



2023

H Á Z I R E N D
TECHNIKUM, SZAKKÉPZŐ ISKOLA

Oktatási azonosító
031973

Technikai kód
520016

Kempelen Farkas
Alapítványi
Technikum,
Szakképző Iskola és
Kollégium

2900 Komárom
Frigyes tér 2-3.



Tartalomjegyzék

1.A Házirend célja	4
2.A házirend hatálya	4
3.A házirend nyilvánossága	4
4.Jogszabályi háttér	5
5.A tanulók jogai	5
6.A tanuló kötelezettségei	6
7.A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	8
7.1.Az igazolt hiányzás. A tanulói hiányzás igazolása	8
7.2.Versenyen, nyílt napon részt vevő tanulókat megillető kedvezmények	9
7.3.A tanulói késések kezelési rendje	9
7.4.Az igazolatlan mulasztás	9
7.5.Az igazolatlan órák magatartási megítélését befolyásoló száma	11
7.6.A testnevelés szabályai	11
8.A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló, a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	12
8.1.Térítésmentesen és térítési díjjal igénybe vehető szolgáltatások	12
8.1.1.Az ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások	12
8.1.2.Térítési díj fizetése	12
8.1.2.1.Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások	13
8.1.2.2.Az iskolai tanulók étkezése	13
8.1.2.3.A vizsgadíj	14
8.1.2.4.A tandíj	14
8.1.2.5.Nem magyar állampolgár tandíjfizetése	14
8.3.A tanuló által előállított termék, a tanulót megillető díjazás megállapításának szabályai	15
9.A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	16
9.1.A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	16
9.2.A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	16
10.A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	17
10.1.A diákönkormányzat jogkörei	17
11.A tanulók jutalmazásának elvei és formái	19
11.1.A tanulók jutalmazásának elvei	19
11.2.A jutalmazás formái	19
11.3.A jutalmak eszközei, átadási rendje	19
11.4.Tanulóközösségek, csoportok jutalmazása	20
12.A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	20
12.1.Fegyelmező intézkedések, fokozatok	20
12.2.Fegyelmi büntetések	21
12.3.A fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések alkalmazásának esetei	21
13.Elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja	22
14.A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend	23
14.1.Csengetési rend	23
14.2.A rövidített órák csengetési rendje	23



15.Az iskolai tanulók, a képzésben részt vevő személyek munkarendje	24
15.1.A szünetek rendje	24
15.2.A hetesek	24
15.3.A tanulói ügyek intézése	25
16.A tanórai és egyéb foglalkozások rendje	25
17.A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	26
18.Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	26
18.1.Az osztálytermek használati rendje	26
18.2.A számítógépterem használati rendje	27
18.3.A tornaterem használati rendje	27
18.4.Az öltözők használati rendje	28
18.5.Sportpálya használati rendje	28
18.6.A szertárak használati rendje	28
18.7.Könyvtár használati rendje	28
18.8.Az ebédlő használata	28
18.9.Tanüzemi helyiségek használati rendje	28
18.10.Udvar használati rendje	29
18.11.Az épület védelme	29
19.Az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	29
20.Záró rendelkezések	30
20.1.A házirend felülvizsgálatát kezdeményezheti	30
21.Legitimáció	34
21.1.Legitimációs záradékok	34



*„A szabály semmit sem ér, ha elhatározásszerűen viseled,
ha komoran és konokul csörömpöl rajtad;
a szabály akkor jó, ha érzéseidbe ivódik és
finoman, hajlékonyan támogat.”
(Weöres Sándor)*

Az intézmény

- neve: Kempelen Farkas Alapítványi Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
- székhelye: 2900 Komárom, Frigyes tér 2-3.
- OM azonosítója: 031973
- elérhetősége: fkempelen@vipmail.hu – 36-34/340-908
- honlapja: kempelensuli.hu

A Kempelen Farkas Alapítványi Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium iskolai házirendjének tartalma összhangban áll a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvénnyel, illetve a 12/2020. (II. 7.) számon kiadott, a szakképzési törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelettel, a házirenddel érintett további törvényi szabályozókkal és rendeletekkel, az intézmény szakmai programjával, szervezeti és működési szabályzatával.

A házirend az iskola vezetőjének előterjesztésével, a diákönkormányzat véleményezésével, az oktatói testület elfogadó határozatával, továbbá az intézmény fenntartójának egyetértésével módosult.

1. A házirend célja

A Házirend célja meghatározni a vonatkozó jogszabályok alapján a tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásának módját, az iskolai munkarendet, az intézményhasználat rendjét, továbbá biztosítani a zavartalan, törvényes szakmai és pedagógiai munkát.

2. A házirend hatálya

A házirend hatálya kiterjed az iskola minden tanulójára és minden képzésben résztvevőre, munkavállalójára valamint az iskola területén tartózkodó más személyekre. A házirend az irányadó minden esetben, amikor a tanuló, a képzésben résztvevő az iskola felügyelete alatt áll (iskolán kívüli órák, foglalkozások, szakmai órák, szakmai napok, összefüggő szakmai gyakorlatok, színház, mozi, osztálykirándulás, iskolai tábor, szalagavató bál, ballagás stb.), továbbá az iskola helyiségeit használó szervezetekre és személyekre.

3. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek hozzáférhetővé tesszük. A házirend egy példányát elhelyeztük az igazgatói titkárságon, faliújságon, továbbá rendelkezésére áll az iskolai tevékenységgel kapcsolatban álló minden személy (oktató, osztályfőnök, foglalkozásvezető, szülő/gondviselő, szülői szervezet, DÖK, ifjúságvédelmi felelős, DÖK-ot segítő stb.) számára a kempelensuli.hu honlapon.

A házirend módosításáról a tanulókat hirdetmény útján, a szülőket pedig a szülői értekezleten kell tájékoztatni. Minden tanév első osztályfőnöki óráin az osztályfőnökök kötelessége feldolgozni, megismertetni tanítványaikkal, szülői értekezleten a szülőkkel a házirend szövegét, illetve kivonatát a szülő, a tanuló rendelkezésre bocsátja.



4. Jogszabályi háttér

A Kempelen Farkas Alapítványi Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium iskolai házirendjének tartalma összhangban áll

- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvénnyel, illetve
- a 12/2020. (II. 7.) számon kiadott, a szakképzési törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelettel,
- a házirenddel érintett további törvényi szabályozókkal és rendeletekkel,
- az intézmény szakmai programjával,
- szervezeti és működési szabályzatával.

A házirend az iskola vezetőjének előterjesztésével, a diákönkormányzat véleményezésével, az oktatói testület elfogadó határozatával, továbbá az intézmény fenntartójának egyetértésével módosult.

5. A tanulók jogai

1. A tanuló alapvető joga a tájékoztatáshoz való jog, melyet írásban és szóban is gyakorolhat.
2. A tanulók joga, hogy diákönkormányzatot hozzanak létre, létrehozását, célját előzetesen az igazgatóval egyeztetni kell.
3. Választhat és választható különböző szintű diákképviselői szervezetekbe.
4. A tanulónak - ha a törvények másképp nem rendelkeznek - joga van részt venni az iskolai sportkörök, valamint az iskolán kívüli társadalmi szervezetek munkájában. A tanuló a versenykiírásnak megfelelően részt vehet a tanulmányi versenyeken.
5. A tanuló joga, hogy egyénileg vagy szervezett formában, senki emberi méltóságát meg nem sértve véleményt mondjon a nevelő és oktató pedagógus munkájáról. Személyét és tanulmányait érintő ügyekben kérdést intézhet az iskola vezetőihez, e kérdésekben tájékoztatást kapjon, és javaslatot tegyen. A megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon.
6. Az iskola bármelyik tanulója az intézménnyel kapcsolatos panaszát, ötletét, javaslatát az iskolai „ötlet- és panaszládába” név nélkül is bedobhatja.
7. A tanuló joga, hogy az iskola adottságai szerint részesüljön az életkorának megfelelő nevelésben és oktatásban.
8. A tanuló joga, hogy szociális helyzete alapján különböző kedvezményekben, támogatásokban részesüljön, melyek igénylésének szabályait az igazgató teszi közzé.
9. A tanulónak joga van a tanuláshoz, felzárkózáshoz segítséget kérni és kapni
10. Jogosult, hogy kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkájáért jutalomban részesüljön.
11. Jogosult problémáival az ifjúságvédelmi felelőshöz fordulni.
12. A tanuló joga, hogy a számára okozott kárt a kár okozója megtérítse.
13. Jogosult kollégiumi elhelyezést igényelni.
14. A tanulónak joga, hogy részt vegyen felzárkóztató vagy szakköri órán, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában (tanórán kívüli foglalkozásokon). Az órákat a tanulók szabadon választhatják, de a választás után az órák látogatása kötelező jellegű. Az órákról való kimaradást írásban kérheti a tanuló október 1-ig. Tanév közben csak különleges indok alapján az iskola igazgatója adhat felmentést. A választott foglalkozás évente csak egy alkalommal módosítható.
15. A tanuló joga, hogy vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és vallásoktatásban részesüljön.
16. A tanulót megilleti személyiségi jogainak tiszteletben tartása: a magántitokhoz és a levéltitokhoz való jog, a jó hírnévhez való jog, emberi méltóságának védelme. Ennek megfelelően adatot csak a törvényben meghatározott személyeknek és szervezeteknek adhat ki az intézmény, egyéb esetben kérni kell a tanuló, kiskorú tanuló szülője beleegyezését.
17. A tanuló személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben kell tartani; védelmet kell biztosítani számára bármilyen fizikai vagy lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kegyetlen vagy megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak, illetőleg a magánéletébe - családi élet, lakás, levelezés stb. - történő törvénytelen beavatkozásnak.
18. A diákoknak joguk van ahhoz, hogy másnak szánt személyes küldeményeiket, üzeneteiket, leveleiket illetéktelen személy ne olvassa el, azok tartalmát senki előtt ne tárja fel. Az órán levelező diáktól - ha az zavarja az órát - a levelet el lehet és el kell venni, de semmilyen körülmények között nem lehet el- vagy felolvasni.



19. A diák joga, hogy személyes kapcsolatait, ameddig mások jogait vagy jogszabályt, közízlést nem sértenek, ne korlátozzák.
20. A tanuló joga, hogy az iskola egész szakmai programja keretében tárgyilagos oktatásban részesüljön, és elfogulatlan tájékoztatást kapjon a tanulót érintő kérdésekről, valamint a joggyakorláshoz és a tanulmányok folytatásához szükséges összes tudnivalóról. Az iskolára vonatkozó belső szabályzatok értelmezéséhez segítséget oktatójától, illetve osztályfőnökétől kaphat.
21. A tanuló joga, hogy a szabályozások szerint igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket és létesítményeket.
22. A tanuló - kérelmére a jogszabályokban meghatározott eljárások szerint - független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról.
23. A tanuló kérheti - a szkt.-ben meghatározott módon - átvételét másik szakképzési intézménybe.
24. A tanuló joga, hogy a szóbeli felelete értékeléséről és osztályzatáról az adott órán tudomást szerezzon; dolgozatait, annak megírásától számított 8 munkanapon belül értékelve és osztályozva betekintésre megkapja. A dolgozatok értékelésénél nem sérülhetnek a tanuló személyiségi jogai.
25. Szakképző intézmény (technikum, szakképző iskola) tanulójaként a gyakorlati képzés keretében az érdekvédelemben és a munkavédelemben megilletik mindazok a jogok, amelyeket a Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók számára.
26. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátáshoz való jog illeti. Egészségügyi probléma esetén egy héten egyszer az iskolaorvoshoz és a védőnőhöz lehet fordulni (rendelési időben). A rendelési idő a portán kifüggesztve megtalálható. Az iskolaorvos (védőnő) az időpont megjelölésével, aláírásával igazolja, hogy a diák meddig tartózkodott a rendelőben.
27. A tanulók további jogait a 2019. évi LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet vonatkozó szakaszai határozzák meg.

