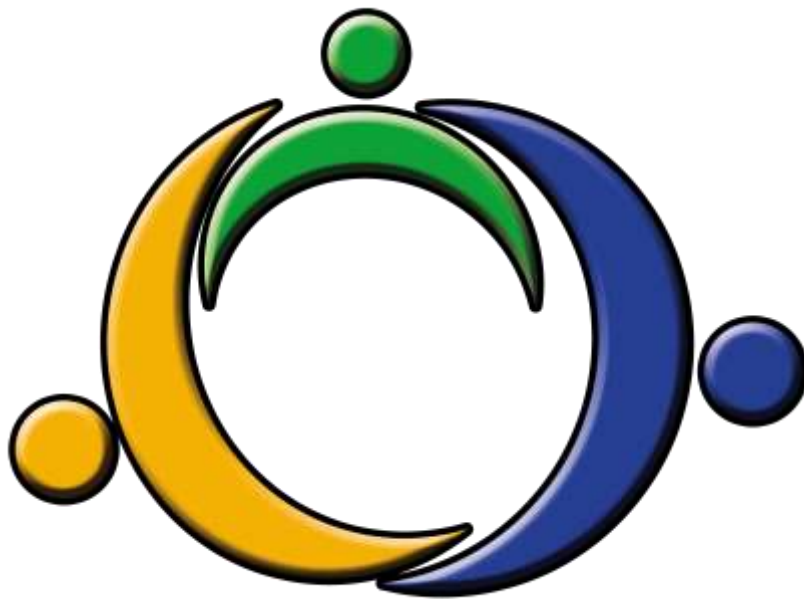


**HEVES MEGYEI SZC SZENT LŐRINC
VENDÉGLÁTÓ ÉS IDEGENFORGALMI TECHNIKUM
ÉS SZAKÉPZŐ ISKOLA**

OM: 203035



HÁZIREND



2020.



Bevezetés

A Házirend meghatározza az intézményi élet szabályait, rögzíti a tanulók és a szülők jogait és kötelességeit. Betartásuk mindenki számára kötelező, megszegésük az egyes Házirendben és a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt szankciókat (fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések) vonja maga után.

A tanuló és szülei (gondviselőjük) a döntésekkel, határozatokkal, intézkedésekkel és az intézkedések elmaradásával kapcsolatban a tudomásra jutástól számított 15 napon belül eljárást kezdeményezhetnek a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 37. § (2) bekezdése alapján.

A Házirend a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban 1989. november 20-án kelt egyezmény 2. cikk 1. pontjában foglaltak szerint tiszteletben tartja a gyermekek mindenekfelett álló érdekeit.

A Házirend olyan általános alapelvekre épül, amely szerint az iskola és közösségei elismerik a lelkiismereti szabadsághoz és a különleges gondozáshoz való jogot, és tiltanak minden hátrányos megkülönböztetést.

A Heves Megyei Szakképzési Centrum Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza a szakképzési centrumhoz tartozó iskolák működésének közös szabályait.

A Házirend **hatálya** kiterjed az intézmény tanulóira, a foglalkoztatottakra és az intézménybe járó tanulók szüleire, gondviselőire, illetve egyes rendelkezései az intézménybe látogatókra. A Házirend előírásai kiterjednek az intézmény területére, valamint az intézményen kívüli, tanítási időben, illetve a Szakmai Program végrehajtásához kapcsolódóan, a tanítási időn kívül szervezett programokra, rendezvényekre.

A Házirend az intézmény honlapján hozzáférhető. A Házirend rövidített példányát és az aktuális változásokat a tanév első napján a szülők, a tanulók megismerik, amit aláírásukkal igazolnak. A Házirend tartalmi változása esetén a szülők és a tanulók tájékoztatást kapnak.



A Házirend az alábbi jogszabályok és szabályzatok felhasználásával készült:

- Szakképzési TV. végrehajtási rendelete 96. §.
- a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: KR.)
- a gyermekek jogairól szóló 1991. évi LXIV. törvény
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 16/2013.(II.28) EMMI rendelet
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R.)
- a pedagógiai szakszolgálatokról szóló 4/2010. (I. 19.) OKM rendelet
- az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet
- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet

**Az intézmény neve: Heves Megyei SZC Szent Lőrinc Vendéglátó és Idegenforgalmi
Technikum és Szakképző Iskola**

Cím: 3300 Eger, II. Rákóczi Ferenc u. 95./A.

Telefon: 06-36/536-060

E-mail: info@szleger.hu

Fax: 06-36/436-480

Fenntartó: HEVES MEGYEI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

Főigazgató: Tóth Zsolt

Igazgató: Debreceni Zsuzsanna



I. Iskolai Házi rend.....	- 5 -
1. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásai.....	- 5 -
2. Az állami fenntartású szakképző intézmény kivételével – a térítési díj és a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	- 8 -
3. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendje	- 8 -
4. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	- 9 -
5. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elvei és formái	- 12 -
6. A fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elvei.....	- 15 -
7. Elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja -	18 -
8. A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend	- 18 -
9. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje	- 21 -
10. A foglalkozások rendje.....	- 24 -
11. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás	- 26 -
12. A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje.....	- 27 -
13. Szaktantermek használatának rendje	- 38 -
14. A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény Szakmai Programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás.....	- 39 -
15. A különböző vizsgák rendje	- 41 -



I. Iskolai Házi rend

1. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásai

Hiányzás igazolása

Ha a tanuló a tanítási, szakképzési óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell. Az igazolást a távolmaradást követő első megjelenéstől számított 8 munkanapon belül kell az osztályfőnöknek bemutatni. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő - írásbeli kérelmére osztályfőnökétől, vagy az igazgatótól engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt, és azt az ellenőrzőbe beírt orvosi igazolással, illetve gyakorlati hiányzását táppénzes igazolással (a tanuló szerződéses diákoknál) igazolja.
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napnál nem hosszabb távolmaradás esetén az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat.

A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök vagy akadályoztatása esetén (igazgatói megbízással) az osztályfőnök-helyettes jogosult.

A szülő indokolt esetben egy tanévben összesen három napot igazolhat. Az igazolást a hiányzás előtti napokban az Ellenőrzőbe beírva az osztályfőnökhöz el kell juttatni.

Egyéb esetben hiányzást csak orvos/hatóság igazolhat. Betegség esetén az Ellenőrzőbe kell beíratni az igazolást; kivétel: kórházi ellátás igazolására az Ambuláns-lap szolgál, hatósági eljárás esetén az igazolás a hivatal által kiállított nyomtatvány. A szakképzésben résztvevő tanulóknak a gyakorlati képzés foglalkozásain való részvétel kötelező, a foglalkozásokról történő hiányzás igazolása mindenben megegyezik a tanórai mulasztásra előírtakkal.



Késések

Az iskolaépületbe 08:00 óra után érkezők, későnek minősülnek, és a Krétában rögzítésre kerül a késett percek száma. A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével kell beírni a digitális naplóba. A késést a tanulónak igazolnia kell az előzőekben leírt szabályok szerint. A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni. 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 nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

A késő tanuló az órát nem zavarhatja! A késések összeadódnak, a felelősségre vonás mértéke ennek megfelelően érvényesül.

A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható (a Volántól vagy MÁV-tól kapott hivatalos igazolással).

Napközben csak az iskolai köteleességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!

Igazolatlan hiányzások

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, akkor a mulasztása igazolatlan. Az osztályfőnök a titkársággal együttműködve köteles **a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történt igazolatlan mulasztásakor, továbbá** abban az esetben is, ha a **nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri**. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az értesítés eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a **tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása** egy tanítási évben **eléri a harminc órát**, az iskola titkársága a mulasztásról tájékoztatja az **általános szabályszerinti hatóságot**, továbbá ismételten tájékoztatja a **gyermekjóléti szolgálatot**, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a **tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása** egy tanítási évben **eléri az ötven órát**, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **jegyzőt és kezdeményeznie kell a szabályozásokkal összhangban a családi pótlék felfüggesztését**.



Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után. Ezt a magatartásjegynek is tükröznie kell:

- 2 óra igazolatlan hiányzás esetén osztályfőnöki figyelmeztetés, a magatartás jegy maximum: 4 (jó) lehet;
- 8 óra igazolatlan hiányzás esetén osztályfőnöki megrovás, a magatartás jegy maximum: 3 (változó) lehet;
- 15 óra igazolatlan hiányzás esetén igazgatói figyelmeztetés, a magatartás jegy maximum: 2 (rossz) lehet;
- 24 óra igazolatlan hiányzás esetén igazgatói megrovás, a magatartás jegy maximum: 2 (rossz) lehet.

Gyakorlati hiányzások

A gyakorlati képzés foglalkozásairól való hiányzást is a fentiek szerint igazolni kell. A tanuló részvételét és mulasztását a gyakorlati képzést folytató szervezet is nyilvántartja, és azt a tanuló foglalkozási naplójába jegyzi és a Kréta rendszerben rögzíti.

Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Ha a gyakorlati képzést tanulószerveződés keretében gyakorlati képzést folytató szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gyakorlati képzést folytató szervezet hozzájárulása is szükséges.

Ha a tanuló összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, magasabb évfolyamba nem léphet.

Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.



Ha a tanuló mulasztása a meghatározott mértéket elérte, de igazolatlan mulasztása nincs és szorgalma, elért teljesítménye alapján a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja és az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól. A döntéshez be kell szerezni a gyakorlati képzőhely véleményét és javaslatát.

