Nyíregyházi SZC
Wesselényi Miklós Technikum
és Kollégium
4400 Nyíregyháza, Dugonics u. 10-12.
Telefon: 70/199-5726; e-mail: suli@wesselenyi-nyh.sulinet.hu

A Nyíregyházi Szakképzési Centrum Wesselényi Miklós Technikum és Kollégium

Házirend

Jóváhagyta:

Gurbánné Papp Mária
főigazgató

Egyetért:

Pájer Attila
kancellár

2020. augusztus 31.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Jogszabályi háttér

2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről
2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

A Házirend hatálya

A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos a szakképző intézmény teljes területén, a kollégiumban, a tanműhelyekben, ill. a szakképző intézmény által szervezett intézményen kívüli rendezvényeken. A házirend érvényes a tanulókra, a képzésben részt vevő személyekre, az oktatókra és a szakképző intézmény dolgozóira.
Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden belső szabályzat. Különösen érvényes a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a Szakmai Program.
A jogszabályban lefektetett előírásokat a Házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Az iskolával jogviszonyban álló minden személyre vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya.
A házirendet a Nyíregyházi SZC Wesselényi Miklós Technikum és Kollégium oktatói testülete, a szakképzési centrum főigazgatója és a kancellár egyetértésével fogadja el, a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményezése után.

A házirend módosítását – meghatározott eljárás keretében – bármely tanuló, oktató, dolgozó írásban kezdeményezheti. A beterjesztett javaslatról 30 napon belül az oktatói testület dönt.

A Házirend nyilvánosságra hozatala

A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, képzésben résztvevő személynek, szülőnek/gondviselőnek, valamint a szakképző intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie.
A Házirend egy-egy példánya megtalálható elektronikus formában:

- a szakképző intézmény igazgatójánál,
- a szakképző intézmény igazgatóhelyetteseinél,
- az osztályfőnököknél,
- a diákönkormányzatot segítő felnőttnél,
- a képzési tanácsnál,
- az iskola oktatóinál,
- a szakképző intézmény honlapján.

A Házirend egy példányát – a szakképzési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni:

- a házirend közvetlen internetes elérési útvonaláról szóló írásbeli tájékoztató formájában
- amennyiben a szülőnek nincs lehetősége internet használatára, nyomtatott formában.

A Házirend átvételét a szülő és/vagy a tanuló aláírásával igazolja.

II. TANULÓI, KOLLÉGIUMI JOGVISZONY

A tanulói jogviszony létrejöhet felvétel és átvétel útján, jelentkezés alapján
Rangsorolás a felvételi eljárás során:

A felvételi eljárás során az azonos pontszámot elért tanulók rangsorolásánál előnyben kell részesíteni:

- hátrányos helyzetű tanulókat;
- akinek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola székhelye szerinti járás területén található, vagy
- különleges helyzete ezt indokolja.

Különleges helyzet: a tanuló testvére az iskola tanulója, az egészségügyi alkalmassági vizsgálaton csak a szakképző intézmény által oktatott szakmára alkalmas, tanulmányi vagy sportversenyen elért kiemelkedő teljesítmény.

A kollégiumi elhelyezés iránti kérelem elbírálása

A tanuló joga, hogy kollégiumi ellátásban részesüljön.
A Nyíregyházi SZC Wesselényi Miklós Technikum és Kollégium diákjai előnyt élveznek a felvétel során.
Szabad férőhely esetén más iskola tanulói felvehetők.
A felsőbbéves, már volt kollégista tanuló felvételi kérelmének elbírálása a csoportvezető kollégiumi oktató és a kollégiumi diákönkormányzat véleményének figyelembevételével történik.
Új felvétel esetén kérelmének elbírálásakor a következő szempontokat kell figyelembe venni:

- szociális rászorultság;
- az iskola és a lakóhely közötti távolság;
- bejárási lehetőségek;
- veszélyeztetett tanulói életkörülmények.

III. A TANULÓ KÖTELESSÉGE

A tanuló alapvető kötelessége, hogy betartsa a Házirendben, a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakat, eleget tegyen a Szakmai Programban foglalt tanulmányi kötelezettségének.
A kötelességek teljesítéséhez kapcsolódó szabályok, eljárási rendek részletes meghatározását a Házirend további pontjai, ill. jogszabályok tartalmazzák.

A tanuló kötelessége, hogy

Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon, az oktató által meghatározott taneszközökkel, felszerelésekkel.
Eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.

- felkészüljön a tanórákra;
- elkészítse a házi feladatait;
- az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja (ha meg nem engedett segédeszközt használ – jegyzet, puska, funkcionális számológép, mobiltelefon, súgás stb., – annak vizsgáját, dolgozatát az oktató elégtelenre értékelheti);

Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógiai felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint.
Közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
Megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait.
Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatónak vagy más alkalmazottnak,

ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
Megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
Az iskola, kollégium vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait.
Megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

IV. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSA

A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve.
A tanulók részére ingyenes és hozzáférhető a középfokú nevelés-oktatás az érettségi megszerzéséig, illetve a szakképzésről szóló törvényben meghatározott feltételek szerinti második szakképesítés megszerzését biztosító első szakmai vizsga befejezéséig.
A nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki (A VIII. és a IX. pontban részletezett szabályok szerint.)
Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását a szakképző intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos meghatározott napokon és időpontban rendel a kollégiumban. Szükség esetén az ápolónő segítségét is igénybe lehet venni.
Részére az iskola egész Szakmai Programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék.
Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
Válasszon a Szakmai Program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá oktatók közül (a tanulók tantárgyfelosztásával, annak módosításával kapcsolatos kérdések).
Kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
A tanulónak joga, hogy az érettségi vizsgaszabályzatban és az iskola Szakmai Programjában meghatározott keretek között – válasszon az igazgató által meghirdetett tantárgyakból, valamint ha erre lehetőség van, megválassza a tantárgyakat tanító oktatókat. A következő tanévre szóló választható tantárgyak köre a szakmai munkaközösségek írásbeli javaslata alapján kerülnek összeállításra. (*A tantárgyválasztás rendje – SZP*)
Az osztályfőnökök április15-éig írásban tájékoztatják a tanulókat és a szülőket a meghirdetésre kerülő választott órák céljáról, tematikájáról, követelményeiről. A választott órát oktató személyéről a tanulók a jelentkezéskor tájékoztatást kapnak, de a tantárgyfelosztás csak a tanév elején válik véglegessé.
A választott órára való jelentkezés írásban, a tanuló és a szülő együttes aláírásával történik,

legkésőbb május 20-ig, módosításra szeptember 30-ig van lehetőség.
A választott órán való részvétel a tanítási év végéig kötelező. A választott tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.
A tanuló egy évben egyszer az igazgató engedélyével megváltoztathatja döntését.
Igénybe vegye az iskolában és kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola és kollégium létesítményeit és az iskolai, kollégiumi könyvtári szolgáltatást, lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a köznevelési intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
(A VIII. pontban részletezett szabályok szerint.)
Hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
Személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
A tanulók rendszeres tájékoztatását az osztályfőnökök, a szakoktatók és a diákönkormányzat végzik, de bármilyen kérdéssel fordulhatnak az igazgatóhoz, az iskolavezetés tagjaihoz, az ifjúságvédelmi-felelősi feladatokat ellátó oktatókhoz és az oktatói testület tagjaihoz.
Részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
Választó és választható legyen a diákképviseletbe,
A diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
Az iskola tanulói írásban kezdeményezhetik az igazgatónál diákkörök, diákönkormányzat létrehozását. A létrehozásukról a működési rend és az éves program megismerését követően az oktatói testület dönt.
A tanulók érdekképviseletét az iskola Diákönkormányzata (DÖK) látja el, a DÖK működését a DÖK Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.
Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató oktatómunkájáról, az iskola, kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola, a kollégium vezetőihez, oktatóihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, és tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. A tanulónak jogában áll megismerni az iskola és a kollégium dokumentumait, melyek egy példányát az iskola könyvtárában használhatja. A házirend egy példányát (közvetlen internetes elérési útvonaláról szóló írásbeli tájékoztató formájában vagy internet használat lehetőségének hiányában nyomtatott formában) a szülők beiratkozáskor átvehetik.
A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmények irányításában.
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.
A tanuló joga, hogy hitét, vallását, etnikai és világnézeti hovatartozását szabadon kinyilváníthassa mások hitének, vallásának, etnikai és világnézeti hovatartozásának tiszteletben tartásával. Az iskolában a bejegyzett egyházak – tanulói igény esetén – hit- és vallásoktatást szervezhetnek.

Jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
Vendégtanulói jogviszony létesítésére, illetve független vizsgabizottság kérésére a tanulónak írásban kell kérvényt benyújtani az iskola igazgatójának. Ha az iskola tanulója más intézményben létesít vendégtanulói jogviszonyt, azt jeleznie kell az osztályfőnökének és írásban az igazgatónak.
Jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
Ha a tanuló úgy érzi, hogy a jogaiban megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az igazgatóhoz, ill. írásban panaszt tehet az igazgatónál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
A tanulók konfliktusaik megoldásában a következő személyekhez fordulhatnak:

- osztályfőnök
- ifjúságvédelmi feladatokat ellátó oktatók
- iskola vezetése (igazgatóhelyettesek, gyakorlatioktatás-vezető)
- igazgató
- bűnmegelőzési referens
- iskolapszichológus
- szociális segítő

A tanulók élhetnek a jogorvoslat lehetőségével is, amit írásban, „törvényességi kérelem" formájában nyújthatnak be az iskola igazgatójának. A jogorvoslati lehetőség nem terjed ki a magatartás, szorgalom és a tanulmányok értékelésére, minősítésére.
Kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
Az igazgató a tanuló írásos kérésére felmentést adhat a tanórák látogatása alól.
/A tanuló az érvényes szakértői, illetve szakorvosi véleményben foglaltak alapján írásban mentességet kérhet az iskola igazgatójától az egyes tantárgyak minősítése, értékelése alól./
Kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
A tanulónak joga van tanulmányait másik iskolában folytatnia. Tanköteles korú tanuló köteles az új iskola befogadó nyilatkozatát bemutatni. A távozó tanulónak rendeznie kell tartozásait.
A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
Kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll. (A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei)
A rászoruló tanuló szociális támogatást, ösztöndíjat igényelhet az állandó lakóhely szerinti polgármesteri hivatalnál (tankönyvtámogatás, kedvezményes étkezés).
Az első szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket a szociális juttatások lehetőségeiről. A tankönyvtámogatás, az ebédkedvezmény, a nyíregyházi tanulók részére bérlettérítés anyagilag segíti a családokat. Szükség esetén a Wesselényi Miklós Alapítvány is nyújt anyagi támogatást.
A tanév során a szülő, illetve a tanuló folyamatosan tájékoztatást és segítséget kérhet az osztályfőnöktől és az ifjúságvédelmi feladatokat ellátó oktatóktól.
Az iskola hirdetményben teszi közzé a normatív kedvezményeken túli további kedvezmények körét, feltételeit, az igényjogosultság igazolásának formáját és az igénylés módját. amennyiben az iskolának lehetősége van további kedvezmények megállapítására, előnyben kell részesíteni a halmozottan hátrányos helyzetű és hátrányos helyzetű tanulókat. az osztályfőnök javaslatára az ifjúságvédelmi felelősi feladatokat ellátó oktatók véleményének kikérését követően az igaz-

gató dönt a támogatás odaítéléséről. A kérelem eredményéről a tanulót 30 napon belül osztályfőnöke tájékoztatja.

Személyes adatainak biztonságos kezelése

Az iskola biztonságos körülmények között kezeli és tárolja a tanuló adatait. A tanuló osztályfőnökén keresztül egyeztetheti a személyes adatait, betekinthet az e-napló rá vonatkozó tartalmába. A tanuló az iskola, a tanműhelyek, ill. a kollégium által nyilvántartott személyes adatainak törlését, helyesbítését osztályfőnöke, ill. kollégiumi oktatója által kérheti.

A reális értékelés

A tanulót tájékoztatni kell 5 munkanappal hamarabb a témazáró dolgozat idejéről és témájáról. A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit a következő tanórán, de legkésőbb 15 tanítási napon belül megtudja, ill. munkáját megnézhesse. Amennyiben a dolgozatot az oktató a 15. tanítási napon sem mutatja meg a tanulónak, a diák szabadon eldöntheti, hogy kéri-e az érdemjegyet, vagy sem.

A tanuló számára biztosítani kell, hogy a félévi és év végi eredménye reális értékeléséhez havonta lehetőség szerint 1 érdemjegye legyen, és ezek folyamatosan bekerüljenek a naplóba. A tanuló kérheti érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon, vagy nem az iskola Szakmai Programjában lefektetett tárgyi törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban kell benyújtania az igazgatóhoz.

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

V. A TANULÓ, A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLY TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

Általános rendelkezések

A tanítási év rendjét a Minisztérium rendeletben szabályozza. Ezen időkeretben a tanuló a mulasztását köteles igazolni.

Nem lehet mulasztásnak tekinteni azt a tanórát, amelyre a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy felszerelés nélkül érkezik.

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

A tanuló mulasztásának igazolása

A szülő indokolt esetben igazolhatja a tanuló, a kiskorú képzésben részt vevő személy távolmaradását, legfeljebb 3 tanítási napra. ezt lehetőség szerint előre kell jeleznie az osztályfőnöknek, amennyiben kollégista a kollégiumi oktatónak is. Hosszabb időre való távolmaradásra kérelmet az igazgatónak kell benyújtani.

Ezen túlmenően hiányzás csak a kezelőorvos által adott, orvosi napló sorszámával, dátummal, bélyegzővel és aláírással ellátott eredeti igazolással, vagy hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával történhet.

A tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek az igazolást legkésőbb a hiányzást követő első osztályfőnöki órán kell az osztályfőnöknek bemutatnia, aki az e-naplóban a hiányzás igazolását adminisztrálja, majd az igazolást megtestesítő dokumentumot a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek visszaadja. Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén a mulasztott órák igazolatlan óráknak minősülnek.

Igazolatlan hiányzások és hamisított igazolás esetén az osztályfőnök köteles a törvényi előírásoknak megfelelő lépések megtételére.

Késésnek számít, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a csengetést követően az oktató után érkezik az órára. A késés idő- tartamát az oktató az e-naplóba bejegyzi. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a késést szülői vagy hivatalos igazolással igazolhatja. (Pl. a közlekedési vállalat által kiadott hivatalos igazolás.) Az osztályfőnök mérlegeli a késés okát, az igazolás jogosságát. Ha a késést igazolni nem tudja, az igazolatlannak minősül. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló, illetve képzésben részt vevő személy nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
Ha a tanuló sport- vagy kulturális versenyen vesz részt, a hiányzását a rendezők által adott eredeti igazolással igazolja.
Ha a tanuló államilag elismert nyelvvizsgán vesz részt, tanulmányi versenydolgozatot ír, pályaművet készít, vagy megyei, regionális, országos tanulmányi versenyre készül, akkor a verseny, ill. a vizsga napján és az azt megelőző 2 tanítási napon hiányozhat felkészülésre való hivatkozással. A tanuló hiányzását utólag a szervezők által adott eredeti igazolással igazolja úgy, hogy a megelőző 2 tanítási napot az osztályfőnök szintén igazoltnak tekinti.
A tanuló illetve képzésben részt vevő személy – lehetőség szerint – 2 napon belül jelentse az osztályfőnöknek a hiányzás okát tele- non, levélben, személyesen, stb.
Ha a tanuló illetve a képzésben részt vevő személy hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, hiányzását igazoltnak kell tekinteni.
Ha a tanuló a hazautazás után nem tér vissza a kollégiumba, vagy a kollégiumi foglalkozásról távol marad, vagy a kollégiumból éjszaka kimarad, mulasztását igazolni kell. Alapvető szabály, hogy az előre látható hiányzásra engedélyt kell kérni (szülő). Engedélyt eltérő időpontban történő visszautazásra, a foglalkozásról való távolmaradásra a csoportvezető oktató adhat a tanév során maximum háromszor, ezen túl a kollégium vezetője. Az orvosi szakvélemény alapján a beteg tanuló köteles jelezni hazautazási szándékát az ügyeletes oktatónak. A kollégiumot engedély nélkül elhagyni nem lehet. Az előre nem látható hiányzást a mulasztás első napján be kell jelenteni telefonon délelőtt 08 óra 30 percig. A mulasztások igazolásának határideje attól számítva 8 nap, hogy a tanuló először utazott vissza a kollégiumba.

