó napján ismerik meg.

A Házirend nyilvános. Megtekinthető a szakképzés információs rendszerében, az intézmény igazgatójánál, az igazgatóhelyetteseknél, a tanárban, valamint olvasható az iskola honlapján (www.marcaliszaki.hu).

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

Az iskolai munkarenddel, az iskolai foglalkozások rendjével, az iskola helyiségeinek, eszközeinek használatával, a tanulóbaesetek megelőzésével kapcsolatos rendelkezések és a tanulók ezekkel kapcsolatos kötelezettsége.

2.1. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

Az iskola nyitvatartása a tanítási időszak alatt: hétfőtől - péntekig 6⁰⁰ – 20⁰⁰-ig.

Az iskola nyitvatartása ünnep- és szünnapokon, illetve a tanítási szünetekben az igazgató írásos engedélye alapján történik.

2.2 AZ ISKOLÁBA VALÓ BELÉPÉS, ÉS BENT TARTÓZKODÁS RENDJE

- Az intézményben – tanítási időben – csak az iskola tanulói és dolgozói tartózkodhatnak. (Kivételt jelent ez alól a büfét üzemeltető vállalkozó)
- Fentiekén kívül az iskolába érkező személyek kötelesek a portán bejelentkezni, és közölni látogatásuk célját. Ezután a portás, vagy az iskolaőr kíséri őket ügyintézésük helyszínére.
- A látogató a tanterembe nem mehet be, nem zavarhatja meg a tanítási órákat.
- **Az iskola területén kíséret nélkül idegen nem tartózkodhat!**
- Az iskolában plakátokat és egyéb hirdetményeket, szórólapokat kihelyezni kizárólag az erre kijelölt helyen, előzetes igazgatói engedéllyel lehet.

2.3 A TANÓRÁK RENDJE

A tanítás 7⁵⁰ órakor kezdődik. Legalább 10 perccel az első óra megkezdése előtt mindenkinek kötelessége megérkezni az iskolába. Becsengetéskor a tanulók a szaktantermek előtt tartózkodnak. A késés osztályfőnöki fegyelmi felelősségrevonást von maga után.

Nappali tagozat:

1. óra: 7⁵⁰ – 8³⁵
2. óra: 8⁴⁵ – 9³⁰
3. óra: 9⁴⁰ – 10²⁵
4. óra: 10⁴⁰ – 11²⁵
5. óra: 11³⁵ – 12²⁰
6. óra: 12²⁵ – 13¹⁰
7. óra: 13¹⁵ – 14⁰⁰

Esti tagozat:

1. óra: 14³⁰ – 15¹⁰
2. óra: 15¹⁵ – 15⁵⁵
3. óra: 16⁰⁰ – 16⁴⁰
4. óra: 16⁵⁰ – 17³⁰
5. óra: 17³⁵ – 18¹⁵
6. óra: 18²⁰ – 19⁰⁰

Tanítási időben az iskola területét a tanulók csak szülői írásos kérelem esetén az osztályfőnök, az órát tartó oktató, vagy a szakoktatók írásos engedélyével hagyhatják el, melyet az ellenőrző könyvbe kell bejegyezni.

Az óraközi szünetekben a diákok, az időjárástól függően, az udvaron, vagy a folyosón tartózkodnak. A felnőttekkel és diáktársaikkal szemben kulturáltan, tisztelettudóan kell viselkedniük.

A szaktantermeket a szünetekre az osztályban órát tartott oktatók (vagyonvédelem céljából) bezárják.

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

2.4 A SZAKIRÁNYÚ GYAKORLATI OKTATÁS RENDJE

A szakirányú oktatás időtartama a napi nyolc órát, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy fiatal munkavállaló, a napi hét órát nem haladhatja meg. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a napi szakirányú oktatási időt meghaladó szakirányú oktatásban nem vehet részt.

A napi szakirányú oktatást hat és huszonkét óra között kell megszervezni. A szakirányú oktatás befejezése és a következő napi szakirányú oktatás vagy közismereti oktatás megkezdése között legalább tizenhat óra folyamatos pihenőidőt kell biztosítani.

A tanulók kötelesek a gyakorlati foglalkozás megkezdése előtt 10 perccel a műhelybe érkezni.

A tanév munkarendjében meghatározott tanítás nélküli munkanapok a szakirányú gyakorlati oktatásra is vonatkoznak. A képzést folytató szervezetnél a tanuló képzésére nem kerülhet sor az elméleti képzési napokon; a szakképző iskola által szervezett olyan rendezvény napján,

amelyen minden tanuló részvétele kötelező; a tanuló tanulmányok alatti vizsgája és a tanulmányokat befejező szakmai vizsgája napjain.

Ha a napi szakirányú képzési idő a négy és fél órát meghaladja, a tanuló részére legalább harminc perc, ha a hat órát meghaladja, legalább 45 perc megszakítás nélküli szünetet kell biztosítani a napi szakirányú oktatási időn belül.

Az oktató ettől eltérő időpontban a szakmai igazgatóhelyettes engedélyével adhatja ki a szakirányú gyakorlati foglalkozások közötti szünetet.

A szakirányú foglalkozáson a tanulónak munkavégzésre alkalmas állapotban és tiszta munkaruhában kell megjelenni. A munkaruha tisztításáról a tanuló köteles gondoskodni. A tanuló köteles betartani a gyakorlóhely szabályait. Az intézmény – kapcsolattartóján keresztül – a foglalkozási napló alapján tájékozik a tanuló által végzett szakirányú tevékenységről.

2.5 AZ EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE

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

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

A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az iskolában tanítási idő után – az igazgatóval való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 20:00 óráig befejeződik, valamint hogy oktató felügyelete mellett történik.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak kell közreműködniük. Az osztályterekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – az oktató felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

2.6 AZ ELMÉLETI ÉS GYAKORLATI HELYISÉGEK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI

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

Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják az oktatót az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe, tanműhelyekbe csak az oktató engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel szabad belépni.

