



HÁZIREND

**Közép-magyarországi Agrárszakképzési Centrum
Dr. Szepesi László Mezőgazdasági Technikum, Szakképző
Iskola és Kollégium**

2025.

Tartalom

ISKOLAI HÁZIREND.....	4
1 A működés rendje	4
1.1 Csengetési rend, szünetek rendje, étkezési szünet ideje.....	4
1.2 Foglalkozások rendje:.....	5
1.3 A tanulók munkarendje	5
1.4 Az iskola munkarendje	6
2 A kötelességek teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelének tilalma.....	8
2.1. Tiltott és használatában korlátozott tárgyak	8
2.2. Egyéb tilalmak.....	8
3 Tanulói hiányzásokra, igazolásokra vonatkozó előírások.....	9
3.1. Távolmaradás, mulasztás, igazolás.....	9
3.2. Engedély a távolmaradásra a kötelező foglalkozásokról:	9
3.3. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló:	9
3.4. Hiányzások adminisztrálása	10
3.5. Igazolatlan óra	10
3.6. Hiányzások következményei	11
4 Elvárt viselkedési szabályok	12
4.1. Intézményen kívüli magatartási szabályok.....	13
5 A tanuló/képzésben résztvevő személy kötelességei:	14
6 Az intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyainak, területeinek használati rendje.....	15
6.1 Tantermek használatának rendje:	15
6.2 Informatika terem használatának rendje.....	15
6.3 Tanműhelyek, gépek használatának szabályai , az öltöző-tanterem rendje	16
6.4 Sportcsarnok, tornaszoba.....	18
6.5 Létesítmények, eszközök használatának gyakorlata	19
7 A tantárgyválasztással kapcsolatos eljárásrend.....	19
8 Tanórán kívüli foglalkozások.....	21
9 A jutalmazás elvei és formái	21
10 Fegyelmező intézkedések elvei és formái	22
10.1 Iskolai (magatartási) pontrendszer	24
11 A tanulók véleménynyilvánításának, javaslatételének, tájékoztatásának rendje	24

11.1	A tanulók tájékoztatása.....	24
12	A tanuló által előállított dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás.....	25
13	Ösztöndíjak és támogatások rendje	25
14	A tanuló törvényes képviselőjének hozzáférése az E-naplóhoz.....	25
15	Felnőttképzés.....	25
15.1	A felnőttképzésben való részvétel feltételei:.....	25
15.2	A felnőttképzésben résztvevők szerződéskötése	26
A KOLLÉGIUM HÁZIRENDJE.....		26
1.	Általános szabályok	26
2.	A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok.....	29
3.	A tanulói kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos szabályok.....	29
4.	Zuhanyzók és közösségi terek használati rendje:.....	30
5.	A kollégium foglalkozási rendje	31
6.	A kollégiumi helyiségek használatának szabályai	31
7.	Egyéb rendelkezések, fegyelmezés és jutalmazás	31
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK		33

ISKOLAI HÁZIREND

Jelen Házirend kiterjed az intézményben bármely képzésben és bármely jogviszonyban oktatott személyre, tanulóra, szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulóra, a felnőttképzésben részt vevő személyre, vendég tanulóra, rövid ideig tanfolyamon vagy más képzésben itt oktatott személyre - együttesen a képzésben részt vevő személyre.

A szabályozás az itt oktatott tanulók jogviszonyának sajátosságaira tekintettel történik, elsődlegesen a nappali oktatás rendjében szakképzésben részesülő tanulóra fordított figyelemmel.

Minden az intézményben tanulótól elvárt, hogy tiszteletet mutasson tanuló társaival, oktatóival szemben, magatartásával szakma iránti elkötelezettségével és képzettségével öregbítse az intézménye hírnevét, amíg annak tanulója és az azt követő időkben is.

1 A működés rendje

1.1 Csengetési rend, szünetek rendje, étkezési szünet ideje

- A tanítási órák reggel 7:50-kor kezdődnek.
- A foglalkozások ideje 45 perc.
- Az elméleti és a gyakorlati oktatás órarend, illetve heti beosztás szerint történik.
- A tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások között – a tanulók részére – szünetet kell tartani.
- A tanítási órák és szünetek kezdési és befejezési időpontjai:

Hétfőtől - csütörtökig:

1. óra	7:50 – 8:35	1. szünet	8:35 – 8:45
2. óra	8:45 – 9:30	2. szünet	9:30 – 9:40
3. óra	9:40 – 10:25	3. szünet	10:25 – 10:35
4. óra	10:35 – 11:20	4. szünet	11:20 – 11:30
5. óra	11:30 – 12:15	5. szünet	12:15 – 12:40
6. óra	12:40 – 13:25	6. szünet	13:25 – 13:35
7. óra	13:35 – 14:20	7. szünet	14:20 – 14:25
8. óra	14:25 – 15:10		

Pénteken:

1. óra	7:50 – 8:35	1. szünet	8:35 – 8:45
2. óra	8:45 – 9:30	2. szünet	9:30 – 9:40
3. óra	9:40 – 10:25	3. szünet	10:25 – 10:35
4. óra	10:35 – 11:20	4. szünet	11:20 – 11:30
5. óra	11:30 – 12:15	5. szünet	12:15 – 12:25
6. óra	12:25 – 13:10	6. szünet	13:10 – 13:20
7. óra	13:20 - 14:05	7. szünet	14:05 – 14:10
8. óra	14:10 – 14:55		

- Az 5. óra utáni szünet a főétkezésre biztosított szünet, amely 25 perces.
- Rövidített tanórai rend esetén minden tanóra 35 perces és minden szünet 10 perces.

1.2 Foglalkozások rendje:

A foglalkozás lehet tanóra, tanórán kívüli illetve iskolán kívüli foglalkozás.

A tanórák elméleti vagy közismereti órák az iskola épületében kerülnek megtartásra a csengetési rendben írtak szerint a tantermekben.

A gyakorlati tevékenységet igénylő foglalkozások, gyakorlatok az erre kialakított gyakorló helyeken, tanműhelyekben kerülnek megtartásra.

A tanműhelyi gyakorlatok szüneteinek rendjéről a gyakorlatvezetők rendelkeznek az elvégzendő feladat függvényében. A tanulót megillető étkezési szünet ekkor sem maradhat el vagy rövidülhet meg.

1.3 A tanulók munkarendje

1. Az első tanítási óra előtt és az ebédszünetben a tanulók az osztálytermekben tartózkodhatnak.
2. Óraközi szünetekben a tanulóknak el kell hagyniuk a tantermet, kivéve az 5. óra utáni szünetet, amely a főétkezésre biztosított szünet.
3. Az óraközi szünetekben a tanulók jó idő esetén az udvaron, az A, B épületek közötti, és C épület előtti területen, rossz időben az aulában, illetve a folyosókon tartózkodhatnak.
4. A szünetekben tilos az iskola területét elhagyni.

5. Tilos a gyakorlat és testnevelés órák kivételével az A, B és C épületek által határolt területeken kívül tartózkodni (rutinpálya, hátsó sportpályák, traktorszín, műhelyek környéke stb., ezek az ún. „tiltott területek”).
6. A büfé előtti területet becsöngetéskor azonnal el kell hagyni, tanítási órák alatt nincs kiszolgálás.
7. A tanítási órák közötti szünetek rendjének fenntartása érdekében tanári ügyeleti rendszer működik.
8. A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolába kell érkezniük.
9. A becsöngetéskor az osztályok a tanterem előtt rendben várják az oktatót.
10. Az elméleti óra azzal veszi kezdetét, hogy a tanulók felállva és csendben meghallgatják a hetes jelentését.
11. A kicsöngetést követően a tanár távozása előtt szintén felállással, majd kivonulással zárul az óra.
12. Ugyancsak felállással köszöntik az osztályba érkező látogatókat, vendégeket.
13. Ha valaki az órán rendbontással akadályozza a közös munkát, elvonja társai figyelmét, az oktató figyelmeztetés után fegyelmi pontokkal, szükség esetén fegyelmezési fokozatokkal bünteti
14. Csoportbontás, szakmai foglalkozás esetén az oktató, egyébként az osztályfőnök határozza meg az ülésrendet és ezt mindenkinek be kell tartania.
15. A tanulók tartózkodási helye „lyukas” órában a kijelölt helység, tanterem. Mindenütt figyelniük kell arra, hogy az iskola rendjét megtartsák és a tanítási órákat magatartásukkal ne zavarják.

1.4 Az iskola munkarendje

1. Az iskola a tanítási napokon 7:00 órától 19:00 óráig tart nyitva.
2. Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napon – az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével – zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az iskola igazgatója adhat engedélyt.
3. A délutáni, esti oktatás rendjéről az intézményvezető külön dönt.
4. Az órát tartó oktatóknak a tanítási óra kezdetét megelőző 15 perccel kell éreznie az iskolába
5. Óráról tanulót, vagy oktatót kihívni, vagy az órát más módon zavarni csak különösen indokolt esetben lehet.
6. Tanuló a tanári szobába csak engedéllyel léphet be.
7. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
8. Az óráközi szüneteket a tanulók az aulában ill. az udvaron töltik, a kulturált magatartás szabályait megtartva, ügyelve saját és társaik testi épségére.
9. A testnevelés óra alól valamilyen okból felmentett tanulóknak az órák alatt a Sportcsarnokban, vagy a tanítási óra egyéb helyszínein (udvari pályák, konditerem stb.) kell tartózkodniuk a testnevelő felügyelete alatt.

