



HÁZIREND

ÉRVÉNYES: 2021. SZEPTEMBER 01.

Jóváhagyta: Kecskés János
igazgató

Tartalomjegyzék

I.	BEVEZETŐ	3
I.1.	A házirend célja és feladata	3
I.2.	Kapcsolódó jogszabályok és dokumentumok	3
I.3.	A házirend hatálya	3
I.4.	A házirend nyilvánossága	4
II.	TARTALMI ELEMELK	5
II.1	A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	5
II.1.1.	A tanuló jogai és kötelességei	5
II.1.2.	Külön szabályok vonatkoznak az alábbi iskolai helyiségekre	7
II.2.	A tanulók közösségei	7
II.3.	A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	8
II.4.	Az iskola működési rendje	8
II.5.	A térítési díj befizetésére, visszafizetésére, valamint a tanuló által előállított dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok	9
II.6.	A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	10
II.7.	A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a foglalkozások, az iskolai rendezvények előkészítésében	10
II.8.	Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	11
II.9.	A tanulók mulasztásának igazolása	11
II.10.	A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás	11
II.11.	A tankönyvtámogatásra vonatkozó szabályok	12
II.12.	Tanórán kívüli foglalkozások	12
II.13.	A tanulók jutalmazása	13
II.14.	A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	14
II.15.	Fegyelmi büntetések	15
II.16.	Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	16
II.17.	Az osztályozás, értékelés, dolgozatírás, a vizsgáztatás rendje	16
II.18.	A szakképző évfolyamokra vonatkozó szabályok	17
II.19.	A gyakorlatokra vonatkozó szabályok	17
II.20.	Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	17
II.21.	Jogérvényesítési lehetőségek	18
	MELLÉKLETEK	19
1.	számú melléklet / Magatartás és szorgalom értékelése	19
2.	számú melléklet	20
3.	számú melléklet / Iskolai Közösségi Szolgálat rendje	21
4.	számú melléklet / Kollégiumi házirend	23
5.	számú melléklet / Az iskola-egészségügyi ellátás rendje	25

HÁZIREND

mely az **ÉASzC Tokaji Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium** tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

I. BEVEZETŐ

I.1. A házirend célja és feladata

- A házirend összefoglalja a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai, közösségi életének megszervezését.

I.2. Kapcsolódó jogszabályok és dokumentumok

- 2011.évi CXCV törvény a Nemzeti Köznevelésről
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012.(VIII.28) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, oktató-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- Az iskolánk Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ)
- Az iskolánk Szakmai programja (SzP)
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet
- 2019. évi LXXX. törvény (Szakképzési tv.)

I.3. A házirend hatálya

- A házirend előírásai vonatkoznak az iskola tanulóira, a tanulók szüleire, a képzésben részt vevő más személyekre, az iskola oktatóira és más alkalmazottaira.
- A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is érvényesek, melyeket a Szakmai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait. Az iskolába történő beiratkozás után - még az első tanév megkezdése előtt – a tanulók részt vehetnek az iskola által meghirdetett programokon. Minden más jog csak az első tanév megkezdését követően illeti meg őket.

I.4. A házirend nyilvánossága

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

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola könyvtárában;
- az iskola honlapján

A házirend egy-egy példánya elhelyezésre kerül:

- az iskola irattárában;
- az iskola igazgatójánál, igazgatóhelyettesnél;
- a tanáriban;
- az osztályfőnököknél (rövidített példány)
- a diákönkormányzat munkáját segítő oktatónál;
- a képzési tanács vezetőjénél;
- kollégium tanári szobájában.

A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat, a módosítást követő első osztályfőnöki órán;
- a szülőket, a módosítást követő első szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkal szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől előre egyeztetett időpontban.

II. TARTALMI ELEMEK

II.1 A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

II.1.1. A tanuló jogai és kötelességei

A tanulónak joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve tovább tanuljon,
- az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- 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 az iskola tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, az iskola alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- 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,
- kollégiumi ellátásban részesüljön,
- válasszon a szakmai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá oktatók közül, igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai sport- és más köröknek,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, oktatóihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon érdemi választ kapjon,
- 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,

- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- zaklatás (Btk.222.§), megalázás (Btk.225.§), rágalmozás (Btk.226.§), becsületsértés (Btk.227.§), zsarolás (Btk.367.§), vagy egyéb jogsérelem esetén joga van a resztoratív sérelemkezeléshez . Kérheti közvetítő (mediátor) segítségét, akit az iskola igazgatója jelöl ki. A jogsértő ellen, egyéni elbírálás alapján, azonnali fegyelmi eljárás indítható.
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- választó és választható legyen a diákképviselőbe,
- kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.

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

A tanuló kötelességei:

Minden tanuló köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

A tanuló kötelessége továbbá, hogy

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon, azokra az oktató által kért felszerelését hozza. A felszerelés hiányát az oktató az e-naplóban rögzíti. A házi feladat ellenőrzése és értékelése kiegészíti az órai munkát.
- eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének, és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa az iskolai foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola 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 vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,
- megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

II.1.2. Külön szabályok vonatkoznak az alábbi iskolai helyiségekre

a. A testnevelési-és sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak oktató felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, fehér póló, piros tornanadrág, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót balesetvédelmi szempontok miatt.

b. A gyakorlati foglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:

- a tanulók csak oktatói felügyelettel tartózkodhatnak a tanműhelyekben;
- a foglalkozásokon a tanuló nem viselhet gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót és piercinget, műkörmöt és túlzott sminket;
- a gyakorlati foglalkozásokon kötelező a szakmára előírt munkaruhát és cipőt viselni, a tankönyvháza a tanévre érvényes egészségügyi kiskönyv nélkül nem léphetnek be. Ezek hiányában a tanuló az iskolában kötelező tartózkodni, de a foglalkozáson nem vehet részt.