A tanműhelyekben a tanuló köteles tisztán, rendben tartani munkahelyét, szerszámaint és eszközeit. A foglalkozások közötti szüneten kívül a termet rövid időre csak az oktató engedélyével hagyhatja el.

Kicsengetés után az óráközi szünetekben a tantermek, tanműhelyek ajtaját zárva kell tartani. A tanórák közötti szünetek a felfrissülést szolgálják. Az oktatók és a diákok ezt a jogot kötelesek tiszteletben tartani. A diákok kulturált magatartása alapfeltétele annak, hogy tevékenységükben ne zavarjanak másokat.

A tanulók a tantermek rendjét tiszteletben tartva tartózkodhatnak a tantermekben.

Az oktató feladata figyelni arra, hogy óra után a tantermet a tanulók – maguk mögött tisztaságot hagyva – rendben hagyják el.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – az oktató felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik.

Az iskola oktatási helyiségeit a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról.

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

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgató írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállítójegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig a portán, illetve az igazgatóhelyettesnél le kell adni.

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1 AZ ISKOLA BIZTONSÁGOS MŰKÖDÉSE ÉRDEKÉBEN MEGHATÁROZOTT SZABÁLYOK

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

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

Elméleti órákon, gyakorlati foglalkozásokon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, okos telefon (smartphone), tablet, iPod, walkman, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó, vagy más, a tanítás-tanulás megzavarására alkalmas eszköz használata tilos.

A tanulók által az iskolába behozott pénzért és értékes tárgyakért (ékszer, mobiltelefon, táblagép, laptop, MP3 lejátszó stb.) az intézmény anyagi felelősséget nem vállal.

Az iskola területén hangfelvételt, fényképet, videofelvételt csak az igazgató engedélyével szabad készíteni.

Az a tanuló, aki az iskola hírnevét romboló, negatív, sértő, erkölcsi károkat okozó tartalmakat, felvételeket közösségi oldalakra feltölt, az fegyelmi eljárás keretében fegyelmi intézkedésben részesülhet.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele:

- bármilyen fegyvernek minősülő tárgy,
- szűrő- és vágóeszközök,
- tűzgyújtásra alkalmas eszköz,
- kártya,
- szeszes ital,
- kábítószer, tudatmódosító szerek,

- gyúlékony vegyszer,
- robbanószer.

A tanulók a gyakorlati foglalkozásra sem vihetnek be saját tulajdonú munkaeszközt és gépet.

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

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

- a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) □ a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított □ egyhavi összegének ötven százalékát,
- b) szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) □ a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított □ öt havi összegét.

A tanulói munkaszerződéssel duális oktatásban résztvevő tanulóra vonatkozó kártérítési szabályok:

A tanuló a szerződésből eredő kötelezettségeinek vétkes megsértésével a szakirányú képzést folytató szervezetnek okozott kárt köteles megtéríteni. Ha a tanulót a szakirányú képzésben való részvétel során kár éri, a képzést folytató szervezet köteles azt megtéríteni.

A tanuló a szakirányú képzést folytató szervezetnek gondatlanságból okozott kár értékének ötven százalékát köteles megtéríteni azzal, hogy a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a tanuló pénzügyi juttatásának egyhavi összegét.

A szakirányú képzésen részt vevő tanuló részére a képzés szervezője (iskola/gazdálkodó szervezet) a tanuló által okozott, de a tanuló által meg nem térített károk fedezetére – felelősségbiztosítást köteles kötni.

3.2 ÓVÓ-VÉDŐ INTÉZKEDÉSEK

A tanulók minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezenkívül komplex természettudomány, informatika, testnevelés és sport tantárgyakból balesetvédelmi oktatásban részesülnek. A szakirányú gyakorlati oktatásban résztvevők a gyakorlati képzéshez kapcsolódó munka- és tűzvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a munkavégzés eszközeiben, körülményeiben történő változás

esetén megismételnek. A tanműhelyi oktatás során az iskola gondoskodik a szerszámok, gépek, eszközök munkavédelmi törvényben megfogalmazott biztonságos üzembehelyezéséről, a rendszeres felülvizsgálatáról és karbantartásáról, ennek részletes szabályait az iskola munka- és tűzvédelmi szabályzata tartalmazza.

A tanulót a tanulói munkaszerződés, illetve munkaszerződés alapján a betegsége idejére a munka törvénykönyve szerint tíz nap betegszabadság illeti meg. A tanuló a betegszabadságot meghaladó betegsége idejére a társadalombiztosítási jogszabályok szerint táppénzre jogosult.

A tanulót a szakirányú gyakorlati képzésével összefüggésben kedvezményes étkeztetés, útiköltség-térítés, munkaruha, egyéni védőfelszerelés (védőruha), tisztálkodási eszköz és kötelező juttatások illetik meg.

Az oktatók a védő, óvó előírások figyelembevételével és igazgatói engedéllyel vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket. Az iskolai gyakorlati oktatáshoz a tanműhelybe nem vihető be bármilyen készített, vagy saját tulajdonú eszköz, gép.

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – oktatói felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a Szervezeti és Működési Szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, melynek betartása minden diák számára kötelező.

Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a Szervezeti és Működési Szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a Házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

Az óvó, védő előírásokat az iskola Szakmai Programjában foglalt teljeskörű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

3.3 SZAKMAI PROGRAMHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEK

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

A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő oktató felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő oktató megengedi.

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

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

A tanulóknak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbíráható 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.

3.4 INGYENESSÉGGEL, TÉRÍTÉSI DÍJAKKAL, TANDÍJJAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOZÁS

Az iskola annak, aki a szakképzésben ingyenes részvételre jogosult, **ingyenesen biztosítja**

- a szakmai oktatáshoz, illetve a szakmai képzéshez közvetlenül kapcsolódó foglalkozást,
- a képzési és kimeneti követelményekhez, illetve a programkövetelményhez kapcsolódó tananyag megismerését és feldolgozását,
- a mindennapos testnevelést,
- az osztályozó vizsgát, a különbözeti vizsgát, valamint az ezekhez kapcsolódó javító- és pótlóvizsgát
- a szakképzési törvényben meghatározott kivétellel – ugyanazon évfolyam megismétlését.