6. A tanuló kötelezettségei

1. A tanuló kötelezettsége, hogy megismerje és betartsa a házirend szabályait.
2. A tanuló a diákigazolványát, honvéd kadét formaruhaviselésre jogosító igazolványát köteles minden nap magával hozni, és azt kérésre az oktatónak, hivatalos személynek átadni vagy felmutatni.
3. Iskolánk Örökös Ökoiskola. Ezért különösen köteles betartani a közösségi együttélés szabályait, ügyelni az energiatakarékosságra, a szelektív hulladékgyűjtésre, ügyelni az iskola rendjére, ne szemeteljen, szokásaival segítse a fenntartható fejlődés elvét, és tanúsítson környezettudatos magatartást.
4. A tanuló kötelessége az iskolai élet szabályozott rendjének megtartása, tartózkodás a kulturálatlan, trágár kifejezésektől, a tisztelettudó beszédstílust használata a felnőttekkel és diáktársaival egyaránt.
5. A tanuló viselkedése, szóhasználata legyen kulturált, udvarias. Magatartásában jusson kifejezésre a mások iránti tisztelet, viselkedésével ne zavarja környezetét. Ápoltan, tisztán jelenjen meg az iskolában.
6. Az intézmény nem lehet a magánélet körébe tartozó megnyilvánulásoknak a helye. Minden tanulónak kötelessége a munkahelyekre vonatkozó illemszabályokat, viselkedési normákat betartani, a magánéletét, az intimitás körébe tartozó magatartását pedig az iskola falain kívül élni.
7. Köteles az iskolai elvárásoknak megfelelően öltözni, nevezetesen ünnepélyeken, kiemelt vizsgákon, versenyeken kötelező az ünnepélyes viselet (fehér ing/blúz, sötét szövetnadrág/szoknya, sötét cipő, honvéd kadétoknak az előírt formaruha teljes felszereltséggel, rendésznek az előírt formaruha teljes felszereltséggel – ha indokolt okból a honvéd kadét vagy a rendész nem rendelkezik formaruhával, akkor a polgári ünnepélyes viselet a kötelező). Ha a tanuló speciális versenyen, foglalkozáson vesz részt, akkor a specialitásnak megfelelő viselet (edzőruházat teljes felszereltséggel stb.) a kötelező. Nem engedélyezett térdközépnél rövidebb nadrágban, vagy izléstelenül rövid szoknyában, teljesen újatlan felsőben, haspólóban megjelenni az iskolában.
8. Az ékszer (karóra, gyűrű, nyaklánc, lógó fülbevaló stb.) viselése a tanuló személyes ügye, de azt testnevelés vagy más gyakorlati jellegű órán köteles levenni. Ezeket, továbbá jelentős mennyiségű készpénzt, mobiltelefont és más műszaki/elektronikai eszközt csak saját felelősségére hagyhat az öltözőben, vagy őrzésüket a testnevelőoktató segítségével oldja meg. Ha a tanuló ezt elmulasztja, az elveszett értékekért az iskola felelősséget nem vállal, ezek megtérítése az iskolát nem terheli.
9. Nem vállal az iskola anyagi és erkölcsi felelősséget a testékszerek, egyéb testen kívüli divatalkalmatosságok (túlzoan hosszú épített körmök stb.) esetén keletkezett anyagi, esztétikai és egyéb károkért.



10. A tanulók számára nyitott a WIFI hálózat, de azt csak és kizárólag tanórán kívül vehetik igénybe, illetve ha a tanítási órán vagy tanítási órán kívüli foglalkozáson szükséges a tanulmányi munkához. A hálózat használatához a tanuló a saját tulajdonát képező laptopra, telefonra stb.-re az iskola szűrést alkalmaz és egyedi IP címeket rendel, melyek alapján a központi szerver a használat idejét és a látogatott web-oldalakat naplózza. Ezek alapján a felhasználó és az általa látogatott oldalak beazonosíthatóak a hálózatra való belépéskor az engedély nélküli használat következményeit a felhasználónak vállalnia kell. Dolgozatíráskor, bármilyen típusú számonkéréskor, érettségi vizsgán az iskola WIFI hálózatának használata szigorúan tilos. Ugyancsak tilos a jó ízlést sértő web-oldalak használata. Az előírás megszegője ellen az iskola a Házirend Tanulók kötelezettségei – és az Érettségi vizsgaszabályozására vonatkozó 100/1997. (VI. 13.) Kormányrendelet alapján eljárást indíthat. A fenti szabályozás tudomásulvételének igazolásául a diák nyilatkozatot ír alá.
11. A tanuló köteles az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai és diáktársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani. Tanulótársai tanuláshoz való jogát nem korlátozhatja, köteles tanórai felszerelését naponta az iskolába magával hozni.
12. Köteles az első osztályfőnöki órán ismertetett munka- és tűz- és balesetvédelmi szabályokat, bombariadó szabályt, kiürítési tervet kérésre gyakorolni, betartani, alkalmazni.
13. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
14. Azonnal jelentse az intézmény valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést, vízcsőtörést, elektromos árammal kapcsolatos eszközök sérülését stb.), balesetet észlel vagy rosszul érzi magát, esetleg megsérült.
15. Szigorúan nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt, dohányárut, szeszesitalt és tudatmódosító anyagot, kábítószer.
16. Az iskola épületében és annak 5 méteres körzetében, a tanítási órák alatt, a tanítási órák szünetében, lyukasórán, a szakmai programban megfogalmazott foglalkozásokon szeszesitalt, kábító- és tudatmódosító szert használni, fogyasztani, vízipipázni és dohányozni (hagyományos dohányáruval vagy e-cigarettával) szigorúan tilos. Ezen szabály megszegése osztályfőnöki hatáskörű elmarasztalást, ismételt esetben akár magasabb szintű (fokozatkihagyással) elmarasztaló fokozatot von maga után.
17. Az iskola épületében és annak 5 méteres körzetében, a tanórákon kívüli, a szakmai programban megfogalmazott programokon szeszesitalt, kábító- és tudatmódosító szert használni, fogyasztani, vízipipázni és dohányozni (hagyományos dohányáruval vagy e-cigarettával) szigorúan tilos. Ezen szabály megszegése igazgatói büntetést, ismételt esetben fegyelmi eljárást von maga után.
18. Köteles a talált tárgyakat az iskola irodájában leadni.
19. Minden tanuló köteles betartani, hogy az intézményben kereskedelmi tevékenységet egymás között nem folytathatnak (nem cserélhetnek, nem adhatnak el és társaiktól nem vehetnek semmit).
20. A szakmai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének a tanuló tegyen eleget, készüljön fel a tanítási órákra, házi feladatait készítse el.
21. Minden tanuló köteles az oktatói által javasolt (kijelölt) tanulmányi, sport- és egyéb versenyen, kulturális fórumon intézményünket képviselni, és legjobb tudásának megfelelően teljesíteni.
22. A tanuló kötelessége, hogy rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének.
23. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon pontosan megjelenjen és részt vegyen a kötelező és az általa választott foglalkozásokon.
24. A tanuló köteles az iskola szakmai programjában rögzített formában és ütemezésben az érettségi vizsga megkezdésének feltételeként 50 óra közösségi szolgálatot teljesíteni.
25. A tanuló köteles megőrizni, illetve előírászerűen kezelni, használni a rábízott eszközöket, az iskola létesítményeit és felszereléseit. Károkozás esetén a jogszabályokban meghatározott mértékben a tanuló, illetve szülője (gondviselője) a károkozás gondatlan vagy szándékos jellegétől függően kártérítési felelősséggel tartozik.
26. Tandíjfizetésre kötelezett tanulók, a tandíjat havi rendszerességgel kötelesek befizetni, minden tárgyhónapot követő 10-ig. Háromhavi tandíjmaradás esetén a tanulói jogviszony automatikusan megszűnik. A tandíjfizetés rendjétől való eltérést az igazgató engedélyezhet egyedi kérelemre.
27. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.
28. A tanulók további kötelezettségeit a 2019. évi LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet vonatkozó szakaszai határozzák meg.



7. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

7.1. Az igazolt hiányzás. A tanulói hiányzás igazolása

A tanulói hiányzással kapcsolatos szabályozás a házirend feladatköre.

A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását a házirendben meghatározottak szerint igazolni. A papír alapú igazolásokat az osztályfőnök a tanév végét követő 1 évig köteles megőrizni. Az igazolásokat a Kréta-rendszerben vezeti az osztályfőnök, azok alapján állapítja meg és regisztrálja az e-rendszerben a mulasztások igazoltságát.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni a következő esetekben:

- a) a szülő (nagykorú diák esetén a tanuló) előzetes írásbeli kérelmére, ha a rendelkezésekben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) orvosi igazolással igazolja távolmaradását, amit a szülő is írjon alá,
- c) a tanuló hatósági intézkedés, alapos indok miatt nem tudott megjelenni, amit hivatalos dokumentummal igazol,
- d) a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,
- e) 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.

Igazoltnak kell tekinteni a késést, ha:

- bejáró tanuló érkezik később méltányolható közlekedési probléma miatt, amit hivatalos dokumentummal igazol,
- rendkívüli esetben, ha a tanuló hibáján kívüli ok miatt történik késés (baleset, rendkívüli időjárás stb.).

A szülő a tanítási napról távolmaradást **szülői igazolással utólag nem igazolhatja**. A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő (a szülővel egy háztartásban élő nagykorú tanuló esetében a szülő és a tanuló, a szülővel nem egy háztartásban élő nagykorú tanuló esetében a tanuló) írásban kérhet, ami egy tanítási évben maximum 3 nap lehet – függetlenül az asznapi órák számától.

A tanévben további engedély megadásáról rendkívüli esetben az igazgató dönt. Ez utóbbi esetben a döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait. A hirtelen adódó távolmaradást (betegség, hatósági behívás stb.) köteles a tanuló vagy annak szülője az osztályfőnöknek – ha ő nem érhető gyorsan el, akkor az iskola titkárságán – bejelenteni. Az iskolából távozást a tanuló köteles bejelenteni sorrendjében vagy az osztályfőnöknek vagy a szaktanárnak vagy vezetőhelyettesnek vagy az iskolatitkárságnak. Bejelentés nélküli távozás igazolatlan mulasztásnak minősül, utólag nem igazolható.

Ha a tanuló, a képzésben részt vevő mulasztott, az órák anyagát és a házi feladatokat legkésőbb a hiányzást követő tanítási hét végéig pótolnia kell.