Az iskola jellegéből adódóan speciális baleset, és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a tanműhelyekben, tankonyhán.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti egy alkalommal rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban. A szűrővizsgálatokon való részvétel kötelező!

Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését.

A védőnő elvégzi a tanulók higiéniai szűrővizsgálatát évente két alkalommal.

A nem dohányzók védelméről szóló törvény alapján, köznevelési intézményben nem jelölhető ki dohányzóhely, valamint az iskola egész területén és az iskola által szervezett rendezvényeken tilos a dohányzás.

Tilos tűzveszélyes vagy tüzet okozó anyagot vagy sérülést okozó veszélyes tárgyat behozni az iskolába, ill. az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra vinni, balesetvédelmi és érintésvédelmi okok miatt

Tilos az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobni, az ablakon kimászni.

Tilos az iskola területére, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra alkoholt, drogot, cigarettát, dohányárut terjeszteni, és fogyasztani.

II.2. A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint oktató vezető– az osztályfőnök áll.

2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – legalább az alábbi tisztségviselőt választják meg:

- egy fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolai diákönkormányzat (DÖK)

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőire, a tanulók tanórán kívüli szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokból minden tanévben jelentkező küldöttekből álló megválasztott vezetőség irányítja, melynek élén az elnök áll.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott oktató segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőit az iskolai diákönkormányzat munkáját segítő oktató látja el.
5. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzat munkáját segítő oktatóknak ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

II.3. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója, igazgatóhelyettese,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az oktatók folyamatosan szóban, ellenőrző könyvön és az ekrétán keresztül írásban tájékoztatják.
 3. 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 vezetőségéhez, az osztályfőnökökhöz, az iskola oktatóhoz, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
 4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetőségével, oktatóival, a oktatótestülettel vagy a képzési tanáccsal.
 5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója, igazgató helyettese és az osztályfőnökök tájékoztatják.
- A szülőket az oktatók a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
- szóban: a szülői értekezleteken,
 - írásban az ellenőrző könyvben, ekrétában vagy postai úton.
7. A szülői értekezletek időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
 8. A szülők, a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján az iskola vezetőségéhez, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola oktatóhoz, a diákönkormányzathoz vagy a képzési tanácshoz fordulhatnak.
 9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola vezetőségével, oktatóival vagy a képzési tanáccsal.

II.4. Az iskola működési rendje

1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hat órától húsz óráig van nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel a foglalkozás megkezdése előtt legalább 10 perccel kell megérkezni. Az elkéső tanulókat a portás feljegyzi, jelzi az osztályfőnököknek, akik a szükséges adminisztrációról intézkednek.
4. Az iskolában a foglalkozások és az óráközi szünetek rendje a mellékletben szerepel.

5. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó oktató írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
6. Az 5. pont alapján a tanulók távozását az iskola épületéből az oktatók csak írásos kilépővel engedélyezhetik. A kilépőt a tanulónak távozáskor fel kell mutatnia a portán.
7. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése, a titkárságon történik, a tanév elején meghatározott ügyintézési rend szerint.
8. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak oktató felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
9. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
10. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve látogatók belépését, tájékozódását a portaszolgálat ellenőrzi, segíti.
11. A tantermekben lévő IKT eszközök csak tanári engedéllyel működtethetők.
12. Az iskola területén talált tárgyakat az iskola portáján, ill. a titkárságon kell leadni.

II.5. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére, valamint a tanuló által előállított dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok

A szülők térítési díjat az iskolai étkezésért fizetnek a vonatkozó jogszabályok szerint.

Az étkezési térítési díjat havonta kell befizetni az iskola pénztárában. A kedvezményes étkezés biztosításához szükséges kérelmet minden tanév kezdetén (szeptember 10-ig) az étkezési megrendelés során kell benyújtani a gazdasági irodában.

Az elbírálás elvei:

az étkezési norma 50%-át fizetik a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő, a három vagy többgyermekes családban élő diákok, illetve a tartósan beteg igazolással rendelkezők.

A befizetési időszakokról és időpontokról az iskola gazdasági ügyintézője ad tájékoztatást.

Lemondásra egy nappal korábban délelőtt kilenc óráig van lehetőség. A lemondott ebéddíjak a következő hónapban kerülnek érvényesítésre.

Az elveszett vagy megsemmisült bizonyítványról külön kérelemre - törzslap alapján – másodlat állítható ki. A másodlatért az illetékről szóló Illetéktörvény alapján illetéket kell fizetni. Az illeték mértéke, a mindenkori törvénynek megfelelően változhat.

A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, vagy a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.

A tanulót díjazás, a kötelezettségének teljesítésével összefüggésben végzett munkáért nem illeti meg.

Tandíjköteles

a) A 11. évfolyamtól kezdődően és a szakképzési évfolyamon a tanulmányi követelmények miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlése .

b) A tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett érettségi- és szakmai vizsga – beleértve a javító-és pótló vizsgát is -, továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga.

c) A harmadik és további szakképesítés / résszaképesítés nem szakképesítés/

Alapösszege, mértéke:

Tanévenként, a szakmai feladatra a feladat-ellátási helyen, az éves beszámolásai

adatokból számított folyó kiadások egy tanulóra jutó (október 1-jei statisztika alapján kiszámított) hányada.

II.6. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

Intézményünk közreműködik a 328/2009. (XII. 29.) Korm. rendelet és az egyes szakképzési és felnőttképzési tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló 136/2014. (IV. 24.) Korm. rendelet rendelkezéseit figyelembe véve a tanévre és megére vonatkozóan meghatározott hiány-szakképesítések körébe tartozó tanulmányi ösztöndíjak igénylésében.