Minden gyakorlati képzést folytató szervezet köteles értesíteni az iskolát a tanuló gyakorlati képzésről való első alkalommal történt igazolatlan mulasztásakor, *továbbá* ha a tanuló gyakorlati képzésen való igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az egy órát, a tíz órát, a harminc órát, az ötven órát.

2. Az állami fenntartású szakképző intézmény kivételével – a térítési díj és a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Iskolánk állami fenntartású, ezért a KR szerinti feltételeknek megfelelő tanulóink tandíj fizetésére nem kötelezhetők.

Az iskola az étkezésért térítési díjat szed. Ennek befizetése az iskola honlapján, írásos hirdetőanyagban közölt időpontokban történik. Az adott napokon lehet személyesen befizetni az étkezés díját, vagy átutalni a kiírt számlára. Ebédet visszamondani csak betegség vagy egyéb különösen indokolt esetben lehet. Az ebéd lemondást egy nappal korábban kell jelenteni és akkor a következő napra már nem kell fizetni az étkezésért.

3. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendje

Az osztályfőnök együttműködve az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősével tanévenként nyilvántartja a szociális segélyekre jogosultak körét. Felhívja a tanulók és a szülők figyelmét az önkormányzatok által biztosított segélyekre, azok igénylésének módjára. Veszélyeztettség esetén jelzik a rendszeres, vagy rendkívüli gyermekvédelmi támogatás igényét. A 2020/2021-es tanévtől kezdve valamennyi tanuló számára ingyenes a tankönyvellátás. Az év közben érkező tanulók számára is biztosítjuk a számukra alanyi jogon járó tankönyveket.



4. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

Tanulói véleménynyilvánítás, a tanulók rendszeres tájékoztatása

Tanulóink tájékoztatása szóban és írásban */elektronikus vagy papír alapon/* történhet: hetente osztályfőnöki órákon az osztályfőnökön keresztül, nagyobb rendezvények, versenyek keretében, a faliújságokra kihelyezett hirdetésekkel, iskolagyűlésen, Kréta vagy más előzetesen egyeztetett felületen keresztül, valamint személyes beszélgetések során. Az oktatói testület értekezleteire a választott diákképviselő is meghívható.

A diákönkormányzattal való kapcsolattartás a oktatói testületi képviselő vagy a közvetlenül választott diákvezetők által valósul meg.

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákküldöttgyűlés, melynek megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza. A delegálás rendjét a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A napirend nyilvánosságra hozatala az osztályokban való kifüggesztéssel történik.

A tanulók jogai

Az iskola minden tanulójának joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban és képzésben részesüljön;
- a nevelési és a nevelési-oktatási intézményében biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák és képezzék, iskolai tanulmányi/képzési 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 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;
- az oktatási jogok biztosához forduljon;
- minden segítséget és lehetőséget megkapjon egészséges testi-lelki fejlődéséhez, az eredményes tanuláshoz, képességei fejlesztéséhez, problémáinak megoldásához;
- válasszon a Szakmai Program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül;
- az iskola létesítményeit, intézményeit, ezek berendezéseit, eszközeit rendeltetésszerűen használhassa;
- 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, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek;
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, oktatóihoz, a szülői munkaközösséghez, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjon;
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk, 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;
- 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 Diáktanácsba, illetve iskolán kívüli diákképviselőbe;
- a Diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását;
- az őt ért sérelem esetén a diákönkormányzathoz, az osztályfőnökéhez, vagy az iskola igazgatójához forduljon, és tőlük segítséget kapjon;
- a Diáktanácson, a diákküldött-gyűlésen keresztül véleményt nyilvánítson, és kérdéseket tegyen fel az iskola életét érintő ügyekben a diákönkormányzat, illetve az iskola vezetéséhez;
- választáskor javaslatot tegyen a diákönkormányzat felnőtt segítőjének személyére;
- kérelmére, indokolt esetben, szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll; segítséget igényeljen és kapjon a számára megfelelő középfokú tanintézet és életpálya megválasztásában;
- igénybe vegye az iskola által biztosított tanulószobai, étkezési lehetőséget, rászorultsága esetén szociális támogatást igényeljen;
- a foglalkozásvezető hozzájárulásával – a szülő/gondviselő írásos kérése alapján – bekapcsolódjon az iskola által felkínált tanórán kívüli és választható tantárgyi tevékenységbe;
- megismerhesse az iskola Szakmai Programját, az általa tanult tantárgyak követelményeit;
- igénybe vegye a tanulókat megillető kedvezményeket;
- a legalább öt munkanapot elérő hiányása esetén az oktatóval való egyeztetés alapján pótolhassa lemaradását;



- naponta legfeljebb két témazáró dolgozatot írjon;
- a témazáró dolgozatról egy héttel korábban értesüljön; (a tantárgy tömbösítéséhez kapcsolódó témazáró előnyt élvez!)
- javító, osztályozó vizsgát tegyen, ill. évet ismétljen a külön jogszabályban foglaltak szerint;
- képviselje az iskolát tanulmányi és sportversenyeken, művészeti bemutatókon;
- az esetleges programváltozásról időben értesüljön;
- társai magatartás és szorgalmi jegyeinek megállapításakor véleményt nyilvánítson;
- véleményt nyilvánítson- közvetlenül vagy képviselői útján-, és felvetésére érdemi választ kapjon.

5. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elvei és formái

Tanulói munka elismerése

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.

A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi érdemjegyeket az oktató határozza meg (az osztályozó értekezleten az oktató kérheti az oktatói testület véleményét, segítségét). A magatartás és szorgalom osztályzatokat az osztályfőnök javaslata alapján az osztályban tanító oktatók határozzák meg. A döntésnél körültekintően mérlegelni kell a tanuló magatartását, igazolatlan hiányzásait, tevékenységét, szorgalmát, önmagához és társaihoz mért teljesítményét.

Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat az oktató. Az oktató - a munkaközösséggel egyetértésben - meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimum tantárgyi követelményeket.



Tanulmányi jegyek

- (5) jeles:** a tanuló a törzsanyagon túli ismereteket is elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
- (4) jó:** a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
- (3) közepes:** a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítséggel tudja alkalmazni
- (2) elégséges:** tanuló a törzsanyag lényegét elsajátította, és jelentős segítséggel tudja alkalmazni
- (1) elégtelen:** a tanuló a törzsanyagot nem sajátította el, segítséggel is csak nehezen tudja alkalmazni

Félévi és év végi jegyek

4,50-5,00	jeles (5)
3,50-4,49	jó (4)
2,50-3,49	közepes (3)
1,50-2,49	elégséges (2)
0 -1,49	elégtelen (1)

Magatartás jegyek

- (5) példás** - fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait példamutatóan látja el;
- (4) jó** - lényeges fegyelmi vétsége nem volt, osztályfőnöki figyelmeztetésnél magasabb szintű felelősségre vonása nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait jól ellátja, igazolatlan órája a 2 órát nem haladja meg;
- (3) változó** - enyhébb fegyelmi büntetésben részesült, osztályfőnöki megrovásnál magasabb szintű felelősségre vonása nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait csak figyelmeztetés hatására látja el, igazolatlan órája a 8 órát nem haladja meg;



(2) rossz - súlyosabb fegyelmi büntetésben részesült, tanulmányi és közösségi feladatait csak rendszeres figyelmeztetés hatására látja el, hanyag munkával és fegyelmezetlenségével tűnik ki társai közül, igazgatói/oktatói testületi felelősségre vonásban részesült, igazolatlan órája a 8 órát meghaladja.

Szorgalmi jegyek

(5) példás - legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek és segíti társait is tanulásukban, vagy legalább három tantárgyból javít eredményén;

(4) jó - legjobb tudása, képességei szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek, vagy maximum 2 tantárgyból javít eredményén;

(3) változó - tanulmányi munkája ingadozó színvonalú, vagy tanulmányi eredményében visszaesés tapasztalható;

(2) hanyag - tanulmányi munkája alacsony színvonalú, feladatait hanyagul teljesíti, van tantárgyi bukása, vagy tanulmányi eredménye messze elmarad a képességei alapján tőle várhatótól.

Jutalmazások

Kiemelkedő tevékenységért az iskola tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek.

A végzett kiemelkedő munka általában félévenként kerül jutalmazásra.

Egyéni jutalmazások formái:

- osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt. Adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- szakoktatói dicséret: odaítélését az oktató határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért és egyéb tevékenységért;
- igazgatói dicséret: Adható iskolai, városi, megyei, országos tanulmányi versenyen elért eredményekért, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítmény nyújt;



- oktatói testületi dicséret: az oktatói testület szavazata alapján, tanév végén, kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkáért adható.
- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- oklevél,
- Szent Lőrinc Díj

Az osztályfőnök javaslata alapján az oktatói testület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről, az alábbi területeken elért eredményekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény/sporttevékenység,
- példamutató szorgalom,
- hiányzásmentes tanév,
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel,
- az iskola érdekében végzett tevékenység.