A mulasztott órák igazolását az osztályfőnök végzi. Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök intézi, szükség esetén kezdeményezi a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást az iskolai ifjúságvédelmi felelőssel.

A szülői, orvosi, hatósági és egyéb hivatalos igazolásokat az osztályfőnök vezeti a Krétában, a papír alapú igazolásokat 1 évig megőrzi.

Ha a tanuló, a képzésben részt vevő iskolai vagy más szervezésű (műveltségi, művészeti, sport stb.) versenyen vesz részt, azt úgy kell tekinteni, mintha a tanuló hivatalos ügy miatt maradt volna távol. Hiányzását a tanuló előre, illetve utólag, a sportverseny rendezők által adott eseti igazolással igazolja.



Ha a tanuló, a képzésben részt vevő nem az iskolai életet érintő okból (autóvezetés, tanfolyam stb.) hiányzik, hiányzása nem tekinthető hivatalos ügy miatti távolmaradásnak, az onnan hozott igazolást nem fogadjuk el. Ez alól kivétel, ha bármely, nem az iskolai élettel összefüggő távollét alatt a folyamatos tevékenység záróvizsgáján vesz részt a tanuló, a képzésben részt vevő.

A tanulók, a képzésben részt vevők gyakorlati munkahelyi megjelenést a munkahely a munkanaplóban igazolja, illetve a munkanapló szerint nyilvántartott hiányzásokat az osztályfőnök az osztálynaplóba hetenként bevezeti. A gyakorlati hiányzás esetén az orvos igazolását a gyakorlati munkahelyen is be kell mutatni.

7.2. Versenyen, nyílt napon részt vevő tanulókat megillető kedvezmények

Megyei versenyek döntője előtt – a verseny napjain kívül – 1, országos versenyek előtt 2 tanítási napot fordíthat felkészülésre, ha az oktató és az igazgató ezt indokoltnak látja. Az igénybevétel módját és idejét az oktató határozza meg. Az oktató tájékoztatja az osztályfőnököt a felkészítésre fordított napok számáról és dátumáról, valamint a verseny időtartamáról.

Iskolai vagy városi versenyen részt vevő tanuló 2 órával, megyei versenyen részt vevő tanuló az oktató által meghatározott időpontban mehet el a tanítási órákról. Az oktató köteles tájékoztatni az osztályfőnököt és az érintett oktatókat a versenyzők nevééről és a hiányzás pontos idejéről.

Sportversenyekkel és egyéb esetekkel kapcsolatban – az oktató javaslatának meghallgatása után – az igazgató dönt. A döntést követően az oktató és az osztályfőnök az előzőekben leírt módon jár el.

7.3. A tanulói késések kezelési rendje

Az iskolából rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök értesíti, ismétlődés esetén behívja az iskolába. A magatartási jegy kialakításánál a rendszeres késéseket figyelembe kell venni.

A tanuló tanítási órai késését, a késés percekben számított időtartamát és a tanuló hiányzását az oktató a Krétába bejegyzzi. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanítási óráról, köteles bemenni az órára. Nem számít igazolatlanoknak az a késés, melyet váratlan tömegközlekedési akadály okozott (baleset, hóakadály stb.). A busz, a MÁV késését igazolni kell.

7.4. Az igazolatlan mulasztás

1. Igazolatlannak tekintendő a tanuló mulasztása, ha távolmaradását nem igazolja.
2. Ha a tanuló nem kapott előzetesen engedélyt a távolmaradásra, mulasztását az iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 8 napon belül igazolnia kell. Hosszadalmasabb távollétet legalább egy havonta hivatalos igazolással igazolni kell. Ha ezt elmulasztja, hiányzását igazolatlanoknak kell minősíteni, függetlenül attól, hogy később az igazolást bemutatta-e vagy sem. Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel közösen jár el.
3. Az iskola értesíti a tanköteles tanuló szülőjét **első alkalommal** történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben az iskola felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét, valamint a tankötelezettségre vonatkozó törvény megszegése esetén a szabálysértési eljárást kezdeményez.
4. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **tíz tanítási** órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szak-

szolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a gyermekjóléti szolgálatot.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

5. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **harminc tanítási órát** és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az **ötven** tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
6. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, tanítási évben összesen tanköteles tanuló esetén **harminc** tanítási óra és egyéb foglalkozás.
7. Ha a tanulónak - az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével - egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri
 - a) az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)-c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a **kétszázötven** tanítási órát,
 - b) az Nkt. 5. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák **húsz százalékát**,
 - c) **egy adott tantárgyból** a tanítási órák **harminc százalékát** meghaladja,és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
8. Az oktatói az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló **igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást**, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma **már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket**, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, **félévkor osztályozóvizsgát kell tennie**.
9. A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül **igazolatlanul harminc tanítási óránál** többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A gyakorlati képzés esetén az igazolatlan mulasztás jogkövetkezményeire a szakképzésről szóló törvény idevonatkozó rendelkezéseit is alkalmaznunk kell. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, önálló jövedelemmel nem rendelkező és a szülővel közös háztartásban élő nagykorú tanuló esetén a szülőt is, kiskorú tanuló esetén a szülőt.
10. Szakképzési törvény 39. §- alapján:

“(3) 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 tanuló szerződés keretében gyakorlati képzést folytató szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gyakorlati képzést folytató szervezet hozzájárulása is szükséges.

(4) Ha a tanuló **szorgalmi időszakon kívüli 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 évfolyamra nem léphet). Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) **öt százalékát**. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.

(5) Ha a tanuló mulasztása a (3) bekezdésben meghatározott mértéket eléri, 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. Az évfolyam megismétlése alóli mentesítést illetően a szakképző iskola oktatói testülete a szakképző iskola szakmai programban meghatározottak szerint dönt, gyakorlati képzést folytató szervezetnél folyó gyakorlati képzés esetén a gyakorlati képzést folytató szervezet javaslatára.

(6) Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása az **összefüggő szakmai gyakorlatról** meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) **húsz százalékát**, de

a) igazolatlan mulasztása nincs, vagy

b) az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát és az igazolatlan mulasztását pótolta,

és a következő tanév megkezdéséig pótolja az előírt gyakorlati követelményeket, a tanuló magasabb évfolyamra léphet, amennyiben a gyakorlati képzés szervezője ezt igazolja. A magasabb évfolyamra lépés kérdésében a gyakorlati képzés szervezőjének javaslatára a szakképző iskola nevelőtestülete dönt.”

A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette.

7.5. Az igazolatlan órák magatartási megítélést befolyásoló száma:

A tanuló igazolatlan óráinak száma a következők szerint befolyásolja a tanuló magatartási jegyét (A magatartási jegy megítélését további tényezők is befolyásolják.):

- példás: 0 - 2
- jó: 3 - 8
- változó: 9 - 15
- rossz: 16 -

7.6. A testnevelés szabályai

1. Az iskolában a mindennapi testedzés lehetséges formái:

- a kötelező tanórai foglalkozások,
- a nem kötelező tanórai foglalkozások,
- a tanórán kívüli foglalkozások,
- az iskolai sportköri foglalkozások

8. A mindennapi testedzést úgy kell megszervezni, hogy a tanulók részére biztosítva legyen naponta legalább negyvenöt perc időtartamban a testmozgás, sportolás lehetősége. Ha két testnevelési óra egymást követi (úszásóra stb.), szünet nélkül összevonhatók, a felszabadult időt tisztálkodásra, öltöztetésre kell fordítani.

9. A heti két testnevelés óra kiváltásának törvényi rendelkezéseit a szakmai program tartalmazza.

10. Az iskolai sportkörnek (ISK) tagja minden, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló nappali tagozatos tanuló.

11. Bármely egyesületben sportoló tanuló köteles az egyesület elnöke által kiállított igazolást aláírva, lepecsételve minden évben szeptember 15-ig leadni az osztályfőnöknek. Az így felmentett tanuló köteles edzésnaplót vezetni, azt edzővel aláíratni, és minden hónap első hetében bemutatni az őt tanító testnevelőnek. Ennek hiányában a tanuló igazolatlan órákat kap.

12. Testnevelésórán sportfelszerelésben vehet részt a tanuló. A testnevelési órákra köteles a tanuló az előírt sportfelszerelést elhozni: fehér színű váltópólót, sötét színű váltónadrágot (hosszú vagy rövid szárú – időjárásnak megfelelően), sport váltócipőt hozni. Aki felszerelés nélkül jelenik meg – tanévenként legfeljebb öt alkalommal – következmények nélkül felmentést kaphat a tanórai munka alól. A felszerelés hiányáról a szülő szóbeli értesítést kap. Minden további felszerelés hiány egyes érdemjegyet von maga után. Sportfoglalkozásokon tilos minden olyan testékszer viselése, amely baleset okozhat. Tilos továbbá olyan megjelenés, ami saját vagy mások testi épségét veszélyezteti (például hosszú köröm, durva ékszer). Aki nem tartja be e tilalmat, az általa okozott etikai és anyagi károkért felelősségre vonható.

13. A tanulót, ha egészségi állapota indokolja, az iskolaorvosi, szakorvosi szűrővizsgálat alapján könnyített vagy gyógytestnevelési órára kell beosztani. A gyógytestnevelési órákat az iskolában vagy a pedagógiai szakszolgálat feladatainak ellátására kijelölt közoktatási intézményben kell megszervezni.
14. A testi, érzékszervi, értelmi, beszéd- és más fogyatékos tanuló a szakértői és rehabilitációs bizottság szakértői véleményében meghatározottak szerint vesz részt a testnevelési órákon vagy mozgásjavító foglalkozáson. Általános felmentést az iskolaorvos ad. A felmentések dokumentumát minden év szeptember 15-ig köteles a tanuló leadni, illetve az iskolaorvos által elvégzett vizsgálatok után listázva átadja az intézménynek. A szülő indokolt esetben (maximum havi 2 alkalommal) írásban, aláírásával igazolva kérheti, hogy gyermeke alkalmi felmentést kapjon a testnevelés alól.
15. A testnevelés alól felmentett tanuló beosztható a testnevelési óra idejére más szakórán történő részvételre, amin együttműködésre köteles, magatartásával nem zavarhatja az órai munkát.

8. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A térítési és egyéb díjakról, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás, vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályairól a 2019. évi LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet vonatkozó szakaszai rendelkeznek, illetve az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és a kedvezményekről tanévenként az iskola fenntartója dönt.

8.1. Térítésmentesen és térítési díjjal igénybe vehető szolgáltatások

8.1.1. Az ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások

A pedagógiai szolgáltatások túlnyomó többsége magyar állampolgárok számára ingyenesen vehető igénybe. Az ingyenesen igénybe vehető szolgáltatásokról a szakképzési törvény törvény rendelkezik.

8.1.2. Térítési díj fizetése

Intézményünkben térítési díjat kell fizetni minden olyan szolgáltatás igénybevételéért, aminek finanszírozását a fenntartó nem vállalta, de a tevékenységgel az intézmény helyi szükségleteket elégít ki. Az egyéb foglalkozások térítési díjának összege:

- tanévenként, a tanévkezdéskor a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának *húsz százaléka*.

Térítési díj fizetésének és visszatérítésének módja:

- A térítési díj mérséklését vagy elengedését írásban kell kérvényezni. A fenntartó határozata alapján az igazgató dönt a tanulmányi és szociális helyzettől függően a térítési díj részleges vagy teljes elengedéséről.