Tanulmányi ösztöndíjat – az említett rendeletek alapján - az első szakképesítés megszerzésére irányuló, nappali rendszerű képzésben részt vevő tanulók esetében lehet igényelni (évfolyamtól függetlenül). A tanuló feladata, hogy az igényléshez, és átutaláshoz szükséges feltételeket (pl. saját bankszámla megléte) időben biztosítsa.

Az iskola feladata, hogy a tanulmányi ösztöndíj igénylésével és átutalásával kapcsolatos tájékoztatást, és végrehajtandó feladatokat elvégezze. Folyamatosan követi az igazolatlanul mulasztott tanítási órák számát, kiszámolja a tanulmányi átlagot, meghatározza az előzőek alapján igényelhető ösztöndíj összegét, a „Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal”-ból megigényli az támogatási összeget, elvégzi az utalást a tanuló bankszámlájára.

II.7. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a foglalkozások, az iskolai rendezvények előkészítésében

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetest jelöl ki az osztályfőnök: a hetesek megbízatása egy-egy hétre szól.

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisza tábla, kréta stb. az órát tartó oktató utasításai szerint),
- a szünetben a termet kiszellőztetik,
- az óra kezdetén a oktató megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó oktatónak az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó oktató a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az iskolavezetést,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát,
- ellenőrzik, hogy az utolsó óra után a padok nem szemetesek-e, a székeket a padra feltették-e.

4. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjai közreműködnek. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

II.8. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

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

II.9. A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a foglalkozásról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb a hiányzást követő első osztályfőnöki óráig szülői, orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
6. Amennyiben a tanuló elkésik a foglalkozásról, az órát tartó oktató a késés tényét a naplóba bejegyzi. A késések igazolatlan mulasztás esetén összeadódnak.
7. Amennyiben a tanuló egyesületben, énekkarban vagy egyéb szervezetekbe vesz részt (amely az év eleji felmérés alapján nyilvántartásba kerül) és ez szerepléssel, fellépéssel jár, azt előzetes hivatalos kikéréssel kell engedélyeztetni az osztályfőnökkel, illetve az iskola vezetőivel.

II.10. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás

A tanuló a 10. és a 11. évfolyamon jogszabályban meghatározott időig emelt szintű oktatásra jelentkezhet. Az erre vonatkozó szándékáról írásos nyilatkozatot tesz. Az így felvett szabadon választott tanítási órákra értékelés, osztályozás, a hiányzás igazolása szempontjából a kötelező tantárgyakkal azonos elbírálás vonatkozik.

Az emelt szintű képzésről kilépni írásos kérvény alapján, az igazgató engedélyével, a szülő egyetértő aláírásával lehet.

Nem engedélyezhető az emelt szintű képzésről való kilépés, ha az, a csoport megszűnésével járna (a létszám 5-nél kevesebb lesz).

II.11. A tankönyvtámogatásra vonatkozó szabályok

A nemzeti köznevelés tankönyvellátásának rendjéről szóló 2013. évi CCXXXII. törvény 4. § (2) bekezdésében biztosított normatív kedvezmény igénybevételére vonatkozó igény nyújtható be, ha:

A tanuló:

- a) tartósan beteg,
- b) a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,
- c) három vagy több kiskorú, vagy eltartott gyermeket nevelő családban él,
- d) nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult,
- e) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy
- f) a gyermekvédelmi gondoskodás keretében nevelésbe vett vagy utógondozói ellátásban részesül.

II.12. Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
 - Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások. Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
 - Iskolai sportkör. Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
 - Versenyek, vetélkedők, bemutatók. A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
 - Kirándulások. Az iskola oktatói a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A szervezést megelőzően a kirándulás tervéről az iskolavezetést írásban tájékoztatni kell. Osztálykirándulásnak tekinthető, ha a tanulók 75%-a részt vesz. Ez esetben egy tanítási napot is igénybe vehet az osztály. Továbbá éves munkatervben szereplő célirányos szakmai programok látogatására szintén egy nap vehető igénybe!
 - Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás. Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - Szabadidős foglalkozások. A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák,

kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- Iskolai könyvtár. A tanulók egyéni tanulását, önképzését az iskolai könyvtár segíti a diákönkormányzattal egyeztetett nyitvatartási időben, a könyvtár működési szabályzata alapján. (A könyvtárhasználatára vonatkozó szabályzatot ld.! a 9. számú mellékletben!)
 - Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata. A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógépek stb.) tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola oktatói 14.00. óra és 16.30. óra között szervezik.

II.13. A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - az osztály az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - az iskolai az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - bármely más módon, hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesítheti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - oktatótestületi dicséret.
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő közösségi munkáért
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő közösségi munkáért dicséretben részesíthetők.

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

II.14. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. A tanulók órai fegyelme:

A tanóra védelme a diákok és tanárok közös feladata. A tanulók kötelezettségeik teljesítése közben a tanórai fegyelmet kötelesek betartani. A tanuló a foglalkozáson magatartásával nem zavarhatja tanuló társait a tanulásban, és a dolgozatírás során.

2. Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,

- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,
- vagy az órai munkát zavarja,
- vagy az órai munkát megtagadja,
- vagy az órai munkához nem tartozó eszközöket használ büntetésben részesül.

Az oktatók a tanuló fegyelmeztelenségeit a naplóba írják be, 3 beírás következménye osztályfőnöki figyelmeztetés.

3. Az iskolai büntetések formái:

- osztályfőnöki figyelmeztetés adható 2 alkalommal
- osztályfőnöki intés adható 2 alkalommal
- igazgatói figyelmeztetés adható 1 alkalommal
- igazgatói intés - adható 1 alkalommal

Az igazgatói fegyelmező intézkedések esetén osztályfőnök javaslatát az igazgató hagyja jóvá.

