

Kisalföldi Agrárszakképzési Centrum

**Szombathelyi Élelmiszeripari és Földmérési Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium**

Házirend

Hatályos:

2020.

Jóváhagyta:

TARTALOMJEGYZÉK

1.	BEVEZETÉS	3
2.	A TANULÓK, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI.....	4
3.	TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	5
3.1.	Tanulói jogok	5
3.2.	A tankönyvellátás rendje.....	6
3.3.	Tanulói kötelességek.....	7
4.	A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ÉS BÜNTETÉSÉNEK FORMÁI.....	10
4.1.	A tanulók illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elvei és formái.....	10
4.2.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	10
4.3.	Fegyelmi eljárás	11
5.	AZ ISKOLAI MUNKARENDDDEL, TANÓRAI ÉS TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	12
5.1.	Iskolai munkarend.....	12
5.2.	Ünnepek, ünneplések szabályai	14
6.	TANULÓ, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLY TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSA	15
6.1.	Távolmaradás előzetes engedélyezésének szabályai	15
6.2.	A szülő vagy a törvényes képviselő kötelezettsége a tanuló mulasztása esetén	15
6.3.	A tanköteles tanuló igazolatlan hiányzásai estén az eljárási rend.....	16
6.4.	Tantárgyi hiányzások	19
6.5.	Elfogadott igazolások és időtartamuk	21
7.	A TANULÓI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE	22
8.	A TANTÁRGY- ÉS FOGLALKOZÁSVÁLASZTÁS ISKOLAI RENDJE	22
9.	A JAVÍTÓVIZSGA, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA, A TANULÓI FELMENTÉSEK SZABÁLYAI ÉS ELJÁRÁSRENDE	23
10.	ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA ESETÉN A KISKORÚ TANULÓ TÖRVÉNYES KÉPVISELŐJE HOZZÁFÉRÉSÉNEK MÓDJA	25
11.	ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK A TESTNEVELÉSI ÉS A GYÓGYTESTNEVELÉSI ÓRÁKON	25
11.1.	Az órai munka és a felszerelés.....	25
11.2.	Egyéb rendelkezések.....	26

11.3.	Felmentések és könnyítések.....	26
11.4.	A könnyített, a gyógytestnevelés és a felmentés a testnevelési óra alól	27
11.5.	Speciális rendelkezések az testnevelés órákkal kapcsolatban.....	28
11.6.	Mindennapos testnevelés	28
12.	AZ INTÉZMÉNY HELYSÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYHEZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE	29
13.	A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	30
14.	A TANULÓ, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLY ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI.....	31
15.	A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI, A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE, AZ ELOSZTÁS RENDJE	31
16.	A SZOMBATHELYI ÉLELMISZERIPARI ÉS FÖLDMÉRÉSI TECHNIKUM, SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM KOLLÉGIUMÁNAK HÁZIRENDJE	32
16.1.	Általános rendelkezések.....	32
16.2.	Eltávozások, távolmaradások.....	33
16.3.	Térítési díjak fizetése	33
16.4.	A tanulók tájékoztatásának szinterei.....	34
16.5.	Fegyelmező intézkedések	34
16.6.	Jutalmazások elvei, formái.....	34
16.7.	A kollégium általános napirendje	35
16.8.	A kollégiumi tanulószobai foglalkozások időbeosztása	35
16.9.	A kollégiumon kívüli tartózkodás magatartási normái	36
16.10.	Az iskola és kollégium területének, helyiségeinek, eszközeinek használata	36
16.11.	A kollégium által szervezett kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt magatartási szabályai	37

1. BEVEZETÉS

A házirend jogi forrás, az iskolai élet tanulókra vonatkozó szabályainak alapidokumentuma.

Fő funkciója a jogszabály által tárgykörébe utalt kérdések szabályozása az iskola sajátos helyzetének megfelelően. (Több telephely, kollégium, termelő tanüzem, szakképzés)

<i>Az iskola neve:</i>	Szombathelyi Élelmiszeripari és Földmérési Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
<i>Székhelye:</i>	Szombathely, Szent László király u. 10.
<i>OM azonosító:</i>	030728/025
<i>A házirend hatályba lépésének dátuma:</i>	2020. július 1.
<i>Elfogadta:</i>	az iskola oktatói testülete az iskola diákönkormányzata az iskola szülői munkaközössége

A házirend elfogadásának, módosításának, megismerhetőségének szabályai:

- A házirend tervezetét az oktatók, nevelők, a diákok és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
- A házirend tervezetét megvitatják az iskola tanulóközösségek (osztályok, diákkörök, szakcsoportok, stb.) és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti és megtárgyalja az iskola igazgatójával.
- Az iskola igazgatója a tanulók véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. Ezt a tervezetet véleményezi az iskola szülői munkaközössége és a diákönkormányzat vezetősége. Egyetértésük esetén a házirendet az iskola oktatói testülete fogadja el.

Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti:

- az iskola igazgatója,
- az oktatói testület,
- a diákönkormányzat iskolai vezetősége.

Az iskolában meg kell teremteni annak a feltételét, hogy a házirendet az iskola minden tanulója, oktatója, alkalmazottja teljes szövegében megismerhesse. A házirend egy-egy példánya, illetve a

hivatkozott jogszabályok az iskolai könyvtárban, illetve az igazgatói irodában mindenki számára hozzáférhető kell, hogy legyen.

A tanév első osztályfőnöki óráján az osztályfőnök köteles a házirendet, valamint az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának diákokra vonatkozó pontjait a diákokkal ismertetni.

A házirend egy – minden lényeges részt tartalmazó – kivonatát minden tanulónak át kell adni tanulmányai megkezdésekor, a beiratkozás napján.

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

- A tanulóknak illetve a képzésben részt vevő személynek joga van a szervezett véleménynyilvánításra.
- Kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban, vagy írásban, személyesen, vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, oktatói testületével, annak bármely tagjával.
- A véleménynyilvánításra alkalmas a szaktárgyi óra, az osztályfőnöki óra, az iskolai diákönkormányzati ülés, illetve az iskolai diákönkormányzat által összehívott diákfórum adhat.

A tanulók nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhetnek a szülői szervezetek.

- A tanulók nagyobb csoportja alatt az osztályközösséget illetve a tanulók 20%-át kell érteni.

Rendszeres tájékoztatást kapnak a tanulók és szülői szervezetek:

- az iskola egészének életéről, az iskolai rendezvényekről
- a tanév rendjéről
- az aktuális feladatokról
- az iskola tanulóinak kiemelkedő teljesítményéről
- a kirívó fegyelemsértésekről
- egyéni haladásukról
- a továbbtanulási lehetőségekről

A tájékoztatás történhet:

- osztályfőnöki órákon
- az igazgató részéről szóban, vagy írásban
- diákönkormányzati ülésen
- iskolai diákfórumon

- SZM ülésen
- szülői értekezleten

3. TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

3.1. Tanulói jogok

- A tanulónak joga, hogy nevelési, illetőleg nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányai rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek, vagy bánásmódnak.
- A tanuló joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mérten továbbtanuljon.
- A tanuló joga, hogy az iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a tanítás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék (tájékozódás az érdemjegyek, tanulmányi előmenetel után, hozzájusson a tanulmányai folytatásához és a jogai gyakorlásához szükséges értesülésekhez).
- A tanuló joga, hogy az iskolában szervezett diákkörnek, iskolai sportegyesületnek tagja legyen.
- A tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes, vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben, vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására, vagy a részletekben való fizetésre.
- A tanuló részvételi joga: az iskolában működő tanulóközösségekben, az iskola által szervezett foglalkozásokon, rendezvényeken, versenyeken, pályázatokon, vetélkedőkön részt vegyen.
- A tanuló véleményezési és javaslattevő joga: egyénileg, vagy szervezett formában véleményt mondjon az őt, vagy a tanulók nagyobb közösségét érintő összes kérdéstről. A diákönkormányzaton keresztül véleményt mondjon az őt nevelő és oktató személyek munkájáról. Javaslatot tegyen személyét és tanulmányait érintő ügyekben az iskola vezetőihez, oktatóihoz, valamint hozzájuk vitás ügyeivel, panaszaival forduljon.