6. A fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elvei

Fegyelmezés

Ha a tanuló a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségeit, illetve az iskola Házi rendjének rendelkezéseit szándékosan vagy gondatlanságból megszegi, vagy az intézménynek szándékosan anyagi kárt okoz, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

Fegyelmező intézkedésnek akkor van helye, ha a tanuló magatartása zavaróan hat a környezetére, ha hátráltatja tanulótársainak vagy az oktatók munkáját, ha megsérti az együttélés szabályait, ha a tanítási órákról igazolatlanul távol marad, ha vállalt kötelezettségeit nem teljesíti.

A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

Fegyelmező intézkedések:

- Szóbeli figyelmeztetés,
- Írásbeli figyelmeztetés:



- Osztályfőnöki figyelmeztetés odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétségek, szaktanári figyelmeztetések alapján, vagy adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak súlyosságát. Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szakoktató is.
- Igazgatói figyelmeztetés.
- Írásbeli megrovás:
 - Osztályfőnöki megrovás 1 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak súlyosságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.
 - Igazgatói megrovás.

Fegyelmi büntetések:

- oktató testületi megrovás,
- szigorú oktató testületi megrovás,
- áthelyezés az évfolyam másik, azonos ágazatú osztályába,
- áthelyezés másik, azonos típusú iskolába,
- kizárás az iskolából (nem tanköteles tanuló esetén).

A fegyelmező intézkedést általában az oktató vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy az oktatói testület hoz fegyelmi eljárás során.

Dohányzás büntetése:

A dohányzásról szóló törvény értelmében „A nemdohányzók védelméről szóló törvény szerint az oktatási intézmények – általános iskolák, középiskolák, egyetemek, főiskolák és kollégiumok - ötméteres körzetében tilos rágyújtani. Az iskolák épületében egyáltalán nem lehet kijelölni dohányzóhelyet, még a legfelsőbb mellékszobákban sem, sőt az udvaron sem lehet rágyújtani.”

Az iskola területén történő dohányzás esetén a tanuló fegyelmi büntetése:

- első esetben igazgatói figyelmeztetés,
- második esetben igazgatói megrovás,
- ismétlődés esetén az oktatói testület dönthet a tanuló eltávolításáról is.



A tanulók kötelezettségei

Tanulóinknak kötelessége, hogy megismerjék, az iskolai életben betartsák *a nemzeti köznevelési törvény és a szakképzési törvény* tanulókra vonatkozó elvárásait.

Ennek értelmében a tanuló kötelessége, hogy:

- részt vegyen a kötelező és a választott egyéb foglalkozásokon;
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének;
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett 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 szabályzatainak előírásait;
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, részt vegyen az iskolai 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 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, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait;
- megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a Házirendben foglaltakat; társaival, felnőttek iránt tisztelettudó legyen, kerülje a trágár, durva kifejezéseket;
- vigyázzon mások és saját testi épségére;
- a megszabott orvosi vizsgálatokon részt vegyen;
- az ügyeletes tanuló és oktató utasításainak eleget tegyen;
- az iskola Házirendjének szabályait betartsa;
- a becsengetésre elfoglalja helyét a tanteremben, ill. felsorakozzon a kijelölt helyen;



- tanuló társainak a tanórai rendhez való jogát magatartásával ne korlátozza;
- testnevelés órák alóli, állandó és könnyített felmentések kérése esetén orvosi igazolást nyújtson be,
- takarékoskodjon az energiával;
- betartsa a tűz- és balesetvédelmi szabályokat;
- a tanórára a szükséges felszerelést elhozza, házi feladatát elvégezze

7. Elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja

Elektronikus napló szülői hozzáférése: a 2013/2014. tanévtől működik az iskolában, 2016/2017. tanévtől a Kréta felületen.

Az intézmény oktatói a tanulók tanulmányi előmenetelével kapcsolatos eredményeket és hiányzásokat elektronikus naplóban rögzítik. Az iskola rendszergazdája a tanév elején valamennyi új tanuló gondviselője/szülője számára a hozzáférést biztosító felhasználónevet és jelszót készít. Az így elkészített azonosítót és jelszót személyesen a szülői értekezlet alkalmával adják át az osztályfőnökök a gondviselők/szülők részére. Ezután a szülők, gyermekeik adatait, osztályzatait megtekinthetik a tanuló oktatási azonosítójának felhasználásával. A Kréta felületen követhetik a tanulók, gondviselők/szülők a bekönyvelt házi feladatokat/egyéb tananyagokat.

8. A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

Az iskolában a tanítás általában 08:00 órakor kezdődik. Minden diák a tanítás kezdete előtt 10 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben, vagy a szaktantermek előtt várja fegyelmezetten oktatóját.



Óraközi szünetek:

Szünetekben az ügyeletes oktató és az iskolaőr rendelkezéseit be kell tartani. Szünetekben a tanulók a folyosón, a tantermekben (kivétel a szaktantermek, tornaterem), jó idő esetén az udvaron tartózkodhatnak. Szünetben az iskola területét csak osztályfőnöki, vagy ügyeletes oktatói engedéllyel lehet elhagyni.

A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes oktató jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

A folyosókon, lépcsőházban a diákok kerüljenek minden olyan tevékenységet, játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

Tűz esetén riasztást észlelve el kell hagyni az épületet a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

A tanulók hivatalos ügyeket a titkárságon, (A/1-szobában, 9.00-13.00-ig) intézhetik. Az iskola oktatóit a oktatói szobában a szünetben kereshetik meg és intézhetik ügyeiket.

Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit azonnal is megkereshetik.

Vendégeket (gondviselőket/szülőket, hozzátartozókat) tanítás ideje alatt csak indokolt esetben, és óraközi szünetben, osztályfőnök tájékoztatása mellett fogadhatnak a tanulók. A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

A fakultatív és rendkívüli tárgyak óráit, és a fejlesztő órákat délután/tanórán kívül kell tartani.

A felnőttképzésben szervezett képzések a délutáni órákban, 18:00 óra előtt szervezhetők.



CSENGETÉSI REND

1. óra	08.00 – 08.40
2. óra	08.50 – 09.30
3. óra	09.40 – 10.20
4. óra	10.30– 11.10
5. óra	11.20 – 12.00
6. óra	12.10 – 12.50

Ebédszünet

12.50 - 13.10

7. óra	13.10 – 13.50
8. óra	13.55 – 14.35
9. óra	14.40 – 15.20
10. óra	15.25 – 16.05
11. óra	16.10 – 16.50
12. óra	16.55 – 17.35



Étkezés:

Az iskola az étkezést külső helyszínen biztosítja. A büfét az óráközi szünetekben vehetik igénybe a tanulók. Az órarend szerinti tanítás befejezése után a tanulók elhagyhatják az iskola területét és igénybe vehetik az ebédet a kijelölt intézményben 12.50 – 13.10 között. A 18. évet betöltött és 12. évfolyamot végzett szakgimnáziumi (felmenő rendszerben)/technikumi vagy 11. évfolyamot végzett szakképzettséggel rendelkező tanuló írásos engedéllyel hagyhatja el étkezés céljából az iskola területét az ebédszünetben.

Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Az étkezések idejére az iskola oktatói felügyeletet biztosít a fogadó intézmény éttermében. Ügyelni kell az étterem rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet távozni az étteremből.

9. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje

Az iskolában a tanítás általában 08:00 órakor kezdődik. Minden diák a tanítás kezdete előtt 10 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben, vagy a szaktantermek előtt várja fegyelmezetten oktatóját.

Hivatalos ügyek intézésének rendje:

A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökhöz fordulhatnak. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva. Tanulók a titkárságot az A/1 szobában, 9.00-13.00-ig a szokásos napi ügyek intézése miatt kereshetik fel. Az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre, előzetes egyeztetés alapján kell a titkárságot felkeresni.

A tanulók, szülők intézményben tartózkodásának szabályai:

Az iskolában a tanítás reggel 8:00 órakor kezdődik. A tanulóknak 7:50-re kell a tanterembe érkezniük, előkészülni a tanórára. 7:30-tól az épületben oktatói ügyelet működik.

A tanuló reggel 7:30 előtt, valamint a délutáni foglalkozások után az iskola épületében oktatói felügyelet, illetve engedély nélkül nem tartózkodhat. Lyukasórában köteles a tanuló az intézmény területén tartózkodni, kivétel: **a 18. évet betöltött és 12. évfolyamot végzett szakgimnáziumi (felmenő rendszerben)/technikumi vagy 11. évfolyamot végzett**



szakképzettséggel rendelkező tanuló, aki írásban benyújtott kérelem pozitív elbírálása esetén elhagyhatja az iskola területét. Lyukasórában engedélyezett tartózkodási helyek: tanterem, tanterem, jó idő esetén iskolaudvar oktatói felügyelet, illetve engedély esetén.

A gondviselők/szülők az iskola épületében meghatározott ügyintézés érdekében tartózkodhatnak, eligazítást a portás/iskolaőrtől kaphatnak. Tanulóink testi épsége érdekében az iskola területére csak az intézmény dolgozói hajthatnak be és csak a kijelölt parkolókat használhatják. A megengedett maximális sebesség 5 km/óra. Áruszállítók az iskola szabad parkolóit az áruakadás idejére az óráközi szünetek kivételével igénybe vehetik.

Az intézményben „nulladik” órát csak tanulói és gondviselői/szülői egyetértéssel, rendkívüli esetben, igazgatói engedéllyel lehet tartani. Az Szkt. 35. § (2) bekezdéséhez XIX. fejezet a foglalkozásokról szóló 113. § (1) bekezdése szerint a tanítás legkorábban 7:15-kor kezdődhet. A tanítási órák hossza 40 perc.