A javító- és pótlóvizsga ingyenessége a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnése után letett első javító- és pótlóvizsgára is irányadó.

Az iskola a tanköteles tanuló számára fentiekben túl **ingyenesen biztosítja**

- az intézmény nyitvatartása és a jogszerű benntartózkodás ideje alatti felügyeletet,
- jogszabályban meghatározottak szerint az egészségfejlesztést és a kötelező rendszeres egészségügyi felügyeletet,
- az intézmény által a szakmai oktatással összefüggésben szervezett, az iskolán kívüli egyéb foglalkozáson, tanulmányi kiránduláson vagy egyéb szakmai programon való részvételt,

- a szakmai oktatáshoz közvetlenül nem kapcsolódó foglalkozást, valamint a felzárkóztató és fejlesztő pedagógiai ellátást,
- az iskolában folyó szakmai oktatás, illetve a szakmai képzés során a tanuló és a képzésben részt vevő személy által felhasznált szakmai anyagokat, az ahhoz szükséges munkaruhát és védőfelszerelést,
- a közismereti oktatás elsajátítására irányuló vagy a tartós gyógykezelés miatt létesített vendégtanulói jogviszonyban való részvételt.

A térítési díjat és a tandíjat a szakképzési centrum kancellárja a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony létrejötte előtt állapítja meg, és hozza a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tudomására.

Az intézmény **térítési díj ellenében biztosítja**

- az ingyenesség hatálya alá nem tartozó egyéb foglalkozásokat,
- a felnőttképzési jogviszonyban a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az érintett foglalkozásokon való ismételt részvételt,
- az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgáját.

Az intézmény **tandíj ellenében biztosítja**

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

A szakképző intézmény és a duális képzőhely nem szedhet térítési díjat és tandíjat a szakirányú oktatás szakképzési munkaszerződés keretében folyó része után.

A térítési és tandíj a fenntartó által meghatározott keretek között a tanulmányi eredménytől függően és a tanuló szociális helyzete alapján csökkenthető.

A térítési díjakat az iskolatitkárnál vagy az iskola ezzel a feladattal megbízott alkalmazottjánál kell befizetni.

3.5 A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI

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

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, továbbá akit az egyik szülője egyedül nevel, vagy akinek magatartási és tanulmányi munkája kiemelkedő.

A szakirányú képzést szervező szervezet a tanulót szociális támogatásban részesítheti.

3.6A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI

A tankönyvellátásban közreműködők: igazgató, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, oktatók.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. 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. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

3.7 A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon, a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein. E kötelezettségek alól csak betegség, állampolgári kötelesség teljesítése és egyéb alapos ok miatt kaphat felmentést.

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, gyakorlati foglalkozásokról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.

A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolnia kell.

A kivételes helyzetektől eltekintve a mulasztást kiskorú esetén a szülő (gondviselő), vagy nagykorú tanuló az osztályfőnöknek előzetesen, de legkésőbb a mulasztás napján, telefonon vagy email-ben köteles bejelenteni.

Késésnek számít minden, a tanítási óra megkezdésétől eltelt perc, melyet az elektronikus naplóba be kell jegyezni, s ha összesítés után a 45 percet eléri, egy igazolatlan óraként kell azt figyelembe venni. A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról, gyakorlati és egyéb foglalkozásról.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

A tanítási órák – illetve az iskola – idő előtti, engedély nélküli elhagyása igazgatói figyelmeztetést von maga után, valamint az aznap további tanítási órákra igazolatlan mulasztásnak minősül, melyet az arra a tanítási napra utólagosan hozott igazolással sem igazolhat a tanuló.

Ha a tanuló előzetes engedély nélkül 2 napnál többet mulaszt, a tanuló vagy gondviselője köteles az iskolának bejelenteni a mulasztás okát és várható időtartamát.

Annak a tanulónak, aki 1-2 napot gyakran mulaszt, az osztályfőnök javasolhatja orvosi felülvizsgálatra küldését.

Indokolt esetben a szülő személyes vagy írásbeli kérése alapján a tanuló részére tanévenként az igazgató 6 oktatási napig, az osztályfőnök 3, az igazgatóhelyettes 1 napig terjedő, az oktató saját tanítási órájáról maximum 3 alkalommal, a szakoktató maximum 3 tanóráig terjedő időszakokra engedélyezhet távolmaradást.

Az iskolán kívül végzett egyesületi sporttevékenységét köteles bejelenteni, az osztályfőnök a tanuló tanulmányi eredményétől, magatartásától függően engedélyezi az egyes sportversenyeken való részvételt – az egyesület előzetes kikérése alapján.

A mulasztást a tanulónak a hiányzás jellegétől függően igazolnia kell. Ez lehet:

- orvosi igazolás
- hatósági vagy egyéb hivatalos igazolás
- szülői igazolás□

Az igazolásokat lehetőleg az ellenőrző könyvbe kell beírni.

A szülő egy tanévben, indokolt esetben, maximum 3x1 napot igazolhat, melyek nem lehetnek egymást követő napok. Az igazolást az ellenőrző könyvbe kell bejegyezni.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – hét tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló az ellenőrző könyvben a szülő aláírásával is ellátott igazolással, orvosi igazolással igazolhatja a mulasztását. Szakirányú gyakorlati foglalkozásról történő mulasztás esetén a tanuló gyakorlati képzést folytató szervezetnek is bemutatja az igazolását. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A tanulónak a nyári szakmai gyakorlatról igazolatlan hiányzása nem lehet, ez évismétlést von maga után. Igazolt hiányzását csak az igazgató, ill. megbízottja engedélyezheti.