Térítési díj fizetésének módjai:

- Késszámmal az iskolai pénztárba

Térítési díj visszatérítése:

- A következő esedékes térítési díj összegéből levonandó, így külön visszatérítés nem történik,
- Késszámban vagy visszautalással



8.1.2.1. Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

Az Szkr. 4. §-a alapján

(3) A szakképző intézmény tandíj ellenében biztosítja

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

Az iskola által szervezett, térítési díjas szolgáltatások, programok:

- ECDL (Európai Számítógép-használói Jogosítvány) vizsga (Európai Számítógép-használói Jogosítvány megszerzéséhez szükséges regisztrációs díjat és vizsgadíjat a Neumann János Számítógép-tudományi Társaság határozza meg.)
- B kategóriás személyautó-jogosítvány megszerzése a honvéd kadét tanulók HM által támogatott részével (kijelölés alapján)
- színházi és mozielőadás
- ifjúsági hangverseny
- úszás, önvédelmi sportok
- osztálykirándulás
- szalagavató
- ballagás stb.

Térítési díjas az elveszett, megrongálódott dokumentumok (iskolai igazolványok, bizonyítványok stb.) pótlása.

Az érettségi, a szakmai képesítő bizonyítvány, illetve a középiskolai bizonyítvány másodlatkiállításáért a mindenkori érvényes jogszabály szerinti összeget, illetéket kell leróni. A pótlást kérvényben kell kérni, amiben fel kell tüntetni a tanuló jelenlegi és a tanulmányai alatt érvényben levő személyes adatait, a képzésre vonatkozó adatokat, a másodlat kérésének okát (elveszett, megrongálódott /ekkor az eredetit le kell adni/, névváltozás történt stb.).

8.1.2.2. Az iskolai tanulók étkezése

1. Minden tanuló számára a kollégium napi háromszori étkezést biztosít. A kollégista tanulón kívül az intézmény más tanulója is igénybe veheti ezeket az étkezéseket.
2. A kollégium étkezésének folyamatát a kollégiumvezető határozza meg. Amennyiben diétás étkeztetésre van szükség (cukorbetegség, liszt- és tejérzékenység stb.), ezt az igényt az orvos igazolása alapján kell benyújtani.
3. Az étkezés díját az iskola, kollégium tanulói és dolgozói havonta fizetik. Az étkezési térítési díjakat a gazdasági irodában az adott befizetési napokon (a tárgyhónapot megelőző hónapban 25-től a hónap utolsó napjáig) kell befizetni a gazdasági iroda ügyfélfogadási idejében. A díjak esetleges visszafizetése indokolt esetben, kérelem alapján történhet, közvetlenül az érintettnek (vagy szülőjének), illetve beszámítható a következő időszakra.
4. Az étkezést távollét esetén előző nap 10 óráig vissza lehet mondani a gazdasági irodában. Az időben lemondott étkezési térítési díjat a következő hónapban kell realizálni. A nem időben lemondott étkezési térítési díjat a tanulónak meg kell térítenie. A lemondást személyesen vagy telefonon is lehet gyakorolni.
5. Alanyi jogon étkezési támogatás jár, ha a szülő, gondviselő nyilatkozik annak jogosultságáról. A nyilatkozathoz csatolni kell a következő dokumentumokat:
 - a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat,
 - tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű gyermek esetén orvosi igazolás,

- a három- vagy több gyermek után járó családi pótlék folyósításáról szóló munkáltatói igazolás vagy Magyar Államkincstártól kapott igazolás,
 - a testvérek iskolalátogatási igazolása
6. Az iskolában működő iskolai sportkör az alapszabályában leírt célok megvalósítására éves tanulói hozzájárulást szed, amelynek az összege 500 Ft/tanév.

8.1.2.3.A vizsgadíj

A jogszabályban meghatározott esetekben a vizsgadíjat a vizsgára jelentkező tanuló fizeti.

„54. § (1) A vizsgálóbizottság tagjait, a vizsga jegyzőjét és a vizsgálóbizottság munkáját segítő szakértőt díjazás illeti meg, amely – függetlenül a vizsganapok számától – a vizsga teljes időtartamára szól (a továbbiakban: vizsgáztatási díj).

(2) Az Szt. 2. § 46. pontjában meghatározott vizsgadíj magában foglalja a vizsgáztatási díjat, valamint a vizsgálóbizottság tagjai, a vizsga jegyzője (a továbbiakban: vizsgáztató) utazási és szállás-költségét is.

A vizsgadíjat

- a) az iskolai rendszerű szakképzés esetén – az Szt. 29. § (1) bekezdés f) pontjában és (1a) bekezdésében meghatározott esetek kivételével – a vizsgázó,
- b) az iskolarendszeren kívüli képzés esetén a vizsgázó vagy a vizsgázóval az Fktv. szerinti felnőttképzési szerződést kötött képző intézmény fizeti.”
- c) a tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett érettségi és szakmai vizsga, illetve a tanulói jogviszony alatt megkezdett, de be nem fejezett vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga.

A vizsgadíjat a vizsgára jelentkezésig kell befizetni.

8.1.2.4.A tandíj

A tandíj kötelezettségű szolgáltatásokat a nemzeti köznevelési törvény térítési díj fizetési és tandíjfizetési kötelezettségről szóló rendelkezései alapján a fenntartó határozza meg.

Tandíjat kell fizetni a következő szolgáltatásokért:

- nappali oktatás munkarendje szerinti oktatásban a harmadik vagy további szakképesítésre felkészüléskor, SZJ-szakmák esetén,
- tizenegyedik évfolyamtól kezdődően a harmadik vagy további alkalommal az évfolyamisméltéskor abban az esetben, ha arra azért van szükség, mert a tanuló a tanulmányi követelményeket nem teljesítette

8.1.2.5.Nem magyar állampolgár tandíjfizetése

A nem magyar állampolgár akkor tanköteles Magyarországon, ha a magyar jogszabályok szerint a kis-korú a szülőjével együtt tartózkodási engedéllyel rendelkezik és a szülője keresőtevékenységet folytat. A feltételek meglétét a tanuló oktatási intézménybe történő felvételénél igazolni kell. Az a nem magyar állampolgár, akinek egyik szülője sem rendelkezik három hónapot meghaladó tartózkodási engedéllyel és keresőtevékenységgel, az iskolai oktatásért tandíjat fizet. Nagykorú tanulóra is vonatkozik, hogy keresőtevékenységgel és tartózkodási engedéllyel kell rendelkezni. Amennyiben ez a két együttes feltétel nincs meg, tandíjat kell fizetni. A tandíjfizetési kötelezettséggel járó szolgáltatások a magyar állampolgárokkal azonos feltételekkel vehetők igénybe.

A tandíj fizetési kötelezettség mértéke:

- Amennyiben lehetséges, a fenntartó engedélye alapján a tanulmányi eredménytől és a tanuló igazolt szociális helyzetétől függően a meghatározott összeg csökkenhet egyéni elbírálás alapján. A tandíj mértéke a 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról továbbá a fenntartó hatályos rendeletei alapján van meghatározva. A szociális körülmények alapján adható kedvezmény iránti kérelmeket tanévenként az intézmény igazgatójának javaslatára a fenntartó bírálja el, az osztályfőnökökhöz

történő leadását követően 15 napon belül, erről határozat formájában a tanuló értesítést kap. A kérelemhez csatolni kell a tanulóval egy háztartásban élők jövedelemigazolását. A kedvezmény iránti kérelmeket a fenntartó által megjelölt időpontban lehet benyújtani.

A tandíj összege:

- tanévenként, a tanévkezdéskor a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának húsz százaléka, ha a tanuló 18 év alatti
- tanévenként, a tanévkezdéskor a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának negyven százaléka, ha a tanuló 18 év feletti.

Tandíj fizetésének és visszatérítésének módja:

- A tandíjat a tanuló a határozat átvételét követően köteles megfizetni
- A befizetés az iskolai pénztárban történik a határozatban foglaltak alapján, számla ellenében.
- Az a tanuló, aki a tandíjat a határozat kézhezvételétől számított, és e rendelkezésben foglaltak alapján a meghatározott időpontig nem fizeti be egyszeri felszólítást követően 15 napon belül, a tanulói jogviszonyát az intézmény egyoldalúan megszünteti.
- Hosszan tartó betegség vagy baleset, illetve egyéb távolmaradás esetén köteles halasztási kérelmet benyújtani, hogy az általa megfizetett tandíj alapján a tanulmányi kötelezettséget a következő tanévben kívánja folytatni. Tandíj visszafizetésre ekkor sem jogosult az iskola, de tanulói kérelem alapján a következő félévben az igazgató döntése alapján ez az összeg kerül felhasználásra térítési díjként.

A tanévre megállapított térítési díjakat, tandíjakat két egyenlő részletben november 5-ig, illetve március 5-ig kell megfizetni.

8.3.A tanuló által előállított termék, a tanulót megillető díjazás megállapításának szabályai

1. Az intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak – az irodalmi és a képzőművészeti alkotások kivételével –, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. Az iskola azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadja.
2. A tanulót csak akkor illeti meg díjazás, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruhazza át és annak eredménye (nyereség) kimutatható. Az előállított termék önköltségének tartalmaznia kell az előállításába befektetett anyag, energia és eszközhasználat díját és az értékesítésre alkalmatlan áruk költségét.
3. A megfelelő díjazásban a tanuló és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan.
4. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitéltet is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.

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

9.1.A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei:

1. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló,
 - aki hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű,
 - akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
 - akit az egyik szülő egyedül nevel,
 - akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér meghatározott százalékát,
 - aki állami gondozott.
2. Az étkezési támogatásra jogosult, aki tankönyvtámogatásra is jogosult. Ennek mértéke 50%-a az étkezési díjnak, egyedi méltányossági okból 100%.
3. Egyéb támogatást az illetékes önkormányzat jegyzője adhat.
4. A szociális kedvezményre való jogosultságot a kérelem benyújtásakor megfelelő módon igazolni kell. Az igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges adatokat az intézmény- a jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően – nyilvántartja.
5. A tanuló, illetve szülője köteles haladéktalanul bejelenteni az intézménynek, ha a szociális alapon megítélt kedvezményre jogosító jövedelem-vagyoni viszonyaiban változás állt be. Ha e kötelezettségének a tanuló, illetve szülő nem tesz eleget, az elengedett díjat utólag köteles megfizetni. Ha a jövedelmi-vagyoni helyzete alapján a tanuló, illetve szülője a megállapított kedvezménytől eltérően más – kisebb mértékű – kedvezményre vált jogosulttá, akkor a két kedvezmény közti díjkülönbözetet kell utólag megfizetnie. Fizetési halasztás: A tanuló, illetve szülő kérelmére az intézményvezető a díj megfizetése alól fizetési halasztást engedélyezhet, ha a tanuló, illetve szülő igazolja, hogy számára a díj határidőben történő megfizetése aránytalan megterhelést jelent. A fizetési halasztás legfeljebb a tanév végéig engedélyezhető.
6. Részletfizetés: A tanuló, illetve szülő kérelmére az intézményvezető legfeljebb 5 hónap időtartamra részletfizetést engedélyezhet a díj megfizetésére, ha a tanuló, illetve szülője igazolni tudja, hogy számára a díj egyösszegű megfizetése aránytalan megterhelést jelent. A legutolsó részletet a tanév befejezését megelőző hónapban be kell fizetni. A kérelem elbírálásáról, a kedvezmény megadásáról az intézményvezető dönt, és döntéséről a tanulót, illetve szülőjét írásban értesíti. A döntésben az intézményvezető köteles a tanulót, illetve a szülőjét egyidejűleg a jogorvoslati lehetőségről is tájékoztatni.