Az iskola éves munkarendjét a tantestület határozza meg, az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév rendjében kell meghatározni.

Az iskolában a tanítás általában 08:00 órakor kezdődik. Minden diák a tanítás kezdete előtt 10 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben, vagy a szaktantermek előtt várja fegyelmezetten oktatóját.

Az osztályban a hetesek kötelességei:

- Az osztályban hetente két tanuló látja el a hetesi feladatokat, egymás között megosztva.
- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés), és a tiszta, kulturált környezetet.
- Felügyelik az osztályt a oktató megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Felírják a táblára a dátumot, az óraszámot és a hiányzók nevét.
- Ha az oktató nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik az oktatót, illetve jelzik az igazgatóhelyettesnek, vagy a titkárságon az oktató hiányát.
- A tanítási óra után az osztálytermet csak rendet rakva hagyhatják el.



- Távozáskor leoltják a világítást.
- Az utolsó óra után bezárják az ablakot.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén, annak súlyosságától függően, az osztályfőnök dönt a fegyelmi felelősségre vonás módjáról.
- A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

Károkozás, kártérítés

A közösségi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.

A közösségi, iskolai vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg felelős.

A tantermekben elhelyezett készülékeket, berendezéseket a tanulók nem kapcsolhatják be, felügyelet nélkül nem működtethetik.

Az iskolában, a tanegységekben, továbbá az iskolán kívül szervezett iskolai rendezvényeken szeszesített fogyasztani tilos! Tilos továbbá minden, az emberi szervezetre káros élvezeti cikk árusítása és fogyasztása.

A tanuláshoz nem szükséges eszközöket, értékes műszaki cikkeket – mobiltelefon, laptop, tablet, ékszer, stb. – megőrzésre nem veszünk át, és azokért felelősséget az intézményben nem vállalunk.

A tanulók felszerelésében, ruházatában az iskolának felróható ok miatt bekövetkezett kárért az intézmény felelősséggel tartozik. Szülői megkeresés esetén a káresemény kivizsgálásra kerül a tanuló osztályfőnökének és az érintett oktató(ok) a bevonásával. A tanuló által szándékosan okozott kárt a szülő köteles megtéríteni, vagy az eredeti állapotot helyreállítani.

Tilos az intézmény területére olyan tárgyat behozni, amely a testi épségre vagy egészségre veszélyes (szűrő-vágóeszköz, gyufa, dohányáru, fegyver, fegyvernek látszó tárgy, drog, szeszes



ital, stb.) Az oktató az ilyen tárgyakat a tanulótól elveheti, és azokat a szülőnek vagy gondviselőnek adja át.

Baleset- és tűzvédelem

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelemi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének irányításával.

A számítástechnikai, könyvtári, tanirodai gyakorlat, testnevelési foglalkozás és szakoktatás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

Vagyonvédelem, kártérítési felelősség

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megóvni. Károkozás esetén a tanuló kártérítésre kötelezett.

10. A foglalkozások rendje

Tanítási órára mobiltelefont a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni.

Mobiltelefon

Mobiltelefont, és más a foglalkozást, órát zavaró berendezést, eszközt az iskolai foglalkozások alatt kikapcsolt állapotban kell tartani. A tanuló eredménytelen figyelmeztetése esetén a kikapcsolt eszközt az oktatónak átadja, aki leadja az iskola titkárságára és a telefont a tanuló a tanítási nap végén kapja vissza. Szünetben sem lehet eszközöket kihangosított formában használni. A mobiltelefon, diktafon, stb. eszközök átadásának megtagadásáért a tanuló szakoktatói figyelmeztetést kap.



A tanítási órán tilos az oktató és a tanulók hozzájárulása nélkül kép -, ill. hangfelvételt készíteni, a személyiségi jogok védelme érdekében. Elektromos eszközöket az iskolában hálózatról tölteni nem lehet a rendszer kapacitása miatt.

Öltözködés, megjelenés

A tanuló az iskolában mindig tiszta, ápoltságban jelenjen meg. Az iskolai ünnepélyeken az alkalomhoz illő öltözetet köteles hordani minden tanuló: sötét szoknya vagy nadrág és fehér felsőrész.

Hajat, testszőrzetet (szakáll, szemöldök, szempilla stb.) csak természetes színűre (szőke, fekete, barna, vörös) lehet festeni. Kirívó, kihívó színek használata tilos.

A ruha alól kilátszó tetoválást nem viselhetnek a tanulók.

A vendéglátásban, a szépségetben szükséges az egészségügyi szabályok és a HACCP betartása, mivel be nem tartásuk fertőzések forrása lehet. A szakoktatási és gyakorlati helyeken minden tanulónak a HACCP minőségbiztosítási követelményeinek megfelelő öltözetben és felszereléssel kell megjelenni. Amennyiben ez nem teljesül, az adott nap igazolatlanul minősül, mert a gyakorlaton, foglalkozáson nem vehet részt.

Ha a tanuló nem megfelelő öltözetben és felszereléssel jelenik meg, akkor ő a gyakorlati tevékenységben nem vehet részt, órai munkája elégtelen és számára az oktató egyéb elfoglaltságot biztosít.

Az iskolában, a gyakorlati munkahelyeken a fiúk fülbevalót, testékszert, ruha alól kilátszó tetoválást, a gallérnál hosszabb hajat nem viselhetnek.

A lányok mind az iskolában, mind a **gyakorlaton** egy fülbevalón és egy gyűrűn kívül más testékszert, kirívó öltözetet és a ruha alól kilátszó tetoválást nem hordhatnak. Csak szintelen körömlakkot használhatnak a lányok, a túlzottan hosszú köröm tilos, mert baleset- és fertőzésveszélyes.

Testnevelés órán, gyakorlaton, mind egészségügyi szempontból, mind munkavédelmi szempontból balesetveszélyes az ékszerek viselése. A **testnevelés órán** a tanulóknak



becsengetéskor átöltözve kell a oktatót az öltözőben várni. A testnevelés órai felszerelés: csúszásmentes tornacipő (az utcai cipő nem használható), fehér póló és sötétkék rövidnadrág.

Viselkedés

A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik, míg az osztályteremben a oktatót és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.

A diákok mindig ügyeljenek saját és társaik testi épségére. Minden veszélyforrást és balesetet jelentsenek, az osztályfőnöknek vagy az ügyeletes oktatónak.

A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas, rendezett állapotban hagyhatják el. A rendhagyó teremrendezést végző osztály köteles a következő osztály számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosító visszarendezést elvégezni. Ennek betartásáért, a tantermek rendjéért az osztály hetesek és osztályfőnökök, szakoktatók felelősek. Az utolsó óra után a teremben fel kell rakni a székeket távozás előtt.

Az iskolai rendezvények, diáknapi programok – az előkészítés és rendrakás mellett – általában 22.00 óráig tarthatók. Ettől való eltérést a tagintézmény-vezető engedélyezhet.

11. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás

A választható tantárgyak tanulását, valamint a szakkörök, művészeti körök indulását az iskola igazgatója engedélyezi. Az igazgató megtagadhatja a foglalkozás indításának engedélyét, amennyiben a tanulók létszáma 10 főnél kevesebb.

A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A tanulónak – kiskorú tanuló esetén a szülőnek – írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

Mivel az iskola helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése nem a szabadon választott tanítási órákon való részvétellel teljesíthető, az iskolába történő beiratkozás a szabadon választott tanítási órákon való részvétel vállalását nem jelenti, ez esetben az iskola lehetőséget nyújt a körzetben lakó tanulók számára a tanulmányok folytatására úgy, hogy annak nem feltétele a szabadon választott tanítási órákon való részvétel.



12. A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje

Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje

Az iskolai könyvtár szolgáltatásait az iskola tanulói és dolgozói vehetik igénybe. A könyvtár használata ingyenes.

Az iskolai könyvtár minden tanítási napon nyitva tart. A könyvtár nyitvatartási ideje a könyvtár vezetője által az adott tanévre vonatkozó nyitvatartási rend alapján. A heti nyitvatartási időt az iskola igazgatója határozza meg. Tanítási szünetekben az iskolai könyvtár zárva tart.

A könyvtár szolgáltatásai csak a nyitvatartási időben vehetők igénybe.

Amennyiben a könyvtárban – megfelelő számú tanterem hiányában – órarend szerinti tanórákat is kell tartani – a könyvtár nyitvatartási idejét a tanórák figyelembe vételével kell meghatározni. A tanítási órák alatt a könyvtár zárva tart. A könyvtárba csak annyi órarend szerinti óra osztható be, ami mellett biztosítható a kötelező nyitvatartási idő és a könyvtáros nyitvatartási időn túli kötelező kötött munkaideje.

A könyvtárban tartott órarend szerinti órák idejére a szaktantermek rendje érvényes, amelyért az ott tanító oktató a felelős.

A könyvtárban versenyre felkészítő vagy egyéb csoportos foglalkozásokon a tanulók csak szakoktatók jelenlétében, a könyvtárossal előre egyeztetett időpontban vehetnek részt.

A könyvtárba behozott táskát, kabátot a bejárat melletti fogason kell elhelyezni. Étel, üdítő ital csak lezárt csomagolásban hozható be. A könyvtárban étkezni tilos.

A könyvtárban a csendes tanulás, művelődés, olvasás lehetőségét biztosítani kell minden könyvtárhasználó számára. A könyvtárban az olvasók számára tilos a mobiltelefon használata.