10. A hetesi teendők vállalása minden tanuló kötelessége. A heteseket az osztályfőnök, csoportbontásnál a szaktanár jelöli ki. A hetesek kötelessége az osztálylétszám jelentése, a munkakezdés elemi feltételeinek – kréta, tiszta tábla – biztosítása.
11. Az osztályterem tisztaságát minden nap a hetesek ellenőrzik.
12. Az utolsó órák után, ha a csoport elhagyja a termet, a hetesek feladata az ablakok becsukása, a világítás lekapcsolása. Bármilyen problémát észlel, jelenti az ügyeletes tanárnak vagy az osztályfőnöknek.
13. A hetesek kötelességmulasztását az osztályfőnök szóbeli figyelmeztetéssel, ismétlődés esetén magasabb fegyelmi fokozattal bünteti.
14. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a Titkárságon történik 8:00 óra és 15 óra között.
15. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke, vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában, a szülővel vagy gondviselővel előzetes telefonos egyeztetés után – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
16. Az iskolai rendezvényeken, osztálykirándulásokon a tanulók felügyeletét az osztályfőnökök, vagy a kijelölt oktatók biztosítják, iskolán kívüli rendezvényeken a beosztott kísérőtanár.
17. 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.
18. A tanuló tanítási idő után kizárólag az aulában tartózkodhat.
19. A csengetési rend megváltoztatására az iskola igazgatója adhat engedélyt.
20. Az iskola éves munkatervét az iskolavezetés javaslata alapján az oktatói testület fogadja el, a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményének meghallgatása után.
21. A folyosóügyeletes tanár feladatát egyéni beosztás szerint látja el.
22. A szaktantermekbe csak az oktató engedélyével lehet belépni.
23. A tanulók az iskolában a tanítási órák, az óráközi szünetek, valamint a tanórán kívüli foglalkozások idején tartózkodhatnak.
24. Tanítási szünetekben az iskola a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva, melyet a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és az oktatók tudomására hoz.
25. Az iskolát tanítási idő alatt elhagyni a szülő személyes vagy írásbeli kérésére lehet, a tanulót az osztályfőnöke engedheti el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában, a szülővel vagy gondviselővel előzetes telefonos egyeztetés után – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
26. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja.

2 A köteleességek teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelének tilalma

2.1. Tiltott és használatában korlátozott tárgyak

- Az Intézménybe tanulók által nem hozatók be olyan eszközök, melyek a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet szerint
 - a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök
 - azon tárgyak amelyeknek birtoklása a szabálysértési törvény vagy büntető törvénykönyv szerint büntetendő
 - a tizennyolcadik életévet be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék – különösen alkohol, dohány nemű
- Az intézménybe a tanuló behozhat használatában korlátozott eszközöket (2. § szerint, különösen mobiltelefont), mely eszközöket egyedi azonosításra alkalmas módon, kikapcsolt állapotban a tanóra megkezdése előtt le kell adni, azt a tanuló a tanórák végeztével a tanítási nap végén visszakapja.
- Az átvett tárgyakat az intézmény elzárt helyen tárolja.
- A le nem adott, használatában korlátozott eszköz elvesztéséből, megsemmisüléséből eredő károkért az intézmény nem vállal felelősséget.
- A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak tanulónál való meglétét az oktatók – bármely az intézményben tanító oktató - jogosultak ellenőrizni.
- Azt a tanuló felhívásra köteles az ellenőrző oktátónak átadni.
- Az igazgató, vagy az oktató a tanulmányi rendszerben engedélyezheti esetileg vagy meghatározott időszakra a használatában korlátozott eszközök használatát és birtoklását meghatározva az engedélyezés célját, időtartamát és a birtokolható eszközt.
- A tanuló az engedélyezett eszközt kizárólag a oktató által meghatározott céllal használhatja.

2.2. Egyéb tilalmak

- Tilos a tanulóknak/képzésben résztvevő személyeknek a tanórát, a délutáni iskolai foglalkozásokat, a szervezett foglalkozásokat, az iskolai rendezvényeket a tanulók/képzésben résztvevő személyek tulajdonában, használatában lévő műszaki eszközökkel (mobiltelefon, lejátsszók, hangszóró, lézer pointer stb.) megzavarni.
- Tilos a tanórán, a délutáni iskolai foglalkozásokon, a szervezett foglalkozásokon, ételt fogyasztani, és azzal a tanórát/foglalkozást megzavarni.
- Tilos a tanulóknak/képzésben résztvevő személyeknek az iskolai rendezvényen ételt és italt fogyasztani.
- Bármilyen behozott, a köteleességek teljesítéséhez nem szükséges, illetve a fentiekben nem említett eszközért, egyéb behozott értéktárgyért, ékszerért, pénzösszegért az iskola nem vállal felelősséget.
- A tanulók az iskolába személygépkocsival, segédmotoros kerékpárral (elektromos kerékpárral, -rollerrel) csak a szülők tudtával és engedélyével járhatnak, és azokkal az iskola területén kizárólag igazgatói engedéllyel parkolhatnak.

3 Tanulói hiányzásokra, igazolásokra vonatkozó előírások

Késés, ha a tanuló a foglalkozás kezdetekor nincs a foglalkozás helyszínén. A késés perceit a foglalkozást vezető oktató állapítja meg, közli a tanulóval, és rögzíti a krétában.

Távolmaradás ha a tanuló a teljes foglalkozásról vagy annak több mint fele részéről távol marad.

3.1. Távolmaradás, mulasztás, igazolás

Mind a késés, mind a távolmaradás igazolása írásban hatályos. A késést, távolmaradást az igazgató saját hatáskörében eljárva is igazolhatja, ha arra a tanulónak alapos oka volt, és kéri azt.

3.2. Engedély a távolmaradásra a kötelező foglalkozásokról:

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

3.3. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló:

- előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra: a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére ,
- beteg volt és ezt orvosi (vagy egyéb hivatalos) igazolással igazolja,
- hatósági intézkedés, állampolgári kötelezettségeinek teljesítése miatt nem tudott a kötelező foglalkozásokon részt venni,
- egyéb alapos indok miatt nem tudott a kötelező foglalkozásokon részt venni.
- ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,

- a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja,
- az intézmény érdekében vesz részt rendezvényen,
- szakmai vizsga megkezdéséhez előírt vezetői jogosultságok megszerzéséhez szükséges vizsgán vett részt.

3.4. Hiányzások adminisztrálása

- A tanulók/képzésben résztvevő személyek tanítási óráról való késését / távolmaradását az órát tartó oktató köteles bejegyezni a tanóra során, vagy azt követően a KRÉTA rendszerbe.
- A duális képzésben résztvevőknél a külső gyakorlati helyeken a hiányzást táppénzes orvosi igazolással kell igazolni.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról vagy az iskola által szervezett rendezvényről történő távolmaradást is igazolni kell.
- A mulasztását 8 napon belül, vagy a soron következő osztályfőnöki órán igazolnia kell. 8 napon túli igazolás nem fogadható el.
- A tanuló tartós távolléte esetén az igazolást postai, vagy elektronikus úton köteles beküldeni a hiányzás kezdetétől legfeljebb 1 hetes időközönként.
- Az igazolt és igazolatlan mulasztásokkal (késésekkel) kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök feladata. A megtett intézkedéseket dátummal ellátva, az e-naplóban írásban rögzíteni kell.

3.5. Igazolatlan óra

- Ha a tanuló/a képzésben résztvevő személy távolmaradását nem igazolja 8 napon belül, vagy a soron következő osztályfőnöki órán, akkor mulasztása igazolatlan.
- Igazolatlan távollét esetén az intézmény a törvényi szabályozás szerint jár el (2019. LXXX. Szt. 58§.; 12/2020. Korm.rend. 163.- 164. §.) szerint:
- 163. § (1) A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – ha a kollégium nem a szakképző intézménnyel közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is értesíteni **a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor**, továbbá abban az esetben is, **ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri**. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és **a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét**.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása **egy tanítási félévben eléri az öt foglalkozást, az igazgató** – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – **értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes**

gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a tizenöt foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a huszonöt foglalkozást, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- A (2) és (3) bekezdés szerinti esetben a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 91/F-91/J. §-át a nevelésioktatási intézményre vonatkozó szabályait a szakképző intézményre is alkalmazni kell.

3.6. Hiányzások következményei

- 164 § Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást és a szakképző intézmény eleget tett a 163.§ -ban meghatározott értesítési kötelezettségének.
- Egyedi elbírálás alapján, amennyiben a tanulónak igazolatlan mulasztása nincs, valamint a következő tanév megkezdéséig az iskola biztosítani tudja a gyakorlati követelmények teljesítésének feltételeit, és a tanuló teljesíti a követelményeket, az évfolyam megismétlésétől el lehet tekinteni az oktatótestület döntése alapján. (Külső gyakorlati hely esetén a gazdálkodó szervezet javaslatára).
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 226. § 2. pontja szerint, ha a tanuló tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet.

- 155. § A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc (30) foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
- A foglalkozásról késő tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.
- Igazolt késésnek csak a tömegközlekedési eszközök igazolt késését tekintjük.