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

5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek, amelyek érvényesek mind az iskolában, mind a gyakorlati munkahelyeken:

- tanuló társai emberi méltóságának megsértése (elektronikus kommunikáció is ide tartozik) az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- pszichés zsarolás;
- az érintett engedélye nélküli hang-, kép- vagy videó felvétel rögzítése, és annak megosztása, tovább adása,
- félrevezetés, csalás; lopás
- iskolai dokumentumok és okiratok hamisítása, az iskola jó hírének megsértése (az elektronikus kommunikáció is ide tartozik),
- viselkedésével, kifejezésével közfelháborodást okoz;
- a szándékos károkozás;
- az iskola oktatói és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése; (az elektronikus kommunikáció is ide tartozik),
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek,
- az elektronikus kommunikáció bármely formájában (e-mail, SMS, facebook, stb.) közzétett információk nem sérthetik az alapvető személyiségi jogokat (tanárok és tanulók esetében egyaránt), illetve az intézmény jó hírét. Ellenkező esetben ez a magatartás következményeket von maga után.

6. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója dönt.

7. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
8. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az érvényes jogszabályok alapján az iskola igazgatója határozza meg.
9. Eljárás igazolatlan mulasztás esetén
 - 1-2 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés (szülő tájékoztatása levélben) 3-7 óra esetén osztályfőnöki intés
 - 8-21 óra esetén igazgatói figyelmeztetés (10 órát meghaladó igazolatlan hiányzás esetén a szülőt ismételten, tanköteles tanuló esetében a gyermekjóléti szolgálatot és a kormányhivatalt értesítjük)
 - 21-30 óra esetén igazgatói intés (ismételt szülői levél,)
 - 30 óra felett: tanköteles tanulónál be kell indítani a fegyelmi eljárást, értesíteni kell a gyermekjóléti szolgálatot és a kormányhivatal szabálysértési hatóságát.
Nem tanköteles tanulónál a tanulói jogviszony megszüntetését kezdeményezi az iskola a szülő tájékoztatása mellett.

II.15. Fegyelmi büntetések

Tanulói jogviszonnal kapcsolatos kötelezettségek megszegése fegyelmi vétség, mely fegyelmi büntetést von maga után. Az ezzel kapcsolatos szabályokat a Nemzeti Köznevelési törvény 58. és 59. § - a valamint a 20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet 51. és 53-62. § - a tartalmazza.

A köteleességek súlyos megszegése esetén, a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetés szabható ki.

A fegyelmi büntetés lehet (Nkt. 58. §)

- a) megrovás;
- b) szigorú megrovás;
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása;
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába;
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától;
- f) kizárás az iskolából.

Tanköteles tanulóval szemben a fegyelmi büntetések e) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában, kollégiumban történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát, kollégiumot kijelölni számára. A d) pontban szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A (c) pontban meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.

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

A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.

A fegyelmi eljárás során a tanulónak joga van a meghallgatáshoz, a védekezéshez, továbbá ahhoz, hogy a szülő vagy más felnőtt megbízott jelen legyen az eljárás során.

A gyakorlati képzés keretében elkövetett kötelességszegésért a fegyelmi eljárást az iskolában kell lefolytatni.

A fegyelmi határozat ellen fellebbezésre van lehetőség, a fegyelmi határozatban megjelölt módon.

Anyagi kártérítésre kötelezhető a fegyelmi határozatban az, aki a tanulmányi kötelezettségek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek, illetve a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz.

A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás rendje.

(Jogszabályi alap: a 20/2012 (VIII.31) 53.§)

Ha a szülő első alkalommal nem jelenik meg a kiírt fegyelmi tárgyaláson, úgy a távollétében is lefolytatható az eljárás.

A fegyelmi eljárást megelőzheti az egyeztetési eljárás.

Fegyelmi tárgyalás

A fegyelmi tárgyalást megelőzően lefolytatható egyeztető eljárás lehetőségét a szülői közösség és a diákönkormányzat nem kezdeményezte.

II.16. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat (ékszert, mobiltelefont, értékes tárgyat, stb.) csak saját felelősségükre hozhatnak be. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget.

2. Tanítási órára mobiltelefont - a tanóra védelme érdekében - csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, majd azt az oktató által kijelölt helyre kell tenni, azt az óra alatt bekapcsolni, engedély nélkül használni tilos! Az engedély nélküli órai használatért igazgatói figyelmeztetés jár. A mobiltelefon bekapcsolását tanítási órán kizárólag az igazgató vagy az órát tartó oktató engedélyezheti tananyag feldolgozási céllal!

II.17. Az osztályozás, értékelés, dolgozatírás, a vizsgáztatás rendje

1. A tanuló teljesítményét az oktató a tanév során érdemjegyekkel értékeli, félévkor és a tanév végén osztályzattal minősíti (heti óraszám + 1 jeggyel; min. 2 –, amennyiben a heti óraszám meghaladja a heti 4 órát, minimum 5. Természetesen több érdemjegy adható, kevesebb nem.). Jogos igénye a diáknak, hogy szóbeli feleletét követően – még azon az órán – megtudja az értékelő érdemjegyét, az osztályozásra beszédett írásbeli munkáját legkésőbb a beszédéstől számított 15 munkanap után kijavítva, leosztályozva és értékelve visszakapja. Amennyiben ez nem valósul meg, a tanuló kérheti, hogy jegyét ne írják be, és kérésének az oktató köteles helyt adni!

2. Az oktató köteles a témazáró dolgozat várható időpontjáról, éves mennyiségéről tanév elején tájékoztatást adni. A pontos időpontját pedig köteles egy héttel korábban bejelenteni.