A könyvtári számítógépeket a tanulók és dolgozók használhatják. Zenét és más hangzó anyagokat csak fejhallgatóval hallgathatnak.

Az olvasók a könyvtár berendezését, dokumentumait kötelesek rendeltetésszerűen használni. Rongálás esetén anyagi felelősséggel tartoznak. Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó



könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni, vagy a könyv árát a mindenkorai beszerzési áron megtéríteni.

Dokumentumok kölcsönzése

- A könyvek kölcsönzési határideje 1 hónap.
- A kézikönyveket, lexikonokat, hangzóanyagokat, filmeket, interaktív tananyagokat csak az oktatók kölcsönözhetik a tanítási órákra.
- A kétnyelvű szótárakat a tanulók a saját nevükre kölcsönözhetik tanítási órára vagy vizsgára a készlet erejéig.
- Az iskolában tanító oktatók a tankönyvek oktatói példányait, a oktatói kézikönyveket és segédkönyveket egy tanévre kölcsönözhetik.
- A normatív támogatásra jogosult tanulók tankönyveiket egy tanévre kölcsönözhetik. Amennyiben a tankönyv több évig szükséges, a munkaközösség-vezető javaslatára a kölcsönzési határidő a következő tanévre is meghosszabbítható, legfeljebb a záróvizsga napjáig.
- Amennyiben a tanuló tanulói jogviszonya, illetve a dolgozó munkaviszonya megszűnik, minden könyvtári tartozását köteles rendezni.

Az orvosi ellátás rendje

A tanulók iskolaorvosi ellátását és védőnői felügyeletét iskolaorvos látja el kedden és csütörtökön 08:00 és 15:00 óra között. Egyéb esetekben, rosszullet, baleset bekövetkezésekor a városi mentőszolgálatot kell értesíteni.

Tanéletterem Házi rend

- a tanév elején megtartott tűz-, munka-, és balesetvédelmi oktatásban előírtak betartása
- a szakmai gyakorlati képzés kezdése reggel 7 óra 45 perc!
- a tanuló a szakmai gyakorlaton köteles időben, megfelelő állapotban megjelenni
- alkoholos befolyásoltság vagy más tudatmódosult állapotban történő megjelenés, a gyakorlati képzésről történő kizárást von maga után
- a szakmai gyakorlat szünetei eltérhetnek az iskola csengetési rendjétől
- a szakmai gyakorlati képzésen munkaruha használata kötelező!



1. A tanuló minden alkalommal hozza magával:
 - személyi felszerelés (tanórán megbeszéltek szerint);
 - füzet, tankönyv, 2 db toll;
 - egészségügyi könyv;
 - munkanapló;
2. A munkaruhának mindig tisztának, jól vasaltnak és teljesnek kell lennie.
3. Szükséges a megfelelő személyes higiéniai normák betartása.
4. A tanéterembe csak a felszerelés hozható be, táskát, egyébét az öltözőben kell hagyni.
5. Előírások a megjelenésre:

Lányok:

- fehér blúz
- fekete, térdig érő szoknya
- testszínű harisnya
- fekete lapos sarkú cipő

A hajnak nem szabad az arcba lógnia, a félhosszú és a hosszú hajat összekötve, feltűzve kell viselni. Semmilyen szélsőség a színben, fazonban, vagy díszítésben nem megengedett.

A sminknek - ha van - szerénynek kell lennie, és természetes megjelenést kell tükröznie.

A köröm hosszúságát, színét mértékkel kell megválasztani, a rágott köröm nem esztétikus.

Ékszereket mértékkel lehet viselni. A tanuló ne hordjon a gyakorlaton gyűrűt, karkötőt, a fülbevaló csak csavaros (egygyombos, nem lógó) lehet. Rövid, szolid nyakláncot viselhet a tanuló.

Tetoválást gyakorlat alatt el kell fedni.

Fiúk:

- fehér hosszú ujjú ing
- fekete pincér nadrág
- fekete csokornyakkendő
- fekete zokni



- fekete alkalmi cipő

A hajnak rendezettnak, tisztának, lehetőleg rövidnek, csak kevés zselé használható, elől a szemöldök alá ne lógjon.

A fiúk gyűrűt, fülbevalót, karkötőt, vastag nyakláncot nem viselhetnek.

A tetoválást gyakorlat alatt el kell takarni.

A nem megfelelő vagy hiányos munkaruha a gyakorlati oktatásról történő kizárást eredményez.

- A tanéterem és az öltözők tisztaságáért a tanulók felelnek!
- A tanéteremben mobiltelefon használata TILOS!
- A tanéteremben fülbevaló, piercing és más testékszer használata TILOS!
- A tanéteremben rágógumizni, ételt-, italt fogyasztani gyakorlati idő alatt is TILOS!
- A tanéterem eszközeinek és berendezéseinek rendeltetésszerű használata és megóvása a tanulók kötelessége.
- Bármilyen anyagi kár okozása a tanulót terheli anyagi felelősséggel!
- Bármilyen éttermi eszköz eltulajdonítása, szándékos rongálása fegyelmi büntetést von maga után!!!
- A szakmai gyakorlati képzés során a tanuló köteles a szakoktató által előírt szakmai feladatok elvégzésére a legjobb tudása szerint.
- A gyakorlati munka megtagadása, a gyakorlati hely engedély nélküli elhagyása fegyelmi büntetést von maga után.
- Tanulóhoz méltatlan viselkedés, mások testi épségének veszélyeztetése fegyelmi büntetést von maga után.
- A tanéterembe és az öltözőkbe alkoholt bevinni, és fogyasztani szigorúan TILOS!
- A tanéteremben és az iskola egész területén TILOS a dohányzás!

Szakács tanműhely (tankonyha) rendje

- A gyakorlatok kezdése 6.45, kivéve, ha az órarend ettől eltér.
- A tankonyhában a tanulók oktató felügyelete nélkül nem dolgozhatnak.
- A tankonyhában egy gyakorlati óra 40 percig tart, illetve a konkrét gyakorlati feladat és az utómunkálatok elvégzésének végéig.



- Munkarendhez kapcsolódó alapvető munkavédelmi, tűzvédelmi és higiéniai szempontok:
- Minden gyakorlati tevékenység év elején munkavédelmi, tűzvédelmi, higiéniai oktatással kezdődik. Csak az a tanuló dolgozhat, aki az oktatáson részt vett, annak anyagát elsajátította, és ezt aláírásával igazolja.
- Mindenki köteles munkáját, egyéb tevékenységét úgy végezni, olyan magatartást tanúsítani, hogy az balesetet, baleseti veszélyt ne jelentsen sem maga, sem mások számára
- Gép, szerszám, berendezés meghibásodását az oktatónak, oktatónak, irányítóknak azonnal jelenteni kell. Hibás eszközzel, szerszámmal, géppel, ami balesetveszélyes, ami balesetet okozhat, dolgozni tilos!
- Biztonsági berendezést kiiktatni tilos!
- Minden sérülést, balesetet azonnal jelenteni kell a gyakorlati oktatóknak, akik további intézkedéseket megteszik.
- Baleset esetén az elsősegélynyújtásban, az intézkedésben legyen minden tanuló gyors és határozott, így életet menthet meg, csökkentheti a baleset következményeinek súlyosságát.
- Minden tanuló köteles tisztán, rendezetten, ápoltnak (sapkában, illetve hajhálóban, tiszta munkaruhában és lábbeliben) munkára jelentkezni.
- A munkaasztalokat, eszközöket, kéziszerszámokat állandóan tisztán kell tartani.
- Munka közben ügyelni kell a kéz állandó tisztántartására. Náthás, lázas, beteg tanuló nem dolgozhat az élelmiszerekkel, mivel ez fertőzésveszélyt jelenthet. Ha napközben lesz rosszul a tanuló, azt a gyakorlati oktatóknak azonnal jelezze és ő dönt, hogy dolgozhat-e tovább.
- A gyakorlat ideje alatt a tanulóknál csak olyan eszközök lehetnek, amelyek a gyakorlati oktatás során indokoltak. Minden olyan tárgyat (pl. ékszer, mobiltelefon, stb.), amellyel a tanuló az oktatást zavarja – a vonatkozó törvényi előírásoknak megfelelően – el kell a tanulótól venni, addig, amíg a zavarás lehetősége fennáll (a gyakorlati foglalkozás végéig).
- A tanulók értéktárgyaikat értékmegőrzőben helyezhetik el.