VI. ELVÁRT VISELKEDÉS AZ ISKOLÁBAN, KOLLÉGIUMBAN, ÉS AZ ISKOLA, KOLLÉGIUM ÁLTAL SZERVEZETT A SZAKMAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN, KOLLÉGIUMON KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS

Elvárt viselkedés az iskolában, kollégiumban
Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazárdjáték szervezése, lebonyolítása, és az abban való részvétel.
Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, szeszes italt, kábító és bódító hatású szereket fogyasztani, használni és terjeszteni tilos.
Tilos elektromos cigaretta használata és töltése az iskola területén.
Tanítási órán és az iskolai rendezvények alatt a mobiltelefon és a headset használata tilos, azt kikapcsolt állapotban, a táskában kell tartani. Amennyiben bekapcsolva marad vagy a tanuló a pad tetején tárolja, akkor a tanuló írásban figyelmeztetést kap a soron következő fegyelmező fokozat alapján.
Tilos a tanítási órákon és a szilenciumon étkezni és innivalót fogyasztani. Élelmiszer, innivaló a padon nem lehet. Zárt helyiségben tilos sapkát viselni.
Az iskolába tilos minden olyan tárgy behozatala, használata, mely balesetveszélyes vagy egészséget károsító.
Tilos az emberi méltóság megsértése, a megalázás, az embertelen bánásmód.

A tanulónak tilos minden olyan megnyilvánulás, amely az oktató köznevelési törvényben biztosított jogát, közfeladatot ellátó funkcióját sérti.
A kollégiumban tilos a fiúknak a lányszinten, a lányoknak a fiúszinten tartózkodni.
Tilos a kollégistának kimenő után kollégiumi oktató engedélye nélkül a kollégium épületén kívül tartózkodni.
Tilos a hálószobában élelmiszert tárolni és étkezni.
Tilos a hálószobákat belülről bezárni.
Tilos a hálószobákban és fürdőszobákban hajat vágni, festeni.
A kollégiumban a tanulók a liftet nem használhatják, kivételt képez: a vasárnapi visszaköltözés és a mozgáskorlátozott személy.
A vasárnapi visszaköltözés után nincs kimenő.
Tilos az óraközi szünetben, a gyakorlati oktatás alatt visszatérni a kollégiumba.

Elvárt viselkedés az iskolán, kollégiumon kívüli programokon
A tanulók viselkedését, magatartását a kulturált emberekre jellemző udvariasság, jó modor, ízlés jellemezze.
Kerülni kell a hangoskodást, a durva megnyilvánulást, a trágár beszédet, az önbíráskodást.

A kollégiumi lakhatás ideje alatt elvárt viselkedés a kollégiumon kívüli tartózkodás során
Tilos szeszes italt, kábító és bódító hatású szereket fogyasztani, használni és terjeszteni.
Tilos a település engedély nélküli elhagyása.

VII. KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG

A tanuló kártérítési felelőssége

Ha a szakképző intézménynek, illetve kollégiumnak a tanuló, illetve képzésben részt vevő személy kárt okozott, a szakképző intézmény igazgatója, illetve a kollégiumért felelős igazgatóhelyettes köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.
Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt a szakképző intézmény, illetve a kollégium tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.
Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni.
A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a - károkozás napján érvényes - kötelező legkisebb munkabér

a) egyhavi összegének ötven százalékát gondatlan károkozás esetén,
b) öthavi összegét szándékos károkozás esetén.

A szakképző intézmény kártérítési felelőssége

A szakképző intézmény a tanulónak okozott kárért - - kivétel a felelősségbiztosítás tárgykörébe tartozó kár -- vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk.-t kell alkalmazni azzal, hogy a szakképző intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

A szakképző intézmény a tanuló javára felelősségbiztosítást köt, amely kiterjed a tanulóbaleseteire és a tanuló által okozott kárra. Ha a felelősségbiztosítás nem terjed ki a többnapos tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulásra, a szakképző intézmény vagy a többnapos tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulás szervezője külön felelősségbiztosítást köt, amelynek kedvezményezettje a tanuló.

A tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulások esetén a szakképző intézmény a tanulónak okozott kárért a kártérítési felelősség általános szabályai szerint felel.

A szakképző intézmény nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló, illetve képzésben részt vevő személy tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményért.
A szakképző intézmény területén talált tárgyakat a szakképző intézmény portáján kell leadni.

A kollégiumban a tanulók értéktárgyaikat kötelesek a saját zárható szekrényükben elhelyezni. Szükség szerint a kollégium értékmegőrző tárolási lehetőséget biztosít.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy és a duális képzőhely kártérítési felelőssége

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy részére a duális képzőhelynek - a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által okozott, de a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által meg nem térített károk fedezetére - felelősségbiztosítással kell rendelkeznie.

VIII. AZ ISKOLA, A KOLLÉGIUM ÉS A TANMŰHELYEK (TANSZALON) MUNKARENDJE, AZ ISKOLAI HELYISÉGHASZNÁLAT, TERÜLETHASZNÁLAT RENDJE

A szakképző intézmény működési rendje

A szakképző intézmény épülete szorgalmi időben munkanapokon reggel 05:30 órától este 20:30 óráig tart nyitva. Ettől eltérő időpontban igazgatói engedéllyel lehet az intézmény területén tartózkodni. A szakképző intézmény igazgatójával történt előzetes egyeztetés alapján az épület ettől eltérő időpontban, illetve szombaton és vasárnap is nyitva tartható.

Szorgalmi időben tanítási napokon a tanítás időtartama alatt az intézmény igazgatójának vagy az iskolavezetés egy tagjának az iskolában kell tartózkodnia.
A vezetők ügyeleti beosztására a tanév első napján kerül sor.

Az iskolába érkezés rendje

Iskolánkban a tanítás 8 óra 00 perckor kezdődik. A pontos órakezdés érdekében a tanulóknak illetve a képzésben részt vevő személyeknek 7 óra 50 percre kell beérkezniük.
Azok a tanulók illetve képzésben részt vevő személyek, akiknek órarendje eltér az előző pontban foglaltaktól, kötelesek a számukra első tanóra kezdete előtt 10 perccel megérkezni.

A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

A tanítási órák 45 percesek, a szünetek 10 percesek, az 5. óra után 20 perces (főétkezésre biztosított hosszabb szünet), a 6. órától a szünetek 5 percesek.
Csengetési rend

1.	8.00 – 8.45	7.	13.35 – 14.20
2.	8.55 – 9.40	8.	14.25 – 15.10
3.	9.50 – 10.35	9.	15.15 – 16.00
4.	10.45 – 11.30	10.	16.05 – 16.50
5.	11.40 – 12.25	11.	16.55 – 17.40
6.	12.45 – 13.30	12.	17.45 – 18.30

A csengetési rend igazgatói utasításra megváltozhat.

A tanítási órák rendje

Egy-egy tanítási óra menetét és belső rendjét az oktató határozza meg.
A tanuló illetve képzésben részt vevő személy kötelessége, hogy a tanítási órára és szilenciumi foglalkozásra a tankönyveit, füzeteit, valamint a tantárgy sajátosságainak megfelelő felszerelést magával hozza, előkészítse.
Tanítási óra alatt tanuló illetve képzésben részt vevő személy nem tartózkodhat a tantermen kívül.
A tanuló illetve képzésben részt vevő személy köteles képességeihez mérten a legnagyobb mértékben segíteni az oktató és tanulótársai tanórai munkáját.
Fegyelmezetlen magatartásával senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe, senkit sem akadályozhat a tanulásban.
Amennyiben a fentieket megszegi, a fegyelmező intézkedések fokozatai érvényesek rá. A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.