3. Az oktató szabadon megválaszthatja a számonkérés módját és idejét, de egy napon maximum két témazáró dolgozatot lehet megíratni. Időpontok ütközése esetén az érdekelt szaktanárok egyeztetnek.

4. Az elégséges osztályzatot, amennyiben az érdemjegyek átlaga eléri az 1,7-et meg kell adni. Különböző a matematikai kerekítés szabályai irányadóak az értékelésnél a tendenciák figyelembevételével.

II.18. A szakképző évfolyamokra vonatkozó szabályok

Iskolánk szakképző évfolyamainak (13. illetve 14. évfolyam, esti képzések) diákjaira az iskolavezetés minden tanévben aktualizált rendelkezései érvényesek.

II.19. A gyakorlatokra vonatkozó szabályok

Iskolánkban a következő gyakorlati formák szervezhetők:

- hétközi (órarend szerinti) szakmai gyakorlat,
- összefüggő gyakorlatok (nyári szünetben),
- külföldi szakmai gyakorlatok.

Az órarend szerinti szakmai gyakorlatok az iskolában kezdődnek és ott is érnek véget. A gyakorlatokra való kiutazás az iskola autóbuszával történik, egyéni közlekedési eszköz csak kivételes esetben, a gyakorlatvezető tanár engedélyével vehető igénybe.

Az összefüggő szakmai gyakorlatok előzetes beosztás alapján, általában a nyári szünetben szervezettek.

Gyakorlatokon az időjárásnak, valamint a munka jellegének megfelelő munkaruha viselése kötelező. Minden tanuló kötelessége a gyakorlati foglalkozásokon a munka-, balesetvédelmi-, és tűzvédelmi szabályok betartása.

A szakmai gyakorlat tanóra, ott csak a gyakorlatvezető tanár által meghatározott tevékenység végezhető.

A gyakorlatokról a tanuló gyakorlati naplót köteles vezetni, melyre a tanuló félévente egy érdemjegyet kap.

A gyakorlati partnereinknél töltött gyakorlatok során a fogadó fél szabályai az irányadóak. Azok betartása minden tanulóra nézve kötelező.

II.20. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

A tanuló kötelessége, hogy közreműködjön a foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában. [Nk.tv.46.§]

Az iskolán kívüli programokon a Házirend előírásai érvényesek.

Tanórán és egyéb iskolai rendezvényen is be kell tartani a személyiségi jogokat. Egymásról, más személyről hang- és képfelvétel csak az érintett személy beegyezésével készíthető. A személyes adatok védelme mindenkit megillet.

Az iskolai ünnepélyeken, megemlékezéseken az osztályfőnök előzetes tájékoztatása alapján, ünnepi öltözékben kell megjelenni.

Ünnepi viselet kötelező:

- évnyitón;
- nemzeti ünnepeken;
- szalagavatón;
- ballagáson;
- érettségi, és szakmai vizsgákon;
- az igazgató külön elrendelése alapján

Ünnepi viselet:

- lányoknak: fehér blúz,sál, sötét szoknya és cipő.
- fiúknak: fehér ing, nyakkendő, sötét nadrág és cipő.

Magánjelleű programokon, rendezvényeken, illetve virtuális közösségi tereken is tilos az iskola nevének, szimbólumainak illetéktelen használata. Az iskola jó hírének veszélyeztetése, rontása súlyos fegyelmi vétség, mely fegyelmi eljárást vonhat maga után.

II.21. Jogérvényesítési lehetőségek

1. A diáknak egyéni és kollektív jogai érvényesítése érdekében joga van igénybe venni az iskola által javasolt intézményen belüli és valamennyi jogorvoslati eljárást. Meghatalmazhat képviselőt is jogai érvényesítésére.

2. Az intézményen belüli javasolt jogérvényesítési lehetőségek:

- diákközgyűlés,
- igazgatói fogadóóra,
- a DÖK jogi munkabizottsága.

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet / Magatartás és szorgalom értékelése

Magatartás értékelése, minősítése

- **Példás** magatartású az a tanuló, aki a tanulmányi kötelezettségének rendszeres munkával eleget tesz, az iskola házirendjének és egyéb szabályzatainak rendelkezéseit, előírásait következetesen megtartja. Viselkedése fegyelmezett, kulturált, emellett segítőkész. Diáktársai, szülei, tanárai, az iskola felnőtt dolgozói iránt tiszteletet tanúsít. Tevékenyen részt vállal a közösségi feladatok végrehajtásában vagy számottevő tanulmányi, kulturális, illetve sporteredménnyel gazdagította az iskola hírnevét. Nincs írásbeli figyelmeztetése, igazolatlan órája a tanév során.
- **Jó** magatartási fokozat illeti meg a tanulót, ha a fenti követelményeknek kisebb hiányosságok, illetve kifogások mellett felel meg, legfeljebb osztályfőnöki, szaktanári figyelmeztetője van.
- **Változó** magatartású a tanuló, ha viselkedése ellen több panasz merül fel, tanulmányi kötelezettségét többször elmulasztja, legfeljebb osztályfőnöki intője, vagy igazgatói figyelmeztetője van.
- **Rossz** magatartási fokozatot kell adni a tanulónak, akinek viselkedése miatt gyakori vagy súlyos kifogás merült fel, aki fegyelmi eljárás során büntetésben részesült.

Szorgalom értékelése, minősítése

A szorgalom minősítése az egyéni képességeket is mérlegelve fejezi ki a tanulmányi munkához való viszonyt, a kötelességtudatot, rendszerességet, a pontosságot.