Az igazolatlan hiányzások miatt fegyelmező intézkedéseket kell tenni.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, tanév végén – amennyiben az oktatói testület engedélyezi - osztályozóvizsgát tehet. Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Ha a tanulónak a szakirányú gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a szakirányú gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Megszűnik a tanulói jogviszonya annak - a tanköteles korú tanuló kivételével -, aki igazolatlanul 30 tanítási óránál többet hiányzik, feltéve, ha az iskola a szülőt legalább 2 alkalommal írásban értesítette, és felhívta figyelmét a mulasztások következményeire.

A tanulók hivatalos ügyeiket a nagyszünetben és tanítás után intézhetik az iskolatitkárnál.

Ügyintézés: 10²⁵ - 10⁴⁰; 14⁰⁰ - 15⁰⁰

3.8 A DIÁKKÖRÖK MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: *szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport, stb.*

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

Az egyes diákköri foglalkozások idejéről, helyéről és a foglalkozást tartó oktató nevééről az iskola honlapján, hirdetőtábláján és a tanáriban kell az érdeklődőket tájékoztatni. A honlapon a foglalkozást tartó oktató nevét csak annak kifejezett hozzájárulása esetében lehet közölni. Emellett a tanári szobában az oktatók számára mindig rendelkezésre áll – elektronikus formában – az egyéb foglalkozásokon részt vevő tanulók névsora is.

3.9. AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA TANTÁRGYANKÉNTI, ÉVFOLYAMONKÉNTI KÖVETELMÉNYEI, A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a Szakmai Program tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően harminc nappal, a jelentkezési lap formátumának csatolásával.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a házirend 3.7. alfejezetében felsorolt esetekben („A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások”), vagy ha a tanórai foglalkozások alól felmentették (egyéni tanulmányi rendben tanuló).

A tanulót az osztályozó vizsga időpontjáról az igazgató a vizsga lebonyolítását megelőzően 15 nappal írásban értesíti.

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

4.1. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

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

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretet adhatók: oktatói, szakoktatói, osztályfőnöki, igazgatói, oktatói testületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

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

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

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

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Az igazgatói és az oktatói testületi dicséretet nyilvánosságra kell hozni. Ez történhet az iskolai hirdetőtáblán, az iskola honlapján, osztályfőnöki órán, tanévzáró ünnepélyen, illetve oktatói testületi értekezleten. A dicséretéről és a kihirdetés módjáról a szülőt értesíteni kell.

A jutalmazás alapjai:

- kitartó szorgalom, példamutató magatartás
- kiemelkedő közösségi munka, a társaknak nyújtott rendszeres, folyamatos segítség
- a diákönkormányzatban végzett kiemelkedő munka

- a követelményeket meghaladó tanulmányi teljesítmény
- a tanulmányi és szakmai versenyeken elért jó eredmény, iskolánk hírnevét növelő tevékenység

Továbbá az iskola jutalmazza azt a tanulót, aki:

- megyei és országos versenyen jelentős helyezést ért el (a mezőny első harmadában szerepel)
- kulturális tevékenységet folytat
- kimagasló sportteljesítményt ér el
- a közösségi életben folyamatos szervező és irányító tevékenységet végez

Jutalmazhat a diákönkormányzat, a oktató, a szakoktató, az osztályfőnök, az igazgató, a duális képzőhely és az oktatói testület. A jutalmazás történhet szóban és írásban.

Csoportos jutalmak:

- kirándulás
- színházlátogatás
- pénzjutalom

Egyéni jutalmak:

- oktatói, szakoktatói, osztályfőnöki, diákönkormányzat-vezetői, igazgatói, oktatói testületi dicséret
- tárgyjutalom, könyv- és pénzjutalom

Az iskolai szinten is kimagasló teljesítményű tanulók igazgatói és oktatói testületi dicséretét a tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt oklevéllel ismeri el az oktatói testület.

4.2. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

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

A fegyelmező intézkedések formái:

- oktatói figyelmeztetés, intés, megrovás
- szakoktatói figyelmeztetés, intés, megrovás
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás
- oktatói testületi figyelmeztetés

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

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

A fenti fegyelmező intézkedések duális képzőhely javaslatára is kiadhatók, illetve szakoktatói fegyelmező intézkedés kiszabható.

Súlyos köteleességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

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

A fegyelmezés alapjai:

- a házirend bármely pontjának megszegése
- a felelősi (hetesi) köteleességek elmulasztása
- a tanítás ideje alatti, ill. az iskola területén történt rendbontás, fegyelmezetlen magatartás, szándékos károkozás
- igazolatlan hiányzás

Fegyelmezhet a diákönkormányzat, az oktató, a szakoktató, az osztályfőnök, az oktatói testület és az igazgató. A fegyelmezés történhet szóban és írásban.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárást kell lefolytatni. A tanuló fegyelmi felelősségét, és a fegyelmi eljárás szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

A fegyelmi eljárást követően írásbeli határozattal lehet fegyelmi büntetést kiszabni.

Az így kiszabott fegyelmi büntetés formái:

- megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, köznevelési intézménybe (ez utóbbi esetben, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott),
- kizárás a szakképző intézményből.

4.3 HÁZI FELADAT ELKÉSZÍTÉSÉNEK HIÁNYA, ILLETVE A FELSZERELÉS HIÁNYA

A tanulói teljesítmény értékelésének fontos területe a tanulói felszerelés és a házi feladat megléte, illetve annak hiánya. Ezek hiánya esetén az elmarasztalás-értékelés elve a fokozatosság, a következetesség és a szigor.

A tanórai felszerelés hiánya esetén az első két alkalommal a tanuló szóbeli figyelmeztetést kap, minden további alkalom esetén szaktanári figyelmeztetést.

A házi feladat elkészítésének hiánya esetén az elmarasztalás-értékelés rendje a következő: az első alkalommal szóbeli figyelmeztetés, minden további alkalom esetén pedig elégtelen osztályzat.