- A tanulók nagyobb közösségének a tanulók 20 %-a, illetve az osztályközössége számít.
- A tanuló választójoga: választó és választható legyen minden tanulóközösségi tisztségre.
- A tanuló kezdeményezési joga: diákönkormányzat, vagy diákkör létrehozására, szociális ellátására.
- A tanuló joga megismerni az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit.
- A tanuló joga, hogy előzetes egyeztetés után (vagy az iskola igazgatójának engedélye alapján) társaival, vagy egyénileg – felügyelet mellett – használja az iskola létesítményeit, helyiségeit, felszerelési tárgyait.
- A tanuló választhat a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
- A tanuló joga, hogy kollégiumi, menzai ellátásban részesüljön.
- A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben, tanácsadásban és ellátásban részesüljön.
- A technikum, a szakképző iskola tanulóját a gyakorlati képzés keretében az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében megilletik mindazok a jogok, amelyet a Szakképzési Törvény és a Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére. A munkavállalón a tanulót, munkáltatón a gyakorlati képzés szervezőjét, munkaviszonyon a tanulói jogviszonyt kell érteni.
- A szakképzésben részt vevő tanuló a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre. A juttatásokat és kedvezményeket a gyakorlati képzés szervezője köteles biztosítani.
- Ha a technikum, a szakképző iskola tanulója tanulószerveződés alapján vesz részt a gyakorlati képzésben, tanulói jogviszonyával összefüggésben a szakképzési törvény rendelkezéseit is alkalmazni kell.
- Személyes adatok védelmét az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szabályozza.
- A tanuló joga, hogy törvényi előírásoknak megfelelő szociális ösztöndíjat vehessen igénybe.

3.2. A tankönyvellátás rendje

A tankönyvpiac rendjéről szóló tankönyvtörvény határozza meg, milyen feladatai vannak az iskolának a tankönyvekkel kapcsolatos kedvezmények biztosítása terén.

Az iskolának biztosítani kell, hogy a

- különleges bánásmódot igénylő

- tartósan beteg vagy fogyatékos,
- három vagy többgyermekes családban élő (kiskorú),
- testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság előfordulása esetén, halmozottan fogyatékos,
- pszichés fejlődészavarai miatt a nevelési, tanulási folyamatban súlyosan akadályozott (pl. dyslexia, dysgrafia, dyscalculia, mutizmus, kóros hyperkinetikus, vagy kóros aktivitászavar)
- nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő

Nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő tanulók részére a tankönyvek ingyenesen álljanak rendelkezésre (normatív kedvezmények).

Ennek formái a következők:

- az iskolától történő kölcsönzés,
- a napköziben, tanulószobában elhelyezett tankönyvek igénybevétele,
- a tankönyvek megvásárlásához nyújtott támogatás.

A normatív kedvezményeken túl az iskola további kedvezményeket állapíthat meg.

A normatív kedvezményre való jogosultságot igazolhatja:

- tartósan beteg, három- vagy többgyermekes családban élő, továbbá az egyedülálló szülő által nevelt gyermek esetén a hasonló jogcímen folyósított családi pótlékról – a családtámogatási kifizetőhely által – kiállított igazolással, illetve, ha a családi pótlékra való jogosultság a legmagasabb életkor elérése miatt megszűnt, szakorvosi igazolással, egyedülálló szülő esetén a szülő által tett nyilatkozattal,
- fogyatékoság esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményével.

Az iskolának elégséges meggyőződnie a családi pótlék összegéről, mert abból megállapítható, hogy milyen jogcímen folyósították azt. A családi pótlék összege igazolható bármilyen módon: bérjegyzék, számlakivonat, postai utalvány, stb. Az igénylés jogszerűségéért a szülő felelős, az iskolának nem kell vizsgálnia a bejelentés valóságát. Ha a bemutatott utalványból, iratból nem állapítható meg egyértelműen a címzett személye, az iskola írassa rá a szülővel a tanuló nevét és írassa alá a szülővel.

Az igazolás és az igénylő lap leadásának határideje a tankönyvek átvételének időpontja!

3.3. Tanulói köteleességek

A tanuló köteleessége, hogy:

- Úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint más ne akadályozzon jogainak gyakorlásában!
- Részt vegyen kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon.
- Eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének, és ebben segítse társait.
- Megtartsa a tanulmányi rendet, a gyakorlati képzési hely rendjét, az iskola szabályzatainak rendelkezéseit.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, ha balesetet észlel, vagy megsérül, haladéktalanul jelentse.
- Órizzze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- Tartsa tiszteletben az alapvető erkölcsi követelményeket, az emberi együttélés szabályait, az iskola minden dolgozójának, tanuló társainak emberi méltóságát.
- Tartsa be az alapvető illemszabályokat (pl. napszaknak megfelelő köszöntés, kopogás, megszólítás, stb.). A tanulók egymás közötti magatartása, beszédstílusa legyen udvarias, kerülje a durva és trágár kifejezéseket.
- Öltözködésében, megjelenésében, viselkedésében az iskolai normákhoz alkalmazkodjon. Külseje legyen tiszta, ápoltság, balesetveszélyes ékszert ne viseljen. Az iskolai ünnepélyeken, ünnepélyes rendezvényeken, tanulmányi és kulturális versenyeken és tanulmányokat záró vizsgákon ünneplő ruhát viseljen. Sportfoglalkozásokon a sportruházat, gyakorlatokon a munkaruha, védőruha, védőfelszerelés használata kötelező!
- A tanuló az iskolában, annak területén, illetve annak környezetében kábítószerrel nem tarthat magánál, nem kínálhat, nem adhat át, nem kereskedhet vele és nem fogyaszthat.
- Kábító hatású szerek, szeszesital fogyasztása és a dohányzás iskolánkban és az iskolai rendezvényeken tilos! Dohányzásról a kártérítést is magába foglaló igazgatói utasítás rendelkezik. Az intézmény egész területén tilos a dohányzás!
- Az egészségvédelmi és a higiéniai követelményeket tartsa be. Ismerje és tartsa be a baleset-, munka-, tűzvédelmi- és a közlekedési szabályokat. Az iskola területén belül gépjárművel közlekedni, kerékpározni tilos!
- Az iskola telephelyi illetve a sportlétesítmények megközelítése esetén a közlekedés szabályai érvényesek.
- Tanulóink nagyobb pénzüsszeget, értékes tárgyakat ne tartsanak maguknál, ezek elvesztése esetén az iskola kártérítést nem vállal! Az iskolába behozott értékekért (mobiltelefon, CD lejátszók, stb.) a tulajdonosa vállalja a felelősséget!

- Tanulóink a tanítás megkezdése előtt 10 perccel kötelesek az iskolában tartózkodni. A tanterem kinyitásáról a kijelölt tanuló gondoskodik.
- A napi tanítási idő kezdete és vége közötti időben indokolt esetben az iskola területét a tanuló osztályfőnöki, vagy oktatói engedéllyel hagyhatja el. Az engedély nélküli eltávozás fegyelmező intézkedéseket vonhat maga után.
- Az ellenőrző könyvet és a tanórára szükséges taneszközöket hozza magával!
- Óvja az iskola berendezéseit és felszerelési tárgyait, különös tekintettel az interaktív táblák és tartozékaira. A szándékos károkozásért a tanulót külön jogszabály szerint kártérítésre kötelezzük.
- A tanuló a tanítási, illetve a gyakorlati foglalkozás ideje alatt mobiltelefon készüléket órán bekapcsolt állapotban nem tarthat magánál.
- Tilos a tanulónak az érintett(ek) beleegyezése nélkül az Interneten, az írott és elektronikus médiában bármilyen információt, fényképet, dokumentumot megjelentetni.
- Tilos továbbá – az érintett(ek) beleegyezése nélkül – álló- és mozgókép, illetve hangfelvétel készítése tanítási idő alatt.
- Előbbiek lefedik a szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartást is.
- Mindezeket a személyiségi jogok védelme indokolja. A fentiek megsértése fegyelmi intézkedést von maga után, illetőleg büntetőjogi felelősségre vonás is történhet.

Tanulókíséreték

A tanulók kíséretére vonatkozó szabályozás:

- Az iskola két telephelyén kívüli helyszínen, tanítási idő alatt tartott tanórára a ki- és vissza kíséret az órát tartó oktató feladata.
- Nem tanköteles korú tanulóra az előző két pont helyett a PTK rendelkezései az irányadóak.
- A tanulók kíséretére a fenti esetekben külön díjazás nem jár.

Tanulói felelősök

Az iskolában a tanulói felelősök, a hetesek feladatköre:

- gondoskodnak a tanterem előkészítéséről a tanórákra (tábla, kréta, stb.)
- a szünetben a termet kiszellőztetik,
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,

- becsengetéskor a mobiltelefonokat kikapcsolt állapotban az arra kijelölt helyre rakatja,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után tíz perccel nem érkezik meg, jelentik a titkárságon,
- az tanítási nap végén ellenőrzik az osztály rendjét, tisztaságát, a tanulói székek padokra történő felhelyezését, ablakok bezárását valamint a villanyok lekapcsolását.