- **Példás** a minősítése annak a tanulónak, aki erejéhez, képességeihez mértén pontosan, alaposan, törekvően, kötelességtudattal és egyenletes színvonalon végzi a munkáját.
- **Jó** szorgalmi fokozatot kap az a tanuló, akinek munkáját kisebb lazaságok, egyenetlenségek ellenére általában a kötelességtudat, rendszeresség jellemzi.
- **Változó** szorgalmi fokozatot kell adni annak a tanulónak, akinek a tanórákra való felkészülése rendszertelen, tanulmányi munkája hullámzó, aki képességei alatt teljesít, vagy aki valamelyik tantárgyból elégtelen minősítést kap.
- **Hanyag** minősítést kell kapnia annak a tanulónak, aki tanulmányi kötelezettségeinek következtében nem tesz eleget, érdektelenség, közöny jellemzi, vagy egynél több tantárgyból elégtelen minősítést kap.

2. számú melléklet

Tanórák csengetési rendje

Tanóra	Tanóra kezdete	Tanóra vége	
1 óra	7:50	8:35	10 perces szünet
2 óra	8:45	9:30	10 perces szünet
3 óra	9:40	10:25	10 perces szünet
4 óra	10:35	11:20	10 perces szünet
5 óra	11:30	12:15	10perces szünet
6 óra	12:25	13:10	10 perces szünet
7 óra	13:20	14:00	10 perces szünet
8 óra	14:10	14:50	

Gyakorlati foglalkozások csengetési rendje

Gyakorlati óra kezdete	Gyakorlati óra vége	
7:50	9:40	
9:40	10:00	szünet
10:00	11:10	4.óra vége
11:10	13:00	6. óra vége
13:00	13:20	szünet
13:20	13:50	7. óra vége
13:50	14:30	8. óra vége

3. számú melléklet / Iskolai Közösségi Szolgálat rendje

A Köznevelési törvény 2016-tól az érettségi bizonyítvány kiadását 50 óra közösségi szolgálat teljesítéséhez köti – így az érettségi a tantárgyi tudás mérésén túl a szociális készségek, a társadalmi érzékenység kialakításában is szerepet játszik.

1. Jogszabályi háttér:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény;
- a 110/2012. (VI.04.) Korm. rendelet (NAT); a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet;
- a közérdekű önkéntességről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény;
- a 1068/2012. (III.20.) Korm. határozat (nemzeti önkéntes stratégia 2011-2020);
- a 2011. évi CLXXV. törvény (civil törvény),

2. A közösségi szolgálat területei:

- egészségügyi,
- szociális és jótékonyági,
- az oktatási,
- a kulturális és közösségi,
- a környezet- és természetvédelmi,
- a katasztrófavédelmi,
- az óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős területen folytatható tevékenység.

3. Megvalósítása:

- Az iskolában az igazgató ún. iskolai koordinátort jelöl ki, aki munkaköri feladatként látja el a tevékenységet és felelős:
- a tanulók bevonásáért;
- a tanulók felkészítésért, a tevékenység megvalósításának segítésért és annak pedagógiai feldolgozásáért;
- a megyei, helyi és intézményi lehetőségek felkutatásért;
- a fogadó szervezetekkel való kapcsolattartásért;
- az adminisztrálásért, dokumentálásért, igazolásért;
- a meglévő jó gyakorlatok összegyűjtésért, és azok közzétételért (pl. iskola honlapján, médiában, fórumokon, kiállításon).

Az iskolában további segítő (pl. osztályfőnök, aki a tanulók lelki fejlődésével foglalkozik), valamint a fogadó szervezeteknél szakmai koordinátor/mentor (aki a tanulók munkáját irányítja és felügyeli) vesz részt a folyamatban.

b) Együttműködés a fogadó szervezetekkel:

- A fogadó szervezetekkel az iskola együttműködési megállapodást köt.
- A tanulókat és a szülőket tájékoztatni kell a választható lehetőségekről, melyek közül a tanuló a szülő beleegyezésével maga választja ki azt a tevékenységet, amely számára a legvonzóbb, leghasznosabb, amelyhez kellően motivált.
- A szülők támogató szerepére is számít az intézmény: az ötletelés, a lelki folyamatok nyomon követése és a feldolgozás további segítése, esetleg a helyszínre történő kiszállítási területén.

c) Időkeretekre vonatkozó előírások:

- A 9-11 évfolyamos tanulók számára lehetőség szerint 3 tanévre elosztva, arányosan kell megszervezni az 50 órás közösségi szolgálatot. Ettől indokolt esetben – pl. szülő kérésére – el lehet térni.
- Az 50 órán belül 5 órás ún. felkészítő és 5 órás levezető/záró foglalkozás tartható.

- Egy közösségi szolgálatos órán 60 perc szolgálati idő értendő, amelybe az utazási idő nem számítható bele.
- Alkalmanként minimum 1, maximum 3 / 4,5 óra végezhető.
- Közösségi szolgálatra a tanuló tanítási időben a tanóra után vagy tanítási szünetekben mehet.
- Közérdekű önkéntes tevékenység 20 óra és 6 óra között nem végezhető.

d) Személyi előírások:

- 16 éves kor alatt naponta 3, hetente 12 óra;
- 16-18 év között: napi 4,5, heti 18 óra végezhető.
- Továbbá 18 éves kor alatt 14 óra pihenőidőt kell két nap között biztosítani.
- A tanulók egyénileg, párban vagy csoportosan végezhetik a kiválasztott tevékenységet.

4. Dokumentálás:

a. A tanulók:

- a szülővel ún. Beleegyező nyilatkozatot töltenek ki, amelyben a szülő hozzájárul a tevékenység végzéséhez;
- naprakészen kötelesek vezetni Közösségi szolgálati naplójukat (mikor és milyen időkeretben, hol, milyen tevékenységet folytattak; esetleges benyomásait és tapasztalataikat is megfogalmazhatják);

b. Az iskola részéről:

A koordinátor:

- az iskola dokumentumaiban rögzíti a közösségi szolgálatra vonatkozó szabályokat;
- kapcsolatot létesít, majd együttműködési megállapodást köt a fogadó szervezetekkel;
- a szerzett órákat a tanuló naplója és a tevékenység során kitöltött és számára visszajuttatott egyéni Igazoló lap/Csoportos jelenléti ív alapján az iskolai központi IKSZ-naplóban is vezeti; intézményváltás esetén igazolást ad ki a teljesítésről.