- A tankonyha használatának valamint a oktatóok beosztását a mindenkori érvényes órarend tartalmazza.
- A tankonyha nyitásáraért valamint zárásáraért, a gyakorlaton résztvevő tanulókért, az adott napra beosztott gyakorlatot vezető oktató a felelős.
- A tankonyha rendjének, az ott tartózkodás szabályainak ellenőrzéséért felelős:
 - igazgató
 - igazgatóhelyettesek
 - gyakorlati oktatásvezető

A tanulók tankonyhán tartózkodásának rendje:

- Tankonyhán csak az oktatásban jogosan részt vevő tanuló és az oktató tartózkodhat.
- A tankonyhára idegeneknek belépni TILOS!
- Ellenőrzés végett a vezetőség, szakmai munkaközösség vezető, osztályfőnök vagy az erre jogosult állami hatóság, szerv léphet be a konyhába, a vezetővel történő előzetes egyeztetés vagy jelzés után.
- A tankonyhába csak érvényes EGÉSZSÉGÜGYI KISKÖNYV-vel rendelkező tanuló és oktató tartózkodhat.
- Amennyiben a tanuló nem rendelkezik a megfelelő egészségügyi kiskönyvvel, az oktatásból addig kizárható, amíg nem szerzi azt be!
- A tankonyhában ellenőrzés végett megjelenő személyek csak egyéni védőruhában jelenhetnek meg.
- A tankonyhán a munka- és védőruha viselése kötelező. Ezek: fehér szakácssapka, fehér vagy pepita szakácsnadrág, fehér póló, fehér szakácskabát, szakácskötény, szakács cipő.
- A munkaruha biztosítása, karbantartása, pótlása a tanuló felelőssége.
- A munkaruhának mindig tisztának, jól vasaltnak és teljesnek kell lennie.
- A védőruha biztosítása, cseréje, utánpótlása a tanuló felelőssége.
- A tanulók a konyhához tartozó nemenként elkülönített, zárható öltözőkben öltözhetnek át. Az utcai ruhájukat, táskájukat és egyéb tárgyukat is ott helyezhetik el. Az ott elhelyezett tárgyakért felelősséget az iskola nem vállal. A tanulónak lehetősége van megőrzés céljából oktatójának értékeit átadni.



- Amennyiben a tanuló nem rendelkezik megfelelő munkaruhával, vagy a konyhába nem illő tárgyat visz be, például táska, esernyő, telefon vagy egyéb elektronikai szerkezet, étel, ital, dohányipari termék, az oktatásból azon a napon kizárható!
- A tanuló megjelenésével szemben támasztott követelmények:
 - -Testékszert látható helyen nem lehet viselni (orr, szemöldök, nyelv, stb.)
 - -A tetoválást gyakorlat alatt el kell fedni.
 - Ékszert nem viselhet a tanuló. A fülbevaló csak csavaros (egy gombos, nem lógó) lehet.

Lányok:

- A hajnak soha nem szabad az arcba lógnia, a félhosszú és a hosszú hajat összekötve, feltűzve kell viselni. Semmilyen szélsőség a színben, fazonban vagy díszítésben nem megengedett.
- A sminknek - ha van - szerénynek kell lennie, és természetes megjelenést kell tükröznie.
- A tanuló nem viselhet műkörmöt, a körömlakk csak színtelen vagy gyöngyház színű lehet. A köröm hosszúságát mértékkel kell megválasztani, a rágott köröm nem esztétikus.

Fiúk:

- A hajnak rendezettnek, tisztának, lehetőleg rövidnek kell lennie, elől a szemöldök alá ne lógjon.
- A gáz- és elektromos üzemű gépek, berendezések használatba vétele, bekapcsolása, üzemeltetése előtt az oktató köteles felvilágosítani a tanulókat a használatukra vonatkozó előírásokról.
- A tanuló köteles a gáz- és elektromos üzemű konyhai gépek, berendezések használatát megelőzően tanulmányozni annak használatára vonatkozó előírásokat.
- A tanulók, a tankonyha gáz- és elektromos üzemű gépeit, berendezéseit csak az oktató utasítására és közvetlen felügyelete mellett használhatják.
- A tanuló köteles a tankonyha gáz- és elektromos üzemű gépeinek, berendezéseinek használata során, a biztonsági előírásokat maradéktalanul betartani.



- Köteles a tanuló az általa használt tankonyhai gáz- és elektromos üzemű berendezéseket használat után kikapcsolni, az elektromos hálózatról leválasztani, technikai zárást végrehajtani.
- A tankonyha és az öltözők tisztaságáért a tanulók felelnek!
- A tanéteremben ráógumizni, ételt, italt fogyasztani gyakorlati idő alatt is TILOS!
- Bármilyen anyagi kár okozása a tanulót terheli anyagi felelősséggel!
- Bármilyen eszköz eltulajdonítása, szándékos rongálása fegyelmi büntetést von maga után!
- A szakmai gyakorlati képzés során a tanuló köteles a szakoktató által előírt szakmai feladatok elvégzésére a legjobb tudása szerint.
- A gyakorlati munka megtagadása, a gyakorlati hely engedély nélküli elhagyása fegyelmi büntetést von maga után.
- Tanulóhoz méltatlan viselkedés, mások testi épségének veszélyeztetése fegyelmi büntetést von maga után.
- A tankonyhába és az öltözőkbe alkoholt bevinni, és fogyasztani szigorúan TILOS!
- A tankonyhában és az iskola egész területén TILOS a dohányzás!

A fodrász és a kozmetikai tanszalón házirendje

A gyakorlati foglalkozások

- A gyakorlati foglalkozások rendje a következőképpen változik:
 - o 08:00 --- 18:00 (órarend előírásai szerint)
- A tanszalónba enivalót behozni tilos. Étkezésekre a szünetekben, ebédre a délelőtti gyakorlat után, vagy a délutáni gyakorlat előtt van lehetőség.
- A gyakorlati foglalkozások végén következik a leltár. Miután a szakoktató ellenőrizte a munkahelyeket, a tanulók a takarítók kivételével távozhatnak.
- A tanulók részükre kijelölt szekrényekben helyezhetik el személyes tárgyukat, táskáikat a gyakorlati oktatási napokon. A szekrényben elhelyezett értékekért a tanműhely nem vállal felelősséget. A tanulók a gyakorlat megkezdése előtt az öltözőkben vagy a mosdókban öltözhetnek át.
- A tanulók csak a gyakorlathoz szükséges eszközöket hozhatják magukkal a tanszalónba. A gyakorlati foglalkozás ideje alatt a tanszalont engedély nélkül elhagyni nem lehet.



- A gyakorlati foglalkozáson a tanulók fodrászati és kozmetikai feladatokat végeznek. Viselkedésükkel nem zavarhatják az oktatást.
- A tanulók gyakorlási feladattal való folyamatos ellátásáért a szakoktatók felelősek.
- A munkavégzéshez saját eszközök is szükségesek,(szemöldökcsipesz, smink ecsetek, fésűkészlet, olló) melyekről a tanulónak kötelessége gondoskodni!
- A tanszalomban, mindkét szakirányon kötelező a tanműhelyi munkanapló pontos vezetése, melyben a szakmai gyakorlaton végrehajtott feladatok felsorolása kerül rögzítésre!
- Az eredményes szakmai vizsga érdekében a tanuló köteles frizura modellekről gondoskodni!
- A tanszalomban a mobiltelefon használata nem megengedett!
- A tanuló köteles a tanszalomban lévő eszközöket, anyagokat rendeltetésszerűen használni, azok meghibásodását a szakoktátónak haladéktalanul jelezni!
- A gyakorlati képzés során, ha a tanuló a kötelességeit a helyszínen vétkesen és súlyosan megszegi, jogellenes károkozás esetén kártérítési eljárás alá vonható!

A tanulók megjelenése

- A szakoktatáson minden esetben az előírt, tiszta munkaruhában köteles megjelenni a tanuló (lányok esetében: köpeny, póló, fehér zokni, fehér papucs; fiúk esetében: köpeny, póló, fehér zokni, fehér papucs). Hidegebb idő esetén a munkaruha alatt harisnyanadrág és hosszú ujjú póló viselhető.
- Munkabiztonsági okokból a nagyméretű fülbevalókat, az összes gyűrűt, karkötőt le kell venni. Ezekért a tanszalomban nem vállal felelősséget.
- Az iskola Házirendjével egyetértve a tanulók nem viselhetnek testékszert (piercing) és tetoválást.
- Balesetvédelmi okokból a gyakorlati órákon tilos a hosszú festett köröm és műköröm.
- A gyakorlati foglalkozásokon az előírásoknak nem megfelelő megjelenés igazolatlan órát von maga után. A tanuló a tanszalont még az igazolatlan óra megszerzésével sem hagyhatja el.
- A munkaruha viselése a fodrász és a kozmetikai tanszalomban is kötelező!



- Fodrász tanulóknak legalább munkaköpeny, kozmetikus tanulóknak fehér nadrág, fehér póló, és váltócipő az előírt viselet!
- Ezeknek a rendszeres tisztántartásáról a tanuló gondoskodik, a tanszaloni gyakorlatot csak tiszta munkaruhában lehet megkezdeni!
- Színes frizurával és extrém sminkkel, kozmetikai tetoválással, testfestéssel csak a szépművészeti szakirányon tanulók és a vizsgát segítő modellek járhatnak az iskolába!
- Műköröm viselése mindkét szakmában: Tilos!

Biztonsági előírások

Fokozottan figyeljünk a balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályok betartására:

- Az ollót csak a rendeltetésnek megfelelően szabad használni (hajvágásra).
- A meleg hajvasalót, hajsütőt tilos a műanyag eszközkocsira rátenni.
- A fejmosónál fokozottan ügyelni kell a víz hőmérsékletére.
- A fejmosónál a kifröccsenő vizet azonnal fel kell törölni.
- A padlóra kerülő haját minél hamarabb fel kell söpörni.
- Különös körültekintést igényel az elektromos eszközök használata és áramtalanítása.
- A vizes babafej alá törülközőt kell tenni.
- A gázpalackba a teli gázpatront **KIZÁRÓLAG A SZAKOKTATÓ SEGÍTSÉGÉVEL** szabad kicserélni, és azt is csak szabadtérben.
- Kozmetikai vegyi anyagok szakszerű tárolása és használata: a tanuló csak a szakoktató engedélyével használhatja a balesetveszélyes és tűzveszélyes anyagokat
- Fertőzés elkerülése érdekében fokozottan kötelek a tanuló az előírási szabályokat betartani (steril tű, spatula)
- A tanuló az elektrokozmetikai berendezéseket csak az oktató felügyeletével használhatja.
- A gyantázás során a tanuló kötelek a biztonsági és balesetvédelmi előírásokat betartani, az égési sérülések elkerülése végett.