4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ÉS BÜNTETÉSÉNEK FORMÁI

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

Azt a tanulót, illetve tanulóközösséget, aki kiemelkedő tanulmányi, közösségi munkát végez, vagy sport, illetve más tevékenységek által öregbíti az iskola hírnevét, az iskola dicséretben, jutalomban részesíti.

A jutalmak odaítéléséről az osztályfőnök, illetve az igazgató dönt, az oktatói testület és a diákközösség véleményét figyelembe véve.

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret (oktatói, osztályfőnöki, igazgatói dicséret az iskola tanulói előtt),
- írásos dicséret (oktatói, nevelői, osztályfőnöki, igazgatói, oktatói testületi),
- tárgyi jutalmazások:
 - a kiemelkedő eredményt elért tanulók a tárgyjutalmakat a tanévzárón ünnepélyen az iskola igazgatójától veszik át.
- csoportos jutalmazási formák:
 - a kiemelkedő eredményt elért közösségek kapják;
 - Lehet szóbeli dicséret, tárgyjutalom, jutalomkirándulás, stb...

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnal kapcsolatos kötelességeit kisebb mértékben megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül.

Fegyelmező intézkedések:

- szóbeli, vagy írásbeli figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- megbízatás visszavonása

4.3. Fegyelmi eljárás

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnal kapcsolatos kötelességeit súlyosan megszegi, írásbeli fegyelmi büntetésben részesül.

A fegyelmi eljárást le kell folytatni:

- ha a tanuló maga ellen kéri, kiskorú tanuló esetén ezt a jogot szülője gyakorolja,
- a házirendben meghatározott fegyelmi fokozatokat kimerítette,
- a házirendben meghatározott szabályokat rendkívül súlyosan megsértette (különösen, amennyiben súlyos rongálást követett el, kirívóan megsértette a közösség érdekeit, más személyt jogában sértett vagy korlátozott, más személyt zaklatott vagy bántalmazott),
- a nemdohányzók védelméről szóló törvényben és a házirendben meghatározott dohányzási tilalmat megsértette,
- ha a tanköteles tanuló harminc tanórát mulasztott igazolatlanul.

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás (a továbbiakban: egyeztető eljárás) előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Fegyelmi büntetést az osztályfőnök, igazgató valamint a fegyelmi bizottság kezdeményezhet.

A fegyelmi bizottság összetétele:

- az iskola kollégiumi egységvezetője
- a tanuló osztályfőnöke
- az ifjúságvédelmi felelős

Írásbeli fegyelmi büntetések:

- osztályfőnöki megrovás
- osztályfőnöki szigorú megrovás
- igazgatói megrovás
- igazgatói szigorú megrovás
- áthelyezés másik azonos típusú iskolába
- eltiltás a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben az iskolának, a kollégiumnak vagy a gyakorlati képzés szervezőjének kárt okoz, az igazgató, illetve a kollégium vezetője

megvizsgálja a károkozás körülményeit. Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola, a kollégium tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőjét haladéktalanul tájékoztatjuk, egyidejűleg felszólítjuk az okozott kár megtérítésére.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

- gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének ötven százalékát,
- szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét.

5. AZ ISKOLAI MUNKARENDDDEL, TANÓRAI ÉS TANÓRÁN KÍVÜLI FOG-LALKOZÁSOK RENDJÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

5.1. Iskolai munkarend

A tanév szeptember elsejétől a következő év augusztus hónapjának utolsó napjáig, a tanítási év – az érettségi vizsga, illetve a szakmai vizsga évét kivéve – szeptember első munkanapjától a következő év június tizenhatodikát megelőző utolsó munkanapig tart. A szakképző intézmény azon év-folyamain, amelyeken közismereti oktatás nem folyik, a szakképzés a tanév és a tanítási év rendjére tekintet nélkül is megkezdhető. A szakképző intézményben a tanév rendje megegyezik az oktatás-ért felelős miniszter által a köznevelési intézmények tekintetében rendeletben megállapítottakkal. A tanév helyi rendjét oktatói testület határozza meg és éves munkatervben rögzíti az érintett kö-zösségek véleményének figyelembe vételével.

A tanév helyi rendje tartalmazza az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb eseményeket és időpontokat:

- az előre tervezhető oktatói testületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,
- az intézményi rendezvények és ünnepek módját és időpontját (a szakképző intézményben az aradi vértanúk (október 6.), a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai (február 25.), a holokauszt áldozatai (április 16.), a Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.), a március 15-i és az október 23-i nemzeti ünnepek, valamint a szakképző intézmény hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb emlénapok, megemlékezések időpontját)
- a tanítás nélküli munkanapok programját és időpontját
- a vizsgák (felvételi-, osztályozó-, javító-, különbözeti-, helyi-, alap-, érettségi-) rendjét,
- a tanítási szünetek (őszi, tavaszi, téli) időpontját – a miniszteri rendelet keretein belül,
- a tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontját

- a szakképző intézmény bemutatkozását szolgáló nyílt napok megtartásának rendjét és tervezett időpontját

A tanév helyi rendjét, valamint az intézmény házirendjének szabályait és a balesetvédelmi előírásokat az osztályfőnökök az első tanítási héten ismertetik a tanulókkal, az első szülői értekezleten pedig a szülőkkel. A házirendet, a nyitvatartás és a felügyelet időpontjait az intézmény titkársági hirdetőjén ki kell függeszteni.

Az intézmény a tanév szorgalmi ideje alatt tanítási napokon: 6 órától 20 óráig tart nyitva.

Az intézmény hivatalos munkaideje tanítási napokon 7 óra 15 perctől 15 óra 40 percig tart.

A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató adhat engedélyt – eseti kérelmek alapján.

Tanítási szünetek alatt, valamint szombaton és vasárnap a nyitva tartás csak az intézményvezető által engedélyezett szervezett programokhoz kapcsolódik. Az intézményt egyébként zárva kell tartani, melyet portaszolgálat ellenőriz. Az intézmény tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva.

Az oktatás és a nevelés az óraterveknek megfelelően, a tantárgyfelosztással összhangban, órarend alapján történik az oktatók vezetésével a kijelölt tantermekben, az alábbiak szerint:

Szünetek rendje, csengetési rend

- <u>Csengetési rend:</u>		(Hétfő)	
1. óra	7.45 – 8.30	1. óra	7.45 – 8.30
2. óra	8.40 – 9.25	2. óra	8.40 – 9.25
3. óra	9.35 – 10.20	3. óra	9.35 – 10.15
4. óra	10.35 – 11.20	4. óra	10.40 – 11.20
5. óra	11.30 – 12.15	5. óra	11.30 – 12.15
6. óra	12.20 – 13.05	6. óra	12.20 – 13.05
7. óra	13.10 – 13.55	7. óra	13.10 – 13.55

- A délutáni foglalkozások időbeosztása:

1. óra	14.00 – 14.35
2. óra	14.40 – 15.15
3. óra	15.20 – 15.55
4. óra	16.00 – 16.35
5. óra	16.40 – 17.15
6. óra	17.20 – 17.55
7. óra	18.00 – 18.35
8. óra	18.40 – 19.15
9. óra	19.20 – 19.55

A szakképzési évfolyamok időbeosztása a Szakképzési Törvény előírásainak megfelelően a tanév helyi rendjében kerül megállapításra.

A tanítási órák (foglalkozások) látogatására engedély nélkül csak a tantestület tagjai jogosultak. Minden egyéb esetben a látogatásra az igazgató adhat engedélyt. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben az igazgató és a vezető-helyettesek tehetnek.

Hivatalos ügyek intézése: a Titkárságon és a Gazdasági Hivatalban történik. Ennek időpontjait az SZMSZ tartalmazza, valamint kifüggesztésre kerülnek a hirdető táblákra.

5.2. Ünnepek, ünneplések szabályai

Állami ünnepek, történelmi évfordulók megemlékezési módja:

- iskolai keretek között, iskolai ünnepély formájában
 - október 23.
 - március 15.
- osztályközösségben, osztályfőnöki óra keretében
 - az aradi vértanúk emléknapja október 6.
 - a kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapja február 25.
 - a holokauszt áldozatainak emléknapja április 16.
 - a nemzeti összetartozás napja június 4.

Iskolai ünnepek:

- tanévnyitó
- szalagavató
- ballagás

- tanévzáró

Az ünnepélyeken, megemlékezéseken az alkalomhoz illő ruházat és viselkedés kötelező.

Az ünnepélyek időpontját a mindenkori Tanév rendje határozza meg. Az ünneplés rendjére, kerekeire vonatkozóan az aktuális Tanulói hirdető ad eligazítást.