A tanműhelyek és a gyakorlati képzés rendje

A gyakorlati képzés legkorábbi kezdete reggel 6 óra, legkésőbbi befejezése 20 óra, ezen belül az egyes csoportok munkarendjét az éves munkabeosztás tartalmazza. (60 perces órákkal, a jogszabályoknak megfelelően). A tanuló részére a gyakorlati képzés befejezése és a következő napi gyakorlati képzés megkezdése között legalább 16 óra pihenőidőt kell tartani. A gazdálkodó

szervezetnél folyó üzemi gyakorlatok kezdetének, illetőleg befejezésének – eltérő megállapodás hiányában – alkalmazkodnia kell a gazdálkodó szervezet munkarendjéhez. A gyakorlati oktatás időtartama nem haladhatja meg a fiatalkorú tanuló esetében a napi hét órát, nagykorú tanuló esetében pedig a napi nyolc órát. A gyakorlati képzés, a szakmára felkészítő szakmai oktatás, (esetlegesen a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés) biztosítható a szakképző intézmény tanműhelyeiben. Emellett kifutó képzéseinkben a gazdálkodó és a tanuló között létrejött és a kamara által jóváhagyott **tanulószerződéssel** vagy **együttműködési megállapodással** is történhet gyakorlati képzés. A 2020/2021-es tanévben beiskolázott tanulók illetve képzésben részt vevő személyek duális képzőhellyel kötött **munkaszerződéssel** vehetnek részt a szakképesítésre felkészítő szakmai képzésben.
A tanműhely területén illetéktelenek csak megfelelő engedéllyel tartózkodhatnak. A tanműhelyben, termelőüzem jellege miatt fokozott óvatossággal kell közlekedni, ill. fegyelmezett magatartást tanúsítani.

Munkakezdés előtt a tanulók a kijelölt öltözőkben öltözködhetnek, és azt a szünetekben és a munka befejezése után csak étkezés és tisztálkodás céljára használhatják vagy kivételes esetben a csoport szakoktatójának engedélyével.
Az öltözők és az öltözőszekrények lakattal záródnak. Az öltözőket záró lakatok az iskola tulajdonában vannak, amelyek kulcsát a szakoktatók a gyakorlat kezdetekor vehetik fel az iskola portáján. Az öltözőszekrényeket záró lakatokat a tanulók hozzák. A szakoktatók a gyakorlat befejezését követően az öltözőket lezárják, és azt követően a kulcsokat a portára kötelesek leadni.
Az öltözőket és a hozzájuk kapcsolódó szociális helyiségeket csak a gyakorlati foglalkozásokon részt vevő tanulók használhatják.
A tanulók a műhelyekbe, a tanszalonba csak a foglalkozásokhoz szükséges felszerelést vihetik be. Utcai ruházatot, táskát stb. az öltözőben, vagy szükség esetén a műhelyben, a tanszalonban lévő szekrényben kell elhelyezni.
A műhelyben a tanuló munkát csak az oktató engedélyével és felügyelete mellett végezhet. Központi előírásoktól eltérő munka csak az oktató engedélyével végezhető.
Az oktató köteles a tanulókkal a műhelyeket és öltözőket rendben és tisztán tartani, a gyakorlati műhelyeket, a tanszalont a tanulók takarítják az oktató irányításával.

Kollégiumi munkarend

IDŐ	NAPIREND
06 ^{30}	Általános ébresztő
06 ^{30} – 07 ^{30}	Reggeli tisztálkodás, szobák, ágynemű szellőztetése, szobák, közös helyiségek rendbetétele. A szobák rendjének ellenőrzése. Reggeli
07 ^{45}	Kollégium elhagyása
08 ^{00}	A tanítás kezdete
08 ^{00} – 10 ^{35}	A délutáni gyakorlatra, ill. tanításra járó tanulóknak szilencium, utána kimenőjük van a délutáni munka, ill. tanítás kezdetéig. Szünetek: 8 ^{45} – 8 ^{55}, ill. 9 ^{40} – 9 ^{50}
11 ^{30} – 14 ^{30}	Ebéd
15 ^{45}-ig	Kimenő a gyakorlat, ill. a tanítás befejezése után (közben ebéd).
15 ^{00} – 15 ^{45}	Pótszilencium, felzárkóztató foglalkozás
15 ^{45} – 16 ^{00}	Felkészülés a délutáni szilenciumra
16 ^{00} – 18 ^{35}	Szilencium. Szünetek:16 ^{45} – 16 ^{55}, ill. 17 ^{40} – 17 ^{50}.
18^{30}- 18^{45}	Levegőzés
18 ^{00} – 19 ^{00}	Vacsora
19^{15}- 19^{30}	Levegőzés
18 ^{35} – 21 ^{00}	Ügyelet átadása. Klubfoglalkozás, majd szabadidős programok. Szobák takarítása. A rendszeres nagytakarítást az emeleti szintek szinkronban végzik.
19 ^{00} – 19 ^{45}	Szabadon választott kötelező foglalkozás
19 ^{45} – 20 ^{00}	Levegőzés
20 ^{00} – 20 ^{45}	Csoportfoglalkozás
21 ^{00} – 21 ^{30}	Esti tisztálkodás, ruhák rendbetétele, szobarend kialakítása, készülődés a lefekvésre
21 ^{30} – 22 ^{00}	Létszámellenőrzés, villanyoltás

A napirendben meghatározottaktól eltérni csak a kollégium vezetőjének engedélyével lehet.
A szobák rendbetételét külön tisztasági szempontsorral (szemetes, mosatlan, rendrakás sepregetés, szellőztetés) ellenőrizzük.
A napirendben meghatározott tanulási időt a kollégista köteles a számára kijelölt tanulóhelyiségben /szilencium terem / tanulással vagy egyéb szakmai feladatok teljesítésével eltölteni. Egyéni vagy csoportos tanulásra a tanuló- és hálószobákon kívül – kollégiumi oktatói engedéllyel – az épület egyéb, tanulásra alkalmas helyiségeit is igénybe veheti. /folyosó, társalgó/

Kötelező kollégiumi foglalkozások

Tanulószoba, korrepetálás, felzárkóztatás, tehetséggondozás (13 óra/hét), csoportfoglalkozás (1 óra/hét), kötelezően választott foglalkozás (1 óra/hét), összesen heti 15 óra.
A kötelező foglalkozásokon kívül a tanuló szabadon választható foglalkozásokon is részt vehet.
A szilenciumi foglalkozáson való részvétel kötelező.
Ha a tanulók tanulmányi átlaga eléri a 4,0 átlagot, kérésére szobaszilenciumot kaphat. A tanulók tanulmányi eredményének értékelése havi rendszerességgel történik.
A tematikus csoportfoglalkozás minden tanuló számára kötelező.
A meghirdetett kötelezően választható foglalkozásokra a tanulóknak legkésőbb az adott tanév szeptember 20-ig a foglalkozást tartó és a csoportvezető kollégiumi oktatónál személyesen kell jelentkezni. A jelentkezés elfogadása esetén a tanuló a foglalkozásra érvényes időrendben a tanév végéig köteles járni. Felmentést az a tanuló kaphat, aki, valamilyen egyesület keretében rendszeres tevékenységet folytat./ pl. rendszeres edzés/. Ebben az esetben a tanuló köteles az adott tagságáról hivatalos igazolást hozni.
A kollégiumi foglalkozások időtartama általában 45 perc. A szilenciumi foglalkozások között

legalább egy 10 perces szünetet kell tartani. Az 1. és 2. tanóra közötti szünet alatt tilos a kollégium épületét elhagyni. A kötelező kollégiumi foglalkozásokról történő hiányzást az iskolai hiányzásokhoz hasonló rendben a csoportvezető oktatónál vagy a foglalkozást tartó oktatónál igazolni kell. Igazoltnak tekinthető a mulasztás betegség esetén (orvosi igazolással), előzetes szülői kérésre engedélyezett távolmaradás esetén, vagy ha előre nem látható alapos indok miatt nem tudott a tanuló eleget tenni a kötelezettségének. A kötelező foglalkozásokról való késések ideje összeadandó. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét (45 percet), a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról. Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az igazolatlan távolmaradás – a vonatkozó iskolai szabályoknak megfelelő módon – fegyelmi eljárás indítását vonhatja maga után.
Tanulási idő alatt és takarodó után teljes csendet kell tartani, a közös helyiségeket, ezen belül a konyhát, a zuhanyzót este kilenc óráig lehet használni. A tanulmányi idő alatt a kollégium valamennyi helyiségében magnó, rádió, mobiltelefon némítása kötelező. A tanulószobák 21^{00}-ig, kivételes esetekben – külön nevelői engedéllyel – 22^{00}-ig használhatók.