4 Elvárt viselkedési szabályok

1. Minden tanulótól elvárt, hogy az oktatás megkezdése előtt 10 perccel az iskolában legyen, rendezett és a képzésnek foglalkozásnak megfelelő ruházatban, a képzésre alkalmas szellemi és fizikai állapotban jelenjen meg és a képzésen így vegyen részt.
2. A tanulónak az oktatásra előzetesen előírt eszközöket felszereléseket használatra kész állapotban magával kell hoznia. Tiltott eszközt vagy tárgyat nem tarthat magánál ideértve a korlátozottan, engedély mellett használható tárgyakat is. Különösen tilos olyan tárgy behozatala, amelynek birtoklása bűncselekményt vagy szabálysértést valósít meg, obszcén tartalmú, pornográf vagy jellemzően alkalmas lehet a tanulók erkölcsi fejlődése bármilyen károsítására, amely tartalmában megjelenésében uszító, közösségellenes vagy felháborodást keltő vagy közízlést sértő tárgy, jel, jelzés.
3. Az iskolában nem vehet részt a képzésben alkoholos vagy tudatmódosítószer hatása alatt álló személy, az iskolában nem fogyaszthat alkoholt, tudatmódosító szert, nem dohányozhat, annak semmiféle formájában sem. A gyanú felmerülése esetén nagykorú tanuló esetében alkoholszonda alkalmazására kerül sor. A gyanú igazolása esetén a képzésből kitiltásra kerül, a távollét nem igazolható. Kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselőértesítése mellett, annak megérkezéséig a foglalkozáson nem vehet részt, a hiányzás nem igazolható.
4. A tanulónak kerülnie kell minden trágár vagy közönséges, nemiségre, fajra vagy vallásra vonatkozó megnyilvánulást, szóban, írásban vagy gesztusban, úgy diáktársaival, mint az oktatókkal vagy más az intézményben dolgozó vagy tartózkodó személyekkel szemben.
5. A tanuló sem szóval sem tettel nem bánthatja diáktársait vagy oktatóit. Kétség esetén a közmegegyezés szerinti bántalom az irányadó.
6. A tanuló magatartásával nem zavarhatja az oktatást, így kerülnie kell a hangos beszédet, az órán nem engedélyezett informatikai vagy szórakoztató eszköz használatát, bármely eszköz használatát, ha a használatnak a rend zavarása a célja, és amely magatartásaival akadályozza vagy korlátozza tanuló társai oktatásban való zavartalan részvételét és koncentrációját vagy az oktatót abban, hogy a tananyagot átadja.
7. A tanuló az órán engedély nélkül nem hagyhatja el a helyét vagy munkahelyét, nem távozhat a teremből vagy az iskolából a tanítási idő alatt.
8. A tanuló szünetben sem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel bárkit zavar, mozgásában vagy éppen folytatott tevékenységében indokolatlanul akadályoz.

9. A tanuló más személy tulajdonában vagy birtokában lévő dolgot nem vehet el engedély nélkül – egy tollat sem – azt nem rongálhatja meg, nem semmisítheti meg. Rongálásnak minősül a dolog használatát csak ideiglenesen akadályozó beavatkozás vagy olyan tevékenység, amely a dolog tényleges állag sérelmével nem jár, de azt elcsúfítja vagy összepiszkolja, ide értendő az iskolaépület maga vagy annak bármely része, például a mellékhelyiség vagy étkező helyiség is.
10. A diákok beszédstílusában, a napszagnak megfelelő udvarias köszönésében és viselkedésében fejeződjék ki az oktatók és az iskola minden dolgozója iránti tisztelet.
11. A tanuló kötelessége, hogy az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözkében jelenjen meg. A kirívó, kihívó ruházat nem megfelelő viselet.
12. Tevékenyen vegyen részt az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában.
13. Közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
14. Az iskolára, annak dolgozóira és diákjaira vonatkozó bármilyen szöveg, kép-, videó- és hanganyag rögzítése, illetve közzététele az érintettek hozzájárulása nélkül tilos.
15. Tilos olyan tartalmak nyilvánosságra hozatala, amelyek károsítják, illetve megsértik az iskola, vagy a közösség érdekeit, személyiségi jogait.
16. Tilos az iskolában bármilyen hazardjáték és szerencsejáték, illetve a tanulók közötti üzleti tevékenység.
17. Tilos az iskola területére olyan eszközöket behozni, amelyek veszélyeztetik az iskola tanulóinak, dolgozóinak testi épségét.
18. Tilos az iskola területén a megbotránkoztató, erkölcstelen magatartás tanúsítása.

4.1. Intézményen kívüli magatartási szabályok

1. Az iskola által szervezett, külső helyszínen tartott foglalkozásokon, rendezvényeken, programokon - és az odavezető úton - a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük, a fentebb említett iskolában is érvényes magatartási szabályokat be kell tartaniuk.
2. Amennyiben a külső helyszínre vonatkozó további szabályok ismertek, azok betartása is kötelező, így az utazás szabályai, más intézményben az ott előírt szabályok, amennyiben azok a tanulókkal ismertetésre kerülnek.
3. A szabályok megsértése szándékosság vagy súlyos gondatlanság esetén fegyelmi eljárást vonhat maga után.
4. A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálnak szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt, vagy a kötelező iskolai rendezvényről távol maradjon.

5 A tanuló/képzésben résztvevő személy kötelességei:

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

1. Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlaton.
2. Eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.
3. Óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit, védje környezetét, és takarékoskodjon az energia felhasználásával.
4. Óvja saját és társai testi épségét és egészségét.
5. Tartsa be a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait, a tűz-, környezet- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályokat.
6. A szakképző intézmény/duális képzőhely oktatói és alkalmazottai, továbbá a tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet és megbecsülést tanúsítson irántuk.
7. A szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén tartsa be a duális képzőhelyen a munkavállalóra vonatkozó előírásokat és kötelezettségeket.
8. Étkezési térítési díjat átutalással köteles rendezni.
9. A tanítási órákhoz, gyakorlati foglalkozásokhoz szükséges taneszközöket, felszereléseket mindig magával kell hozni.
10. A tanulóasztalon kizárólag csak az órai munkához szükséges eszközöket tartani. A tanuló az iskolába és iskolai foglalkozásokra csak az iskolai tevékenységhez szükséges dolgokat magával hozni, az intézmény egyéb tárgyakért felelősséget nem vállal.
11. Aki az intézménynek a szabályok megsértésével kárt okoz, az a Szkt. 66. § törvényben meghatározottak szerint kártérítési felelősséggel tartozik.
12. Ha a tanuló a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni.
13. Az iskolától felvett eszközökkel (könyvtári könyv, szerszámok, munkaruha, kollégiumi felszerelés stb.) a kitűzött határidőre, de legkésőbb tanulói jogviszonya bármely okból történő megszűnése esetén köteles elszámolni.
14. A kötelességek elmulasztása fegyelmi, kártérítési felelősségre vonással jár.
15. A tanulóknak közre kell működniük a tanórán kívüli iskolai programok előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában.
16. A tanuló és a képzésben résztvevő személy az iskolai hagyományoknak megfelelően részt vesz az iskolai rendezvényeken (szalagavató, ballagás, iskolai ünnepélyek, egyéb rendezvények).

17. Ha egy terem, helyiség berendezését (tanóra, foglalkozás, rendezvény stb. idején) megváltoztatják, akkor a helyiség rendjét – a használat végén – a helyiséget igénybe vevőknek kell visszaállítaniuk.
18. Iskolai szintű ünnepélyeken, kiemelt rendezvényeken viseljen alkalomhoz illő vagy ünneplő ruhát.

6 Az intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyainak, területeinek használati rendje

Az iskola minden tanulója felelős:

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

Bizonyos helyiségek használatát – tanterem, könyvtár, sportcsarnok, szaktantermek, tanműhelyek, stb. – speciális szabályok határozzák meg.

6.1 Tanterem használatának rendje:

1. A tanulók oktatói felügyelettel tartózkodhatnak a tantermekben. Az ajtókat oktató vagy iskolai dolgozó nyithatja és zárhatja. Amennyiben az ajtó nincs bezárva valamilyen oknál fogva, diák oktatói felügyelet nélkül akkor sem léphet be a tanterembe.
2. A tanórán az ülésrend szerint kell helyet foglalni.
3. A teremben étkezni, italt fogyasztani kizárólag az első tanítási óra előtt és az ebédszünetben lehet. Olyan ételek fogyasztása, amelyek fokozott szeméttelődéssel járnak (pl. napraforgómag, tökmag, pisztácia) az egész iskola területén tilos! Tanórán rágógumizni tilos! Az iskola területére energiatalt behozni valamint az iskola területén energiatalt fogyasztani, tilos!
4. A tanulóknak tilos hozzányúlni a tantermekben található elektromos berendezésekhez, szaktantermi anyagokhoz, az oktatói asztalon elhelyezett oktatási anyagokhoz. Az egyéb iskolai eszközöket a tanulók csak az oktató engedélyével használhatják.
5. Tanóra elején minden tanuló köteles jelezni a legkisebb rongálást is. Munka és tanuló helyéért minden tanuló anyagi felelősséggel bír. A tanuló jelentési kötelezettsége kiterjed a munkakörnyezetére is, azaz fal sérülésére, rongálására, ajtó, ablak, zárok, fűtőtestek és tartozékaikra is.
6. A tanterem dekorálása kizárólag az osztályfőnök engedélyével és felügyelete alatt lehetséges.
7. A tantermekben hagyott értéktárgyakat - megtalálás esetén - az iskola titkárságán őrizzük, majd három hónap elteltével, gyűjtőkonténerbe vagy adományba juttatjuk el.

6.2 Informatika terem használatának rendje

1. Az informatika termekbe a tanulók kizárólag a tanórai felszerelést, illetve értékeiket vihetik be.
2. Ételt és italt az informatika tantermekbe bevinni tilos!
3. A tanulók az oktató által meghatározott ülésrendnek megfelelően foglalják el a helyüket.

4. A tanuló ellenőrzi a „munkahelyét,” amennyiben rongálást vagy meghibásodást észlel, azonnal jelzi az oktatónak.
5. Helye elfoglalása után felelősséggel tartozik az eszközökért. A munka közben történő meghibásodást a tanuló az órát tartó oktatónak azonnal jelzi.
6. Meghibásodás esetén a hardver (pl. egér) cseréjét vagy javítását a rendszergazda végezheti.
7. A tanuló a számítógépet kizárólag oktatói utasításra használhatja (be- és kikapcsolás, be- és kijelentkezés).
8. Programok letöltése és telepítése kizárólag az oktató és a rendszergazda engedélyével történhet.
9. Külső adattárat a tanuló az órát tartó oktató engedélyével használhat.
10. A főkapcsolót kizárólag az oktató használhatja, az utolsó óra befejeztével azt köteles lekapcsolni.
11. Az iskola oktatóinak és diákjainak kötelessége vigyázni, figyelni a terem tisztaságára és épségére, a számítógépek rendeltetésszerű használatára.
12. Az informatika tantermekben az intézménnyel jogviszonyban álló tanulókon és oktatókon kívül idegenek nem tartózkodhatnak.