Vendégek fogadása

- A tanuló köteles a tanult feladatokhoz minden hónapban előre meghatározott számú vendéget/ modellt hozni. A feladat teljesítése alapján a tanuló havonta osztályzatban részesül.
- A modellek lehetnek olyan iskolai tanulók is, akiknek egyébként oktatáson kellene lenniük. Ezen modelleknek az órai hiányzást előre le kell egyeztetniük az osztályfőnökökkel. Számukra és más intézmények tanulói számára igazolást áll módunkban adni, melyet az iskola titkársága állít ki.
- Mind a vendégre, mind a társakra való tekintettel kerülendők a trágár szavak.
- A vendég érkezésekor a tanuló mobiltelefonját lenémított állapotban a zsebében tarthatja, és a szakoktató engedélyével fogadhatja vendége hívását. Más esetekben a mobiltelefon nem használható a gyakorlati idő alatt.

Anyagi felelősség

- A tanszalon berendezési tárgyaiért mind a szakoktatók, mind a tanulók felelősek. Az anyagi felelősség megoszlása 50-50% a tanulók és a szakoktatók között. A károkozást ismert személy esetén a tanuló egyénileg, míg ismeretlen személy esetén a csoport az osztálypénzből köteles megtéríteni. Szükség esetén rendőrségi feljelentés tehető.
- A saját felszereléséért, eszközeiért minden tanuló saját maga felelős.
- A gyakorlati foglalkozások végén a szakoktatók kötelesek a teljes szalont ellenőrizni (a bútortzat épségét, az elektromos berendezések működőképességét, a szalagfüggönyöket és az ablakokat), a hibákat a karbantartó felé jelezni.
- A tanuló az észlelt hiányosságokat, hibákat még a gyakorlati foglalkozás elején köteles jelenti a szakoktatóknak.

Leltár

- Mindegyik eszközkocsi a munkához szükséges eszközökkel van felszerelve. Ezekről az adott tükörnél dolgozó tanulók kötelesek a gyakorlati oktatás végén leltárt készíteni.
- A leltárívek mindegyik eszközkocsihoz rendelkezésre állnak, ezeken csak be kell jelölni az eszköz meglétét, hiányát vagy rongálódását.
- Az adott eszközkocsi felszereléséért az aznap ott dolgozó tanulók a felelősek.



13. Szaktantermek használatának rendje

(számítástechnikai, természetismereti tantermek, nyelvi laborok, taniroda)

1. A szaktantermekben a jogosultakon kívül más személyek csak igazgatói engedéllyel tartózkodhatnak.
2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat a titkárságra kell leadni. A szaktantermek kulcsát csak az igazgató, igazgatóhelyettes, rendszergazda, technikusok, illetve az illetékes szakoktató kaphatja meg. Ezekben a termekben idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat. A szaktantermek naponkénti áramtalanításáért a termet utolsónak használó szakoktató a felelős.
3. A szaktantermekben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit meg kell őrizni. A rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért az oktató felelős.
4. A szaktantermekben ételt, italt fogyasztani szigorúan TILOS!
5. A szaktantermekben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
6. A szaktantermek takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
7. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen, nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a rendszergazda, a technikusok és a szervizek szakemberei végezhetnek.
8. A számítógépeket és oktatástechnikai berendezéseket csak rendeltetésszerűen szabad használni.
9. Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni TILOS!
10. A szaktantermekben elhelyezett jelzőberendezések műszaki állapotát az ott dolgozóknak folyamatosan figyelni kell, és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.
11. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.



A tornaterem és sportpálya használati rendje

- A tornaterem és sportpálya az intézmény diákjainak sport, szabadidős és játék tere.
- A tornateremet és sportpályát rendeltetésének megfelelően kell használni, a szemetet eldobni TILOS, az arra kijelölt szeméttárolóba kell elhelyezni.
- A sportpályán a létrára felmászni és kerítésen átmászni TILOS!
- A tornateremben és sportpályán oktatói felügyelet és engedély nélkül tartózkodni tilos és balesetveszélyes.
- A tornateremben a váltócipő használata - felmentés estén is – kötelező.
- A tornateremben a váltóruha használata kötelező.
- A tornaterembe és sportpályára ételt és italt bevinni tilos.
- A testnevelés órákon a különböző ékszerek viselete, valamint a rágógumizás balesetveszélyes és tilos!
- A testnevelés órák alatt az értékeket ne az öltözőben, hanem a tornateremben az oktatónak kell leadni megőrzésre. Az öltözőben hagyott értékekért az intézmény nem tud felelősséget vállalni.

14.A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény Szakmai Programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

Az intézmény által szervezett, a Szakmai Program végrehajtásához kapcsolódó intézményen kívüli rendezvényeken az intézményben elvárt magatartást kell tanúsítani.

Az intézmény területén, rendezvényein a szeszes ital fogyasztása, dohányzás és bármilyen drog használata szigorúan tilos. A tilalmak megszegése elmarasztalást, fegyelmező intézkedést, súlyos kötelezettségszegés esetén fegyelmi büntetést von maga után.

Évfolyamok feladatai a tanév során (műsorkészítés)

- Tanévnitó 10. évfolyam
- Október 23. 11. évfolyam
- Március 15. 12. évfolyam
- Tanévzáró 9. évfolyam



Kapcsolattartás a szülőkkel

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze a digitális napló és az ellenőrző könyv, amely okmány. Az ellenőrző könyv bejegyzéseit csak az oktató javíthatja, helyesbítheti. A tanuló ellenőrzőjét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni, vagy beíratni és a szülővel aláíratni. Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláíratni, és azt az osztályfőnöknek bemutatni. Az ellenőrző könyv szándékos rongálása, a bejegyzések hamisítása fegyelmi felelősségre vonással jár.

Szaktantermek használatának rendje

Számítástechnikai, természetismereti tantermek, nyelvi laborok, taniroda

Tilos:

1. a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni;
2. mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
3. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell az oktatót.
4. A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

A tornaterem és sportpálya használati rendje

1. A tornaterem eszközeit csak rendeltetésnek megfelelően szabad használni, törekedni kell az állagukat megóvására.
2. A sportszerek visszahelyezése a tanulók feladata és az oktató felelőssége.
3. A foglalkozás befejezését követően a termet, a mosdókat és az öltözőket tisztán kell hagyni, a rendért a hetes a felelős.
4. Bármilyen meghibásodást, problémát haladéktalanul jelezni kell a foglalkozást tartó pedagógusnak.



5. A tornaterem rendjének megtartása mindenki számára kötelező! Be nem tartása esetén keletkezett kár okozásáért a tanuló anyagi felelősséggel tartozik, és fegyelmi eljárást vonhat maga után.
6. Ha a tanuló nem megfelelő öltözetben és felszereléssel jelenik meg, akkor ő az órai tevékenységben nem vehet részt, órai munkája elégtelen és számára az oktató egyéb elfoglaltságot biztosít.
7. A tornatermi öltözők és a tornaterem ajtaját, az órát tartó pedagógus nyithatja és zárhatja. A foglalkozások alatt, az öltözők ajtaját zárva kell tartani, nem tartózkodhatnak ott még a felmentett tanulók sem.

15. A különböző vizsgák rendje

Osztályozó vizsga

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

A tanulmányok alatti vizsgákkal kapcsolatos intézményi eljárásrend

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözőzeti vizsgán, valamint pótló- és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (továbbiakban tanulmányok alatti vizsgák) alapján kell megállapítani.

Osztályozó vizsgát kötelező tennie azon tanulónak, aki:

- **érvényes orvosi igazolás mellett**, a tanév során az elméleti tantárgyak esetében nem tudta azt a mennyiségű érdemjegyet megszerezni, amely segítségével a törvényi előírásnak megfelelően megállapítható a félévi, illetve év végi érdemjegye. Gyakorlati tárgyakkól ilyen módon nem lehet érdemjegyet szerezni!
- engedélyt kap arra, hogy 1- vagy több tantárgy tanulmányi követelményét az előírtnál rövidebb idő alatt teljesíthesse (az engedélyezés feltétele: kiemelkedő tanulmányi eredmény az adott tantárgy/tantárgyak előző tanéveiben),
- **tanköteles, illetve nem tanköteles korú tanuló**, abban az esetben, amennyiben az alábbi, törvényben meghatározott, hiányzások fennállnak:



- akinek igazolt és igazolatlan hiányzásai együttesen meghaladja a 250 órát, félévkor köteles osztályozó vizsgát tenni; azonban év végén, **amennyiben 20 óránál több igazolatlan órával rendelkezik, megtagadható tőle az osztályozó vizsga;**
- egy adott tantárgyból a hiányzásai a tanítási órák 30 %-át meghaladja;
- az elméleti oktatás tanítási óráiról való hiányzása meghaladja a 20 %-ot;
- szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszban hiányzásai meghaladják az elméleti tanítási órák 20 %-át.