5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

5.1. A TANULÓK JOGAI

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

- Választhatnak képviselőket, illetve ők maguk is választhatók a különböző szintű és hatáskörű diákönkormányzati szervekbe.
- A tanulók igénybe vehetik az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit (könyvtár, számítástechnikai szaktanterem, sportlétesítmények, stb.) oktatóik engedélyével, felügyeletével.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülnek.
- Személyiségi jogait, így annak szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és a magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartja.
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő ellátásban részesüljön, s életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez forduljon segítségért.
- Hozzájuthatnak a jogaik gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztatást kaphatnak az ezekhez szükséges eljárásokról.
- Tagjai lehetnek iskolai, művelődési, művészeti, sport- és más köröknek, szervezeteknek, illetve azok szervezését kezdeményezhetik.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilváníthatnak minden kérdésről. Kérdést intézhetnek az intézmény vezetőihez, oktatóihoz, és arra a megkeresést követő 15 naptári napon belül választ kapnak.
- Tájékoztatást kapnak a személyüket és tanulmányaikat illető kérdésekben.
- Vallási, világnézeti vagy más meggyőződésüket, nemzeti vagy etnikai önazonosságukat tiszteletben tartják.
- A tanulónak joga hitoktatáson részt venni, e miatt hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Jogaik megsértése esetén - a jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indíthatnak.

- Személyesen vagy képviselőik útján részt vehetnek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában (diákönkormányzat).
- A szakképző iskola tanulója a duális képzés keretében az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében megilletik mindazok a jogok, amelyeket a Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére.
- Az iskola nagykorú tanulói az intézmény által kijelölt helyen dohányozhatnak, az engedélyhez szülői nyilatkozat szükséges.
- Iskolai és országos versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon részt vehetnek.
- Részesülhetnek – a jogszabályokban meghatározott módon és mértékben – szociális és társadalmi juttatásokban.
- Szükség esetén korrepetálást kérhetnek oktatóiktól.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitvatartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való, vagy az oktatási időn kívüli használathoz az igazgató előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak oktató felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékosági és vagyonvédelmi előírásokat.

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg. A kiskorú tanuló szülője megállapodhat az intézményvezetővel abban, hogy a tanuló az általa készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ez esetben a vételárat az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani. Ha tanuló által előállított intézményi tulajdonban lévő dolgot az intézmény bérletbe adja, vagy – az adásvétel kivételével – gyümölcsöteti (hasznait szedi) a bevétel 50 %-a illeti meg a tanulót. Ha a dolgot az intézmény értékesíti, a tanulót a bevételből származó nyereség tekintetében a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott díjazás illeti meg. Az iskolai képzés keretében létrehozott termékek, szolgáltatások tulajdonjoga az oktatási intézményé.

5.2. A TANULÓK ÉSZREVÉTELEZÉSI, JAVASLATTÉTELI ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSI JOGÁNAK GYAKORLÁSA

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökükhöz, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

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

- diákközgyűlés
- osztály és iskolai diákönkormányzat
- szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás
- véleményező gyűjtőláda □

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, oktatóival vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

5.3. A TANULÓ ÉS A KISKORÚ TANULÓ SZÜLŐJE TÁJÉKOZTATÁSÁNAK EGYES SZABÁLYAI

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

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az oktatók szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyv) írásban, valamint az elektronikus naplón keresztül tájékoztatják.

Az elektronikus napló (Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer – KRÉTA) használatához a szülők számára az iskola gondviselői belépést biztosít.

A KRÉTA rendszerben a tanuló ösztöndíjának utalásához szükséges bankszámlaszám rögzítése a szülő/gondviselő feladata és felelőssége.

Amennyiben a tanuló tájékoztató füzete (ellenőrző könyve) az oktató számára rendszeresen nem elérhető, a szülő irányában kötelező tájékoztatás tértivevényes küldeményben vagy más, az igazgató által elrendelt formában történik.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban, az iskolába lépő számára leginkább látható helyen elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan, írásban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

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

5.4. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI

- Ismerje és tartsa meg a Házirendben foglaltakat.
- Úgy éljen jogaival, hogy az ne sértse a közösség érdekeit és mást se akadályozzon jogai gyakorlásában.
- A tanuló köteles megfelelően felkészülve részt venni a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai képzésen.
- A tanuló köteles az iskolai tanórákon és a gyakorlati foglalkozásokon az ellenőrző könyvet magánál tartani.
- Tegyen eleget - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségeinek.
- Tartsa be az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét; az iskola és a duális képzőhely szabályzatainak előírásait.
- Mobiltelefonját a becsengetés után (elméleti tanítási óra, szakirányú gyakorlati képzés) kikapcsolt állapotban a tanári asztalra köteles tenni. Amennyiben óra alatt megszólal, vagy a tanuló használja (facebook, sms, stb.) első alkalommal oktatói figyelmeztetésben részesül. A következő alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül. További esetekben a következő büntetési fokozatot kapja.

Fentiek alól kivételt képez, ha a tananyag elsajátítása érdekében – az oktató kifejezett utasítására – szükség van az interaktív digitális eszközök (pl. mobiltelefon) tanórai használatára.

- Saját járművet (személygépkocsit, motorkerékpárt, kerékpárt) az intézmény területére csak az igazgató engedélyével hozhat be. A járműveket lezárt állapotban köteles a kijelölt parkolóban tárolni.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatónak, vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az intézmény dolgozóit vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt.
- Óvja, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, az iskola létesítményeit, felszereléseit, ügyeljen a tisztaságra és a rendre.

- Öltözködése legyen ízléses, iskolai ünnepélyekre, rendezvényekre az alkalomhoz illő ruhában jelenjen meg (sötét alsó, fehér felső).
- Strandpapucs, sapka, csuklya épületen belüli használata nem engedélyezett.
- Az iskola vezetőinek, oktatóinak, dolgozóinak, alkalmazottainak és tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben.

Kötelességeinek megszegése fegyelmi vétség, mely fegyelmezést von maga után.

5.5 A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK, AZ ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN

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

Az iskola vagyonának védelme, a tantermek leltári tárgyainak megőrzése, a rongálók elleni erélyes fellépés minden tanuló kötelessége. Az elkövetett vétségekért minden diák egyénileg és anyagilag felelős.