6.3 Tanműhelyek, gépek használatának szabályai , az öltöző-tanterem rendje

1. A gyakorlat megkezdése előtt minden tanulónak lehetősége van az öltöző használatra.
2. A tanulócsoportok nemek szerint, külön használják az öltözőt.
3. Az öltöző kijelölt helyén az utcai ruhát, cipőt, kabátot, táskát tárolják.
4. Munkavédelmi okok miatt tiszta munkaruhát, sapkát, zárt cipőt (bakancsot) kell viselni.
5. Az öltözőben enni, inni higiéniai okokból tilos.
6. Az öltözőben hagyott, el nem zárt értékekért az iskola nem vállal felelősséget.
7. A tanuló nemcsak saját, hanem társa öltözkéneke tisztaságáért, épségéért is felel.
8. A gyakorlat végén az öltözőt olyan higiéniai állapotban, rendben kell átadni, amilyenben azt kapta.
9. Tanuló gyakorlati oktatásra csak munkavégzésre alkalmas állapotban jelenhet meg.
10. Amennyiben a tanulónál ittasság, módosult tudatállapot, betegség esete merül fel, akkor a munkavégzésből ki kell zárni és az esetnek megfelelően a tanulóval szemben el kell járni.
11. A tanuló köteles a munkavégzéshez szükséges munka-, tűz- és környezetvédelmi előírásokat megismerni és alkalmazni, a munkavégzéshez előírt védőeszközöket, védőfelszereléseket használni.
12. Balesetveszélyes eszközök viselése pl. nyaklánc, gyűrű, karkötő, karóra, hosszú, ill. munkavégzést akadályozó vagy veszélyt jelentő műköröm viselése tilos!
13. A hosszú hajú tanulóknak a haját a gyakorlat időtartamára össze kell fogni.
14. Ötnapos tanítási rendben történik az oktatás, a szombat és a vasárnap fő szabály szerint pihenőnap. Amennyiben a gyakorlati munkavégzés valamely rendkívüli ok miatt a pihenő napokra esik, erről a tanulót egy héttel korábban kell értesíteni. Tanuló az iskola által megadott órarend szerint a kijelölt gyakorlati oktatási napokon köteles megjelenni.

15. A tanuló a gyakorlatról köteles naplót vezetni. A naplót a gyakorlatra magával vinni, azt naprakészen vezetni, tartalma és külalakja a gyakorlati érdemjegybe beleszámít.
16. Gyakorlati oktatási napon a tanulók a reggeli munkakezdekori munkaruhában, kötelesek az indulás, vagy munkavégzés helyén megjelenni. Az egyes csoportok számára a munkabeosztást és az indulás helyét az oktatók határozzák meg, erről szóban tájékoztatják a tanulókat.
17. A tanulók oktatói felügyelettel tartózkodhatnak a tanműhelyekben.
18. Az ajtókat oktató vagy iskolai dolgozó nyithatja és zárhatja.
19. A gyakorlati oktatások ideje alatt a tanműhelyt, vagy a kijelölt munkaterületet nem lehet elhagyni, indokolt esetben csak oktatói engedéllyel.
20. A hibás, sérült, valamint törött munkaeszközt a tanuló köteles haladéktalanul jelenteni a gyakorlatvezetőnek.
21. A foglalkozásokon és a foglalkozások közötti szünetekben a tanulónak olyan magatartást kell tanúsítania, amellyel maga, tanulótársa, valamint a munkahely dolgozóinak testi épségét nem veszélyezteti, és az intézmény jogszerű működését nem akadályozza.
22. Gyakorlati oktatási napokon az utcai ruházatot és a kabátokat az öltözői lezárható tárolókban kell elhelyezni. Az öltöző nem értékmegőrző! Ezért tilos a gyakorlati oktatáshoz nem szükséges tárgyakat a tanműhelybe valamint az öltözőbe behozni és ott tárolni (értéktárgyat, ékszert, szükségesnél több pénzt, órát, magnót, rádiót, hangszórót, mobiltelefont, számítógépet, stb.) Ezen szabály megszegése esetén bekövetkezett károkért az iskola felelősséget nem vállal!
23. Tilos veszélyes tárgyat, fegyvernek minősülő (szűrő, vágó) eszközt, robbanóanyagot, petárdát az épületekbe behozni! A tanműhelyből munkadarabot, tűz, esetleg robbanásveszélyes anyagot felvinni és azt a tanteremben vagy kollégiumban tárolni tilos!
24. A munkavégzés végét az oktató a csoportnak szóban jelzi. A tanműhelyt, vagy a munkavégzés helyét ekkor lehet elhagyni.
25. A tanulókra várakozó szülők, ismerősök az iskolán kívül tartózkodjanak!
26. A tanműhelyekben a gépek, berendezési tárgyak, szerszámok, ott elhelyezett, bemutatásra és oktatási tevékenységre tárolt és kiállított mindennemű tárgy, (eszköz, gép, berendezés, stb.), valamint az épület állaga tekintetében a tanulók a szándékos és gondatlan magatartásból eredő károkért az érvényben lévő és hatályos jogszabályok rendelkezései szerint teljes anyagi és erkölcsi felelősséggel tartoznak.
27. A tanműhelyekben oktatási időn túli tevékenység, csak külön engedéllyel végezhető.
28. A gyakorlatok végén a tanuló az általa használt eszközöket és munkahelyét tisztán és rendben hagyhatja el.
29. A munkaterületen rendet, tisztaságot kell tartani, és a munka végeztével az eszközöket megtisztítva a tároló helyükre vissza kell vinni.
30. Minden tanuló köteles a munka végeztével a rábízott eszközzel elszámolni.
31. A tanuló a munka közben elszenvedett legkisebb sérülést, rosszulletet, megbetegedést azonnal köteles a munkavezetőjének jelezni, és elsősegélyt kérni.
32. A tanuló a saját és társai épségét is köteles védeni.

33. Forgó, mozgó alkatrészek közelében a tanuló nem tartózkodhat. A sérült, vagy burkolattal nem rendelkező gépelem észlelése esetén köteles azt jelenteni a gyakorlatvezetőnek.
34. Önállóan erőgéppel munkát csak vezetői engedéllyel rendelkező tanuló végezhet, kizárólag a gyakorlatvezető engedélyével.
35. Vezetői engedéllyel nem rendelkező tanuló erőgéppel munkát csak oktató jelenlétében végezhet.
36. Erő- és munkagép, illetve erdészeti gépek beállítását csak a gyakorlatvezető jelenlétében végezhetik el a tanulók, a munkafolyamat megkezdése előtt az eszköz oktatói ellenőrzése szükséges.
37. Növényvédő vegyszerekkel a tanuló nem dolgozhat. A vegyszerek tárolására kijelölt helyen (vegyszerraktár) tanuló nem tartózkodhat.
38. A tanuló szándékos károkozásért, vagy bizonyíthatóan felelőtlen magatartásból adódó káreseményért felelősségre vonható.

6.4 Sportcsarnok, tornaszoba

1. A sportcsarnokkal kapcsolatos munkavédelmi oktatás tematikája:
 - Öltözés rendje
 - Felszerelés
 - Órai rend
 - Sérülés esetén teendők
 - Felmentések
 - Egyéb rendelkezések
2. Az ésszerű takarékossgot megtartva kell a csarnok világítását és a vizesblokkjait használni.
3. Az öltözők és a mellékhelyiségek világításán kívül az egyéb elektromos berendezéseket diák nem használhatja.
4. Az öltözőfelelősök a csoport bemenetele előtt ellenőrzik az öltözőt, az esetleges rendellenességet az oktátónak jelzik. A tanulók órakezdésig az öltözőkben kötelesek tartózkodni.
5. Az egyes öltözők tanulócsoportjai a tanév elején kerülnek beosztásra.
 - A ruhákat rendezetten kell tárolni.
 - Szemetelést el kell kerülni.
6. A tanórákon tiszta váltó sportcipő, sportnadrág, sport felső használata az előírt felszerelés.
7. Tilos az óra, gyűrű, nagyméretű fülbevaló, nyaklánc, karkötő, egyéb testékszerek használata. Hosszú haj nem lehet szabadon, illetve kemény hajkötővel rögzített. Rágógumizni tilos!
8. A sportcsarnokban tanulók csak oktatói felügyelettel, az órarendben meghatározott időben (tanóra, tömegsport, szakköri foglalkozás, verseny) tartózkodhatnak.
9. A tanórára az oktató által meghatározott helyen kell megjelenni, felsorakozni (küzdőtér, kinti sportpálya, a sportcsarnok kijelölt része).
10. A tanuló köteles a foglalkozásokhoz szükséges clókészültekben részt venni, valamint azok után a szertári rend helyreállítását elvégezni.

11. A pingpong termet, kondicionáló termet csak oktatói engedéllyel és a terem külön rendjét megtartva lehet használni.
12. Balesetet, rosszulletet az oktátónak azonnal jelenteni kell.
13. Minden szert, eszközt, csak a rendeltetésének megfelelően szabad használni.
14. A tevékenység közben észlelt, veszélyt jelentő rendellenességet az oktátónak jelenteni kell.
15. A teremben kikészített szereket csak az oktató engedélyével, utasítására szabad használni.
16. A kijelölt segítségnyújtók, biztosítók az adott feladaton kívül mással nem foglalkozhatnak.
17. A csarnokot, a labdákat, egyéb tornaszereket rendeltetésüknek megfelelően kell használni,
18. Sérülés esetén azonnal értesíteni kell a foglalkozást vezető oktatót, amennyiben ez nem lehetséges, a legközelebb lévő más oktatót vagy dolgozót. Jelentéktelennek tűnő sérülést, rosszulletet is jelezni kell.
19. Súlyos sérülés esetén az oktató mentőt hív, a tanulók fegyelmezetten az oktató instrukciói alapján biztosítják a helyszínt.
20. Felmentést csak a testnevelő adhat orvosi javaslatra, írásos szülői kérésre, illetve szóbeli tanuló kérésre. Tartós felmentést csak szakorvosi igazolás alapján kaphat a tanuló.
21. A felmentett tanuló is sorakozik az óra elején és végén.
22. A fentiekől az oktató eltérhet indokolt esetben.
23. A tanuló értéktárgyat csak saját felelősségre hozhat.