6. TANULÓ, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLY TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSA

6.1. Távolmaradás előzetes engedélyezésének szabályai

- Az iskolai foglalkozásokról való távolmaradásra előzetes engedélyt a szülő, vagy a törvényes képviselő kérhet. A kérelmet írásban (elsősorban az ellenőrző könyvön keresztül) kell benyújtani, a távolmaradást megelőzően, az engedélyezési joggal rendelkező személynél (osztályfőnöknél vagy igazgatónál).
- Más szervezettől (pl. egyesületek) származó hivatalos kikérőt a szülő, vagy a törvényes képviselő aláírásával ellátva kell benyújtani az engedélyezési joggal rendelkező személynél.
- Legfeljebb 3 egymást követő tanítási nappól való távolmaradást az osztályfőnök, 3 egymást követő tanítási napot meghaladó távolmaradást az intézményvezető jogosult írásban előzetesen engedélyezni.
- Az előzetes engedélyen alapuló távolmaradás igazolt mulasztásnak minősül, és nem érinti a szülő utólagos 3 napra vonatkozó igazolási lehetőségét.

6.2. A szülő vagy a törvényes képviselő kötelezettsége a tanuló mulasztása esetén

- A hiányzás első napján a szülőnek vagy a törvényes képviselőnek telefonon (tel.szám: 513-500) vagy személyesen, vagy más módon (pl.: fax, e-mail) értesítenie kell az osztályfőnököt, vagy az iskolatitkárt a tanuló távolmaradásáról, a távolmaradás okáról, annak várható időtartamáról.
- Amennyiben a szülő e kötelezettségének nem tesz eleget, az iskola megteszi a tanuló felkutatása iránti szükséges intézkedéseket.
- Betegség miatti távolmaradás esetén a betegségről szóló orvosi igazolást a tanuló iskolába történő visszatérésekor, de legkésőbb a visszatérést követő 8 napon belül át kell adni az osztályfőnöknek, ideértve azt az esetet is, ha a tanuló a visszatérést követően 8 napon belül

ismételten távol marad. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.

- Tanórától való késést 3 napon belül igazolni kell. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül. A tanórától való késések időtartama összeadódik.
- 30 napot meghaladó tartós betegség esetén a szülő, vagy a törvényes képviselő a betegség tényét a távolmaradás kezdetétől számított 45 napon belül köteles orvosi igazolással igazolni. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.
- A szülő, vagy a törvényes képviselő a tanév során összesen legfeljebb 3 tanítási napot igazolhat, 3 napot meghaladó hiányzást csak orvos igazolhat. A szülő a tanuló távolmaradását, a tanuló iskolába történő visszatérésekor, de legkésőbb a visszatérést követő 8 napon belül köteles igazolni. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.
- A szülő, vagy a törvényes képviselő a még fennmaradó hiányzásokat legkésőbb a tanév utolsó tanítási napján köteles igazolni. A határidő elmulasztása esetén a tanuló hiányzása igazolatlanul minősül.
- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, akkor azt igazolnia kell. A késés igazolására az iskolának a mulasztás igazolására meghatározott eljárást kell alkalmaznia. A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról. A rendszeres igazolatlan késések fegyelmező intézkedést vonnak maguk után.

6.3. A tanköteles tanuló igazolatlan hiányzásai esetén az eljárási rend

- 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.
- Azt, hogy a gyermek, a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

- Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – ha a kollégium nem a szakképző intézménnyel közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. (ajánlott levélben, legyen nyoma az iskola dokumentációjában, mivel a későbbi eljárás során ennek jelentősége van)
- Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt foglalkozást, az igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a tizenöt foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a huszonöt foglalkozást, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

- Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást és a szakképző intézmény eleget tett az értesítési kötelezettségének.

Fegyelmező intézkedések a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzásai esetén:

- első alkalom: szülő írásbeli értesítése
- 1-10 óra osztályfőnöki fegyelmező fokozat
- 10-16 óra osztályfőnöki megrovás
- 17-22 óra igazgatói megrovás
- 23- igazgatói szigorú megrovás
- Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanórai foglalkozásra, a tanítási év végéig köteles azon részt venni, feltéve, hogy erre a beiratkozás előtt írásban felhívták a tanuló és a szülő figyelmét. A nem kötelező tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

Speciális rendelkezések a testnevelési órákkal kapcsolatban

- A tanulót testnevelési órán csak aktív részvétel mellett (nem felmentett) lehet osztályozni. Ha a hiányzások és az inaktív órák száma meghaladja a 30 %-ot, a tanuló osztályozó vizsgát tehet.

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.

A szakképzés keretei között folyó gyakorlati képzésről és a beszámoltató rendszerű oktatásról való hiányzás következményeit a szakképzésre vonatkozó 2011. évi szakképzési törvény (CLXXXVII. törvény) 39.§ határozza meg.

- A tanuló részvételét, illetőleg mulasztását a gazdálkodó szervezet is nyilvántartja és azt a tanuló foglalkozási naplójába bejegyzi. A tanuló köteles mulasztását igazolni.
- Ha a tanulónak a gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a gyakorlati képzést tanulószerveződés keretében gazdálkodó szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gazdálkodó szervezet hozzájárulása is szükséges.
- Ha a tanuló mulasztása a (h) bekezdésben meghatározott mértéket eléri, de igazolatlan mulasztása nincs és szorgalma, elért teljesítménye alapján úgy ítélt meg, hogy mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, illetőleg az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, az évfolyam megismétlésétől el lehet tekinteni. Az ügyben a szakképző iskola oktatói testülete dönt, a gazdálkodó szervezetnél folyó gyakorlati képzés esetén a gazdálkodó szervezet javaslatára.

6.4. Tantárgyi hiányzások

a.) Elméleti órák esetében a tárgy heti óraszámának 30%-a

Nem végzős

Tanítási hét	Heti óraszám	Hiányozható
36	1	10
36	2	21
36	3	32
36	4	43
36	5	54
36	6	64
36	7	75

Végzős

Tanítási hét	Heti óraszám	Hiányozható
31	1	9
31	2	18
31	3	27
31	4	37
31	5	46
31	6	55
31	7	65

b.) Szakirányú oktatás órái esetében 20% - 20%

Típus	Évfolyam	Tanítási hét	Szakirányú oktatás heti óraszám	Hiányozható
Szakképző iskola	9.	36	16	115
	10.	36	25	180
	11.	31	25	155

Típus	Évfolyam	Tanítási hét	Szakirányú oktatás heti óraszám	Hiányozható
Technikum	9.	36	7	50
	10.	36	9	64
	11.	36	14	100
	12.	36	14	100
	13.	31	24	148

Kifutó képzések esetében:

Képzés neve	Évfolyam	Tanítási hét	Szakirányú oktatás heti óraszám	Hiányozható
édesipari termékgyártó	9.	36	17	122
	10.	36	25	180
	11.	31	25,5	158
húsipari termékgyártó	9.	36	17	122
	10.	36	25	180
	11.	31	25,5	158
pék	9.	36	17	122
	10.	36	25	180
	11.	31	25,5	158
cukrász	9.	36	17	122
	10.	36	25	180
	11.	31	25,5	158
pék-cukrász	9.	36	17	122
	10.	36	25	180
	11.	31	25,5	158

Képzés neve	Évfolyam	Tanítási hét	Szakirányú oktatás heti óraszám	Hiányozható
élelmiszeripari technikus	13.	31	34	210
földmérő technikus	13.	31	34	210
sütő-cukrász technikus	14.	31	34,5	213

c.) Fegyelmező intézkedések a tanulók igazolatlan hiányzásai és késései esetén

Tanköteles tanulók esetén:

első alkalom:	szülő írásbeli értesítése
1-10 óra	osztályfőnöki fegyelmező fokozat
10-16 óra	osztályfőnöki megrovás
17-22 óra	igazgatói megrovás
23 óra felett	igazgatói szigorú megrovás

Nem tanköteles tanulók esetén:

1-10 óra	osztályfőnöki fegyelmező fokozat
11-16 óra	osztályfőnöki megrovás
17-22 óra	igazgatói megrovás
23-30 óra	igazgatói szigorú megrovás
30 óra felett	tanulói jogviszony megszüntetése

6.5. Elfogadott igazolások és időtartamuk

- orvos, szakorvos korbólatlan időtartamra
- szülő három alkalomra
- hatóság (rendőrség, ügyészség, stb...) korbólatlan időtartamra
- igazgató saját jogon mérlegelhet
- osztályfőnök iskolai rendezvényre a szervezővel egyeztetve
- Egyéb különleges hiányzások esetén az iskola igazgatója vagy illetékes helyettese dönt (külső vizsgák, sport és kulturális egyesületek, stb...).

