

**A SZÉKESFEHÉRVÁRI SZAKKÉPZÉSI
CENTRUM
PERCZEL MÓR TECHNUKIUMA,
SZAKKÉPZŐISKOLÁJA és KOLLÉGIUMA
HÁZIRENDJE**

„Nem az iskolának, hanem az életnek tanulunk!”

Az emberi együttélést a felnőtt életben is törvények szabályozzák. Az iskolai élet is szabályozott a törvények által. Mindenki hallhatta már a mondást: „A törvény ismeretének hiánya nem mentesít a büntetés alól...”. A törvény hivatalos szavát és az iskolai életet szabályozó egyéb rendeleteket, hagyományokat fogalmazza meg az iskola Házi rendje.

A Házi rend eligazítást nyújt a közösségi viselkedés szabályaiban, melyek betartása zökkenőmentessé teszi a munkát, hatékonyabbá a tanulást. Követendő értékrendet állít fel az iskola tanulói számára.

Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

A HÁZIREND JOGFORRÁS, MEGSZEGÉSE JOGSÉRTÉSNEK MINŐSÜL.

I. Az intézmény célkitűzése

- A tanulókat egészséges környezetben, életkoruknak megfelelően nevelni, oktatni.
- Ehhez a legalkalmasabb tanulási rendet, időbeosztást, sportolási és szabadidős lehetőségeket kialakítani.
- Innovatív iskola megteremtésével az intézmény hírnevét öregbíteni, megítélését javítani.

II. A Házi rend tartalma

I.	Az intézmény célkitűzése.....	1
II.	A Házi rend tartalma	2
III.	Jogi háttér	4
IV.	A Házi rend hatálya.....	5
V.	Intézményi adatok	6
VI.	Az egyenlő bánásmód elve.....	6
VII.	Általános rendelkezések	7
VIII.	A tanuló kötelességei	8
IX.	A tanuló jogai	11
X.	Általános szabályok, kötelességek	15
XI.	Tanulók, szülők tájékoztatása, véleménynyilvánítása.....	18
XII.	A gyakorlatok általános rendje.....	19
XIII.	A diákönkormányzatról.....	20
XIV.	A tanulói jutalmazások és fegyelmi intézkedések elvei és formája.....	22
XV.	Az iskola munkarendje.....	26
XVI.	Az iskolai könyvtár kölcsönzési rendje.....	31
XVII.	Informatika teremrend.....	32
XVIII.	A testnevelés és tömegsport órák, sportfoglalkozások valamint a tornaterem használatának rendje	32
XIX.	Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	33
XX.	A hiányzás és késés szabályozása	34
XXI.	A felnőttoktatásban részt vevő tanuló hiányzása	36
XXII.	Az ügyeletes tanár feladatai	38
XXIII.	A tanuló munkájának értékelése	38
XXIV.	A bizonyítvány	41
XXV.	Tanórán kívüli foglalkozások.....	41

XXVI. Felvételi eljárás, tanulói jogviszony megszüntetése	43
XXVII. Tantárgy- és szakmaválasztásra vonatkozó szabályok.....	44
XXVIII. A tanulóknak adható támogatások	44
XXIX. A tanulói tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendje	45
XXX. A tanuló által előállított termék, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok.....	46
XXXI. Egyéb rendelkezések	46
XXXII. Házi rend közzététele.....	46
XXXIII. Záró rendelkezések.....	47

III. Jogi háttér

- 1993. évi LXXVI. törvény a szakképzésről
- 1993. évi LXXXIX. törvény a közoktatásról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről
- 2012. évi CXXIV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- 2012. évi CXXV. törvény a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény módosításáról
- 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet a nevelési – oktatási intézmények működéséről
- 100/1997. (VI. 13.) Kormányrendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet A tanulói tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 11/2020.(II.7) Kormányrendelet
- 12/2020.(II.7.) Kormányrendelet
- 13/2020(II.7) Kormányrendelet
- Az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata

IV. A Házirend hatálya

1. Személyi hatálya:

- A Házirend a törvény hatalmát közvetíti, kiterjed az iskolával tanulói jogviszonyban lévő valamennyi tanulóra – a felnőttoktatás nappali tagozatán tanulókra is -, a tanulók szüleire és az intézmény alkalmazottaira. Betartása az iskola minden „polgárára” nézve kötelező.