6.5 Létesítmények, eszközök használatának gyakorlata

- A tanuló kötelessége, hogy az általa használt eszközöket, saját környezetét, az iskola helyiségeit, berendezéseit rendeltetésének megfelelően használja, megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. Ha a tanuló az iskolának, illetve a gyakorlati képzés szervezőjének kárt okoz, a jogszabályokban meghatározottak szerint kell helytállnia.
- Az egyes létesítmények nyitvatartási idejét, a helyiségek használatának, igénybevételének szabályait a helyiségek ajtajára, illetve falára kell kifüggeszteni.
- A tanulói balesetek elkerülése érdekében a tanulóknak be kell tartani a tanulókra vonatkozó munka- és tűzvédelmi előírásokat.
- A munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások megismertetésének, megismerésének menete:
- Minden tanév első napján az osztályfőnöki órán az osztályfőnökök ismertetik a munka-, tűz- és környezetvédelmi előírásokat, az osztálytermek, folyosók használati rendjét.
- A tanulók ennek tényét aláírásukkal igazolják.
- Az iskolai osztálytermek és folyosók használati rendjét kiegészíti a sportcsarnok, az előadó terem, a könyvtár, a számítástechnika terem használati rendje.
- A szakmai gyakorlatokon külön munka-, tűz- és környezetvédelmi oktatásban részesülnek a tanulók.

7 A tantárgyválasztással kapcsolatos eljárásrend

- Az intézmény a kötelező órákon felül választható tantárgyakat is biztosít tanuló számára.

- Az intézmény biztosítja tanulóinak a tanuló választása szerint az emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítést – felhasználható órák és jelentkező tanulók függvényében-a szakmai programban meghatározottak szerint.
- A tanuló joga, hogy tanulmányai során nem kötelező tantárgyakat válasszon. Ezek kínálata az iskola szakmai programjában megtalálható.
- Az igazgató minden év április 15-ig teszi közzé a tájékoztatót a választható tantárgyakról (iskolánkban ezek a tantárgyak az informatika, biológia, testnevelés).
- A tanulók, kiskorú tanulók esetén a törvényes képviselők, minden év május 20-ig írásban adhatják le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntésüket az osztályfőnöknek, aki azt továbbítja az igazgatónak.
- A tanuló, illetve a szülő az adott tanév június 15-ig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. Módosítás esetén – ha a 12. évfolyamon új tantárgy tanulását kezdeményezi a tanuló, a 11. évfolyam követelményeiből különbözeti vizsgát kell tennie.
- A technikumban (2020/2021. tanévtől felmenő rendszerben) a tanuló a következő kötelező vizsgatárgyakból ad számot a tudásáról:
 - magyar nyelv és irodalom,
 - matematika,
 - történelem,
 - idegen nyelv (angol vagy német)
- Az érettségi vizsga kötelezően választandó vizsgatárgya helyett szakmai vizsgát kell tenni. A technikumban folytatott tanulmányokhoz kapcsolódóan letett szakmai vizsga emelt szintű érettségi vizsgának felel meg. Szakmai vizsga a szakképző intézményi tanulmányok teljes befejezését követően tehető.
- Előrehozott érettségi vizsga – a szakmai vizsga kivételével– bármely kötelező érettségi vizsgatárgyból – az idegen nyelv érettségi vizsgatárgy kivételével – legkorábban a tizenkettedik évfolyam május-júniusi vizsgaidőszakában tehető.
- Bármely más érettségi vizsgatárgyból és idegen nyelv érettségi vizsgatárgyból a szakképző intézményi tanulmányok teljes befejezését megelőző első vagy második tanév október-novemberi és május-júniusi vizsgaidőszakában is letehető abban az esetben, ha a jelentkező a számára meghatározott, az adott vizsgatárgyra vonatkozó követelményeket teljesítette. Az adott vizsgatárgyra vonatkozó követelményeket az intézmény szakmai programja tartalmazza.
- Az érettségi vizsgán a sajátos nevelési igényű tanuló, aki valamely kötelező vizsgatárgy értékelése és minősítése alól mentesül, az érettségi vizsga kötelező vizsgatárgyai helyett másik tantárgyat választ.
- A választható érettségi tantárgyakról szóló tájékoztatót a következő tanévre az igazgató minden év április 15-ig a diákönkormányzat és a képzési tanács véleményének kikérésével összeállítja. A tájékoztató tartalmazza a tárgyat oktatók nevét, illetve azt is, hogy az iskola az adott vizsgatárgyból közép- vagy emelt szinten biztosítja a felkészítést. A tájékoztatót az

iskola honlapján közzé kell tenni. A tanulókat és a szülőket a választható tárgyakról az osztályfőnökök is tájékoztatják.

- Az iskola az angol, illetve a német nyelv oktatását biztosítja, a tanuló alapvetően az előzetes tanulmányai folytán megkezdett idegen nyelv tanulását folytatja, de a tanuló, kiskorú tanuló esetén annak törvényes képviselője írásbeli kérelmére a másik nyelv is választható.
- Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a kiskorú tanuló esetén annak törvényes képviselője a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

8 Tanórán kívüli foglalkozások

- A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon, és részt vegyen felzárkóztató órán, korrepetáláson, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában (együttesen: tanórán kívüli foglalkozásokon).
- A tanórán kívüli foglalkozások célja lehet a tanulmányi hátrányok csökkentése, felzárkóztató, fejlesztő foglalkozások, tehetséggondozás, illetve különböző az erdész-vadász, gépész szakmához kötődő érdeklődés, sportolási igények megvalósítása.
 - A tanórán kívüli meghirdetett foglalkozásokra október 1-jéig lehet jelentkezni írásban a foglalkozást vezető szaktanároknál.
 - A foglalkozásokra való jelentkezés után a foglalkozásokon való megjelenés kötelező.

9 A jutalmazás elvei és formái

- A Szkt. 64. §-a meghatározottakon túlmenően a tanulóközösségek vagy egyes tanulók magatartását, szorgalmát, tanulmányi vagy versenyen elért eredményét jutalmazni lehet.
- Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:
 - kitartó szorgalmat, jó tanulmányi eredményt ér el,
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez,
 - az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, rendezvényeken, bemutatókon vesz részt, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.
- A jutalmazás formái lehetnek: osztályfőnöki, szaktanári, szakoktatói dicséret; - kollégiumvezetői, - igazgató helyettesi dicséret; - igazgatói dicséret; - nevelőtestületi dicséret; oktatói közösség által adományozott pl.: oklevél, könyv és tárgyi jutalom.
- A törvényben foglaltak szerint a szakképzésért felelős miniszter díjat, kitüntetést alapíthat az országos vagy nemzetközi jelentőségű eseményeken kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók jutalmazása, elismerése céljából. A díj, kitüntetés kedvezményezettjeinek körére az igazgató tehet javaslatot.
- Az elismerések felterjesztésére az igazgató felé javaslatot tehet az oktató, oktatói testület, a munkaközösség, a diákönkormányzat.

- A tanulók jutalmazására a tanulók gyakorlati képzőhelye is javaslatot tehet, illetve részt vehet a tanulók jutalmazásában. Ezekben az esetekben a gyakorlati képzőhely javaslata alapján a jutalmazásról az oktatói testület dönt.
- A jutalmazás részleteit és konkrét formáit az oktatói testület dönti el iskolai specialitások figyelembe vételével.
- A jutalmazás tényét a KRÉTA naplóba regisztrálni kell.
- Iskolánkban az elismerés legmagasabb szintje a „Jövőért Alapítvány” teljesítmény díjának elnyerése, amely az oktatói testület javaslata és a kuratórium döntése alapján adományozható. A díjra pályázatot kell benyújtani.

10 Fegyelmező intézkedések elvei és formái

- Az Szkt. 65. §, valamint a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet XXVIII. fejezete „A TANULÓ FEGYELMI FELELŐSSÉGE” 71. rész betartása mellett a következők szerint kell eljárni:
- A házirend megsértése esetén fegyelmező intézkedést kell foganatosítani
- Azt a tanulót, aki - tanulmányi munkáját önhibájából, folyamatosan nem teljesíti, - a tanulói házirend előírásait megszegi, - indokolatlanul mulaszt, büntetésben lehet részesíteni.
- Az iskolai fegyelmező intézkedések formái lehetnek:
 - szaktanári/szakoktatói figyelmeztetés
 - szaktanári/szakoktatói intés
 - szaktanári/szakoktatói rovó
 - osztályfőnöki figyelmeztetés
 - osztályfőnöki intés
 - osztályfőnöki rovó
 - igazgatói figyelmeztetés
 - igazgatói intés
 - igazgatói rovó
 - fegyelmi eljárás.
- A fegyelmi eljárást megelőzheti a fegyelmező intézkedés.
- Fegyelmező intézkedés alkalmazása olyan esetben indokolt, amikor a tanuló vétsége nem feltétlenül von maga után fegyelmi eljárást, illetve az intézkedéssel megelőzhető a súlyosabb fegyelmi vétség kialakulása.
- A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál általában meg kell tartani a fokozatosság elvét. A fokozatosság elvének megtartásától el kell tekinteni abban az esetben, ha a tanuló kirívóan súlyos kötelezettségszegést követett el. Ebben az esetben a tanulót azonnal legalább az „igazgatói figyelmeztető, intó vagy rovó” büntetésben kell részesíteni.
- Súlyos kötelezettségszegésnek minősülnek:
 - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazás, internetes zaklatás, megalázás (bullying)
 - dohányzás az iskola épületeiben,
 - szándékos károkozás,