7. A TANULÓI JOGVISZONY MEGSZŪNÉSE

A tankötelezettség annak a tanévnek a végéig tart, amelyben a tanuló a tizenhatodik életévét betölti.

A tanulói jogviszony megszűnik:

- A tankötelezettség utolsó éve szorgalmi idejének utolsó napján, ha a tanuló tanulmányait nem kívánja folytatni.
- Tanköteles kivételével annak, aki igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, amennyiben kiskorú tanuló esetén az iskola a szülőt legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette a következményekre.
- Technikumi tanulmányok esetén az utolsó középiskolai évfolyam elvégzését követő első vizsgaidőszak utolsó napján, ha a tanuló a szakképzésben nem kíván továbbtanulni.
- Az utolsó évfolyam elvégzését követő első szakmai vizsgaidőszak utolsó napján.
- Ha a tanuló egészségügyileg alkalmatlanná vált.
- A tankötelezettség megszűnése után, ha tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad.
- Ha a tanulót másik szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény átvette.
- Az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a tanulónak tanulói jogviszonyát, aki nem tanköteles és ugyanannak az évfolyamnak a követelményeit második alkalommal sem tudta teljesíteni.
- A kizárás fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.
- Ha a jogviszonyt – a tanköteles tanuló és a hátrányos helyzetű tanuló kivételével – fizetési hátralék miatt az igazgató a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének – eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti.
- Ha a nem magyar állampolgárságú tanuló külföldre távozik.

A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, az állandó lakhely szerint illetékes egészségbiztosítási pénztárat.

8. A TANTÁRGY- ÉS FOGLALKOZÁSVÁLASZTÁS ISKOLAI RENDJE

A tanulói részvétel szempontjából a tanítási óra lehet:

- kötelező és
- nem kötelező tanítási óra.

Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanítási órára, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni.

Az iskolának minden év május 20-ig fel kell mérnie, hány tanuló, milyen nem kötelező tanítási órán kíván részt venni.

Az iskola igazgatója minden év április 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, a felkészítés szintjéről, amelyekből a tanuló választhat. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik oktató fogja tanítani és hány órában (emelt szinten is egyedi mérlegelés alapján minimum 8 fő csoportlétszám esetén).

A tanuló az igazgató engedélyével május 20-a után módosíthatja a választást.

A diákkörök, szakkörök létrehozásának szabályai:

- Minden tanév szeptember 10-ig az igények felmérése történik. A diákkörök, szakkörök osztályból, évfolyamból vagy iskolai szinten szervezhető.
- A diákönkormányzattal történő egyeztetés után, a megfelelő létszám esetén (min. 12 fő) az igazgató engedélyezheti a működést.
- A diákkörbe, szakkörbe jelentkező tanulók számára a tanév folyamán a részvétel kötelező, amelyet az oktató által vezetett napló dokumentál.
- A tanév folyamán kimaradni csak igazgató engedéllyel lehet.
- A foglalkozásokat szeptember 15. és május 15. között lehet szervezni.
- A diákkörnek mindig vezetőséget kell választania (1 titkár és 1 helyettes).

9. A JAVÍTÓVIZSGA, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA, A TANULÓI FELMENTÉSEK SZABÁLYAI ÉS ELJÁRÁSRENDEJE

- Javítóvizsgákat a tanév helyi rendjében meghatározott időben kell megtartani.
- A javítóvizsgák bizottságait az iskola igazgatója bízza meg az előírásoknak megfelelően (elnök és két szakos tag).
- Amennyiben a tanuló indokoltan a javító vizsgaidőszakban osztályvizsgát tesz,
 - vagy az eredetileg kiírt javítóvizsgán megjelenni alapos indokkal nem tudott, számára biztosítani kell 30 napon belül a javítóvizsga lehetőségét.

Az intézmény az osztályozó vizsgákat a félévi és az év végi jegyek lezárása előtti két hétben szervezi meg.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az egyes tantárgyakra vonatkozó helyi tantervek tartalmazzák az iskola Pedagógiai programjának mellékleteként.

Osztályozó vizsgát köteles tenni:

- a tanuló, ha a tanítási év során a jogszabályokban és a Házirendben meghatározott mértékű igazolt és igazolatlan hiányzást gyűjtött össze, s emiatt félévi vagy év végi osztályzatát nem tudta az oktató megállapítani és az oktatói testület engedélyezi számára az osztályozóvizsga letételét. Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja.
- felmentették a foglalkozáson való részvétele alól,
- egyéni tanulmányi rend keretében tanuló,
- engedélyt kapott arra, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- ha előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni olyan tantárgyból, amelynek a tanítása az iskola helyi tanterve szerint csak magasabb évfolyamon fejeződik be. Ilyenkor a hiányzó év/évek tananyagából kell az írásbeli érettségi vizsgák megkezdéséig osztályozó vizsgát tennie.

A tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát. Az osztályozó vizsgára történő jelentkezés az oktatóval történő személyes egyeztetés útján valósul meg. A vizsga előtt legalább két héttel jelentkezzen a tanuló osztályozó vizsgára.

A tanulói felmentések iskolai eljárási szabályai

- Testnevelés, könnyített testnevelés, gyógytestnevelés
- Tantárgyi órák esetén a Nemzeti Köznevelési Törvény 56.§ (1)-es bekezdése alapján a Pedagógiai Szakszolgálat javaslata alapján az igazgató felmenthet adott tantárgyak értékelése, minősítése alól, de a tanórákon való részvétel kötelező.
- Amennyiben egy tanuló sikeres osztályozó vizsgát tett egy tantárgy követelményeiből bármely évfolyamon, akkor az igazgató a tanuló kérvénye alapján felmentheti az adott évfolyamon a tantárgy(ak) óráinak látogatása alól.
- Szakképzési évfolyamokon felmentés csak azok számára adható, akik SZKTV vagy OSZTV versenyeredményük alapján arra jogosultak.

10. ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA ESETÉN A KISKORÚ TANULÓ TÖRVÉNYES KÉPVISELŐJE HOZZÁFÉRÉSÉNEK MÓDJA

Az elektronikus napló célja a szülők gyorsabb, pontosabb, teljesebb és közvetlenebb tájékoztatása gyermekük tanulmányi előrehaladásáról. Az elektronikus napló használata lehetővé teszi, hogy amennyiben Internet-hozzáféréssel rendelkeznek szülők:

- informálódjanak a tanórák anyagáról,
- gyermekük órarendjéről,
- az iskolai eseményekről,
- gyermekük érdemjegyeiről,
- a kapott jegyhez kapcsolódó megjegyzéseket olvassanak (a jegyszerzés módja, dátuma)
- nyomon kövessék gyermekük hiányzásait.

Ezekhez az adatokhoz a gyerekek és a szülők is hozzáférnek az interneten, mindenki az egyéni felhasználónevével és jelszavával:

- a tanulók osztályfőnököktől kapják meg nyomtatott formában
- szülőnek, gondviselőnek személyesen kell átadni szülői értekezleten, fogadónapon vagy az osztályfőnökkel előre egyeztetett időpontban
- telefonon, e-mailben, faxon a felhasználónevet és a jelszót nem lehet átadni.

11. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK A TESTNEVELÉSI ÉS A GYÓGYTESTNEVELÉSI ÓRÁKON

11.1. Az órai munka és a felszerelés

Az órákon a megjelenés kötelező.

- A tanulók a testnevelési órákon végzendő munkához szükséges felszerelésben kötelesek az órán megjelenni. Kötelező az iskola hivatalos sport felsőjének használata ezt a tanulók az első tanév első óráin vásárolhatják meg. Az iskola hivatalos színe a szürke.
- Követelmény a sportalsó, melynek színe szabadon választható. Kötelező a tiszta sportcipő, a váltó zokni, valamint az időjárás függvényében a melegítő használata.
- A tanulók a testnevelési órákról a következő módokon kérhetnek felmentést:
 - Könnyítés a leányok részére havi egy alkalommal az ellenőrző utolsó lapjára beírt aktuális dátummal kérhető. Ilyen esetekben is felszerelésben kell megjelenni az órán és a testnevelő ad lehetőséget a könnyített munkavégzésre.

- Felmentés szülői / kollégista esetében nevelői / igazolással. Ezzel a lehetőséggel a tanulók tanévenként annyi alkalommal élhetnek, amennyi a heti testnevelés órák száma. A testnevelés órai felszerelés kötelező. A könnyítés nagyságáról a testnevelő dönt a szülői - nevelői javaslat alapján.
- Felmentés orvosi igazolással. Korlátlan számban elfogadható felmentés, a tanuló felszerelése az órán tiszta tornacipő. Egy alkalomnál hosszabb időre szóló felmentését a tanuló köteles az iskolaorvossal láttamoztatni.
- A tanulók kötelesek az igazolásaikat megőrizni és kérésre bemutatni.