Egyéb foglalkozások a kollégiumban

A kollégium létesítményeit, helyiségeit a napirend szerinti foglalkozási időben használhatják a tanulók. A kollégium létesítményeiben – hétfőtől csütörtökig - az arra illetékes kollégiumi oktató engedélyével és felügyelete mellett 15^{00}-22^{00} óra között lehet egyéni vagy csoportos foglalkozásokat, rendezvényeket tartani. Ezeken – a tanulási idő alatt - csak csoportvezetői engedéllyel lehet részt venni, de ezzel nem zavarhatják társaikat a tanulásban.
A klubhelyiséget meghatározott időben 18^{30}-tól 20^{00} óráig lehet használni.
Tanulási idő alatt televízió csak szervezett foglalkozások keretében nézhető.
A hivatalos ünnepek előtt, központilag meghatározott emléknapokon megemlékezést tartunk, vagy azokra ünnepi (megemlékező) faliújságot készítünk, amelyekben az aktív tanulói közreműködés kötelesség. A tanulóktól elvárjuk, hogy ápolják és gazdagítsák a kollégium kialakult hagyományait, hagyományos programjait.

Hazautazások rendje:

A hazautazáskor a tanulóknak kötelességük a szobájuk ablakát bezárni, a villanyokat lekapcsolni, a hűtőből a megmaradt élelmüket kipakolni, selejtezni, a szemeteseket az udvari szeméttárolóba kiüríteni. Hazautazáskor az utolsónak távozó tanulónak kötelessége a szobája ajtaját bezárni.

Egyéb foglalkozások rendje

Egyéb foglalkozás, szakkör, tehetséggondozás, korrepetálás, érettségi előkészítő, énekkar, sportkör, tömegsport a résztvevőkkel egyeztetett időpontban, a szakképző intézmény nyitvatartási idején belül bármikor szervezhető, ha a foglalkozás nem ütközik tanítási órával; és annak helyét és idejét az vezetőséggel egyeztették.

Tanulmányi, iskola és osztály kirándulás szervezésének rendje

A kirándulások általános rendje:
Az iskolai kirándulások szervezésénél figyelembe kell, hogy azokon a részvétel szigorúan önkéntes. A szülőket előzetesen tájékoztatni kell a kirándulásról, az úticélról, a programról, a költségekről, a praktikus információkról, esetleges rendkívüli tényezőkről.
A diákok csak a szüleik előzetes írásbeli engedélyükkel vehetnek részt a kirándulásokon. A tájékoztatást és a szülők előzetes írásbeli engedélyének beszerzését a program szervezőjének (osztályfőnök,oktató, iskolai vezető stb.) kell végezni. (A tájékoztatáshoz és a szülők előzetes hozzájárulásához használható minta az igazgatói titkárságon felvehető.)
A program szervezőjének nevét a tájékoztatónak tartalmaznia kell. A programról a tájékoztatást megkezdeni és a szervezést megkezdeni csak az igazgató előzetes engedélyével lehet.
A résztvevőkkel ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a tanulmányi kirándulással együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően.
Kifejezetten tilos a programokon belül az iskolai élet szokásos kockázatát meghaladó tevékenységek, programelemek szervezése. A program szervezője felelős a tájékoztatásért, a program lebonyolításáért, a baleseti oktatásért. Osztálykirándulás esetében azok számára, akik nem kívánnak a programon részt venni, azonos tanulmányi tartalmú programot kell szervezni az iskolában. A párhuzamos iskolai programok szervezéséért az intézményegység-vezetők a felelősek.
Az utazás szervezésekor az alábbiakat kell figyelembe venni:

- az utazás helyszíneiről az intézmény vezetője minden esetben rendelkezzen megfelelő információval.

Magyarország területén kívülre irányuló autóbuszos kirándulást – így különösen külföldi iskolai vagy tanulmányi kirándulást – a következő feltételek érvényesítésével kell megszervezni:

- a tanulókat, gyermekeket szállító autóbusz nemzetközi forgalomban 23:00 és 04:00 óra között nem közlekedhet, kivéve, ha elháríthatatlan külső ok – így különösen közlekedési torlódás, közlekedésrendészeti hatósági intézkedés – miatt e tilalom nem tartható be,
- a tanulókat, gyermekeket szállító autóbusznak meg kell felelnie a közúti járművek forgalomba helyezésének és forgalomban tartásának műszaki feltételeiről szóló 6/1990. (IV. 12.) KÖHÉM rendelet 112/A. §-ában foglalt műszaki feltételeknek,
- a tanulókat, gyermekeket szállító autóbusznak rendelkeznie kell digitális menetíró készülékkel, és
- az autóbusz első forgalomba helyezésének évétől számított életkora nem haladhatja meg a 13 naptári évet.

Magyarország területén kívülre irányuló autóbuszos iskolai kirándulásra olyan szolgáltatóval köthető szerződés, amely vállalja és szakorvos által kiállított dokumentummal igazolja, hogy a kirándulás lebonyolításához a közúti járművezetők egészségi alkalmasságának megállapításáról szóló 13/1992. (VI. 26.) NM rendelet 1. melléklet 6. pont 6.2.1.1. alpontjában meghatározott betegséggel (obstruktív alvási apnoe szindróma) nem küzdő gépjárművezetőt biztosít.

Minden esetben csatolandó:

- írásos nyilatkozatot a szállítással foglalkozó cégtől arról, hogy a szolgáltatás személyi és tárgyi feltételei megfelelnek a hatályos előírásoknak, valamint az érintett gépjármű megfelelő műszaki állapotban van és rendelkezik érvényes okmányokkal.
- pontos és teljeskörű utaslista, amelyen szerepeljenek diákok esetén a törvényes képviselők, egyéb résztvevőnél egy közeli hozzátartozó elérhetőségei is.
- a lehető legrészletesebb programlista.

Rendkívüli helyzetek előfordulása esetén értesítendő:

- az iskola igazgatója/elérhető vezetője.

- szükség esetén hivatalos szervek –tűzoltók, mentők, rendőrség-, konzulátus.

A testnevelésórák rendje

A testnevelésórák előtti, alatti és utáni teendőkre vonatkozóan mindenkor a testnevelő oktatók utasításai a mérvadók.
A tanulók felmentési kérelmükkel (szakorvosi javaslat) kötelesek az iskolaorvoshoz fordulni szeptember 30-ig, aki a diákokat a megfelelő kategóriákba sorolja (könnyített testnevelés, gyógytestnevelés, teljes felmentés). Amennyiben a megadott időpontig nem rendelkezik iskolaorvosi besorolással, köteles állapotának megfelelően a tanórákon részt venni.
A teljes felmentetteknek kötelező a testnevelésórán megjelenni.
Az átmeneti felmentésekről a testnevelő oktatók intézkedhetnek az orvosi vagy szülői kérelem alapján.
A testnevelésórákra, edzésekre, a sportfoglalkozásokra vonatkozó óvó-védő rendszabályok:

- a tanuló a tornacsarnokban csak oktató felügyeletével tartózkodhat;
- a tanulóknak az év elején meghatározott egységes sportfelszerelést kell viselniük;
- a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót;
- a működ viseléséből adódó sérülésekért az iskola felelősséget nem vállal;
- a gyógytestnevelésre besorolt tanulók heti óraszáma 3, amelyet törvény ír elő, ezeken az órákon kötelesek részt venni, hiányzásukat igazolniuk kell.

A testnevelésóra időtartama alatt a diákok táskájukat és ruhájukat a bezárt öltözőkben hagyhatják. Az öltözők bezárása a testnevelő oktató felelőssége.

Szünetek rendje

A tanulók illetve képzésben részt vevő személyek maguk döntik el, hogy a szünetet az iskola udvarán, az aulában vagy a folyosón töltik el.
A tanulók illetve képzésben részt vevő személyek csak szünetekben vagy tanórán kívüli időpontban vehetik igénybe az iskolai büfé szolgáltatásait.