Minden osztály/csoport köteles a tantermek, szaktantermek és egyéb az oktatás helyszínéül szolgáló helyiségek épségét megőrizni, tisztaságát megővni.

A tanulók közreműködhetnek a tantermek esztétikusabbá tételében, ezt a munkát az osztályfőnök vagy az oktató irányításával végzik, az igazgató jóváhagyása után. Nem megengedett a termekben tiltott szimbólumok, képek, reklámok, vagy politikai szórólapok, transzparenszek kifüggesztése.

Az iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a tanulóknak is közreműködniük kell (kijelölés alapján).

5.6. TANULÓI FELELŐSÖKKEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az iskolában tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két, kisebb létszámú osztályban egy hetes heti váltásban.

A hetes tanulók feladatai:

- A heteseket az osztályfőnök minden osztályban hetente, az elektronikus naplóba való bejegyzés sorrendjében jelöli ki. A hetesi feladatok elvégzése minden tanulónak kötelessége.

- A hetes az óráközi szünetekben, az ügyeletes oktató felügyelete mellett, a tanulókat kiküldi a folyosóra, illetve az udvarra.
- Az oktató megérkezéséig felelős az osztály rendjéért.
- Minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzókat és jelentik az órát tartó oktatónak.
- Az esetleges rongálás tényét jelenti az osztályfőnöknek vagy az órát tartó oktatónak.
- Az utolsó óra után gondoskodik arról, hogy a tanulók a termet rendben, tisztán hagyják maguk után.
- Ha az oktató nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum öt perccel, jelenti a tanári szobában.

A hetesek munkáját az osztályfőnökök értékelik, a jó munkát jutalmazzák, a hanyag ellátást büntetik.

6. A MAGATARTÁS ÉS A SZORGALOM ÉRTÉKELÉSI NORMÁI

Magatartás

Példás (5) a magatartása annak, aki:

- a házirendben meghatározott – az oktatói testület és a diákönkormányzat által elfogadott - követelményeknek maradéktalanul eleget tesz,
- részt vesz közösségünk és környezetünk alakításában, értékeinek megóvásában,
- viselkedése a felnőttekkel és társaival szemben udvarias, segítőkész, példamutató,
- magatartása az intézményen kívül is mindenütt az iskola jó hírnevét növeli.

Jó (4) a magatartása annak, aki:

- a házirend szabályait betartja,
- a felnőttekkel és a diáktársakkal szemben udvarias, tisztelettudó,
- környezetét megbecsüli,
- az intézményen kívül magatartása ellen nincs kifogás.

Változó (3) a magatartása annak, aki:

- a házirend szabályai ellen többször vét, és csak oktatói utasításra tartja be azokat,
- időnként rendbontó a viselkedése,
- nem törődik környezetünk rendjével és tisztaságával, a közös tulajdon védelmével,
- az intézményen kívüli viselkedése esetenként kifogásolható.

Rossz (2) a magatartása annak, aki:

- a házirend szabályait gyakran és/vagy durván megsérti,
- viselkedésével sorozatosan zavarja a tanítási órán folyó munkát,
- a közös környezetet, az intézmény vagyont szándékosan rongálja,
- a diáktársakkal és a felnőttekkel szembeni viselkedése agresszív, provokatív,
- az iskolán kívüli magatartásával intézményünk rossz hírét kelti.

Szorgalom

Példás (5) a szorgalma annak, aki:

- a tanítási órákra legjobb képességei szerint, rendszeresen felkészül, és eredményei tükrözik ezt,
- az önképzésben példamutató: képességeinek és érdeklődési körének megfelelően részt vesz iskolai és iskolán kívüli versenyeken, pályázatokon, gyűjtőmunkában,
- szakmai gyakorlatát legjobb tudása szerint végzi,
- diáktársainak segítségét nyújt.

Jó (4) a szorgalma annak, aki:

- a tanítási órákra általában felkészül, és képességeinek megfelelően teljesít,
- a tanórai munkába bekapcsolódik,
- igyekszik képezni magát,
- szakirányú gyakorlati munkája ellen nincs kifogás.

Változó (3) a szorgalma annak, aki:

- a tanítási órákra pontatlanul, rendszertelenül készül,
- a tanórai munkában passzív, önellenőrzése hiányos,
- egy-két tantárgyból romlott a tanulmányi eredménye,
- szakmai gyakorlatán a munkája felületes, hanyag.

Hanyag (2) a szorgalma annak, aki:

- nem készül fel a tanítási órákra, megbízhatatlan, önállótlan, közönyös,
- rendszeresen nem kapcsolódik be a tanórai munkába,
- tanulmányi eredménye képességeihez mérten gyenge vagy több tantárgyból romlott,
- passzív, hanyag munkájával másokra is rossz hatással van.

7. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

7.1. A TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSÉNEK SZABÁLYAI, A FELVÉTEL, ÁTVÉTEL FELTÉTELEI, KÖVETELMÉNYEI, ELJÁRÁSÁNAK RENDJE, MŰKÖDÉSI BEISKOLÁZÁSI KÖRZET

A felvétel rendje:

- Külön felvételi vizsgát az iskola nem tart.
- Tanulmányi eredmény alapján történik a rangsorolás.
- Az osztályba, csoportba sorolást a szakiránynak megfelelő jelentkezés és a tanulmányi eredmény dönti el, melyet a felvételkor, beiratkozáskor közöl az iskola a szülővel, tanulóval.
- A jogviszony a beiratkozás napjával jön létre.
- A tanuló felvételéről az iskola írásban értesíti a tanulót és a szülőt.
- A felvétel elutasításáról írásban értesíti az iskola a szülőt és a tanulót.
- A tanuló, a szülő fellebbezési joggal élhet az iskola igazgatójánál a felvétel elutasításával kapcsolatban 15 naptári napon belül.
- Az iskolai jogviszonyról a tanuló, a szülő írásban kérhet igazolást a különböző szervek részére.