9.2.A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

1. A tankönyvellátás iskolai rendje a következő jogszabályok alapján szabályozza:
 - a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV törvény
 - 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
 - 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet



2. A tankönyvek országos megrendelése, beszerzése és az iskolának történő eljuttatásának megszervezése, valamint a tankönyvek vételárának beszedése állami közérdekű feladat, amelyet a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. lát el.
3. A tankönyvrendelést úgy kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.
4. A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskola lehetővé teszi, hogy azt a szülők megismerjék. A szülő nyilatkozik arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani.
5. Az iskola igazgatója a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés.
6. Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről az iskola igazgatója gondoskodik.
7. A tanulók igényelhetik – könyvtárból való kölcsönzés útján - az ingyenes tankönyvet. Az ingyenes tankönyvet a tanulmányok végeztével le kell adniuk a könyvtárban. Ennek érdekében adott tanév február közepéig fel kell mérni az igényt, hogy hány tanuló jogosult az ingyenes tankönyvre. A jogosultságot a megfelelő okirattal igazolni kell, melyet az ifjúságvédelmi felelős ellenőriz és a gazdasági ügyintézővel együtt tart nyilván. A jogosultságot az adott tanév szeptember 1-ig, de legkésőbb október 1-ig igazolni kell. Igazolás hiányában a tanuló elveszíti a jogosultságát. Ha a tanuló évközben szerez jogosultságot, azt figyelembe kell venni.
8. A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről az oktatói testület évente dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előzőekben megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.
9. A tankönyvtámogatásba beszámít a tartóskönyvhasználat.

10.A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

1. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógusok munkájáról.
2. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a szakképző intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos kérdésekben.
3. A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:
 - a) az iskolai szervezeti és működési szabályzat meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
 - b) a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
 - c) az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
 - d) a házirend elfogadása előtt,
 - e) a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
 - f) a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
 - g) a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
 - h) az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
 - i) az egyéb foglalkozások formáinak meghatározásához,
 - j) a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához
4. Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményét ki kell kérni, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.



5. A diákönkormányzat véleményét a megkereséstől számított harminc, a tárgyalást követő tizenöt napon belül írásba foglalja és eljuttatja az iskolavezetésnek.
6. A tanulónak joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. Ebben elsősorban az osztályfőnöke, valamint a diákönkormányzatot vezető tanár segítségét kérheti.
7. A tanuló és a szülő rendszeres tájékoztatást kap az ellenőrzőn keresztül a tanuló tanulmányi előmeneteléről, magatartásának és szorgalmának minőségéről az alábbiak szerint:
 - a) szóbeli felelet esetén azonnal,
 - b) írásbeli dolgozat esetén 8 munkanapon belül,
 - c) félévi és év végi osztályzatainak lezárása előtt legalább egy héttel,
 - d) magatartás és szorgalom minőségéről, a 9-12. évfolyamon tájékoztatást kapjon.
8. A tanuló joga, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról legalább egy héttel korábban tájékoztatást kapjanak. Témazáró dolgozatnak tekintjük a tananyag (tankönyv) egy-egy fejezetét (témakörét) átfogó dolgozatot. Az egy tanítási napon teljes osztállyal írátható témazáró dolgozatok száma:
 - a 9-12-13. évfolyamon kettő.
 Az oktató feladata, az osztályfőnöknek felelőssége a dolgozatíratás koordinálása.
9. A tanév munkarendjéről, eseményeiről a tanulók a tanév első napján részletes tájékoztatást kapnak, tűz-, munka-, baleset- és érintésvédelmi oktatásban részesülnek, a 9. évfolyamosok megismerik, a felsőbb évfolyamosok ismétlik a tűz- és bombariadó terv tartalmát.
 A tanulók tájékoztatásának további szinterei:
 - napló
 - az osztályfőnöki órák
 - az aulában elhelyezett hirdetőtáblák
 - a diákönkormányzat megbeszélései
 - az iskola honlapja
 - a tanévnyitó ünnepség
 - a közösségi fórumok
 - A tanulói vélemények megfogalmazására ötlet- és panaszládát működtetünk, amelynek tartalmát akkor hozzuk nyilvánosságra, ha közérdeket szolgál.

10.1.A diákönkormányzat jogkörei

A diákönkormányzat **döntési jogkört** gyakorol - a nevelőtestület véleménye meghallgatásával –

- saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában,.
- az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről, valamint
- amennyiben az intézményben működik, a szakképző intézményen belül működő tájékoztatási rendszer szerkesztősege tanulói vezetőjének, felelős szerkesztőjének, munka-társainak megbízásáról

A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg 5 éves időtartamra.

A diákönkormányzat **véleményét ki kell kérni:**

- az iskolai szmsz jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt,
- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,

- az intézményi szmsz-ben meghatározott ügyekben

A diákönkormányzat **egyetértési jogkört** gyakorol

- az iskolai tankönyvrendelés elkészítése előtt,
- az iskolai tankönyvellátás megszervezésének helyi rendjének kialakításakor,
- az iskolai tanulók tankönyvtámogatásának megállapításakor

11.A tanulók jutalmazásának elvei és formái

11.1.A tanulók jutalmazásának elvei

- kiemelkedő tanulmányi munka,
- példamutató magatartás, szorgalom,
- versenyeken elért eredmények,
- közösségi tevékenység,
- az iskola jó hírnevét erősítő tevékenység,
- egymás segítése.

A tanulói közösségek vagy az egyes tanulók magatartásában, szorgalmában, tanulmányi, sport- vagy egyéb irányú munkájában elért eredményeket jutalmazzuk.

11.2.A jutalmazás formái

1./ Oktatótestületi dicséret

Nevelőtestületi dicséretben részesüljön az a tanuló, aki tanulmányi munkájában folyamatosan jeles vagy kitűnő eredményt ér el, magatartása példamutató, osztályközösségi munkában aktív, szorgalmi tevékenysége jó, országos versenyeken kimagasló teljesítmény nyújtott.

2./ Igazgatói dicséret

Igazgatói dicséretben részesüljön az a tanuló, aki rendszeresen vagy esetenként kiugró teljesítménnyel növeli az iskola jó hírét.

3./ Osztályfőnöki dicséret

Osztályfőnöki dicséretben részesüljön az a tanuló, aki az 1. pontban meghatározott feladatokban folyamatosan jó példát mutatva ezzel osztálytársainak példát mutat, vagy az a tanuló, aki iskolán belül egyszeri kimagasló teljesítményével növeli az osztály hírnevét.

4./ Oktatói dicséret

Tantárgyi versenyek alacsonyabb helyezéseért és kiváló tanórai munkáért szaktanári dicséretben részesülhet a tanuló.

5./ Könyvjutalom

Könyvjutalomban részesüljön az a tanuló, aki az 1. pontban meghatározott területeken folyamatosan jó vagy esetenkénti kimagasló teljesítményével követendő példa tanulótársai előtt.

6./ Egyéb jutalom

E kategóriába a tárgyjutalom, jutalomutazás tartozik egyrészt.

Másrészt kulturális tevékenység vagy más verseny jó helyezéseért adható egy-egy színház-, mozi- vagy hangversenyjegy.

Ezen jutalmazási formák anyagi keretei évente változnak.

11.3.A jutalmak eszközei, átadási rendje

Könyvjutalom, egyéb jutalom

- ballagáskor a megyei, területi, országos versenyen helyezéseért elért, valamint a tanulmányi időszak alatt kiemelkedő közösségi és tanulmányi munkát végzett végzős tanulók kapják,
- a tanévzáró ünnepélyen, bizonyítványosztáskor az alsóbb osztályosoknak tanulmányi, közösségi, kulturális és sport területén elért eredményekért,
- évközi háziversenyek I-III. helyezéseért aktuális időben,
- a jutalomkönyveket, egyéb jutalmakat a ballagáson az igazgató, tanévzárón, bizonyítványosztáskor az osztályfőnök (ha akadályoztatás miatt nem iskolai szintű) adja át.

O k l e v é l

- házi versenyeken az I-III. helyezést elért tanulók kapják,
- a versenyeket rendező munkaközösségek készítik el,
- átadására a könyvjutalmakkal, egyéb kategóriába sorolható jutalmakkal együtt kerül sor.

Eredménytábla

A tanév eredményeinek összesítését szolgálja. Ide kerülnek:

- a házi versenyek I-III. helyezettei,
- a megyei, területi, országos vetélkedők, versenyek helyezetteinek nevei, osztályuk, felkészítő oktatóik, elért eredményeik

11.4. Tanulóközösségek, csoportok jutalmazása

Tanulóközösségek, csoportok jutalmazása történhet a közösen elért kiemelkedő eredményekért, a közösségi munkáért:

- a kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, valamely nemes cél érdekében,
- a közösen kifejtett eredményes erőfeszítésért,
- a példamutatóan együttes helytállásért

A csoportos jutalmazás formái lehetnek:

- kirándulás (tanítási órán kívül, egy tanítási napon),
- mozi- vagy színházlátogatás,
- oklevél tárgyjutalommal (érem, könyv stb.)

12.A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

1. Az intézmény nevelési célja, hogy a büntetések helyett a konfliktusokat együttműködésre épülő módon oldja meg. Ennek érdekében a megelőzésre helyezi a hangsúlyt.
2. Az a tanuló, aki a házirendben és szervezeti és működési szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmi intézkedésben részesül. A fegyelmező intézkedéseket – mint eszközt – a fokozatosság elvét megtartva, kiemelten kell alkalmazni a helyes társadalmi értékrend (a tanulók kulturált magatartása, a tanórai fegyelem, a tudás és a műveltség tisztelete stb.) érdekében és nem utolsósorban a dohányzás, az alkoholizmus és a drogfogyasztás elleni küzdelemben.
3. A fegyelmi intézkedések alkalmazásánál mérlegelni kell a kötelezettségszegés körülményeit, súlyosságát, szándékosságát, ismételt előfordulását és a tanuló életkorát. A fegyelmi intézkedés kizárólag pedagógiai célokat szolgálhat, lehetőséget adva a problémamegoldásra, az erkölcsi felelősségérzet fejlesztésére, a békéltetési és jóvátételi modellek alkalmazására.
4. A tanuló fegyelmi büntetésével kapcsolatos tudnivalókat a jogszabályok egyértelműen szabályozzák. Alkalmazásánál feltétlenül figyelembe kell venni a fegyelmi vétség súlyossága mellett a kisebb fegyelmeztelenségek halmozódását is.