Az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendje

Az iskola tanulói illetve képzésben részt vevő személyei az iskola termeinek, könyvtárának, sportlétesítményeinek, számítástechnika tantermeinek használatához kapcsolódó jogaikat az első tanév megkezdésétől tanulói (felnőttképzési) jogviszonyuk megszűnéséig gyakorolhatják.
A tanuló illetve képzésben részt vevő személy az iskola épületét, eszközeit, berendezéseit rendeltetésszerűen köteles használni.
A tanuló illetve képzésben részt vevő személy köteles környezettudatos magatartást és életvitelt folytatni, a közvetlen környezete értékeit megőrizni. A tanuló életmódjában a felelősség, a környezeti károk megelőzésére való törekvés legyen meghatározó. A személyes biztonságra való törekvés legyen alapeleme magatartásának.
A tanuló illetve képzésben részt vevő személy tudomásul veszi, hogy a nem rendeltetésszerű használatból eredő minden károkozásért kártérítési felelősség terheli.
Az iskolai eszközöket és berendezési tárgyakat a tanulók illetve képzésben részt vevő személyek a megfelelő szakórákon, tanórákon vagy tanórán kívüli tevékenységek közben használhatják oktatói felügyelet mellett. Elvárt, hogy a használt eszközöket sértetlen, tiszta állapotban, rendezetten adják vissza. A sérült, balesetveszélyessé váló eszközöket az oktatónak azonnal jelenteni kell.
Az iskolai könyvtár működési rendjét az iskola szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
A nyitva tartás, valamint a kölcsönzés rendje és ideje a könyvtár ajtaján ki van függesztve.
A számítástechnika termek tanórán kívüli használatának szabályait az iskola informatikai biztonsági szabályzata és a tantermek használatának rendje tartalmazza.

A tanulók illetve képzésben részt vevő személyek az iskola egyéb szaktantermeit csak engedéllyel és oktatói felügyelettel használhatják.
Az iskola stúdióját csak a megbízott tanulók kezelhetik, a stúdióért felelős felnőtt útmutatásai alapján. A stúdióban csak és kizárólag a kezeléssel megbízott állandó tanulók tartózkodhatnak. A kezelők anyagi felelősséggel tartoznak a stúdió felszereléseiért.
A tanulók a főétkezésre biztosított hosszabb szünetben és a tanítás után igénybe vehetik étkezés céljából a kollégiumban működő ebédlőt.
A kollégista jogosult igénybe venni a kollégium mindazon létesítményeit, eszközeit, mely tanulmányi munkáját, kulturális igényeinek, szabadidejének tartalmas eltöltését, egészséges életvitelét szolgálja. Az egyes helyiségek használatának a rendje a helyiségek előtt van kifüggesztve.
Az iskola létesítményeinek szabályai tartalmazhatnak egyéb olyan megszorító előírásokat, amelyek jelen házirendben nincsenek szabályozva, de a tanulóknak illetve képzésben részt vevő személyeknek be kell tartaniuk.

Hivatalos ügyek intézésének rendje

Szorgalmi időben a tanulói illetve képzésben részt vevő személyi hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik.
Ügyfélfogadási rend:

hétfő:	8.00 – 10.30	12.30 – 15.00
kedd:	8.00 – 10.30	12.30 – 15.00
szerda:	8.00 – 11.00	---
csütörtök:	8.00 – 10.30	12.30 – 15.00
péntek:	8.00 – 11.00	---

A fennmaradó időpontokban a titkárság a tanulók illetve képzésben részt vevő személyek egyéb adminisztratív ügyeit intézi, ezért nincs ügyfélfogadás. Kivételes esetekben – pl. kérvény benyújtásakor – az igazgatói titkárság is fogadja a tanulókat és törvényes képviselőiket illetve képzésben részt vevő személyeket.
Minden oktatónak hetente egy fogadóórája van, a diákok és a szülők ebben az időpontban kereshetik fel őket.
Az igazgató időpont-egyeztetés után fogadja a szülőket és a tanulókat illetve képzésben részt vevő személyeket.
Az iskola pénztárának szolgáltatásait a nyitvatartási rend szerint lehet igénybe venni.

hétfő:	8.00 – 10.30	12.30 – 15.00
kedd:	8.00 – 10.30	12.30 – 15.00
szerda:	8.00 – 11.00	---
csütörtök:	8.00 – 10.30	12.30 – 15.00
péntek:	8.00 – 11.00	---

Az egészségügyi ellátás rendje

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos meghatározott napokon és időpontban rendel a kollégiumban.
Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését.
Fogászati vizsgálaton vesz részt minden tanuló.
Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági, szemészeti szűrővizsgálatát előre meghatározott csoportokban.
A szociálisan-mentálisan veszélyeztetett tanulók ellátásáról az ifjúságvédelmi felelősi feladatokat ellátó oktatók gondoskodnak.
A szűrővizsgálatok időpontjáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót.

Ha a kollégiumi oktató betegség tüneteit észleli, köteles a kollégista megfelelő ellátásáról gondoskodni:

- tüneti kezelést alkalmaz (láz- és fájdalomcsillapítás, sebellátás);
- súlyosabb esetben értesíti a kollégium egészségügyi ellátásáért felelős személyeket (ápolónő, védőnő, orvos);
- fertőzés gyanúja esetén elkülöníti a tanulót;
- szükség esetén értesíti a szülőt, mentőt hív.

Az elektronikus naplóhoz történő szülői hozzáférés módja

A gyermeke beiratkozása során a szülő tájékoztatást kap az elektronikus naplóhoz történő szülői hozzáférés módjáról. A napló az iskola honlapjáról érhető el.

A „hetes" kötelességei

A hetesek kiválasztása megállapodás vagy hagyományok útján történik.
A hetes megbízatása hétfőn reggel kezdődik és pénteken tanítás után ér véget.
A hetes gondoskodik a tanterem, a tábla tisztaságáról, krétáról és a terem szellőztetéséről.
Csengetés után az osztály rendjéért és fegyelméért felelősséggel tartozik.
A hetes jelenti az órát megkezdő oktatónak az osztály létszámát és a hiányzók személyét.
Ha az órát tartó oktató a becsengetés után 10 perccel sem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell a oktatói szobában.
Minden rendkívüli eseményt annak észlelése után azonnal jeleznie kell az igazgató-helyetteseknek vagy a tantestület bármely tagjának.

Az ügyeletes feladatai

Az ügyeletes oktató feladatai

Az iskola épületének folyósóin 07.30-tól a tanítás kezdetéig, valamint az óraközi szünetekben az ügyeletet az iskola oktatói látják el.
Az ügyeletes oktató köteles az ügyeleti rendben meghatározott szünetekben az épület kijelölt szintjén tartózkodni és ügyeletesi feladatát ellátni.
Az ügyeletes oktató feladatai:

- kicsengetéskor elfoglalják ügyeleti helyüket, s ott tartózkodnak mindaddig, amíg az oktatók becsengetéskor megérkeznek a tantermekbe,
- felügyeli a folyosókon tartózkodó tanulók magatartását,
- saját hatáskörben intézkedik az iskola házirendjét sértő tevékenység, környezeti körülmény elhárítása érdekében,
- a lehető legrövidebb időn belül jelzi az ügyeletes vezetőnek az általa észlelt, ügyeletes vezetői intézkedést igénylő rendellenességet.

Az ügyeleti rend beosztását, évenként szükség szerint aktualizálva a nevelési igazgatóhelyettes készíti el. Az abban foglaltak az érintett oktató kollégák munkaköréből származó kötelezettségeknek minősülnek.

Az ügyeletes diák feladatai

Az iskola főbejáratánál tanítási napokon 07.30 órától 13.30 óráig diákok teljesítenek ügyeleti szolgálatot.

- Az iskola tanulói tanítás ideje alatt az iskola épületét csak osztályfőnök vagy oktató írásbeli engedélyével (kilépő) hagyhatják el. Az ügyeletes oktató (főbejárat), portás átveszi a kilépőt, és kiengedi a tanulót az iskolából.
- Az iskolába érkező vendégeket elkísérik a kívánt helyre, illetve személyhez. A diákok szülőket, hozzátartozókat csak indokolt esetben fogadhatnak, akikhez az ügyeletes diák szünetben lehívja a tanulót.

- Oktatót vagy diákot óráról kihívni, óra közben zavarni csak az igazgató (vagy megbízottja) engedélyével lehet.
- A főbejáratnál egy ügyeletesnek mindig ott kell tartózkodnia, ügyeleti helyét különböző feladatok ellátása miatt egyszerre csak egyiküknek lehet elhagyni.
- A diákügyelet iskolai szintű működéséért felelős személy az osztályfőnökök munkáját koordináló oktató. Az ő feladata továbbá, hogy váltás idején az érintett osztályfőnököket tájékoztassa legfontosabb teendőikről, és átadja az adminisztrációhoz szükséges nyomtatványokat.

Egyéb rendelkezések

A tanuló a tanítási idő alatt csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes), illetve a részére órát tartó oktató (írásos) engedélyével hagyhatja el az intézmény épületét. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az intézmény elhagyására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
Az intézmény épületét, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az intézmény helyiségeinek használói felelősek:
- az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért.

A belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel.

Az intézmény épületében a szakképzési centrum dolgozóin, (beleértve a centrum valamennyi intézményének dolgozóit is) az iskolai dolgozókon és a tanulókon illetve képzésben részt vevő személyeken kívül csak hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény igazgatójától engedélyt kaptak (pl. helyiségbérlet esetén). Az intézmény épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.
A portás minden érkező vendég nevét, valamint az érkezés idejét és célját, ill. a távozás időpontját bejegyzi a portakönyvbe. Az iskolába érkező külső személyeket a portaszolgálat köteles a megfelelő helyre irányítani.
A kapuügyeletes (diák) felkíséri a vendéget a keresett intézményi dolgozóhoz. Ha a látogató az intézmény tanulójához illetve képzésben részt vevő személyhez érkezett, csak a szünetben hívhatják le hozzá a keresett tanulót illetve képzésben részt vevő személyt. A vendégek a benntartózkodás során a nevelés és oktatás rendjét nem zavarhatják. Az intézményi helyiségek nem oktatási célú használatának átengedését külső szervekkel megállapodásban rögzíteni kell.
Az intézmény berendezéseit, felszereléseit, eszközeit az intézmény épületéből elvinni csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.
Az intézmény helyiségeit – elsősorban a hivatalos nyitvatartási időn túl és a tanítási szünetekben – külső igénylőknek külön megállapodás alapján át lehet engedni, ha ez az intézményi foglalkozásokat, rendezvényeket nem zavarja. Az intézmény helyiségeit használó külső igénybevevők, az intézmény épületén belül csak a megállapodás szerinti időben és helyiségekben tartózkodhatnak.
Az intézmény területén dohányozni szigorúan tilos.
Az intézmény területére gépkocsival a centrum dolgozói, az iskolai dolgozók és az engedéllyel rendelkezők léphetnek be. Az iskola helyiségeit használó külső igénybevevők az intézmény igazgatója által engedélyezett gépjárművel hajthatnak be. Az engedéllyel rendelkezők listáját a portán nyilván kell tartani.
Az iskola kapuin gyalogos forgalom a tanulók részére nincs. A kapukat igénybe vevők (centrum dolgozói, a centrum rendezvényeire meghívottak) kötelesek gondoskodni arról, hogy azokat a tanulók ne vehessék igénybe.

IX. A TANULÓK ILLETVE KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE, FORMÁI

A tanulónak illetve a képzésben részt vevő személynek joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmények irányításában.
A tanulók illetve képzésben részt vevő személyek rendszeres tájékoztatását az osztályfőnökök, az oktatók és a diákönkormányzat végzik.

X. A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVÉT, AZ ELOSZTÁS RENDJÉT

A szülőket a megelőző tanév végén tájékoztatni kell azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a nevelő és oktató munkához szükség lesz. Tájékoztatni kell őket továbbá az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről, valamint arról is, hogy az intézmény milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez.
Az intézmény minden évben köteles felmérni, hogy hány tanuló kíván tankönyvet kölcsönözni, illetve vásárolni. E felmérés során tájékoztatni kell a szülőket, diákokat arról, hogy a tankönyvpiac rendjéről szóló törvény alapján kik jogosultak normatív kedvezményekre, továbbá, ha az iskolának lehetősége van, további kedvezmény nyújtására, mely feltételek esetén lehet azt igénybe venni. Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérést a beiskolázás napjáig kell elvégezni.
Ingyenes tankönyvellátásra jogosultak rászorultsági alapon azok a tanulók, akiknek szülei normatív kedvezmény iránti igényt nyújtanak be. A normatív kedvezményre való jogosultságot az igény benyújtásával egyidejűleg igazolni szükséges. Amennyiben ez az igénylés pillanatában még nem áll rendelkezésre, úgy nyilatkozni kell arról, hogy a bemutatás legkésőbb október 1-jéig megtörténik.
Az ingyenes tankönyvellátást iskolánk

- tankönyvkölcsönzéssel,
- használt tankönyvek biztosításával,
- az állami normatíva felhasználásával biztosítja.

A felmérés eredményéről az igazgató tájékoztatja az oktatói testületet, az intézményi szülői szervezetet, a diákönkormányzatot, és kikéri véleményüket az intézményi tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához.
Az intézmény hirdetményben teszi közzé a normatív kedvezményen túli további kedvezmények körét, feltételeit, az igényjogosultság igazolásának formáját és igénylés elbírálásának elveit.
Előnyben kell részesíteni azt, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem összege nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének kétszeresét.
Amennyiben lehetőség van normatív kedvezményen túli kedvezmény folyósítására, annak odaítéléséről az ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnökök munkáját segítő oktató véleményének kikérése után az igazgató dönt.
Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a tanulónak (szülőnek) az intézmény részére meg kell téríteni. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembevételével az igazgató határozza meg.

XI. A TANULÓ ILLETVE KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLY JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁJA

Kiemelkedő tanulmányi, közösségi munkáért, tanulmányi versenyeken elért kiváló helyezésért, diákönkormányzatban végzett munkáért, kulturális, sportversenyeken való részvételért, példás magatartásért a tanulók, tanulócsoportok illetve képzésben részt vevő személyek jutalomban részesíthetők.
Formáit a következő táblázat tartalmazza:

Oktatói, kollégiumi oktatói dicséret	1-1 kiemelkedő tantárgyi teljesítményért, kollégiumi közösségi munkáért	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá	Oktatók, kollégiumi oktatók
Osztályfőnöki dicséret	Kiemelkedő közösségi munkáért	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá	Osztályfőnök
Kollégium vezetéséért felelős igazgatóhelyettesének dicsérete	Kimagasló kulturális és sportmunkáért	A tanév folyamán	Kollégium vezetéséért felelős igazgatóhelyettes
Igazgatói dicséret	Kimagasló közösségi, vagy tanulmányi, vagy kulturális, vagy sportmunkáért	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá	Igazgató
Jutalomkönyv	Tanulmányi, vagy közösségi, vagy kulturális, vagy sportmunkáért, vagy példás magatartásért	A tanév végén	Osztályfőnök, oktatók, kollégiumi oktatók
Oklevél	Tanulmányi eredményért vagy versenyen való kiváló szereplésért	A tanév végén, vagy verseny értékelésekor	Osztályfőnök, szervezők, kollégiumi oktatók, a kollégium vezetője
Oktatói testületi dicséret	Példamutató magatartásért vagy kiváló tanulmányi eredményért, vagy hírnév szerzéséért az iskolának	A tanév végén	Az osztályfőnök javaslatára az oktatói testület

XII. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSUK ELVEI

Azt a tanulót illetve képzésben részt vevő személyt, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben lehet részesíteni. A fegyelmező intézkedések kiszabása – a fokozatosság és arányosság elvének figyelembevételével – a kötelezettségszegés súlyának megfelelően történik.

A fegyelmező intézkedések formái:

- Oktatói, kollégiumi oktatói figyelmeztetés,
- Osztályfőnöki figyelmeztetés,
- Osztályfőnöki intés,
- Igazgatói figyelmeztetés,
- Igazgatói intés
- Fegyelmi büntetés

Oktatói, kollégiumi oktatói figyelmeztetést a foglalkozást tartó oktató akkor alkalmazhat, ha

- a tanuló zavarja a foglalkozás rendjét, akadályozza a nevelő-oktató munkát, tanórán étkezik és/vagy folyadékot fogyaszt (kivéve indokolt esetben),
- a tanuló az oktató által előírt felszerelést a tanórára méltányolható ok nélkül nem hozza magával, vagy a tanórán nem használja.

Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés akkor alkalmazható, ha

- a tanuló vétkes kötelességszegése az iskolaközösséget vagy az intézmény Szakmai Programjának megvalósítását nagyobb mértékben sérti, vagy veszélyezteti, vagy
- a tanuló kisebb – oktatói, kollégiumi oktatói – kötelességszegése a tanév folyamán többször megismétlődik,
- a tanuló igazolatlanul mulasztása, késése többször ismétlődik.

Igazgatói figyelmeztetés, intés akkor alkalmazható, ha

- osztályfőnöki fegyelmező intézkedés alkalmazásától eredmény már nem várható, több oktatónak is panasza van az adott tanuló munkájával, viselkedésével kapcsolatban, de a kötelességszegés súlyossága fegyelmi eljárás megindítását nem indokolja.