A tanulót testnevelési órán csak aktív részvétel mellett / nem felmentett/ lehet osztályozni. Ha a hiányzások és az inaktív órák száma meghaladja a 30 %-ot, a tanuló osztályozó vizsgát tehet.

11.2. Egyéb rendelkezések

- - A tanulók kötelesek az öltözőket zárni és a kulcsot az iskola portájára leadni.
- - A tanulók a testnevelés órákon ékszerszert és testékszerszert nem hordhatnak, az eltávolíthatatlan ékszerszert és testékszerszert köteles a tanuló leragasztani, miután az órát vezető oktatóval konzultált.
- - Tanulóink az iskolán kívül csak igazgatói engedéllyel sportolhatnak, a testnevelő oktató javaslata alapján.
- - Abban az esetben, ha az iskola egy tanulóját a testnevelő oktató egy versenyre /városi, diákolimpia, stb./ nevezi, akkor a tanuló azon köteles a legjobb tudása szerint részt venni, ellenkező esetben fegyelmi vétséget követ el.

11.3. Felmentések és könnyítések

- A tanulók az iskolaorvos által előírt csoportban kötelesek a számukra előírt testnevelési óraszámot teljesíteni. Az iskolában a könnyített testnevelésre utalt tanulók / I. csoport/ az órarend szerinti testnevelési órákon vesznek részt az iskolaorvos által javasolt könnyítéssel élve.
- Az iskolában gyógytestnevelési csoport-csoportok működik / II.A és II B csoport/ melynek munkarendjét az iskola az adott tanév szeptember 15.-ig aktualizálja. Minden tanuló köteles a számára előírt csoportban a heti óraszámának megfelelő mennyiségű órát látogatni.
- A teljes felmentett csoportba osztott tanulók /III csoport/, ha leső és utolsó órájuk órarend szerint a testnevelés, nem kötelesek az órán az iskolában jelen lenni, de ezt kötelesek az

oktatóval egyeztetni. Egyéb esetekben a tanuló az órát nem látogatja, de az iskola területét nem hagyhatja el.

11.4. A könnyített, a gyógytestnevelés és a felmentés a testnevelési óra alól

A tanuló, ha egészségi állapota miatt a testnevelési órák gyakorlatait csak részben, vagy egyáltalán nem tudja elvégezni - az orvosi szakvélemény alapján az igazgatóval egyetértésben - az alábbiak szerint foglalkoztatható:

Testnevelési kategóriák

- Könnyített testnevelési órán (I. kategória) az a tanuló vesz részt, akinél hosszabb betegség miatt az egészségi állapota, az átlagtól feltűnően eltérő diszharmonikus testi adottságok, vagy kisebb mértékű mozgásszervi, belgyógyászati stb. elváltozása van.
- Gyógytestnevelési órán (II. kategória) vesz részt az a tanuló, akinek nagyobb mértékű egészségi állapotváltozása van, vagy a testnevelés mellett speciális gyógytestnevelés indokolt. A tanulók az éves munkára osztályzatot kapnak.
 - II/a. kategóriába sorolandók azok, akik az orvos útmutatása szerint - kontraindikált gyakorlatok figyelembevételével - testnevelési órán is részt vehetnek.
 - II/b. kategóriába sorolandók azok, akik testnevelési órán elváltozásaik miatt nem vehetnek részt, csak gyógytestnevelésben.
- Iskolai testnevelés alól felmentett (III. kategória)
 - meghatározott ideig vagy egész évben az a tanuló, aki egészségi állapotváltozása miatt az egészségügyi intézményrendszerben történő ellátása (gyógytorna stb.) szorul, így az iskolai testnevelés alól átmenetileg vagy végleg felmentendő.
 - A testnevelési órán jelen kell lennie. A tanuló osztályzatot nem kap, a bizonyítványba a testnevelés tantárgy rovatba a "felmentett -(Fm)" bejegyzés kerül.

Orvosi vizsgálatok

- A tanuló testnevelési kategóriába sorolása az iskola egészségügyi ellátását végző orvos vizsgálata alapján történik.
- A besoroláshoz az iskolaorvos szükség esetén szakorvosi véleményt vehet igénybe a pontos diagnózis és a terhelhetőség megállapítása céljából.
- A tanulók orvosi vizsgálatát az adott tanévet megelőző tanév május 15-ig, illetve legkésőbb az adott tanév október 15-ig kell elvégezni.

- Az első osztályokba felvételt nyert tanulók egészségügyi felmérése az alkalmassági vizsgálattal veszi kezdetét, melyre a jelentkező köteles az egészségügyi állapotára vonatkozó összes adatot a vizsgálatot végső iskolaorvos rendelkezésére bocsátani.
- Amennyiben az iskolát ellátó orvos kategorizálásával a szülő, a tanuló, az oktató vagy az intézmény vezetése nem ért egyet, szakmai felül bírálóat kérhető az ÁNTSZ területileg illetékes tiszti főorvosától, ami a szakorvos/sportorvos véleménye alapján dönt.

Adminisztratív teendők

- Az orvosi vizsgálat alapján az I-III. kategóriába sorolt tanulók névjegyzékét az orvos készíti el és azt az igazgatónak és a testnevelő oktátónak, valamint a gyógytestnevelőnek eljuttatja.
- A könnyítések és felmentések az iskola igazgatója írja alá.
- A gyógytestnevelési órákon résztvevő tanuló hiányzásait és késéseit az osztálynaplóba kell bevezetni a következő hét gyógytestnevelési foglalkozás időpontjáig.

11.5. Speciális rendelkezések az testnevelés órákkal kapcsolatban

Azon esetekben, amikor két vagy több tanóra egymás után, szünettartási lehetőség nélkül kerül megtartásra, /pl. testnevelés óra/a következő szabályok vonatkoznak:

- A tanítás később kezdődik a tömbösített órák közötti szünet vagy szünetek idejével, ha a tömbösített óra a tanítási nap elején van.
- A tanítás korábban fejeződik be a tömbösített órák közötti szünet, vagy szünetek idejével, ha tömbösített óra a tanítás végén van.
- Más időpontban a tömbösített órák közötti szünetet lehetőség szerint az óra befejezésekor kell kiadni.
- A testnevelés és gyógytestnevelés órákon résztvevő tanulók számára biztosítani kell a kulturált átöltözésre, lemosakodásra való időt.

11.6. Mindennapos testnevelés

A mindennapos testnevelést azokon a napokon, amikor közismereti oktatás folyik, testnevelésóra megtartásával kell biztosítani. A testnevelésóra sportkörben való sportolással, vagy versenyszerűen sporttevékenységet folytató, sportszervezetben sportoló tanuló, illetve képzésben részt vevő személy kérelme alapján a sportszervezet által az adott félévben kiállított igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett, legalább heti két órának megfelelő edzéssel váltható ki.

A könnyített testnevelésórát az iskolaorvosi, szakorvosi vélemény alapján a testnevelésóra vagy a szakképző intézmény által megszervezett külön foglalkozás keretében úgy kell biztosítani, hogy a mindennapos testnevelés ezekben az esetekben is megvalósuljon.

A gyógytestnevelés-órákat a pedagógiai szakszolgálat feladatainak ellátására kijelölt nevelési-oktatási intézményben kell megszervezni legkevesebb heti három, de legfeljebb heti öt foglalkozás keretében. Ha a tanuló szakorvosi javaslat alapján a testnevelésórán is részt vehet, akkor számára is biztosítani kell a mindennapos testnevelésen való részvételt. Ebben az esetben a gyógytestnevelés- és a testnevelésórákon való részvételnek együttesen kell elérnie a heti öt órát, ezek arányára az iskolaorvos, a szakorvos tesz javaslatot.

Fel kell menteni a tanulót a testnevelésórán való részvétel alól, ha mozgásszervi, belgyógyászati vagy egyéb, szakorvos által megállapított egészségkárosodása nem teszi lehetővé a gyógytestnevelés-órán való részvételét sem.

Ha a tanuló csak gyógytestnevelésórán vesz részt, értékelését a gyógytestnevelő, ha gyógytestnevelés és testnevelésórán is részt vesz, értékelését a testnevelő és a gyógytestnevelő együtt végzi.