- az iskola nevelői, oktatói, alkalmazottai és tanulói esetében az emberi méltóság megsértése (verbális agresszió, bullying),
- ezen túl mindazon cselekmények, amelyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
- A tanulóval kapcsolatos fegyelmező intézkedéseket indoklással a szülő tudomására kell hozni és az e-napló megfelelő rovatába be kell jegyezni.
- A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben magasabb jogszabályban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról a nevelőtestület javaslatára az igazgató dönt.
- A fegyelmi eljárással kapcsolatos határozatot a tantestület nevében a fegyelmi bizottság hozza. A fegyelmi bizottság tagjairól a nevelőtestület dönt.
- Fegyelmi büntetésként kiszabható fegyelmi fokozatok a Szt. 65. § (2) bekezdése szerint:
 - megrovás,
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, vagy megvonása,
 - áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe,
 - kizárás a szakképző intézményből.
- 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 iskola igazgatója határozza meg.
- Az osztályozás fegyelmezési eszköz nem lehet.
- A fegyelmi tárgyalást egyeztető eljárás előzheti meg.
- Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett (kiskorú sértett esetén a szülő); valamint a kötelességszegő (kiskorú kötelességszegő esetén a szülő) egyetért.
- A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő tanuló (kiskorú kötelességszegő esetén a szülő) figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett (kiskorú sértett esetén a szülő) hozzájárult.
- A tanuló – kiskorú esetén a szülő – az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.
- Amennyiben az egyeztető tárgyalás mindkét fél számára elfogadható eredménnyel zárul, a fegyelmi tárgyalás a tanév végéig felfüggeszhető. Eredménytelen egyeztető tárgyalás esetén a fegyelmi eljárást az eredetileg kitűzött időpontban le kell folytatni.
- Ha egy diák ügyében az intézmény már lefolytatott egy fegyelmi tárgyalást, újabbat az osztályfőnök akkor kezdeményezhet, ha a fegyelmi tárgyalást követően ismét súlyosan, vagy többször megszegi a házirend előírásait.
- A fegyelmi eljárásban hozott elsőfokú határozat ellen a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 212. §-a szerint fellebbezésnek van helye. A fellebbezést a tanuló (kiskorú tanuló esetén a szülő) az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához nyújtja be.
- A büntetést írásba kell foglalni, és azt a kötelességszegő és a szülő tudomására kell hozni, valamint a KRÉTA naplóban rögzíteni kell.

10.1 Iskolai (magatartási) pontrendszer

- a tanulók magatartási problémáinak kezelésére az iskola ún. „magatartási pontrendszert” alkalmaz, mely különböző vétségekhez büntető pontokat rendel
- a fegyelmezési fokozatokat (különböző szintű figyelmeztetés, intő, rovó) a pontrendszerhez rendeli
- a pontrendszer részleteit külön szabályzat tartalmazza, melyet az osztályfőnökök tanév elején ismertetnek a tanulókkal

11 A tanulók véleménynyilvánításának, javaslattételének, tájékoztatásának rendje

- A tanulóknak egyénileg és tanulói közösségeiken keresztül joguk van véleményüket, észrevételeiket kifejezni, tájékoztatást kérni és kapni. A diákok véleményüket szervezett formában a diákközgyűlésen, a diákönkormányzati összejöveteleken nyilváníthatják ki. Javaslattal élhetnek az iskola életével, működésével kapcsolatos és a tanulókat érintő valamennyi kérdésben. A diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező minden olyan kérdésben, amelyben egyetértési joga van.
- A tanulók az évenkénti partneri igény- és elégedettségmérések keretében is véleményt nyilváníthatnak, javaslatokat tehetnek. Problémáikkal személyesen megkereshetik az oktatóikat és az iskola vezetését.
- A véleménynyilvánítás más személyiségi jogait nem sértheti, nem lehet személyes vagy személyeskedő.
- A véleménynyilvánítás formái: szóban, jegyzőkönyvezhető módon, vagy írásos formában az osztályfőnöknek, és az igazgatónak.

11.1 A tanulók tájékoztatása

- A tanulók az iskola életét, oktatást-képzéseket, ösztöndíjak, juttatások, tanulói jogviszonyt érintő kérdésekben jogosultak tájékoztatásra, mind érdemi, mind adminisztratív ügyekben.
- A tájékoztatás lehet szóbeli és írásbeli, legyen egyértelmű, világos, követhető, minden lényegi elemre kiterjedő.
- Az igazgató: diákönkormányzati vezetőségi ülésen, a diákközgyűlésen, az iskola faliújságjain, előre egyeztetett időpontban az igazgatói irodában egyénileg vagy diákcsoportnak, illetve képviselőiknek, az iskola hivatalos weboldalán és az iskola hivatalos Facebook oldalán.
- Az osztályfőnök: osztályfőnöki órák keretében, szülői értekezleteken, fogadó órákon
- A szakoktatók: tanórákon, tanórán kívüli foglalkozásokon, fogadóórákon
- A gyermek és ifjúságvédelmi felelős, iskolapszichológus: saját faliújságon keresztül.
- A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a szakképző intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben, a hatályos jogszabályok rendelkezései szerint.
- A diákönkormányzat írásbeli javaslatára, megkeresésére az iskola vezetősége tizenöt napon belül köteles érdemi írásbeli választ adni.

- A diákönkormányzat saját jogkörében összehívhatja a diákközygyűlést, amelyen részt vesz az iskolavezetés is.
- A nyári egybefüggő gyakorlatok rendjéről a szakmai igazgatóhelyettes köteles részletes tájékoztatót adni a diákoknak a tanév zárása előtt.
- Az osztályfőnök tanulóit rendszeresen tájékoztatja az iskola előtt álló feladatokról, azok megoldására mozgósít, közreműködik az egyéb foglalkozások, tevékenységek szervezésében.

12 A tanuló által előállított dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás

A tanulót a foglalkozásokon előállított bármely termék, alkotás esetén – miután azt tanulmányi kötelezettsége alatt a foglalkozás részeként hozta létre, külön felhasználási díj vagy ellenérték nem illeti meg, a tulajdonjog a magyar államé. Ha a tevékenysége által létrejött dolog vagy alkotás a foglalkozásokon előírt, tanmenet részét képező tevékenységtől vagy ismeretanyagtól eltér, és a létrehozott dolog vagy alkotás olyan új szellemi többletet tartalmaz, ami a foglalkozáson átadott ismereteken túli, úgy a létrehozott dolgon vagy alkotáson a tanulót megillető jogok tekintetében a szerzői jogok tekintetében a szerzői jogi, vagy iparjogi jogszabályokban írtak az irányadók.

13 Ösztöndíjak és támogatások rendje

Intézményünkben nem elérhető a szociális ösztöndíj, és a szociális támogatás.

14 A tanuló törvényes képviselőjének hozzáférése az E-naplóhoz

- Az elektronikus napló (továbbiakban e-napló) az iskola által üzemeltett adminisztrációs rendszerre épülő olyan integrált adatbázis-kezelő alkalmazás, amelynek felhasználásával lehetővé válik az intézmény tanügy-igazgatási, adminisztratív és oktatásmenedzsment feladatainak hatékony ellátása.
- A szülői modul alkalmazásával megteremtjük a feltételét annak, hogy naprakész információkkal rendelkezzenek a családok gyermekük iskolai előmenetelével kapcsolatban.
- Kezelőfelülete web-alapú, használatához hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép vagy telefon, valamint egy azon futtatható böngészőprogram szükséges.
- A szülők saját gyermekük napló bejegyzéseihez kapnak az iskolától hozzáférési (olvasási) jogot. Az interneten keresztül történő hozzáférés a KRÉTA rendszer adminisztrátora által generált felhasználónév-jelszó párossal lehetséges.
- A szülők a hozzáférési adatokat szeptember 15-ig a tanulón keresztül kapják meg. Az átvételt és azt, hogy elektronikus felületen is követik gyermekük haladását, aláírásukkal igazolják.
- Az ezt megelőző időszakban a szülőnek lehetősége van csökkentett gondviselői jogosultságot generálni, amely jogosultsággal a tanulói adatok egy részéhez hozzáférhet.
- Az üzenetküldő rendszer használatával a szülő napi szinten tud kommunikálni gyermeke osztályfőnökével és oktatóival.

15 Felnőttképzés

15.1 A felnőttképzésben való részvétel feltételei:

- Minden képzés tekintetében az adott szakképesítés Képzési és kimeneti követelménye, ennek hiányában az intézmény által elkészített és felnőttképzési szakértő által minősített képzési program tartalmazza az adott képzés bemeneti követelményeit.
- A felnőttképzésbe szakmai oktatásra külön vizsga nélkül lehet jelentkezni, míg szakmai képzésre az előzetes tudásmérésre van lehetőség. Előzetes tudásbeszámításra a szakmai programban rögzítettek szerint van lehetőség. Az intézmény nem állapít meg további részvételi feltételeket.

15.2 A felnőttképzésben résztvevők szerződés kötése

- A képzésben résztvevő és az intézmény szerződés kötése a képzés megkezdése előtt, de legkésőbb az első képzési napon történik meg.
- Az intézmény a képzés megkezdését megelőzően legalább három munkanapot biztosít a képzésben részt vevő számára arra, hogy a képzési programot megismerje, és a képzésben való részvételtől elálljon (elállási jog).
- A képzésre jelentkezők a szabályokat beiratkozáskor ismerhetik meg, amelynek megismerését és elfogadását aláírásukkal igazolják.
- Annak a képzésben résztvevőnek, aki nem tartja be az intézmény házirendjét vagy szabályait, az intézmény jogosult a felnőttképzési jogviszonyát egyoldalúan megszüntetni.
- Minden esetben az igazgató külön eljárás keretében dönt a résztvevő esetleges kizárásáról.