12.1.Fegyelmező intézkedések, fokozatok:

1. oktatói figyelmeztetés – osztályfőnöki figyelmeztetés
2. oktatói intés
3. osztályfőnöki intés - odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétségek alapján, de adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát, javaslatot tehet rá az osztályban tanító oktató is
4. osztályfőnöki megrovás
5. igazgatói intés,
6. igazgatói megrovás
7. fegyelmi büntetés (meghallgatás/eljárás)

A pedagógusok saját hatáskörükben hozott fegyelmező intézkedései egyenrangúak. (Például szaktanári figyelmeztetés után újabb kötelezettségszegés esetén már osztályfőnöki intést kell kiszabni, nem figyelmeztetést.) A 3 szaktanári intés után a tanuló elleni fegyelmező intézkedés az osztályfőnöki intés. A fegyelmező intézkedéseket az elektronikus naplóba be kell jegyezni az időpont feltüntetésével.



12.2. Fegyelmi büntetések:

(csak fegyelmi eljárás során szabható ki):

1. megrovás
2. meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása,
3. áthelyezés az évfolyam másik osztályába, csoportjába vagy más szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe
4. kizárás a szakképző intézményből

Ha a kizárás az iskolából fegyelmi büntetést megállapító határozat a középiskola utolsó évfolyamának vagy utolsó szakképzési évfolyamának sikeres elvégzése után válik végrehajthatóvá, a tanuló nem bocsátható érettségi vagy szakmai vizsgára. A tanuló a megkezdett vizsgát nem fejezheti be addig az időpontig, ameddig a kizárás fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

A kollégium tagja ellen a kollégium rendjének megsértéséért

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik szobába, tanulócsoportba,
- e) kizárás fegyelmi büntetés szabható ki.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, **fegyelmi eljárás** alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzi meg, amelynek célja a kötelezettségszegéshez elvezető események megismerése, értékelése, és ennek alapján a két fél közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza „A tanulóval szembeni fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás; a fegyelmi eljárás részletes szabályai” fejezetben. A fegyelmi eljárás részletes módját a 2019. év LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet vonatkozó szakaszai tartalmazzák. A fegyelmi eljárást kezdeményezheti az osztályfőnök, oktató, szülő, külső szerv, duális munkahely stb.

A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza, amely a fegyelmi ügyek vizsgálatára és a büntetés előterjesztésére fegyelmi bizottságot hoz létre. A fegyelmi eljárás lefolytatásának rendjét jogszabály határozza meg.

12.3. A fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések alkalmazásának esetei:

1. Oktatói figyelmeztetést a foglalkozást tartó oktató akkor alkalmazhat, ha

- a) a tanuló szándékosan zavarja a foglalkozás rendjét, akadályozza a nevelő-oktató munkát, tanórán mobiltelefont, okostelefont, MP3 lejátszót, laptopot, tabletet használ, étkezik és/vagy folyadékot fogyaszt (kivéve indokolt esetben /például betegség), rágógumit rág, dohányzókészletet, elektromos cigarettát, vizipipát elővesz, és bármelyik esetben a szaktanár többször szóban figyelmeztetett,
- b) a tanuló az oktató által előírt felszerelést a tanórára méltányolható ok nélkül nem hozza magával, vagy a tanórán nem használja, és bármelyik esetben a szaktanár többször szóban figyelmeztetett

2. Osztályfőnöki figyelmeztetés akkor alkalmazható, ha

- a) a tanuló vétkes kötelességszegése az iskolaközösséget vagy az intézmény szakmai programjának megvalósítását nagyobb mértékben sérti vagy veszélyeztet, és bármelyik esetben az osztályfőnök többször szóban figyelmeztetett,
- b) a tanuló kisebb kötelességszegése a tanév folyamán többször megismétlődik, és bármelyik esetben az osztályfőnök többször szóban figyelmeztetett

3. Osztályfőnöki intés akkor alkalmazandó, ha a tanuló nagyobb kötelességszegése a tanév folyamán többször megismétlődik, és az osztályfőnök többször szóban figyelmeztetett



- 4. Igazgatói figyelmeztetés** akkor alkalmazandó, ha osztályfőnöki fegyelmező intézkedés alkalmazásától eredmény már nem várható, több oktátónak is panasza van az adott tanuló munkájával, viselkedésével kapcsolatban, de a kötelességszegés súlyossága fegyelmi eljárás megindítását nem indokolja.
- 5. Igazgatói megrovás** akkor alkalmazható, ha
- a tanuló kötelességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik, miután emiatt már igazgatói figyelmeztetést kapott,
 - a tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal igazgatói megrovás büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása, lelkiterrol alkalmazása,
 - agresszív magatartás tanúsítása az intézmény dolgozóival szemben,
 - amennyiben igazolatlan óráinak száma több mint 16 óra (17 óra stb.),
 - versenyekről való igazolatlan mulasztás,
 - az egészségre ártalmas szerek iskolába, iskolai rendezvényre való hozatala, fogyasztása,
 - ittas állapotban az intézmény területén tartózkodni. Az alkoholfogyasztást, és más tudatmódosító szerek használatát és birtoklását kiemelten kezeljük, ezekben az esetekben a zérótolerancia elvét alkalmazzuk. (Birtokosnak a törvényi szabályozás azt tekinti, aki a dolog birtokát megszerzi, a birtok megszerzőjének pedig azt kell tekinteni, aki a dolgot magához veszi. A birtok és a tulajdon között a különbség az, hogy a birtok tény, a tulajdon pedig jog.)
- Alkoholfogyasztás vélelme esetén illetve szűrőpróbaszerűen jogosult az ügyeletes tanár alkoholszonda alkalmazására az intézmény hivatalos helyiségében tanú jelenlétében. Ennek eredményéről jegyzőkönyv készül, amelyet aláír az érintett tanuló, illetve a szondát használó és egy másik jelenlevő tanár. Ezt követően pozitív eredmény esetén a szülőt azonnal értesíteni kell, illetve meg kell szervezni a tanuló azonnali elvitelét az intézményből. Az ügyeletes tanár a diákok jelenlétében jogosult a táskák ellenőrzésére. Amennyiben a tanuló nem működik együtt az ellenőrzések során, abban az esetben úgy kell tekinteni, hogy az alkoholfogyasztást illetve a nem engedélyezett eszközök, termékek birtoklását elismerte.
- a szándékos károkozás (épület, bútorzat, eszközök stb.),
 - szerencsejáték, illetve bármilyen pénzbeli játék játszása,
 - olyan eszköz, tárgy tiltás ellenére történő behozatala, amely nem tartozik az iskolai élethez, a tanulmányi munkához, ami a közizlés durva megsértését, a békés, nyugodt életvitel akadályoztatását okozza, alkalmas a megfélemlítésre (ilyenek a szűrő-vágó eszközök, öngyújtó, gyufa, petárdák, robbanószerkezetek, fegyverek, fegyvernek látszó tárgyak, ijesztő hangot, szagot adó tárgyak, eszközök, álarcok stb.),
 - firkálások és hasonló jellegű rongálások (alkoholos filctoll-lal, festékszóróval és egyéb festő- és rajzeszközökkel stb.),
 - az iskola nevelői, tanulói és alkalmazottai, emberi méltóságának megsértése (zaklatás, sértő, durva megjegyzések stb.),
 - tanárról, tanulóról annak beleegyezése nélkül kép- és hanganyagot készíteni, illetve azt közzétenni,
 - egymás tanulását hangoskodással, zajkeltéssel zavarni,
 - más tulajdonát, felszerelését, ruháit, pénzét, élelmiszerét eltulajdonítani, elvinni,
 - csalással, hamisítással előnyhöz jutni,
 - az intézmény területét tanítási időben engedély nélkül elhagyni,
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

Az alkalmazott fegyelmező intézkedéseket be kell írni a Krétába, a megjegyzés rovatába. Igazgatói figyelmeztetés, megrovás és oktatótestületi megrovás, illetve indokolt esetben osztályfőnöki megrovás esetén ajánlott levélben is kell értesíteni a szülőt. Az igazgatói és további szintű intézkedések és fegyelmi büntetések bekerülnek a tanuló törzskönyvi lapjába is.

Hatályos fegyelmi büntetés esetén a tanuló magatartás érdemjegye és osztályzata: rossz.



13. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

A Kréta elektronikus napló adataiba a törvényes képviselő az online felületen az iskola által számára – törvényes képviselői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet. A törvényes képviselő és a tanuló az elektronikus naplóhoz a hozzáférés módját, a belépési azonosítókat az osztályfőnöktől kaphatja meg. Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a Kréta-rendszerben a digitális napló útján tájékoztatja a törvényes képviselőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt, rendkívüli esetben azonnal.

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

Az iskola nyitvatartási ideje: 6.30 – 20.00 óra

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét. Az iskola épületében és a hozzátartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola területét csak engedéllyel (oktatói, osztályfőnöki, igazgatói) hagyhatja el.

14.1.Csengetési rend

Óra	Tanítási idő (45 perc)	Szünet ideje	
0.	7.10 - 7.55	7.55 - 8.00	5
1.	8.00 - 8.45	8.45 - 8.50	5
2.	8.50 - 9.35	9.35 - 9.40	5
3.	9.40 - 10.25	10.25 - 10.35	10
4.	10.35 - 11.20	10.20 - 10.30	10
5.	10.30 - 12.15	12.15 - 12.35	20
6.	12.35 - 13.20	13.20 - 13.30	10
7.	13.30 - 14.15	14.15 - 14.20	5
8.	1. 14.20 - 15.05	14.05 - 14.10	5
9.	2. 14.10 - 14.55	14.55 - 15.00	5
10.	3. 15.00 - 15.45	15.45 - 15.50	10
11.	4. 15.50 - 16.35	16.35 - 16.40	5
	5. 16.40 - 17.25	17.25 - 17.30	5
	6. 17.30 - 18.15	18.15 - 18.25	10
	7. 18.25 - 19.10	19.10 - 19.15	5
	8. 19.15 - 20.00		

14.2.A rövidített órák csengetési rendje

Óra	Tanítási idő (35 perc)	Szünet ideje	
1.	8.00 - 8.35	8.35 - 8.40	5
2.	8.40 - 9.15	9.15 - 9.20	5
3.	9.20 - 9.55	9.55 - 10.00	5
4.	10.00 - 10.35	10.35 - 10.45	10
5.	10.45 - 11.20	11.20 - 11.25	5
6.	11.25 - 12.00	12.00 - 12.05	5
7.	12.05 - 12.40	12.40 - 13.00	20

8.	13.00 – 13.35	13.35 – 13.40	5
9.	13.40 – 14.15	14.15 – 14.20	5
10.	14.20 – 14.55	15.55 – 16.00	5
11.	16.00 – 16.35		

15. Az iskolai tanulók, a képzésben részt vevő személyek munkarendje

1. A tanítás naponta 8.00 órakor kezdődik. Kivétel ez alól, ha demokratikus megegyezésen alapuló 0. órát is szervezhet bizonyos csoportokban az intézmény.
2. A tanítási óra kezdetét és végét csengetés jelzi. Az óra időtartama 45 perc. A tanítási órák között szünetek vannak. A csengetési rendtől rendkívüli esetben lehet eltérni. Rendkívüli esetben az igazgató rövidített órák tartását rendelheti el.
3. A szakmai gyakorlati foglalkozások rendje ettől eltérő, a tanműhely és a külső munkahelyek beosztása szerint alakul.
4. Minden tanulónak a tanítás megkezdése előtt 5 perccel kell megérkeznie az iskolába.
5. Minden tanuló az osztályban lévő fogasokon helyezheti el a kabátját, nagyobb pulóverét.
6. A tanteremből távozáskor a tanulók a holmijukat vigyék magukkal a foglalkozás helyére. Az őrizetlenül hagyott felszerelési és értéktárgyakért, pénzért az iskola semmilyen felelősséget nem vállal.
7. A tanulók szorgalmi időben reggel 7.00 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legkésőbb 18.00 óráig tartózkodhatnak az iskola épületében. 20.00 óra utáni bármilyen rendezvényhez tanári részvétel és igazgatói engedély szükséges.
8. A tanulók az iskola területét tanítási időben vagy tanóráik közti időben csak külön osztályfőnöki vagy igazgatói engedéllyel hagyhatják el.
9. A tanítási órák igazgatói engedély nélküli látogatására csak az intézmény vezetői jogosultak.
10. Duplaórák szünet közbeiktatása nélkül csak az igazgató vagy helyettese tudtával tarthatók (például testnevelés, rajz stb.).
11. Az igazgató a választható foglalkozásokat március 1-jéig írásban meghirdeti. A jelentkezési lapon szerepel az egyes osztályok által választható foglalkozások száma és köre. Ha a tanulót kérelmére felvették a foglalkozásra, akkor köteles azon részt venni, azaz ezen órákat az értékelés és a minősítés, a mulasztás és a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a többi kötelező tanórai foglalkozást. A jelentkezési kérelmet indoklással az igazgatónak nyújthat be.