2. Területi hatálya:

- Hatályos az iskola teljes területén, a szervezett iskolai- és a Pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a részvétel az iskola szervezésében történik.

V. Intézményi adatok

Az iskola neve:	Székesfehérvári Szakképzési Centrum Perczel Mór Technikuma Szakképzőiskolája, és Kollégiuma
Székhelye:	8060 Mór Dózsa György utca 2.
E-mail cím:	titkar@perczel-mor.sulinet.hu
Tagintézmény-vezető:	Zsipi Gyula
Fenntartó:	Székesfehérvári Szakképzési Centrum

VI. Az egyenlő bánásmód elve

1. Iskolánk fokozott figyelmet szentel arra, hogy a tanuló ne legyen hátrányos megkülönböztetésnek kitéve (pl. neme, hovatartozása, bőrszíne, nemzetiségi vagy etnikai kisebbséghez való tartozása, politikai-, vallási nézetei; társadalmi-, vagyoni helyzete; érdekképviselőhöz való tartozása, valamint egyéb fogyatékosága miatt) különösen:

- Kérvény, beadvány elbírálásnál
- Oktatási követelmények meghatározásánál
- A teljesítmények értékelésénél
- Az oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatások biztosításánál
- Az oktatáshoz kapcsolódó juttatások nyújtásánál
- Az intézményünkben megszerezhető bizonyítványok kiadásánál
- A tanulói jogviszonnyal kapcsolatos döntések, intézkedések meghatározásánál.

VII. Általános rendelkezések

1. A Házirend az iskola belső életét szabályozza.
2. A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
3. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes az iskola Szervezeti és működési szabályzata, valamint Szakmai programja.
4. Az iskola Házirendje állapítja meg a helyi szabályokat, melyek a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával, valamint az iskola által elvárt viselkedés szabályaival kapcsolatosak.
5. A jogszabály előírásait a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, pedagógusára, dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, (és köteleességük ezeknek a megtartása az iskola területén is).
6. A Házirendet a nevelőtestület fogadja el a Diákönkormányzat és a Szülői munkaközösség, a képzési tanács véleményezési jogának gyakorlása után. A Házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti (lásd: záró rendelkezések).
7. A Házirend nyilvános.
8. A Házirend megsértését számonkérés, fegyelmi eljárás követi, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

VIII. A tanuló kötelességei

1. A tanuló kötelessége, hogy a Szakmai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, feladatait elkészítse.
2. A tanuló kötelessége, hogy a tanórai, gyakorlati foglalkozáshoz szükséges felszereléseket magával hozza. A felszerelés hiánya nem mentesíti az órai munka és a számonkérés alól.
3. A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, azokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfeleljen. Az ellen a tanuló ellen, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, funkcionális számológép, mobiltelefon, tankönyv), intézkedés indítható.
4. A hiányzása miatt elmaradt tananyagot a tanulónak a hiányzás idejének arányában pótolnia kell, majd az elmaradt dolgozatot – a szaktanárral egyeztetett időpontban megírni köteles. A tanuló kötelessége, hogy a tanórai és a gyakorlati foglalkozásokon jelen legyen, hiányzásait a Házirendben szabályozottak szerint igazolja.
5. A tanuló kötelessége, hogy az oktatás során rábízott eszközöket megfelelően kezelje és óvja.
6. A tanuló kötelessége, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
7. A szakközépiskolai tanulók kötelessége, hogy a képzés során a Kereskedelmi és Iparkamarával közösen szervezett gyakorlati szintvizsgákon részt vegyenek. A szintvizsgán nem vehet részt az a tanuló, aki a szintvizsga napjáig a gyakorlati képzés 20 %-nál többet mulasztott a gyakorlati foglalkozásokról.
8. A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a Házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat betartsa; különösen a munkavédelmi és a tűzvédelmi előírásokat.
9. A tanuló kötelessége, hogy a tananyagot megfelelő figyelemmel kísérje, részt vegyen az órai munkában (az órai munkát beszélgetéssel, trágár kifejezésekkel ne zavarja).
10. Tilos a tanórai és a gyakorlati foglalkozásokon étkezni.
11. A tanuló kötelessége, hogy ügyeljen a tisztaságra, és erre társait is figyelmeztesse, de a keletkezett szemetet az egész iskola területén köteles felszólításra eltakarítani.
12. A tanulók törekedjenek arra, hogy tantermüket kellemessé, esztétikussá alakítsák. A dekoráció elkészítésénél vegyék figyelembe, hogy az iskola területén reklámtevékenység és politikai agitáció nem folytatható. Különösen tiltott minden olyan plakát, fénykép, tárgy