A KOLLÉGIUM HÁZIRENDJE

1. Általános szabályok

- A kollégiumi felvételtől az intézmény igazgatója dönt a kollégiumvezető egyetértésével.
- A felsőbb évesek minden év április 15-ig írásban jelentkezhetnek a következő tanítási év kollégiumi férőhelyeire, a 9. évfolyamosok a beiratkozás napján jelentkezhetnek.
- A felvételi eredményekről június 30-ig tájékoztatjuk a diákokat és gondviselőjüket az iskola honlapján, és a Kréta rendszeren keresztül.
- Kollégiumi túljelentkezés esetén a kollégiumi nevelőtestület és DÖK javaslatait figyelembe véve a felvételnél elsőbbséget élveznek a szociálisan rászorult diákok, a távollakó diákok, a közösségi munka és az előző évben jobb tanulmányi átlaggal végzettek.
- A gyámhatóság kezdeményezésére az érintett tanulót felvesszük a kollégiumba.
- Év közben a szülő írásbeli felvételi kérelme alapján az iskola igazgatója, a kollégiumvezető, az osztályfőnök segítségével (ha szükséges, egyéb információk beszerzése után) nyolc napon belül dönt az ügyben.
- A kollégiumi felvétel egy tanévre szól a tanulói jogviszony fennállásáig, a felvételi kérelmet minden tanévben be kell nyújtani a (3) pont szerint.
- A kollégium hétköznapi 7:30-tól 12:00-ig zárva tart, ott tartózkodni csak külön kollégiumvezetői engedéllyel lehet. A hét utolsó tanítási napján, általában pénteken 15 óráig kell a diákoknak a kollégiumot elhagyniuk.

- Hétfélig itt maradás, illetve a szorgalmi időn kívüli kollégiumhasználat kizárólag igazgatói és kollégiumvezetői engedéllyel történhet.
- A kollégiumba a hét első tanítási napját megelőző este 17 és 21 óra között kell visszaérkezni, ettől eltérni csak indokolt esetben lehet a szülő írásbeli – rendkívüli esetben telefonos – kérése alapján.
- Ha a diák betegség miatt nem tud visszaérkezni a kollégiumba, akkor a gondviselő minden esetben köteles telefonon jelezni a távolmaradást az ügyeletes támogató oktatóknál!
- A szülő köteles a kollégiumba felvételt nyert gyermekének a kollégium épületébe való eljuttatásáról a házirendnek megfelelően, saját költségén gondoskodni, illetve meggyőződni arról, hogy a tanuló a visszaérkezést időben teljesítette.
- A tanuló lakóhelyéről kollégiumba történő eljuttatása teljes mértékben a szülő feladata és felelőssége.
- A támogató oktató és az intézmény felügyeleti joga a diák felett csak a beérkezés és regisztrálás után történik meg.
- Amennyiben bármely okból nem várható a diák részéről az eltávozást követően a kollégiumba határidőre történő visszaérkezés, arról a szülő köteles értesíteni a kollégiumot. Ennek hiánya igazolatlan távollétnek minősül és a gyermek feletti felügyelet ellátása a szülőt terheli.
- Az ügyeletes támogató oktató az intézmény által előírt módon rögzíti a szülő közleményének tartalmát és időpontját.
- Nem kollégista tanuló csak a kollégium aulájában tartózkodhat (16:00 óráig). A kollégiumból büntetéssel kizárt tanuló nem látogathatja az intézményt.
- A kollégium hálójában szülő, egyéb látogató csak kollégiumvezetői vagy ügyeletes oktatói engedéllyel tartózkodhat. Idegenek a kollégium épületében nem tartózkodhatnak.
- A hét közben történő eltávozáshoz a szülő előzetes írásbeli vagy telefonos kérése szükséges.
- A kollégisták szoba-ügyeletesi teendőket látnak el (szobánként 1-1 fő) havi beosztás szerint, részt vesznek környezetük tiszta és rendezett állapotának megőrzésében, megteremtésében. Az ő feladatuk a szemét és a szelektív hulladék elszállítása.
- A kollégisták a kollégium helyiségeit, berendezési, felszerelési tárgyait óvják, megfelelően használják, az észlelt meghibásodásokat jelentik nevelőjüknek.
- A szobákban a falra fotókat, plakátokat, posztereket felragasztani kizárólag csoportvezető támogató oktatói, kollégiumvezetői, engedéllyel lehet, korlátozott mértékben.
- Tanév végén kiköltözéskor a dekorációt a tanulónak kötelessége eltávolítani. Szándékos rongálás esetén – a jogszabályokban megadott mértékben – anyagi felelősséget vállalnak (a személyes dolgaikat tartalmazó szekrény kulcsáért is anyagi felelősséggel tartoznak).
- A szobában keletkezett kárt a szobaközösség téríti meg, ha a károkozó személy kiltére nem derül fény.
- Az iskola, és a kollégium oktatói, alkalmazottai, és a tanulótársak emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani. Udvarias, fegyelmezett magatartás elvárt, tiszteletben kell tartani az együttélés szabályait.

- A kollégiumi társak testi-lelki bántalmazása tilos. Kisebbségi társaik kihasználása, fenyegetése, megalázása tilos, ennek megszegése fegyelmi intézkedést von maga után.
- A kollégiumban a fiúk, lányok kapcsolata feleljen meg az alkalmazott és elvárható normáknak. A párok a kollégium területén nem tartózkodhatnak kettesben egyik helyiségben sem.
- A kollégium rendezvényein részt kell venni.
- A környezetét mindenkinek rendben és tisztán kell tartania. Ágynemű és lepedőhasználat kötelező. Kéthetente tisztát kell húzni.
- A háló és tanulószobákban romlandó étel nem tárolható.
- Étkezni a teakonyhában illetve a kialakított étkezőben az étkezőasztaloknál lehet.
- A kollégium területén tökmag, napraforgómag, pisztácia stb. (tehát a héj szétszórásával, ezáltal szemeteléssel járó étel) fogyasztása tilos.
- A kollégiumba energiaital behozatala és az energiaital fogyasztása tilos.
- A teakonyhában a használt evőeszközöket, ételdobozokat mindenkinek maga után el kell mosogatnia, és el kell tennie. A név nélküli ételdobozok megőrzését a kollégium nem tudja vállalni.
- Alkoholt, kábítószer, egészségre ártalmas eszközöket, illetve másokat is veszélyeztető eszközöket (pl. dohánytermékek, pirotechnikai eszközöket, fegyvernek minősülő tárgyakat stb.) tilos a kollégiumba bevinni, használni, fogyasztani, a diákoknak maguknál tartani, árusítani.
- A kábítószeres befolyásoltság (melynek megállapítása a rendőrségre tartozik, és bejelentési kötelezettséggel jár) fegyelmi büntetést von maga után.
- Senki sem zavarhatja auditív eszközeivel (pl. mobiltelefon, hangszóró, laptop) mások munkáját, tanulását, nyugalmát, pihenését.
- Infokommunikációs eszközök használata 21:30-ig engedélyezett!
- A kollégiumi szobákban elhelyezett, a tanulók személyes tulajdonát képező tárgyakért az intézmény korlátozott felelősséget vállal azzal, hogy biztosítja a zárható szekrényajtó feltételeit.
- Lopás, betöréses lopás esetén a tanuló vagy képviselője rendőrségi feljelentéssel élhet.
- A tanulócsoporthoz tartozó beosztás és a szobák elosztását a kollégiumi támogató oktatók végzik a kollégiumvezető jóváhagyásával.
- A kollégiumi szobákba a kollégiumi nevelőtestület bármely tagja bármikor jogosult belépni.
- A támogató oktató a tanuló személyes tárgyait ellenőrzési céllal kizárólag a tanuló jelenlétében, vagy szülői kérésre egy személy jelenlétében tekintheti meg.
- A kollégisták egészségügyi ellátását az iskolaorvos és az iskolavédőnő biztosítja, rendkívüli esetben az orvosi ügyeletet kell hívni. A rendelési időpontok az orvosi szoba ajtaján megtalálhatóak.
- Amennyiben az orvos a hazautazást javasolja (az általa meghatározott módon egyedül vagy kísérettel), úgy kollégiumvezetői/támogató oktatói engedéllyel a tanuló hazautazik, hazaérkezéséről köteles tájékoztatást adni.

- A kollégiumban maradt betegek elhelyezéséről, ellátásáról az ügyeletes támogató oktató intézkedik, valamint értesíti a szülőt.
- Amennyiben a diákot kórházba vagy egészségügyi intézménybe kell szállítani, a támogató oktató gondoskodik a gyermek mentővel kórházba való eljuttatásáról, esetleges kíséretéről. A továbbiakban a szülő gondoskodik gyermekéről és a kezelés befejeztével a kollégiumba történő visszajuttatásáról. Ezen időszak alatt a kollégium felügyeleti joga szünetel a gyermek visszaérkezésének regisztrációjáig.
- Amennyiben a gyermek állapota nem igényel kórházi ellátást, a szülővel egyeztet a támogató oktató és a szülő köteles diagnosztizált betegség esetén orvosi felügyeletet igénylő gyermekéről gondoskodni. Ezen esetben a tanuló köteles hazautazni, amennyiben ezt egészségi állapota engedi.
- Az értesítéssel egyidejűleg, a tanuló felügyeleti joga a támogató oktatóról a szülőre száll.
- A tanuló hazautazásáról a szülő köteles gondoskodni, majd megérkezéséről visszaigazolható visszajelzést küldeni a kollégiumnak.

2. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok

- Minden kollégista tanuló választó és megválasztható a kollégiumi DÖK-be, ezen túl csoportszintű funkciója, tisztsége lehet.
- Egyéni problémáival, társaival kialakult konfliktusaival a kollégiumi támogató oktatókhoz és a kollégiumvezetőhöz illetve az iskola vezetőihez fordulhat.
- Részt vehet a kollégium kulturális, sport-, szabadidős, önkiszolgáló és közéleti tevékenységében.
- Kollégiumvezetői engedéllyel az intézményen kívüli sport és kulturális tevékenységet folytathat szülői kérelem alapján.
- A kollégiumi helyiségeket – az adott helyiség használati rendjének megfelelően – díjmentesen használhatja (teakonyha, pingpongterem, konditerem, stb.).
- Indulhat a kollégiumok közötti versenyeken, vetélkedőkön, részt vehet a különböző rendezvényeken.
- Igénybe veheti a kollégium szociális és az iskolai egészségügyi szolgáltatásait (tisztálkodás, pihenés, orvosi ellátás).
- Joga van a tanuláshoz, ismeretei bővítéséhez, a lehetőségekhez mérten az oktatói segítség igénybevételéhez.
- A támogató oktatókon kívül a tanuló joga is, hogy kezdeményezze az egyéni törődést biztosító foglalkozást.