15.1. A szünetek rendje

1. A tanítási órát meghosszabbítani és így a tanulók óráközi pihenőidejét elvenni vagy megrövidíteni csak akkor szabad, ha erről a pedagógus és a tanulók megegyeztek.
2. Az óráközi szünetek időtartamát a tanulók a tanteremben, a folyosón vagy az iskola udvarán tölthetik el.
3. Tilos minden olyan tevékenység, amely veszélyeztetheti az épület és berendezése, továbbá a folyosón tartózkodó személyek biztonságát.
4. A mellékhelyiségek csak rendeltetésüknek megfelelő céllal használhatók, gyülekezni, csoportos megbeszélést folytatni ezekben a helyiségekben tilos.
5. A tanítási óra kezdetét jelző csengőszót meghallva a tanulók kötelesek késlekedés nélkül bemenni a tanterembe vagy a szaktanterem elé sorakozni.

15.2. A hetesek

A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki. A hetesek munkáját az osztályfőnökök értékelik.

A hetesek feladatai:

- feladatellátása 7.50 órakor kezdődik,
- minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az órát tartó oktatónak („Tanár úrnak / Tanárnőnek tisztelettel jelentem, hogy az osztály/csoport létszáma x, hiányzik y.”),
- ha az oktató nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum öt perccel, jelentik a tanári szobában,
- gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő krétamennyiségről, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek,

jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyosói ügyeletet teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek,

- figyelmezteti osztálytársait az osztályterem/csoportterem/szakterem tisztán tartására, a fegyelmezett magatartásra,
- figyelmeztetik, és ismétlődés esetén jelentik a rendbontó, rongáló tanulókat az ügyeletes oktatónak és osztályfőnöknek,
- zárják a szükséges termet és az öltözőt (felelősek a teremkulcsért),
- gondoskodnak az utolsó órát tartó oktatóval együtt a tanterem tisztaságáról, székek padratételéről, ablakok, ajtók becsukásáról

15.3.A tanulói ügyek intézése

1. A tanulók rendkívüli ügyeik intézése érdekében a pedagógusokat a tanítási órák közötti szünetekben kereshetik fel a nevelőtestületi szoba előtt.
2. Egyes pénzügyi és adminisztratív ügyekben az ügyintézést az iskola kijelölt dolgozói látják el.
3. Az ügyintéző személyéről és az ügyintézés menetéről az osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat.
4. Az ügyintézés során a tanulóknak alkalmazkodniuk kell a félfogadási időhöz.

16.A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

1. A tanítási órák a nap folyamán órarend szerint követik egymást.
2. A tanítás közismereti tanterekben, szaktanterekben és tanműhelyekben folyik.
3. Az órarendkészítés szempontjainál figyelembe vesszük az egyenletes napi és heti tanulói terhelés egyensúlyát, a tanterem kihasználtságát.
4. A tanuló minden tanórára köteles előkészíteni az előírt felszerelést és az ellenőrző könyvét.
5. A testnevelési órákon, edzéseken, sportfoglalkozásokon a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat a tanulóknak előírt felszerelést kötelees viselni: fehér póló, rövid vagy hosszú sportnadrágot, váltó zoknit, sportcipőt (melyet csak testnevelés órán használ), valamint hűvös időjárás esetén melegítőt kell viselniük.
6. A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, karkötőt, lógó fülbevaló, testékszert. Az ilyen levehető tárgyakat a tanulóknak az óra kezdete előtt le kell vennie. A sportfoglalkozás előtt a tanuló kérheti értékeinek elzárását.
7. Amennyiben a tanuló figyelmeztetés ellenére sem veszi le a felsorolt tárgyakat, akkor az óra vagy a foglalkozás munkájában nem vehet részt, magatartásával a munkát megtagadja, így fegyelmi büntetés róható ki rá.
8. A testnevelés órai és egyéb sportfoglalkozások felmentései, igazolásai részletesen a mulasztások igazolása fejezetben vannak leírva.
9. A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportkört foglalkozások.
10. Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulóknak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. Ezekben a foglalkozásokon a tanuló a tanév végéig kötelees részt venni, esetleges hiányzásait a házirendben foglaltaknak megfelelően igazolnia kell, ellenkező esetben hiányzása igazolatlanul minősül.
11. Tanév közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére és az igazgató döntése alapján, alapos indokkal lehet.
12. Az a tanuló, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.
13. Az a tanuló, aki megszerzi valamely nyelvből a "C" típusú egy vagy kétnyelvű közép- vagy felsőfokú nyelvvizsga-bizonyítványt vagy azzal egyenértékű idegennyelv-tudást igazoló okiratot, vagy az előrehozott érettségi vizsgán sikeres közép- vagy emelt szintű érettségi vizsgát tesz, mentesülhet az adott nyelv óráinak látogatása alól, és félévi illetve év végi érdemjegye jeles. Mentésítést az igazgató adhat a szülő írásbeli kérelmére, melyhez csatolni kell a nyelvvizsga-bizonyítvány másolatát az eredeti bemutatása mellett.
14. Az iskolai könyvtár szolgáltatásait csak az iskola tanulói és dolgozói vehetik igénybe. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.



15. Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 20.00 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulóra legalább 1 fő felnőtt pedagógus felügyeljen.
16. Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem rendjének helyreállítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

17.A tanuló tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

1. A szabadon választható tantárgyak és szabadon választható foglalkozásokra jelentkezés után a választásukat a tanulók összesítő jelentkezési lapon teszik meg. A választás tényét a tanulók (szükség szerint a szülők) aláírásukkal megerősítik, és tudomásul veszik, hogy az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.
2. Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító oktatókról.
3. A tanuló minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.
4. A tanulók a választás során tájékoztatást kapnak arról is, hogy előreláthatólag kik fogják az emelt szintű tantárgyakat a következő tanévben tanítani. Ez a közlés azonban csak tájékoztató jellegű, hiszen a végleges tantárgyfelosztás elkészítése nem esik egybe az emelt szintű tantárgyakra való jelentkezéssel.
5. A kötelező, kötelezően választandó és szabadon választható tanórai foglalkozásokat a szakmai program tartalmazza.
6. Tanév közben a tanuló, a szülő írásos kérelmével egy alkalommal lehet a választható tanórai foglalkozásról kilépni. (emelt szint, szakkör stb.)

18.Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

1. Az óráközi szünetekben a rendre a beosztott ügyeletes oktatók és a hetesek ügyelnek.
2. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják, elsősorban a kötelező és a választott tanítási órákon.
3. A különböző szaktantermek, könyvtár, tornaterem használatának rendjét belső szabályzatok tartalmazzák.
4. Az intézmény tanulói az első tanítási napon és a gyakorlati jellegű szaktárgyak első óráján baleset-, tűz-, munkavédelmi és bombariadó oktatásban részesülnek, melynek tényét aláírásukkal hitelesítik, illetve az oktató a foglalkozási naplóban rögzíti. Tekintettel az óvó-védő szabályzatokban leírtakra, a tiltott anyagok és eszközök behozatalát az intézmény jogosult ellenőrizni.
5. Az egyes helyiségek, létesítmények eszközeit, felszereléseit, berendezéseit az intézményből kivinni csak az igazgató írásbeli engedélyével lehet. A könyvtári kölcsönzés kivételével a tanulók az iskola eszközeit nem kölcsönözhetik ki.
6. Az intézmény dolgozói és tanulói kötelesek megőrizni az épület állagát, annak berendezéseit csak rendeltetésszerűen használhatják.
7. Az iskolába tilos saját villamos fogyasztó berendezéseket hálózati konnektorról működtetni.
8. A tantermekben tilos plakátokat, díszítéseket olyan módon kiakasztani, hogy a fal sérüljön.
9. Tilos tiltott szimbólumokat, illetve politikai szimbólumokat, szeméremszértlő ábrázolást kihelyezni, továbbá tilos firkálni, karcolni a bútorokat. Tilos a radiátorra, asztalra támaszkodni, ráülni, ráállni.
10. Az interaktív tábla használata kizárólag az órát tartó tanár jelenlétében és irányításával történhet. A tanulók önállóan nem működtethetik a táblát: nem mozgathatják, nem kapcsolhatják be, illetve nem írhatnak rá. E szabályok megszegőivel szemben az iskolavezetés a fegyelmi, illetve anyagi felelősségre vonás eszközével lép fel.

18.1. Az osztályterem használati rendje

1. Az iskolabútorokban (szekrény, polc, tanári és tanulói asztal, szék stb.), szemetes kanna környezetben rendnek és tisztaságnak kell lennie.
2. Minden tanuló az osztályban lévő fogasokon helyezheti el a kabátját.
3. A tankönyveket, füzeteket és egyéb taneszközöket (sportfelszerelés stb.) napi rendszerességgel haza kell vinni, ezeket a padban tárolni tilos.
4. Az osztály minden tábláját a felelősök tisztán tartják, gondoskodnak krétáról, szaktanárok filctollról.
5. Az osztálytermet a tanulók osztályfőnökeik vezetésével szeptember 20-ig dekorálják, és év végén a dekorációkat visszaszedik. A díszítés a közízlést nem zavarhatja.
6. Az osztályteremben faliújság vezetése ajánlott. Ha a tantermükbe visszatérő tanulók azt tapasztalják, hogy az előző tanítási órán az ott tartózkodó osztály rendetlenséget, rongálást hagyott maga után, azonnal kötelesek jelenteni azt az osztályfőnöküknek.
7. Az utolsó tanítási órát követően a szemetet össze kell szedni, az ablakokat be kell csukni, és minden széket óvatosan fel kell rakni az asztalokra, a táblát le kell törölni.
8. A rendet a teremben a hetesek és az utolsó órát tartó pedagógus köteles ellenőrizni, és csak ezt követően enged ki a tanulókat a tanteremből.