Az osztályfőnök

- rögzíti a teljesített órák számát az e-naplóban, törzskönyvben, bizonyítványban (az erre a célra készített záradékos pecséttel) a diák szolgálati naplója alapján;
- Továbbá:
 - kapcsolatot tart a koordinátorral, érdeklődik a lehetőségekről;
 - ha szükséges felnőtt felügyeletet biztosít a tevékenység során;
 - támogatást nyújt a diákoknak, feldolgozza velük az élményeket (osztályfőnöki órai beszélgetés, értékelő lap, poszterek, stb.).

Akkor adható a tanulónak érettségi bizonyítvány, ha a bizonyítványában szerepel az 50 óra közösségi szolgálat igazolása.

4. számú melléklet / Kollégiumi házirend

A tanuló kötelességei:

1. A tanuló legjobb tudása szerint tegyen eleget tanulmányi kötelességeinek.
2. Tartsa tiszteletben az együttélés szabályait.
3. A fiúk a lányszinten, a lányok a fiúszinten lévő szobákban nem tartózkodnak.
4. Óvja a kollégium vagyontárgyait, berendezését, az okozott kárt a szülő írásbeli nyilatkozata alapján meg kell téríteni.
5. A kimenő idején, Tokaj területén tartózkodhat, a települést, csak az ügyeletes nevelő engedélyével hagyhatja el.
6. Az eltávozás csak írásbeli szülői kérés alapján lehetséges, a telefonos kérés esetén, a visszaérkezéskor hoznia kell a tanulónak a szülő írásbeli kérését, igazolását. Tanítási napot is érintő eltávozást a tanuló osztályfőnöke vagy a szakképző intézmény vezetői engedélyezhetnek, értesítve a kollégiumban a tanulókra felügyelőt.
7. Hazautazáskor lehetőleg 15.00 óráig el kell hagyni a kollégiumot. A kollégiumba visszaérkezés a tanítási napot megelőző délután 17.00-és 21.00. óra között lehetséges.
8. A távolmaradást (betegség) be kell jelenteni.
9. Személyes tárgyait, ágycsészéjét, szekrényét a kollégista tartsa rendbe, kérésre mutassa meg ellenőrzésre.
10. Ügyeljen a hálószobák, tanulásra használt termek, folyosók, mosdók, zuhanyzók rendjére.
11. Szükség esetén a kollégium környéke takarítására felkérhető a kollégista, az elvégzett munka függvényében jutalomban részesülhet.
12. Minden második héten ágyneműcsere van. Engedélyezett a saját ágynemű használata is. A szobák nagytakarításában, szekrények eltolására felkérhető a kollégista, hogy besegítsen a takarító személyzetnek.
13. A munkásruhát, gumicsizmát, gyakorlatos cipőt csak az arra kijelölt helyen, rendben, tisztán tárolhatja. Hetente, kéthetente vigye haza és mossa ki. A kollégiumban a mosás a szárítás miatt korlátozottan lehetséges.
14. A kollégiumi, iskolai, társadalmi ünnepeken alkalomhoz illően jelenjen meg.
15. A kollégista ápoltan, tiszta ruhában hagyja el a kollégiumot.
16. Az egészségvédelmi, balesetmegelőzési, óvó-védő előírásokat tartsa be.
17. Higiéniai okokból tilos a tanuló társak személyes ruháit, lábbelijét kölcsönkérni, viselni.
18. Havonta egyszer a kijelölt időpontban a takarókat ki kell rázni.
19. Bomba és tűzriadó esetén (szaggatott csengő) a szobákat, a kollégiumot, az utasításnak megfelelően a legrövidebb idő alatt el kell hagyni, az arra kijelölt helyen kell tartózkodni (kézilabdapálya) szobánként sorakozva a létszám ellenőrzéshez.
20. A szakképző intézmény területén motorral, gépkocsival saját felelősségre, igazgatói engedéllyel parkolhatnak. A gépjárművel bejáráshoz, használathoz jogosítvány és a szülő írásbeli engedélye szükséges.
21. Az iskolaorvoshoz a kollégista az ügyeletes nevelő engedélyével mehet, rögzíteni kell az ellenőrzőbe és az orvosi füzetbe. A kollégista az orvosi vizsgálat után, az orvos

döntése alapján engedhető haza. A tanítási órákról a kollégiumi nevelő nem engedhet haza tanulót.

22. A mobiltelefonok használatával nem zavarhatja a háló csendjét. A tanulási idő alatt, kivéve, ha engedélyt kapott a mobiltelefonnal a tanulásra, és a csoport foglalkozásokon, a telefon kikapcsolt állapotban legyen.
23. A hobbi konyha, ebédlő tisztaságára ügyeljen a kollégista, itt étkezhet, a szobákban nem.
24. A kollégium nevelőivel szemben, a kollégiumi életet segítő alkalmazottakkal szemben tisztelettudóan viselkedjen, a napszaknak megfelelően köszönjön. A kollégiumban neveléssel foglalkozó oktatók és takarító személyzet közfeladatot ellátó személy, a viselkedés velük szemben ennek megfelelő kell, hogy legyen.
25. Aki alkoholt fogyaszt, dohányzik, drogot fogyaszt, lop, rongál, társait, a kollégium alkalmazottait szóval, tettel bántalmazza fegyelmi intézkedésekre, feljelentésre számíthat, a kollégiumból kizárható.
26. Aki tiltott, társai testi épségére veszélyes eszközt tart magánál, büntethető.
27. Aki tiltott szerencsejátékot űz a kollégiumban, büntethető.
28. Az ebédlőben az evőeszközöket a kollégista használja rendeltetésszerűen, a tálcat vigye vissza, kulturáltan, csendben étkezzen.
29. A házirend pontjait minden tanulónak be kell tartania, a házirend elleni vétség büntetést von maga után.