Az alkalmazott fegyelmező intézkedéseket be kell írni az e-napló megfelelő rovatába.

Fegyelmi büntetés

Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a tanulói jogviszonyából származó kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene fegyelmi eljárást lehet kezdeményezni.
A fegyelmi eljárás szabályait jogszabály, és a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzata (a szakképző intézmény fegyelmi szabályzata) tartalmazza.
Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (szeszesital, drog) iskolába, iskolai rendezvényre való hozatala, fogyasztása,
- a szándékos károkozás,
- az iskola oktatói, tanulói és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- egyéb cselekmények.

A szakképző intézményben kiszabható fegyelmi büntetés lehet:

a) megrovás,

b) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása,

c) áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe,

d) kizárás a szakképző intézményből.

A kollégium tagja ellen a kollégium rendjének megsértéséért kiszabható fegyelmi büntetések:

a) megrovás,

b) szigorú megrovás,

c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,

d) áthelyezés másik szobába, tanulócsoportba,

e) kizárás

Fegyelmi büntetést akkor kell alkalmazni, ha a legsúlyosabb fegyelmező intézkedés is eredménytelen maradt, vagy a tanuló kötelességszegésének súlyossága fegyelmező intézkedés alkalmazását nem teszi lehetővé, továbbá ha fegyelmező intézkedés alkalmazásától eredmény nem várható.
A fegyelmi eljárás megindításáról az oktatói testület dönt egyszerű szavazattöbbséggel, ez a hatáskör nem átruházható. Az oktatói testület a fegyelmi eljárás lefolytatására saját tagjai közül legalább háromtagú bizottságot választ (fegyelmi bizottság).

Egyeztető eljárás
A tanulóval, illetve képzésben részt vevő személlyel szemben megindított fegyelmi eljárást az egyeztető eljárás lefolytatásával kezdődik. Az eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az eljárásmódra a szakképzési törvény, illetve kollégiumi tagsági jogviszony esetén a köznevelési törvény és azok végrehajtási rendeleteinek rendelkezései irányadóak.
A tanulóval, illetve képzésben részt vevő személlyel szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás részletes szabályait a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzata és a szakképző intézmény fegyelmi szabályzata tartalmazza.

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

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló- és a javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.
Osztályozó vizsga a szakképző intézményben — a szakképzésre vonatkozó rendelkezések szerint — szervezett beszámoltató vizsga is (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga). A tanulmányok alatti vizsgát szakképző intézményben — illetve e rendeletben meghatározottak szerint — független vizsgabizottság előtt lehet tenni. Különbözeti vizsgát a tanuló abban a szakképző intézményben tehet, amelyben tanulmányait folytatni kívánja. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.
A vizsga reggel $8^{\underline{00}}$ óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb $17^{\underline{00}}$ óráig tarthat.

A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyi követelményeinek teljesítése:

Az elméleti órák keretében oktatott tantárgyaknál:

- A tanulók írásbeli vizsgán teljesítik a tantárgyi követelményeket, szerzik meg a szükséges érdemjegyet, minősítést.
- Sikertelen írásbeli vizsga esetén, a tanuló szóbeli vizsgán köteles számot adni tudásáról.
- A szóbeli vizsga letétele után a tantárgy minősítésének kialakítására vonatkozó szabályok:
- Ha a tantárgy értékelése érdemjeggyel történik, az érdemjegyet a két vizsgarész érdemjegyeinek számtani átlaga adja.
- Ha a számtani átlag nem ad egyértelmű érdemjegyet, akkor a kerekítés szabályai alapján kerül az érdemjegy megállapításra (0,50-től felfelé, egyéb esetben lefelé kerekítés szükséges).
- Szöveges értékelés esetén a szóbeli vizsgarész minősítése adja a tantárgy minősítését, amely nem lehet „Megfelelt”-nél jobb.
- A gyakorlati és elméletigényes gyakorlati órák keretében oktatott tantárgyak:
- A tanulók gyakorlati vizsga keretében teljesítik a tantárgyi követelményeket.
- A gyakorlati vizsga minősítése egyben a tanulmányok alatti vizsga minősítése is.
- Sikertelen gyakorlati vizsga esetén szóbeli vizsgára nincs lehetőség.

Vizsgaidőszakok

Egy tanév során az intézmény az alábbi két 2 vizsgaidőszakot jelöli ki a különbözeti és beszámoltató vizsgák számára:

1. január 01-31-ig
2. május 20 - június 30-ig

Osztályozó vizsgát az iskola a tanév során bármikor szervezhet.
Az osztályozó vizsga követelményeit évfolyamonként, tantárgyanként a melléklet tartalmazza.

XIV. INTÉZMÉNYI VÉDŐ-ÓVÓRENDELKEZÉSEK

Minden tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatónak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az szakképző intézmény alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt,
- ha megsérült - amennyiben ezt állapota lehetővé teszi – haladéktalanul jelentse.

Az iskolába jelentkezés előtt, valamint a képzés időtartama alatt a tanulóknak – a szakma jellegének megfelelően – tanévenként egy alkalommal, a tanév megkezdése előtt orvosi vizsgálaton kell részt venniük. A tanulót érvényes egészségügyi törzslap nélkül foglalkoztatni nem szabad.
A szakképző intézményben és iskolai rendezvényen tilos minden olyan tevékenység, amely másokat veszélyeztet (köpő-csövezés, lökdösődés, dobálás, gyújtogatás, egyéb).
Tilos a szakképző intézménybe behozni testi-lelki épséget veszélyeztető tárgyat.
A szakképző intézmény területén és az iskolai rendezvényeken minden tanulónak be kell tartania a tűzvédelmi és munkavédelmi előírásokat. A szakképző intézmény valamennyi tanulója részére munkavédelmi oktatást kell tartani, mely elméleti és gyakorlati ismeretekből áll.
A tanműhelyben, tanszalonban elhelyezett gépek, berendezések és egyéb eszközök csak a szabványok és biztonsági előírások szerint üzemeltethetők. A külön a tanműhelyekre, tanszalonra vonatkozó balesetvédelmi szabályokat az első gyakorlati napon a gyakorlatvezetők ismertetik a tanulókkal.
A tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat kémia, fizika kabinetben, tornateremben, az informatika- és mérőteremben. A tanuló felügyelet nélkül nem dolgozhat a tanműhelyben.
Tantermekben, irodákban, műhelyekben, raktárakban a közlekedési utakat és a kijárati ajtókat állandóan szabadon kell tartani. A tűzoltó készülékekhez vezető utakat és a készülékeket eltorlaszolni, szűkíteni még átmenetileg sem szabad.
Gyufa, öngyújtó használata az iskola teljes területén tilos!
Tűz esetén a pánikmentes, szabad elvonulást és mentést a tűz természetétől függően abban az időpontban az osztályban tanító oktatók, valamint az illetékes oktatók és kollégiumi oktatók biztosítják.
A levonulási rend a kivonulási utasítás szerint a folyosók végén van kifüggesztve.
Az egyes területekre és a tanműhelyekre vonatkozó tűzvédelmi szabályzatot az első tanórán, gyakorlati napon az oktatók és a gyakorlatvezetők ismertetik a tanulókkal.

XV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A házirend a kihirdetést követő 20. munkanapon lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A házirendet úgy kell kihirdetni, hogy az új szabályok megismerésére mindenkinek legalább 3 munkanap álljon rendelkezésére.
A házirendet nyilvánosságra kell hozni, egy-egy példányát a szakképző intézmény könyvtárában kell elhelyezni, és az iskola bejáratánál kell kifüggeszteni, valamint az iskola honlapján kell közzétenni úgy, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse. E feladatokért az igazgató a felelős.
A tanév megkezdését követő 4 héten belül a szakképző intézmény vezetősége és a diákönkormányzat vezetősége áttekinti a házirendet, és határoz arról, hogy a házirendet szükséges-e módosítani, az utolsó házirend-módosítás óta felmerült-e szabályozási probléma, ill. a diákközgyűlés, a diákönkormányzat vagy a szakképző intézményben valamely szerve javasolta-e a házirend módosítását bármely kérdésben.
A házirendet a tanév elején az osztályfőnök az osztályfőnöki napon ismerteti a tanulókkal, valamint az első szülői értekezleten a szülőkkel is.