18.2. A számítógépterem használati rendje

1. A számítógépteremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak.
2. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat.
3. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése és a magánjellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos.
4. Az óra végén, a tanulói munka befejeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotába. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.
5. A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad.
6. A gépteremekben csak a tanári asztalon levő ülésrend szerint foglalhat helyet a tanuló.
7. Ha a tanuló a tanóra elején a gépén meghibásodást, sérülést, hiányt észlel, köteles azonnal szaktanárnak jelenteni, aki azt megvizsgálja, és a tényt bevezeti a hibafüzetbe. Amennyiben a tanuló ezt a kötelességét elmulasztja, ő válik felelősségre vonhatóvá a gép hibájáért, sérüléséért, hiányosságáért.
8. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.
9. Munka közben a beérkező személyt a tanulók nem üdvözlik felállással a terem specialitása miatt.
10. A számítógépterem használati rendjére vonatkozó szaktanári, rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

18.3. A tornaterem használati rendje

1. A tornaterem tanítási időn kívül csak a testnevelőoktatók engedélyével és felügyeletével használható, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlő.
2. A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni.
3. A felmentett tanuló a testnevelőoktató által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelőoktatóknak.
4. Esetenkénti felmentést a testnevelőoktató adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó.
5. A tornateremben levő sportszereket, eszközöket (kötél, padok, zsámolyok, labdák stb.) a teremből kivinni engedély nélkül tilos.
6. Tornaszereket, -eszközöket csak tanári engedéllyel, felügyelet mellett szabad használni.
7. A tanulóknak ismerniük és be kell tartaniuk a baleset- és munkavédelmi előírásokat. Baleset esetén a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.



8. A tornateremben levő eszközök állagát rongálni tilos, nem rendeltetészerűen használni balesetveszélyes.
9. A tornaterembe ételt, italt bevinni tilos.

18.4. Az öltözők használati rendje

1. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Becsöngetésig az öltözőben fegyelmезetten viselkedve várják a tanárt.
2. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat.
3. Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Az öltözőben hagyott értéktárgyakért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.
4. Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.
5. A testnevelés órák alatt az öltözőket zárni kell.
6. Ha egy tanuló rongálást tapasztal, köteles azonnal szólni a testnevelő tanárának.
7. Az öltözőben a felszerelést (ruházat, cipő, táska stb.) minden tanulónak szépen elrendezve kell lepakolni.
8. Óra után minden tanuló igyekezzen gyorsan átöltözni és a következő osztálynak tisztán, rendezetten.
9. Ha egyszerre több osztály öltözik, akkor vita nélkül meg kell osztani az öltözőben levő használati tárgyakat egymás között.
10. Minden eszközt rendeltetésének megfelelően kell használni.

18.5. Sportpálya használati rendje

1. A sportpálya testnevelés órákon és sportköri foglalkozásokon a testnevelőoktató, nevelő, edző felügyelete mellett használható.
2. A sportpálya bármely részén ott felejtett sportszert azonnal a helyére kell vinni, vagy le kell adni felelős személynek.

18.6. A szertárak használati rendje

1. Tanuló a szertárban tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhat.

18.7. Könyvtár használati rendje

1. A könyvtár szolgáltatásait a könyvtári órákon és rendezvényeken kívül a tanuló egyénileg is igénybe veheti a nyitvatartási időben.
2. Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönzött dokumentumot elveszíti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza a könyvtárba, kártérítést fizet.
3. Aki határidőre nem viszi vissza a dokumentumokat, azok ellen a könyvtáros fegyelmező intézkedést kezdeményezhet.

18.8. Az ebédlő használata

1. A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be.
2. Az ebédlőt a tanulók az étkezések ideje alatt vehetik igénybe.
3. Étkezés előtt kezet kell mosni.
4. Az étkezési jegyet át kell adni a konyha dolgozójának, vagy az e-kártyát a leolvasóba kell helyezni.
5. Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulók türelmesen álljanak sorban és legyenek udvariasak.
6. Az étkezés befejezése után a tálcát, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni.
7. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyázni kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.
8. Ha a tanulók étkeztetése más egységben (pl. étteremben) van megszervezve, a tanulókra vonatkozó pontok érvényesek.

18.9. Tanüzemi helyiségek használati rendje

1. A tanüzem nyitásáért, zárásáért, a gyakorlaton részt vevő tanulókért a gyakorlatot vezető oktató (szakoktató) a felelős. A tanárok beosztását az órarend tartalmazza.



2. A tanulók a tanüzemben csak a gyakorlatot vezető oktató (szakoktató) felügyeletével tartózkodhatnak.
3. A tanév első gyakorlatán a tanulók munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek. Az oktatásról készült jegyzőkönyvet a tanulók aláírásukkal hitelesítik.
4. A tanuló köteles a gyakorlat során az óvó-védő szabályokat, előírásokat maradéktalanul betartani.
5. A tanüzemben munkaruha viselése, védőfelszerelés használata kötelező.
6. A tanulók a tanüzem elektromos berendezéseit, eszközeit csak a gyakorlatot vezető tanár (szakoktató) utasítására és közvetlen felügyelete mellett használhatják.
7. A tanuló köteles a berendezések használatát megelőzően tanulmányozni az eszköz használatára vonatkozó előírásokat.
8. A gépek bekapcsolása előtt a tanár (szakoktató) köteles felvilágosítani a tanulókat a berendezések használatára vonatkozó előírásokról.
9. A tanuló köteles a tanüzem berendezéseinek használata során, a biztonsági előírásokat maradéktalanul betartani.
10. A tanuló köteles a gyakorlati feladat befejezésével az általa használt eszközöket megtisztítani, és a tároló szekrényben, polcrendszeren, falitartón, az erre kijelölt helyen elhelyezni.
11. Köteles a tanuló az általa használt tanüzemi gáz- és elektromos üzemű berendezéseket kikapcsolni, a hálózatról leválasztani.
12. A tanuló köteles az általa használt tanüzemi munkahelyet a gyakorlati feladat elvégzése után kitakarítani.
13. A közösen használt munkaterületek takarítását a tanulók előzetes beosztás alapján végzik.
14. A gyakorlatot vezető tanár (oktató), a gyakorlat befejezése után köteles meggyőződni arról, hogy a gáz- és elektromos üzemű berendezéseket és készülékeket kikapcsolták a tanulók, és a hálózatról leválasztották.
15. A gyakorlatot vezető oktató, a gyakorlat befejezését követően, köteles meggyőződni a tanüzem rendjéről és maradéktalan tisztaságáról.

18.10. Udvar használati rendje

1. Az időjárástól függően tanítási napokon a tanulók az óráközi szünetekben az udvaron tartózkodnak, ahol ügyeletes tanár tevékenykedik.
2. Az udvarról nyíló egyéb épületekbe tanuló csak felnőtt engedélyével tartózkodhat, illetve vihetnek, hozhatnak el onnan eszközöket.

A diákönkormányzat feladatainak ellátásához az iskola létesítményeit térítésmentesen használhatja, amennyiben az iskola működését nem zavarja.

18.11. Az épület védelme

1. A bejárati üvegezett ajtót fokozott óvatossággal közelítsék meg a tanulók.
2. Az intézmény falát, udvarának berendezéseit firkálni, egyéb módon rongálni tilos.
3. Az iskola törekszik az intézményben dolgozók és tanulók személyi, valamint vagyonvédelmét a legmagasabb szinten megvalósítani. Ennek érdekében szükséges helyzetben biztonsági személyzet teljesít szolgálatot, továbbá az épületben biztonsági kamerarendszer működik.
4. A biztonsági személyzet házirend betartásával kapcsolatos utasításait is kötelesek a tanulók végrehajtani.

19. Az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

Az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken, programokon (iskolán kívüli elméleti, gyakorlati foglalkozások, szakmai rendezvények, üzemlátogatások, tanulmányi kirándulások, osztálykirándulások vagy a külföldi szakmai gyakorlat) az iskolai foglalkozásokon, intézményen belül elvárt viselkedésre, magatartásra, betartandó szabályokra vonatkozó előírások az irányadók.

Amennyiben az iskola vezetése a tanulók, a képzésben részt vevő személyek viselkedését, munkához és a tanuláshoz való hozzáállását nem megfelelőnek találja, vagy fegyelmezetlenséget, szabályok áthágását



tapasztalja a rendezvény, program során, a fegyelmezetlenség súlyának megfelelő intézkedést kezdeményezhet a programot felügyelő oktató, osztályfőnök, szakmai személy javaslatára.

20.Záró rendelkezések

E módosított házirend 2023. május 1-jén lép hatályba, az előző hatályát veszti.

1. A házirendet az oktatói testület fogadja el. Annak elfogadásakor vagy módosításakor a szülői szervezet, az iskolai diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol. A házirendet az oktatói testület képviselőjében az igazgató írja alá.
2. A házirend módosítását az igazgató és az érintett felek – diákközösség, szülői közösség, oktatói testület – kezdeményezhetik, utóbbiak az igazgatóhoz benyújtott beadványban tehetik ezt meg. Ilyen esetben az igazgató megkeresi az érintett feleket, egyeztetést kezdeményez, végül ennek alapján készíti el módosítási javaslatát, amelyet a jogszabályban meghatározott eljárási rend szerint terjeszt elő.

20.1.A házirend felülvizsgálatát kezdeményezheti

- a fenntartó,
- az intézmény igazgatója,
- az oktatói testület tagja (tagjai) írásban megjelölve a felülvizsgálat tárgyát, indokát és a javaslatot a módosításra,
- szülők csoportja írásban a képviselői szervén keresztül (Szülői szervezet) megjelölve a felülvizsgálat tárgyát, indokát és a javaslatot a módosításra,
- tanulók csoportja írásban a képviselői szervén keresztül (diákönkormányzat) megjelölve a felülvizsgálat tárgyát, indokát és a javaslatot a módosításra.

A házirend felülvizsgálata legkésőbb a jóváhagyástól számított 5 év múlva történik függetlenül attól, hogy bármelyik fél kezdeményezte volna. A felülvizsgálat során minden érdekelt fél véleményét meg kell kérdezni az esetleges módosításokról.



Legitimáció

Legitimációs záradékok

Az intézmény szülői munkaközössége Kempelen Farkas Alapítványi Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium házirendjét a jogszabályban meghatározott ügyekben véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Komárom, 2023. április 5.

a szülői munkaközösség elnöke

A Diákönkormányzat a Kempelen Farkas Alapítványi Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium házirendjét a jogszabályban meghatározott ügyekben véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Komárom, 2023. április 5.

a diákönkormányzat elnöke

Az alkalmazotti közösség a 11/2023. (IV. 12.) számú határozatával a Kempelen Farkas Alapítványi Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium házirendjét elfogadta.

Komárom, 2023. április 12.

igazgató

Az intézmény fenntartója a 6/2023. (IV. 18.) számú határozatával Kempelen Farkas Alapítványi Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium házirendjével egyetért, a jogszabályi előírásokon felül ráháruló többlet-kötelezettségeket vállalja az alábbiakban:

- kulturális és sportrendezvények részleges támogatása,
- kulturális és sportversenyeken induló tanulók részleges támogatása,
- külföldi, hazai oktatási intézmények kapcsolattartásának részleges támogatása

Komárom, 2023. április 18.

a kuratórium elnöke