Fegyelmező intézkedések:

- Ha a tanuló a testnevelési és a gyógytestnevelési órákon nem jelenik meg, köteles igazolni hiányzását.
- Ha a tanuló felszerelés nélkül jelenik az órán, első esetben szóbeli figyelmeztetésben részesül /1./, a további alkalmakkor az iskola fegyelmi szabályzata lép érvénybe a testnevelő mérlegelése alapján. / oktatói figyelmeztetés /2./, osztályfőnöki figyelmeztetés /3./

12. AZ INTÉZMÉNY HELYSÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYHEZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLTÁNAK RENDJE

- A diákok az iskola létesítményeit, helyiségeit csak engedéllyel használhatják.
- A szaktantermekben (számítástechnika, nyelvi terem, fizika előadó, műhelyek, szertárok, torna- és kondicionáló terem) a diákok csak oktatói felügyelettel tartózkodhatnak.
- Tanítási időn kívül az iskola helyiségeinek és létesítményeinek használatát az iskola diákjai részére az igazgató, az igazgatóhelyettesek, illetve az oktatók engedélyezhetik.
- A létesítményhasználattal kapcsolatos munkavédelmi, tűzvédelmi, baleset-megelőzési szabályok betartása kötelező.

- Az iskola helyiségeinek és területeinek használatával kapcsolatos részletes szabályozást az SZMSZ tartalmazza.

13. A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

Tanévenként az iskola igazgatója dönt az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről. A döntés előtt kikéri az oktatói testület és a szülői munkaközösség véleményét.

Az igazgató a szülői közösség és az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével határozza meg azt a legmagasabb összeget, amelyet a nevelési-oktatási intézmény által szervezett, nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem lehet túllépni.

Térítési díj, tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- a nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlése (tandíj)
- a független vizsga,
- az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgája,
- a tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett szakmai vizsga (ideértve a javító- és pótló vizsgát is), továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga.

A gyermek, a tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerint térítési díjat fizet.

Az iskolai térítési díjakat, tandíjakat, vizsgadíjakat a gazdasági hivatalban kell befizetni. Az étkezési díjakat a gazdasági hivatal dolgozója az igazgató által jóváhagyott napokon, havonta szedi be. Ha a tanulóétkeztetést betegség vagy más ok miatt a tanuló nem kívánja igénybe venni, a távollétét legkésőbb a távollétet megelőző tanítási napon 9:00 óráig be kell jelenteni az iskola gazdasági irodájában személyesen vagy a 94/513-507 telefonszámon. A lemondási kötelezettség a gondviselőt terheli. Az időben lemondott étkezések díját a következő esedékes díjbefizetéskor a gazdasági hivatal beszámítja vagy kimaradás esetén visszafizeti.

14. A TANULÓ, ILLETVE A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLY ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI

Az iskola és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában az iskola szerzi meg – rendelkezési, használati, hasznosítási – jogokat minden olyan birtokába került alkotás, dolog felett, amelyet a tanuló a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások keretében állított elő. Az otthon, a szülő vagy saját költségre előállított dolgok csak akkor kerülnek az iskola birtokába, ha a tanuló átengedi a vagyoni jogokat.

Ha az iskola a tanuló által alkalomszerűen, egyedileg előállított dolgokat, alkotásokat értékesít, a tanulót megfelelő díjazás illeti meg, melynek mértékéről az iskola és a tanuló állapodik meg.

Ha az iskola olyan dolgokat, alkotásokat értékesít, amelyeket a tanulási folyamat részeként, osztály-, csoportkeretben készített a tanuló, a díjazást az iskola állapítja meg az eredmény (nyereség) terhére, a bevételből levonva az általa ráfordított költségeket (alapanyagok, eszközök, a közreműködő pedagógus munkadíja stb.), illetve csoportos munka esetén a díjat megosztja a részt vevő tanulók között.

15. A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI, A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE, AZ ELOSZTÁS RENDJE

Szociális ösztöndíj elnyerésére kiírt pályázatokról, a pályázatok lehetőségeiről a tanulókat az osztályfőnökök tájékoztatják. Az osztályfőnökök munkáját az osztályfőnöki munkaközösség-vezető és a nevelési-oktatási igazgatóhelyettes koordinálja.

Az iskola mellett működő Pörgölini Alapítvány az alapító okiratában rögzített elvek mentén nyújthat szociális támogatást a rászoruló tanulóknak.

A nem alanyi jogon járó tankönyv támogatást az iskolai könyvtári készlet erejéig, szülői kérvény alapján biztosítjuk.

A kölcsönzéssel együtt a tanulóknak vállalniuk kell, hogy a tankönyveket sértetlenül a tanév utolsó hetében a könyvtárosnak hiánytalanul leadják. Az elveszett vagy megrongált könyvet ki kell fizetni, ha azt a kölcsönző nem tudja pótolni. A kártérítés összege a kártérítés idején érvényes kereskedelmi ár. A kereskedelemben nem kapható könyv árának becsült értékét kell kifizetni.

16. A SZOMBATHELYI ÉLELMISZERIPARI ÉS FÖLDMÉRÉSI TECHNIKUM, SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM KOLLÉGIUMÁNAK HÁZIRENDJE

A kollégium mindennapi életének, működésének legfontosabb szabályait a kollégium tantestülete és a kollégistákat képviselő kollégiumi diákönkormányzat állította össze. A Házi rend szervesen illeszkedik a Pedagógiai Programunkhoz és az iskolai SZMSZ-hez. A Házi rendben foglaltak a kollégium minden lakójára egyaránt vonatkoznak, mert a tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásának módját szabályozza.

16.1. Általános rendelkezések

- Kötelező az intézmény minden dolgozójával szembeni tisztelettudó magatartás.
- Az a kollégista, aki 18. életévét betöltötte, a házi renddel összhangban lévő kérdésekben önálló döntési joga van, és külön szülői jóváhagyás nélkül is intézheti kollégiumi adminisztratív ügyeit.
- A kollégiumi tagság az aktuális tanévre szól, a felvételt minden tanévben kérni kell.
- A kollégiumi tagság megszűnhet a kollégiumból való kiiratkozással, vagy a kollégiumból való kizárással.
- A kollégium egész területén tilos a dohányzás, szeszesitalt, drogot a kollégiumba behozni és fogyasztani szintén tilos, kizárást eredményezhet.
- Minden kollégistának joga van igénybe venni a kollégiumi egészségügyi ellátást.
- A kollégistának kötelessége a szabályozott tanulószobái, illetve kötelező kollégiumi foglalkozásokon részt venni.
- A kollégistának részt kell venni a tűz - és balesetvédelmi oktatáson, illetve gyakorló foglalkozáson, továbbá tűz esetén kötelessége elvégezni a rá háruló feladatokat.
- A kollégista térítéssel veheti igénybe az étkeztetési szolgáltatást, előzetes igénylés alapján és jegy ellenében.
- A kollégiumban a kollégista a nevelőtanár tudomásával és engedélyével fogadhat vendéget 12:00-tól 20:00-ig. A vendégek is kötelesek tiszteletben tartani a házi rend magatartási normáit.
- Fiú kollégista lány szobákban, lány kollégista fiú szobákban nem tartózkodhat.
- Kollégiumunkban elvárt, hogy a kollégista aktívan részt vegyen sport, kulturális és közösségi tevékenységeken.
- Tilos a másokat sértő, megbotránkoztató magatartás, a fizikai bántalmazás azonnali kizárást von maga után.
- Sérelem esetén a nevelőt azonnal értesíteni kell.

- Ha a kollégista tanuló tudomást szerez bármilyen társát érintő, vagy az intézmény területén harmadik személlyel történt balesetről, rosszzullétéről vagy bármilyen rendhagyó vagy váratlan eseményről, a nevelő tanárt haladéktalanul értesítenie kell!
- 7:45 és 12:00 között a kollégista a kollégium vezető engedélyével mehet fel a kollégiumba!
- Délutáni foglalkozáson résztvevők délelőtt a kollégiumban tartózkodhatnak.
- A beteg tanuló mielőbb menjen orvoshoz (koll.orvos, iskola orvos, házi orvos) és betegsége idején otthonában gyógyuljon!
- A kollégium területére a törvény szerint fegyvernek minősülő tárgyat, mérgező, robbanásveszélyes ill. egyéb veszélyes tárgyat, anyagot behozni szigorún tilos. A tiltás vonatkozik a konyhai eszközökre, késekre is. A húsipari tagozat diákjai (gyakorlathoz szükséges eszközeit) vágóeszközöket kötelesek leadni az ügyeletes nevelőnek!
- A kollégium területére behozott értékekért minden diák maga felel, ezekért a kollégium felelősséget nem vállal! A tanuló leadhatja megőrzésre értékeit. Az értékek védelmében a szobák zárhatók és ez a következőképp kerül szabályozásra:

Az utolsóként szobát elhagyó diák köteles zárnai a szobát, a kulcsot le kell adni:

1. ügyeletes nevelőnek
2. a másik szint ügyeletesének
3. kollégium vezetőnek
4. takarító személyzetnek

16.2. Eltávozások, távolmaradások

A kollégiumba a tanulók vasárnap 17.00 órától, vagy hétfőn reggel érkeznek vissza és legkésőbb pénteken 15.00 óráig távoznak. Hét közben szülői kikérővel távozhatnak, illetve betegség esetén hagyhatják el a kollégiumot. Távolmaradásuk idejére az étkezést saját felelősségükre mondhatják le. Indokolt esetben nevelői engedéllyel a tanulószobai foglalkozások ideje alatt is eltávozhatnak, de az elmaradt foglalkozások pótlásáról az ügyeletes nevelő dönt!