3. A tanulói kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos szabályok

- A kollégisták heti kötelező foglalkozása 11 óra: A kollégiumi foglalkozásokat az éves tanulói foglalkozási terv alapján szervezzük. 8 tanulószoba, 1 óra egyéni vagy csoportos foglalkozás (felzárkóztató, tehetség-kibontakoztató, speciális ismereteket adó felkészítő), 1 óra tematikus csoportfoglalkozás és 1 óra szabadon választott egyéb foglalkozás (korrepetálás, felzárkóztató, tehetséggondozás, szakkör), amit a diák egy évre választ. E kötelezettségek alól alkalmi vagy időszakos felmentést – egyéni elbírálás alapján – a csoport

támogató oktatója adhat, kivéve az ebben a keretben szervezett tematikus csoportfoglalkozásokat.

- A tanuló a mindenkori jogszabály által előírt térítési kötelezettségének a megadott időben tegyen eleget. Az étkezési és térítési díjak befizetése átutalással, havonta történik.
- Ha a kollégiumi étkezési díjat nem fizeti be, a gazdasági hivatal a szülőket értesíti a díjhátralékról. A térítési díj fizetésének elmulasztása esetén – kétszeri eredménytelen felszólítás után – a kollégiumi tagsági viszony megszüntethető.
- Kedvezményes étkezési díj fizetésére azon diákok, illetve szüleik jogosultak, akik az államtól kiemelt iskoláztatási kedvezményt kapnak. A kedvezményt a rászorulóknak minden év szeptember elején igényelhetik az intézmény igazgatójához eljuttatott kérvényükkel.
- A térítési díj az előre megrendelt étkezések díja, ezért lemondani (betegség vagy egyéb ok miatt) csak 1 nappal előre lehet írásban az etkezes@szepesiszki.hu email címen reggel 9. óráig. A lemondási kötelezettség a gondviselőt terheli.
- Az étkezési díjak minden hónap 05.-ig kerülnek kiszámlázásra.
- Hiányzás miatt lemondott étkezési díj jóváírása a következő hónapban történik.
- Minden kollégista óvja és védje személyes tárgyait, felszerelését. A diákok azokat a gyári kiállítású elektromos gépeket használhatják a kollégiumban, amelyeket a tanév elején az iskola és az általa megbízott érintésvédelmi szakember engedélyezett. Az ezen a listán szereplő és a későbbiekben is hibátlanul működő, balesetvédelmi előírásoknak megfelelő elektromos készülékeket a tanulók saját felelősségükre használhatják. A listán nem szereplő eszközök használata miatt keletkező károkért a tanuló anyagi kártérítésre kötelezhető.
- A diákok felesleges eszközöket, értékeket, nagyobb pénzösszeget ne tartsanak maguknál, ezekért a kollégium nem tud felelősséget vállalni!
- A kollégista köteles hét közben az alábbi a napirendet betartani: 6:30-tól ébresztő; 7:30-ig tisztálkodás, öltözködés, reggeli, szobarend, a kollégium elhagyása; 12:00-tól visszaérkezés a kollégiumba, ebéd, szabad program; 16:00-18:30: tanulószobák, korrepetálások; 18:30-19:00 vacsora, foglalkozások; 19:00-tól foglalkozások, szabadidős tevékenységek; tanulószobák; 21:00-tól a kollégium zárása, létszámenlőrzés, felkészülés a takarodóra; 21:30-kor a közösségi tereken, folyosókon, hálókban a nagyvillanyok lekapcsolása, 21:45-kor mindenki a saját szobájában tartózkodik, 22:00-kor villanyok oltása a hálókban.

4. Zuhanyzók és közösségi terek használati rendje:

- Az esti tisztálkodásnál kerüljük a torlódást.
- Az aulában a tv használat 19:00-21:00 között engedélyezett.
- A tanuló szabadidejét a kollégiumban és azon kívül is eltöltheti, kimenőt kaphat a napirend szerint meghatározott időben.
- A kimenő kezdetét a tanuló köteles rögzíteni az erre kialakított füzetben, majd a kimenőről történő visszaérkezést a tanuló jelenlétében a támogató oktató rögzíti ugyanebben a füzetben.
- A kimenő alatt a tanuló felett a Kollégium felügyeleti joga szünetel, e jogot a szülő látja el a gyermek regisztrált visszaérkezéséig.
- A kollégistákra az intézményen kívül, a kimenő ideje alatt is érvényesek a Házirend előírásai.

- A kimenő céljának és idejének rögzítése írásban minden kollégistának kötelező, visszaérkezés legkésőbb kapuzárásig.
- A kilencedikes kollégisták az első félévben az iskola területét nem hagyhatják el (kivétel: indokolt esetben, idősebb diák kíséretében, ügyeletes támogató oktató engedélyével).

5. A kollégium foglalkozási rendje

- A heti 8 órás szilenciumi foglalkozás minden kollégista számára kötelező. Ennek regisztrálása naponta jelenléti íven történik.
- Az előírt időt vagy tanulószobai foglalkozáson vagy egyéni tanulóként – szabadon – lehet teljesíteni.
- Egyéni tanuló az lehet, akinek az előző félévi átlaga legalább jó rendű (3,5), vagy azt a kollégiumi támogató oktató – alapos indok alapján – írásban engedélyezi (4,3 tanulmányi átlagtól szabad szilencium adható).
- Tanulószobán elektronikus hang- és képrögzítő, illetve -lejátszó eszközöket, kommunikációs eszközöket a támogató oktató engedélye nélkül nem lehet használni.
- Mobiltelefon (okostelefon), okosóra és egyéb infokommunikációs, elektronikai eszköz használata a szilenciumi foglalkozásokon nem lehetséges, kivéve, ha a támogató oktató engedélyezi és/vagy kifejezetten kéri adott feladat megoldásához ezek igénybevételét.
- A gyakorlat előtti napon egy óra tanulószobai foglalkozás kötelező, a másik szabadon, másokat nem zavarva tölthető el.
- A késő esti tanulásra – az ügyeletes támogató oktató engedélyével – maximum 23 óráig, a kijelölt helyen van lehetőség.
- A foglalkozások után a kollégista diákoknak lehetőségük van a szabadban vagy támogató oktatói felügyelettel a kondi teremben és a pingpong teremben sportolásra, mozgásra.
- A diákok önszerveződése révén is működhetnek a szabadidő tartalmas eltöltését célzó foglalkozások, amelyek pedagógiai irányítással, ellenőrzéssel zajlanak, diákfelelősök részvételével.

6. A kollégiumi helyiségek használatának szabályai

- A napirend betartása mellett a tanulók használhatják a szociális, egészségügyi ellátásukhoz szükséges helyiségeket, illetve azokat, ahol félkészülésük folyik (hálók, tanulószobák, ebédlő, kis konyha, vizesblokk).
- A kollégium speciális helyiségeinek (konditerem, pingpong terem, kis konyha) használata – támogató oktatói irányítással, ellenőrzéssel – külön meghatározott időben és rendben történik.
- Rendbontás esetén a használati jog szüneteltethető.

7. Egyéb rendelkezések, fegyelmezés és jutalmazás

- Az a kollégista, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, és/vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul (pl. versenyeredményével) az intézmény jó hírvének megőrzéséhez, jutalmazásban részesül.

- Ennek fokozatai: támogató oktatói - kollégiumvezetői dicséret, kedvezmények (pl. kimenő) adása, év végi tárgyjutalom (könyv, ajándéktárgy), a kiváló kollégista cím elnyerése.
- A kollégiumi rend megsértése a vétkes tanulók fegyelmi büntetését vonja maga után. Fegyelmi tárgyalás nélkül adható büntetések:
 - kedvezmények megvonása
 - támogató oktatói figyelmeztetés
 - intés
 - rovó
 - kollégiumvezetői figyelmeztetés
 - intés
 - rovó
- Fegyelmi tárgyalás útján adható büntetések
 - megrovás
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
 - áthelyezés másik szobába, tanulócsoportha
 - kizárás a kollégiumból.
- Különösen súlyos esetben, ha a tanulóközösség egészének védelme indokolja, a kollégiumban történt kötelezettségszegés nyomán a fegyelmi eljárást az iskola folytathatja le, mely eljárásban a vétkes tanuló csoportvezető támogató oktatója is részt vesz.
- A kártérítési felelősségre vonás eljárás módjára és formájára nézve a Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény rendelkezései az irányadók.
- a kollégium az iskolai magatartási pontrendszernek megfelelő pontrendszert használ, a kollégiumi sajátosságoknak megfelelően módosítva.

Piliscsaba, 2025. 06. 30.



Börzsönyi Tünde

Börzsönyi Tünde
igazgató

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A szakképző intézmény házirendjének módosítását 2025. június 30-án elkészítettem és egyetértésre előterjesztettem.

Börzsönyi Tünde

Börzsönyi Tünde
igazgató



A szakképző intézmény házirendjének 2025. június 30-i módosítását az oktatói testület 2025. június 30-i értekezletén - a mellékelt jegyzőkönyv szerint - elfogadta.

Kovács Janka

tanár
(az oktatói testület képviselőjeként)

A szakképző intézmény házirendjét SZkr. 81. § 5. alapján a kancellár egyetértésével jóváhagyom.

Budapest, 2025.08. 21.

Molnár Zoltán

Molnár Zoltán
főigazgató



Hajnal Sándor

Hajnal Sándor
kancellár