A tanuló jogai:

(AZ SZKT és a Köznevelési törvény idevonatkozó részein túl lsd a szakképző intézmény szmsz-e, házirendje, szakmai programja))

1. A kollégistának joga van tiszta, világos, megfelelő hőmérsékletű kollégiumban tartózkodni.
2. A nyersanyag norma szerint megfelelő mennyiségű és minőségű étkezésben részesülni, ha arra igényt tart. A DT vezetőn keresztül kérheti az adagok ellenőrzését, és az étrend összeállításához javaslatot tehet.
3. Választható és választhat a diákönkormányzatban.
4. A DT által a kollégista véleményezési jogot gyakorolhat a házirenddel kapcsolatban.
5. A jogok gyakorlásához szükséges információkat megkérdezheti, javasolhatja a diák fórum, közgyűlés összehívást.
6. A DT képviselői érdekképviseleti jogukat gyakorolhatják a szakképző intézmény igazgatója felé írásba foglalt kérdéseikkel, amelyekre harminc napon belül érdemi választ kell kapniuk.
7. A DT vezetők fegyelmi és jutalmazási jogkörükkel élhetnek, a fegyelmi tárgyalásokon javaslatot tehetnek kollégista társukkal kapcsolatos intézkedésekre, de társaik jutalmazására, dicséretére is.
8. A DT éves programot állít össze, amihez kérheti a kollégiumban nevelőmunkát folytató oktatók, vezetők, a szakképző intézmény diákönkormányzatát patronáló felnőtt segítségét.

9. A 3,75-ös átlagot elért kollégisták tanulhatnak szobában, aki nem éri ezt el a kijelölt teremben köteles tanulni felügyelet mellett.
10. A végzős tanulók, ha tanulmányi eredményük megfelelő, szobában tanulhatnak.
11. Ha a saját szobában tanulás feltételei nem ideálisak a könyvtár és az I. emeleti tanuló áll a kollégisták rendelkezésére.
12. A 4.00 tanulmányi átlagot elérő tanuló szabadon rendelkezhet a tanulási idejével. 14-20 óra között a kollégiumon kívül is tartózkodhat. Szabadidejében nem zavarhatja kollégista társait, azok tanulását.
13. A kiemelkedő tanulmányi munkát a DT saját költségvetéséből jutalmazhatja.
14. A kollégisták a hálókat, egyéniségük szerint, közízlést nem sértő módon, otthonosabbá tehetik személyes tárgyakkal, a szobák rongálása nélkül, a falra ragasztva, fúrás, szögelés nélkül dekorálhatnak.
15. A kollégisták szülői és intézmény vezetői engedéllyel az intézményen kívül, sport és kulturális tevékenységet folytathatnak.
16. A végzős kollégisták, a vizsgaidőszakban a kollégiumban tartózkodhatnak. A rájuk vonatkozó eltérő házirendet kötelesek betartani, ellenkező esetben el kell hagyniuk a kollégiumot.
17. Akinek a kötelező tanulási idő nem volt elegendő a felkészülésre, engedélyt kérhetnek a fennmaradásra, a kijelölt tanulóban, 23 óráig tanulhatnak.
18. A tanulási idejükkel jó tanulmányi munkájuknak köszönhetően szabadon rendelkező kollégisták is kötelesek bejelenteni, ha elhagyják a kollégiumot, jelezni kell, hogy hol tartózkodnak ez idő alatt.
19. Tanári felügyelettel használhatják a szakképző intézmény és kollégium berendezési tárgyait, helyiségeit, 13.00-15.00 között, illetve 19.00-21.00 között.
20. A kollégista vallási, világnézeti meggyőződését, nemzeti, etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani, megélheti nem zavarva társai nyugalmát.
21. Jogai megsértése esetén, az oktatási jogok biztosához fordulhat.
22. A házirendben megjelölt kedvezmények adhatók, de vissza is vonhatók.
23. A házirend megtekinthető a szakképző intézmény honlapján, digitálisan elkérhető, a faliújságon a kollégiumban kinyomtatva megtalálható, elkérhető a kollégiumi nevelést folytató oktatóktól, a szakképző intézmény vezetőitől.

5. számú melléklet / Az iskola-egészségügyi ellátás rendje

Az ellátás a 26/ 1997. (IX.3.) NM rendelet alapján valósul meg. Intézményünk iskola-egészségügyi ellátását és a tanulók szűrővizsgálatát dr. Mátyás János iskolaorvos és Dargai Nikoletta iskolavédőnő látja el. Az egészségügyi szűrővizsgálat helye: iskolánk orvosi szobája. Az iskolaorvos első számú feladata a megelőző jellegű ellátás, ezért szükséges a kötelező iskolai-egészségügyi szűrővizsgálaton való részvétel. A bejáró, tokaji tanulók betegellátásáról saját háziorvosuk gondoskodik. A betegek ellátásának helye: Tokaj, Ady Endre út 28. Rendelési idő: A kollégista tanulók betegellátása elsősorban a délutáni rendelésen történik. Az iskolaorvos vizsgálat után dönt a betegek további teendőiről: kollégisták hazautazásáról, szakrendelésre történő beutalásról, a tanórára való visszatérésről. Az igazolásokat és a további teendőket az igazolásra és a betegkönyvbe is bejegyzi.