A tanulónak a tanév közben másik intézményből való átvételéről és más intézménybe való átadásáról az igazgató dönt a szülő és a tanuló kérésére, vagy érvényes fegyelmi határozat alapján, a Szervezeti és Működési Szabályzat előírásai szerint.

7.2. A GYERMEK- ÉS IFJÚSÁGVÉDELMI JOGOK ÉRVÉNYESÜLÉSE

A gyermeki jogok érvényesülésének biztosáa a gyermek- és ifjúságvédelemmel megbízott oktató, aki a tanulók részére a jogaik gyakorláshoz szükséges információkat adja, eljár a tanulók érdekében érdeksérelem, szociális ellátás, fegyelemsértés, diák - oktató konfliktus és egyéb ügyekben. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős oktató hetente fogadónapot tart.

A hitoktatás részére az iskola igazgatója tantermet biztosít, a hitoktatás idejét a délutáni órákban, a tanítási órák után, a hitoktatás szervezőjével egyeztetve állapítja meg, melyet az iskolai faliújságon tesz közzé.

A tanulói véleménynyilvánítás rendje

- Valamennyi tanulónak jogában áll kulturált módon a saját, illetve az iskola életét érintő kérdésekben egyéni véleményét nyilvánítani. Ezt megteheti négy szemközti oktatójának, osztályfőnökének, az igazgatónak, és ha erre engedélyt kap az iskola tanuló közössége előtt.
- A kisebb-nagyobb közösségek kialakíthatnak saját fórumot, problémáikat megbeszélhetik ezen kereteken belül, és képviselő útján a magasabb szintű diákfórumokon.
- A tanulók véleménynyilvánításának legmagasabb szintű iskolai fóruma a diákközgyűlés. A tanulók vagy a tanulói közösségek által felvetett kérdések nem maradhatnak megválaszolatlanul.

A diákközgyűlés

A diákközgyűlést, amelyen az iskolavezetés tagjai minden esetben részt vesznek, évente legalább egyszer össze kell hívni. A közgyűlésen az igazgató köteles a tanulókat érintő minden témában tájékoztatást adni, a feltett kérdésekre érdemi választ adni.

További tájékoztatás

- A tanulók folyamatos tájékoztatása az osztályfőnökök feladata. Az iskolai élettel kapcsolatos információk közlése a faliújságon, honlapon, facebook oldalon történik.
- Az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról a tanulók tájékoztatást kapnak még a diákönkormányzati tagok közreműködésével.

Az iskolában meghirdetett szakkörök minimum 6 fővel kezdhetik meg működésüket. A tanulónak joga van a szakkörökön való részvételhez, de ez nem eredményezheti az elvárható tanulmányi eredmény romlását. A tanuló kezdeményezheti új szakkör beindítását a megfelelő érdeklődés esetén.

7.3. TÉMAZÁRÓ DOLGOZATOK ÍRÁSÁNAK ÉS NYILVÁNTARTÁSÁNAK RENDJE

A témazáró dolgozatok megírása előtt az osztályban tanító oktatóknak egyeztetniük kell az időpontok tekintetében, egy tanítási napon kettő témazáró dolgozat íratható, azonos tanítási héten három.

A témazáró dolgozatokat az oktató legkésőbb egy héttel a dolgozatírás előtt hirdeti meg, a témakörökkel, a dolgozat formai elemeivel és az értékelés szempontjaival együtt.

A dolgozat megírását követően 14 napon belül azt az oktatónak ki kell javítani, és a diák kérésére szóbeli értékelést is kell nyújtani.

A témazáró dolgozat nyilvántartására az e-naplóban kerül sor.

7.4. DIÁKÖNKORMÁNYZATTAL, OSZTÁLYKÖZÖSSÉGEKKEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

- A tanulók, tanulóközösségek a tanulók érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- A diákönkormányzat munkáját a tanulók által megválasztott nagykorú személy segíti, aki – az önkormányzati megbízása alapján – eljárhat a diákönkormányzat képviselőjében is.
- A diákönkormányzat – az oktatói testület véleményének kikérésével – dönt saját működéséről, a működéshez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, egy tanítás nélküli munkanap programjáról és hatáskörei gyakorlásáról.
- Egyetértési jogot gyakorol a tanulókat érintő, jogszabályban meghatározott ügyekben az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásakor és módosításakor, valamint a Házirend elfogadásakor és módosításakor.
- A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza az iskola működését.

8. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

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

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

Valamennyi intézményi program során nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az osztályfőnökök, és az oktatók a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon rendszeresen foglalkoznak az egészséges életmód mibenlétével.

A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el. A délutáni sportfoglalkozásokat a főétkezést követően legalább 30 perc után szabad csak elkezdni.

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

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

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a Szakmai Program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

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

9. AZ ONLINE MUNKAREND SORÁN ÉLETBE LÉPŐ SZABÁLYOK

Különleges esetekben (pl. járványügyi vészhelyzet, háborús fenyegetettség, természeti katasztrófa) Magyarország Kormánya országos vagy regionális szinten, a helyi Önkormányzat települési szinten, az iskola igazgatója pedig intézményi, vagy osztály szinten teljes vagy részleges online munkarend bevezetését rendelheti el.

Az online munkarend időtartama alatt az oktatók és a tanulók lakóhelyükről, internet kapcsolat segítségével kapcsolódnak be az oktatásba.

A technikai feltételek biztosítása érdekében, szükség esetén az iskola – a készlet erejéig – asztali számítógépet kölcsönözhet a tanulók és az oktatók részére.

Az internet kapcsolat elérése oktatók esetében saját, diákok esetében a szülő/gondviselő felelőssége.

Az online oktatás időtartama alatt a tanuló köteles lakóhelyén tartózkodni, és otthonából (vagy az otthonához legközelebb található internet elérési pontról) bekapcsolódni a tanulási folyamatba.

A tanuló köteles legjobb tudása szerint aktívan részt venni az online oktatásban, az ott kiadott feladatokat végrehajtani, a házi feladatokat a megadott határidőig visszaküldeni.