Az osztályozó vizsgára történő előterjesztést a tantestület értekezletén az osztályfőnökök teszik meg, a tantestület fogadja el és a tanuló a vizsga előtt 2 héttel értesítést kap az aktuális időpontról, amelyet az oktatótestület az éves intézményi Munkatervben előre meghatározott.

Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a tanuló, amennyiben:

- a tanév végén legfeljebb 3 tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott,
- osztályozó vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad.

A javítóvizsga megtartásának időpontja az adott év augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban lehetséges, pontos időpontjáról a tanuló a tanévzáró alkalmával értesítést kap.

Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát köteles a tanuló tenni, amennyiben:

- iskolaváltás következtében úgy kerül az intézményünkbe, hogy bizonyos tantárgyakat nem tanult (a felvételi határozat előírja a különbözeti vizsga letételének határidejét),
- osztály- és képzési irány váltása esetén saját tanulónk, amennyiben olyan tantárgyat tanul, amit eddig nem oktattak a számára,
- amennyiben idegen nyelvi váltást kezdeményez a felvenni szándékozott nyelv előtanulmányaiból köteles különbözeti vizsgát tenni,
- valamely érettségi tárgyból mentességi határozatot kapott és ennek következtében, olyan érettségi tárgyat szándékozik felvenni, aminek előtanulmánya számára hiányzik.



Vizsgaformák, vizsgarészek

- szóbeli vizsga
 - írásbeli vizsga
1. Az írásbeli vizsga időtartama – a szakvélemény alapján ettől eltérést lehetővé tevő esetek kivételével – tantárgyanként és évfolyamonként 45 perc, magyar nyelv és irodalom tantárgyból 60 perc.
 2. Egy napon legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet tenni.
 3. A szóbeli vizsgát az iskola szakos oktatóiból az igazgató által kijelölt vizsgabizottság előtt kell megtartani. A vizsgabizottság kérdező oktatója lehetőleg az a oktató legyen, aki a tanulót előzőleg tanította.
 4. Az elnöki teendőket az igazgató, vagy a megbízottja látja el.
 5. A vizsgán az elnökön és a kérdező oktatóon kívül még egy vizsgabizottsági tagnak jelen kell lennie.
 6. A tanulónak az írásbeli vizsgán kihúzott tétel (ami több feladatból állhat) kidolgozására legalább 20 percet kell biztosítani, kivéve a 1. pontban tett kivételt.
 7. A szóbeli feleletek maximális időtartama 15 perc. Ha a tanuló a feladatát nem tudja megoldani, teljes tájékozatlanságot árul el, az elnök egy alkalommal póttételt húzathat vele. Erre is 20 perc a felkészülési idő, valamint 15 perc a felelet időtartama.
 8. A vizsgázó osztályzatát a két felelet százalékos átlaga alapján kell megállapítani.
 9. Azt a vizsgázót, aki akár az írásbeli, akár a szóbeli vizsgán figyelmeztetés ellenére meg nem engedett eszközt használ, az igazgató a vizsga folytatásától eltilthatja, a vizsgaeredménye: elégtelen. Az indokolatlanul félbehagyott vizsgát úgy kell tekinteni, mint ami nem sikerült. Az önhibán kívüli; indokolt vizsgamegszakítás esetén módot kell adni, annak megismétlésére.
 10. A vizsga a vizsgázó számára díjtalan.
 11. A szabályosan megtartott vizsga nem ismételhető meg.
 12. A vizsgáról jegyzőkönyv készül az elnök és a tagok aláírásával, melyet az iskola irattárában a jogszabályban meghatározott ideig kell őrizni.
 13. A jegyzőkönyv vezetéséért és hitelességéért a vizsgabizottság elnöke felel.
 14. A jegyzőkönyvben minden vizsgázót külön jegyzőkönyv nyomtatványon kell jegyezni.



15. A jegyzőkönyv melléklete a vizsgázó írásbeli dolgozata és feladatlapja, valamint a diák szóbeli felkészülés alatti jegyzetei. Az írásbeli feladatlapot és jegyzetelés (vázlatkészítés) céljára kapott papírlapot az iskola körbélyegzőjével el kell látni. A tanuló és a szülő kérésre, egyeztetett időpontban a vizsgaelnök jelenlétében a vizsgadokumentumokba betekinthez, írásos megjegyzést fűzhet az értékeléshez, melyet jegyzőkönyvbe kell venni.
16. Az írásbeli dolgozatot az oktató piros tollal javítja, a hibák megjelölésével értékeli és aláírásával látja el. A javítás téves bejegyzéseit látható módon kell aláírni.
17. A vizsga eredményét a törzslapba és a bizonyítványba a jogszabályban meghatározott záradékokkal be kell vezetni.
18. Az vizsgaeredmény kihirdetésének legkésőbb a vizsgát, több vizsga esetén a legutóbb teljesített vizsgát követő második munkanapon meg kell történnie.

Az osztályozó vizsga évfolyamonkénti követelményei

Osztályozó vizsgára az a tanuló utasítható, akit a törvényi előírások alapján, az éves Munkatervben tervezett előterjesztő értekezleteken az osztályfőnök ajánlásával az oktatóttestület kötelez.

Osztályozó vizsga minden tantárgyból szervezhető. Tartalmát, az írásbeli és szóbeli vizsgakérdéseket a helyi tanterv alapján az oktató határozza meg. A vizsgázók a tantárgyi vizsga témaköreiről a jelentkezéskor tájékoztatást kapnak. A konkrét vizsgafeladatokat előre nem ismerhetik.

Osztályozó vizsgát az iskolában az éves Munkatervben tervezett időpontokban szervezünk az első félév és az év vége zárása előtt. Sikertelen osztályozó vizsga esetén javítóvizsgára az adott tanév augusztus 20-át követő napokban kerül sor, az iskola munkarendjében meghatározott időpontban.

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvellátás feladata a tankönyvek beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása. Az iskola igazgatója jelöli ki a tankönyv-értékesítésben közreműködő személyt (továbbiakban tankönyvfelelős), és megbízási szerződést köt vele, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel



kapcsolatos feladatok ellátásában. A tankönyvellátás megszervezésében és lebonyolításában együttműködik az oktatókkal, a munkaközösség vezetőikkel, az osztályfőnökökkel és az iskolatitkárral.

A tankönyvrendelési javaslat elkészítése

Felelősök: a munkaközösség vezetők, tankönyvfelelős

Határidő: április 10.

A hatályos jogszabályi előírások figyelembevételével, az oktatókkal egyeztetve a munkaközösség vezetők elkészítik a tankönyvrendelési javaslatot.

A tankönyvfelelős a munkaközösségek javaslata alapján osztályonként összeállítja a megrendelendő tankönyvek listáját. A tankönyvlista véglegesítésekor figyelembe kell venni, hogy a tankönyvcsomagok átlagos költsége nem haladhatja meg normatív támogatás összegét. A megrendelendő tankönyvek listáját az iskola igazgatója hagyja jóvá.

- Tankönyvrendelés
- Megrendelő lapok elkészítése és összegyűjtése
- Felelős: osztályfőnökök, tankönyvfelelős
- Határidő: április 30.

Az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek kivételével –, továbbá a pedagóguskézikönyveket az iskola könyvtári állomány-nyilvántartásába vegyék, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék, és a tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz az iskola Házirendjében meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre.

A szülőknek az előírások értelmében lehetőséget biztosítunk arra, hogy nyilatkozzanak, mely tankönyvet kívánják megvásárolni. A tankönyvfelelős elkészíti a Megrendelő lapokat.

A tankönyvrendelés elkészítése, módosítása, pótrendelés

Felelőse: tankönyvfelelős, iskolatitkár, osztályfőnökök



Az iskolai tankönyvrendelést a tankönyvfelelős az iskola fenntartója jóváhagyásának beszerzését követően a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus rendszer alkalmazásával a Könyvtárellátónak küldi meg:

- a tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja
- a tankönyvrendelés módosításának határideje június 30.
- a pótrendelés határideje szeptember 15.

Az ingyenes tankönyvellátás biztosítása, a tankönyvek nyilvántartása

Felelős: az iskola könyvtáros oktatója

Az iskola minden tanulója tankönyveit az iskola könyvtárából kapja kölcsön. A kölcsönzés határideje egy tanév. A munkaközösség vezető a tankönyvrendelés elkészítésének időszakában javasolhatja a kölcsönzés meghosszabbítását a következő tanévre.

A tankönyvek természetes elhasználódásának mértéke évi 25% lehet. Ennél nagyobb elhasználódás rongálásnak minősül, amelyért a szülőtől kártérítés kérhető. A munkafüzetek, munkatankönyvek rendeltetésszerű használatához hozzátartozik, hogy a tanuló kitölti azokat. A munkafüzeteket, munkatankönyveket csak abban az esetben kérjük vissza, ha a tanuló tanulói jogviszonya a tanév vége előtt megszűnik.

Az elhasználódott, elavult tankönyveket az iskola papírként értékesíti, és az ebből befolyt összeget a könyvtár fejlesztésére fordítja.

A tankönyvosztás megszervezése

Felelős: könyvtáros oktató, osztályfőnökök

A könyvek lezárt dobozokban a könyvtárban maradnak, és az első tanítási napon az osztályfőnök osztja ki azokat.

Eger, 2020. augusztus 17.


Debreceni Zsuzsanna

igazgató