16.3. Térítési díjak fizetése

Az étkezési térítési díjat a kijelölt napon be kell fizetni. A lemondott étkezést a bejelentés napját követő naptól lehet érvényesíteni, amit a következő hónap befizetésekor jóváírnak. A lemondás szabályai:

- a lemondás tárgynapra nem vonatkozik
- reggel 9.00 óráig lehet lemondani a következő napot

- 9 óra után pedig a további napokat
- a lemondott napokra szóló étkezési jegyeket le kell adni
- a kollégista az étkezéssel kapcsolatos ügyeit személyesen intézi az iskola pénztárában vagy telefonon, az intézkedéssel kapcsolatosan a kollégium felelősséget nem vállal.

16.4. A tanulók tájékoztatásának szinterei

Félévente tartani kell diákönkormányzati (DÖK) gyűlést, esténként szintgyűlést, illetve rendkívüli gyűlést, ha a körülmények szükségessé teszik. Véleményüket, gondolataikat személyesen, illetve a diákönkormányzat képviselőin keresztül is bármikor közölhetik.

16.5. Fegyelmező intézkedések

- Az iskolai SZMSZ tartalmazza az elveket és formákat.
- A fokozatosság elvét be kell tartani, kivéve, ha a fegyelemsértés mértéke, rendkívülisége drasztikus beavatkozást igényel! A rendkívüli intézkedés és/vagy büntetés szükségességéről a kollégium vezető, vagy a kollégiumi nevelőtestület dönt.
- Fegyelmező intézkedések:
 1. szóbeli figyelmeztetés (nevelői, kollégiumvezetői)
 2. írásbeli figyelmeztetés (nevelői, kollégiumvezetői)
 3. írásbeli intés (nevelői, kollégiumvezetői)
- Fegyelmi büntetések: megrovás, szigorú megrovás, kizárás.
- A fegyelmi tárgyalást az iskolai fegyelmi bizottság a jogszabályi előírásoknak megfelelően folytatja.

16.6. Jutalmazások elvei, formái

- az iskolai SZMSZ tartalmazza az elveket és formákat
- főbb elvek: elismerés szóban és írásban, egyéni, vagy csoportos is lehet
- adható: kulturális, sport- ill. közösségi munkáért
- dicséret: nevelői, kollégiumvezetői, kollégium nevelőtestületi

16.7. A kollégium általános napirendje

5.00	Gyakorlatosok ébresztő
5.25	Nyitás, zárás
6.30	Ébresztő, szobarend ellenőrzés
7.30-ig	Reggeli
7.30 - 12.00	Iskolai tevékenység
12.00 -15.10	Szabadidő, kulturális foglalkozás
15.15 - 18.10	Tanulószoza
18.10 - 18.20	Szintgyűlés
18.20 - 18.45	Vacsora
18.20 - 20.00	Kimenő, pingpong terem és konditerem
21.00-ig	Szabadidő az intézmény területén
21.00	Kapuzárás, szintzárás
22.00	Takarodó

Ettől eltérő a délelőtti, illetve délutáni gyakorlatra beosztott tanulóké.

16.8. A kollégiumi tanulószobai foglalkozások időbeosztása

Hétfő	Kedd – Csütörtök
1. tanulószoza 15.15 - 16.10	15.15 - 16.10
2. tanulószoza 16.25 - 17.15	16.30 - 17.15
3. tanulószoza 17.25 - 18.10	17.25 - 18.10

- Felmentett tanulók: az érettségi, illetve szakmunkásvizsgával rendelkező tanulók szabad időbeosztásban tanulhatnak.
- Bukott tanulók tanulószobai idejét minden esetben a kollégiumi nevelőtestület határozza meg.
- Termelési gyakorlaton részt vevő tanulók a gyakorlati nap előtt, felmentettek, illetve aznap az 1. órában szobájukban tanulhatnak.
- Kötelező tanulószobások: a kijelölt és félévente elbírált tanulói átlagot elérő tanulók a hálószozában készülhetnek, az átlagot el nem érők közös nevelőtanári felügyelettel tanulószobai foglalkozásokon vesznek részt. A jelenleg érvényben lévő átlagok: szakképző iskola: 3,4; technikum: 3,7.
- A tanuló kiemelkedő tanulmányi eredmény esetén (4,5) a tanulóidejét az ügyeletes nevelő egyetértésével határozza meg.

- A tanulószobai kötelezettségek (DÖK, nevelői kezdeményezésre) módosíthatóak, ha a felkészülés sikerét növeli
- 14 óra utáni iskolai vagy egyéb foglalkozáson részt vett tanuló tanulószobai foglalkozását az ügyeletes kollégiumi nevelő egyénre szabottan határozza meg. (Felmentés, pótlás, ...)

16.9. A kollégiumon kívüli tartózkodás magatartási normái

- A hétfélig visszaérkezési, illetve kimenői időpontokat be kell tartani.
- A kollégiumon kívül is elvárt a törvénytisztelő, tisztelettudó magatartás.
- A kollégista tanulmányai befejezéséig képviseli iskoláját, kollégiumát és ennek az élet minden színterén érvényesülni kell.

16.10. Az iskola és kollégium területének, helyiségeinek, eszközeinek használata

- Minden tanulónak joga az iskola és kollégium létesítményeit (tanterem, tornaterem, alkönyvtár, díszterem, számítástechnikai terem, tanulószoba, teakonyha, játékterem, tetőtér), valamint eszközeit (TV, video, sportszerek, játékok, konyhai eszközök, számítógépek) használni, ha ettől nincs eltiltva.
- A létesítmények és eszközök használatának szabályait a tanév elején a tűz- és balesetvédelmi oktatáson ismerik meg, amit aláírásukkal igazolnak.
- Élelmiszer csak a kijelölt helyen (ételtároló hűtőszekrény) tartható, étel csak a konyhában készíthető. A teakonyha eszközeinek tisztaságáról az azokat használók gondoskodnak, ennek hiányában a szint rendjéért felelős diákok.
- Az étkezést igénybevevők egyénileg járnak az ebédlőbe.
- A számítógéptermeket a nyitvatartási időben a diákönkormányzat működteti, nevelői ellenőrzéssel.
- Elektromos eszközöket a vonatkozó szabályoknak megfelelően lehet működtetni, saját eszköz szülői felelősséggel használható.
- A kollégium tulajdonát képező tárgyakat, eszközöket kollégiumvezetői engedéllyel lehet kivinni.
- Szándékos károkozás esetén a tanulót anyagi felelősség terheli az NKT hatályos előírása alapján.
- Véletlen károkozás esetén egyedi elbírálás alapján terheli anyagi felelősség a tanulót.
- A kazánházba diáknak bemenni vészhelyzet kivételével szigorúan tilos!
- A kollégiumban tilos az állattartás.
- A kollégisták szobájuk és a közös használatú helyiségek rendjéért is felelősséggel tartoznak; a szintek rendjéért az ügyeletes szobák rotációs rendszerben felelnek.

- A hulladék gyűjtése szelektív módon történik.
- A kollégium diákjai az iskola udvarának és egyéb helyiségeinek rendjéért is felelnek, ha azokat használják.

16.11. A kollégium által szervezett kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt magatartási szabályai

- A szervezett kollégiumon kívüli foglalkozások intézményi foglalkozások, ezeken kötelező részt venni, ezekről eltávozni csak nevelőtanári engedéllyel lehet.
- A magatartási elvárások ugyanazok, mint a kollégiumban (tisztelettudó magatartás, dohányzás, szeszszital, stb.).
- A kollégista diákmunkát valamely intézmény, szervezet, egyesület, vállalat munkájában szülői és kollégiumvezetői egyetértéssel végezhet (pl. érettségi feltétel 50 óra közérdekű munkavégzésből a kollégium 10 órát igazolhat).