A tanuló köteles rendszeres kapcsolatot tartani osztályfőnökével, oktatóival és az iskolával, és köteles jelezni az esetlegesen felmerülő – online részvételt akadályozó – problémáit.

Amennyiben a tanuló – nyomós indok nélkül – huzamosabb ideig nem végzi el a számára kiadott online tevékenységeket, vele szemben intézkedés kezdeményezhető. Az intézkedés során értesítjük a területileg illetékes Gyermekjóléti Szolgálatot, nem tanköteles tanuló esetében pedig a tanulóviszony megszüntethető.


10. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

11. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Siófoki Szakképzési Centrum Hikman Béla Szakképző Iskola Diákönkormányzata képviselőiben és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. A Diákönkormányzat a Házirend tervezetét megtárgyalta, azt elfogadta.

Marcali, 2023. október 2.


Diákönkormányzat vezetője

A Siófoki SZC Hikman Béla Szakképző Iskola Házirendjét az intézmény oktatói testülete 2023. október 2-án tartott értekezletén egyhangúlag elfogadta.

A Házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Marcali, 2023. október 2.



Kerner Krisztina
igazgató

Jóváhagyta:



Horváth Péter

főigazgató

Siófoki Szakképzési Centrum



Szamosi Lóránt

kancellár

Siófoki Szakképzési Centrum

12. MELLÉKLETEK

12.1. ISKOLAI VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

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

A legfontosabb rendszabályok e körben következők:

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

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

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), egészségügyi alkalmassági

követelmények vizsgálata, oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.

- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen, és az azok során felmerülő megállapításokról a szülők értesítést kapnak.
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembe vételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, melyeken a részvétel kötelező.

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

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

Baleset-megelőzési előírások, intézkedések baleset esetén:

- Minden tanév alakuló oktatói testületi ülésén az oktatókkal, az első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek be.
- Az iskolában a folyosói mozgás során a jobbkéz szabály szerint kell közlekedni.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak oktató, vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető oktatónak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe át kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnök, vagy akadályoztatása esetén más érintett oktató tájékoztatja a szülőt.

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

A szakképző intézmény kártérítési felelőssége:

- Az intézmény kivizsgálja és nyilvántartja a tanulóbaletet és teljesíti az előírt bejelentési kötelezettséget. Az intézménynek lehetővé kell tenni a képzési tanács és a diákönkormányzat képviselője részvételét a tanulóbalet kivizsgálásában.
- A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó tanulóbaletet haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tárni a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Az ilyen tanulóbaletéről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv egy példányát a kivizsgálás befejezésekor meg kell küldeni a fenntartónak, egy példányát át kell adni a tanulónak, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének, egy példányát pedig a szakképző intézményben kell megőrizni. Ha a tanuló állapota vagy a tanulóbalet jellege miatt a vizsgálatot észszerű időn belül nem lehet befejezni, azt a jegyzőkönyvben meg kell indokolni.
- Ha a tanulóbalet súlyosnak minősül, azt a szakképző intézmény a rendelkezésre álló adatok közlésével – telefonon, e-mailen, telefaxon vagy személyesen – azonnal bejelenti a fenntartónak. Súlyos az a tanulóbalet, amely
 - o a tanuló halálát,
 - o valamely érzékszerv vagy érzékelőképesség elvesztését vagy jelentős mértékű károsodását,
 - o a tanuló orvosi véleménye szerint életveszélyes sérülését, egészségkárosodását,
 - o a tanuló súlyos csonkulását (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujja nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
 - o a beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulását, a tanuló bénulását vagy agyi károsodását okozza.

A súlyos balet kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

Minden tanulóbaletet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzésére.

12.2. AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE

A számítógépteremek használati rendje

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

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

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

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

A tanműhelyek, szakirányú oktatóteremek használata

A tanulók a tanműhelyekben, szakirányú oktatóteremben csak a szakoktató engedélyével tartózkodhatnak. A tanulóknak a szakirányú gyakorlati foglalkozás megkezdése előtt legalább 10 perccel meg kell jelenniük az oktatás helyszínén. Az öltözőben értéktárgyakat nem hagyhatnak, azokat a szakoktatóknak megőrzésre át kell adniuk. A tanulóknak a gyakorlati foglalkozáson a munkavédelmi szabályoknak megfelelő munkaruhában, az oktatásra alkalmas állapotban kell megjelenniük. A különböző ékszerek viselése, a hajviselet a szakmai szabályok vagy a szakoktató utasításai alapján korlátozható. A tanuló a gyakorlati foglalkozások során az eszközökkel, gépekkel, szerszámokkal különös gondossággal köteles eljárni, vigyázni kell mások és saját testi épségére, a rábízott berendezésekre, eszközökre. Az anyagokkal takarékosan, kellő gondossággal köteles gazdálkodni. Bármilyen rendellenességet, balesetet azonnal jelentenie kell az oktatónak, és mindent meg kell tennie a veszélyhelyzet elhárításáért. A foglalkozások végén a munkahelyét rendben és tisztán hagyja el.

A tornaterem és a sportpályák használati rendje

A tornaterem és a sportpálya tanítási időben és tanítási időn kívül csak a testnevelők engedélyével és felügyeletével használható, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

E fejezet alkalmazásában testnevelő alatt a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő oktató, továbbá a sport szakoktató is értendő.

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

Esetenkénti felmentést a testnevelő adhat a szülő írásbeli kérésére, vagy az iskolaorvos javaslata alapján. A testnevelésórára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be, majd a becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a testnevelőt, illetve a helyettesítő oktatót. Az óra végén az öltöző elhagyásakor lekapcsolják a villanyokat.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő gondoskodik, míg az öltözők és zuhanyozók rendjéért, tisztaságáért a tanulók felelősek.

A tanulóknak ismerniük kell és be kell tartaniuk a baleset- és munkavédelmi előírásokat.

Tanórai baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.