stb. elhelyezése, amely félelemérzetet kelt, erőszakra buzdít, dohányzásra vagy alkohol tartalmú ital fogyasztására hívja fel a figyelmet, sérti a közízlést.

13. A tanuló köteles tisztán tartani padját, székét, szekrényét, az azokra kerülő firkákat, rágókat, szennyeződések el kell távolítania. Minden osztály a tanórát követően tiszta, rendezett tantermet kell, hogy hagyjon maga után. A rendetlenséget, szemetet maga után hagyó osztály tanulói kötelesek a szaktanár kérésére haladéktalanul a tanterembe visszamenni és azt kitakarítani.
14. A tanuló kötelessége, hogy napszaknak megfelelően köszönjön az iskola dolgozóinak és az iskolába érkezőknek hangosan, zsebből kivett kézzel, kalap és sapka levételével.
15. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és a közösségi tulajdont. Köteles lopás vagy rongálás esetén a tényt jelezni az iskola valamelyik dolgozójának.
16. Az iskola területén elhagyott tárgyakat a megtaláló köteles a portán leadni, ahol azt a jogos tulajdonosa átveheti.
17. A tanuló kötelessége, hogy az iskola pedagógusainak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
18. A tanuló kötelessége, hogy az intézmény pedagógusainak utasításait teljesítse, de a pedagógus a diák személyiségi jogait nem sértheti meg!
19. A tanuló kötelessége, hogy óvja a saját és társai testi épségét, egészségét. Kötelessége tartózkodni a durva magatartástól és beszédétől. Haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült. Az iskola a tanulói balesetéről jegyzőkönyvet vesz fel.
20. A tanuló köteles részt venni az alkalmassági és az általános orvosi szűrővizsgálatokon.
21. Gondatlan vagy szándékos károkozás esetén a tanuló ellen fegyelmi kivizsgálás indítható, az okozott kárért pedig anyagi felelősséggel tartozik.
22. Az a tanuló, akinek a tanulói jogviszonya megszűnt, köteles iskolai tartozásaival (könyvtári, sportköri, munkaruha stb.) haladéktalanul elszámolni, és végrehajtani az intézményből való „leszámolás” eljárását, amelyet az iskola titkárságán kell megkezdenie.

IX. A tanuló jogai

A tanuló jogait és kötelességeit egymással összefüggésbe hozni nem lehet, azok rá külön-külön érvényesek.

1. A tanuló joga, hogy képességeinek, adottságainak, érdeklődésének megfelelő oktatásban részesüljön, abban aktívan részt vegyen.
2. A tanuló joga, hogy a személyiségét, az emberi méltóságát és a jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak. Ha a tanuló úgy érzi, hogy emberi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat az osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
3. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő diákönkormányzatba. Ennek érvényesülési kereteit a Diákönkormányzat hatályos Szervezeti és működési szabályzatában rögzítettek biztosítják.
4. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt, kivéve, ha az a Magyar Alkotmányban rögzítettekkel ellentétes. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat az osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola tagintézmény-vezetőjéhez, illetve írásban panaszt tehet az iskola tagintézmény-vezetőjénél, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.
5. Ha a tanulót az iskolai tanulmányai idején kár éri, az iskolától illetve a gyakorlati képzés szervezőjétől kérheti a kár megtérítését. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a tanuló elháríthatatlan magatartása okozta, vagy ha a kárt az iskola, illetve a gyakorlati képzést szervező nevelő működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, valamint ha olyan dologban következett be kár, amelynek behozatalát a jelen házirend megtiltotta ugyan, de a tanuló mégis behozta azt. A kárigényeket írásban kell benyújtani az iskola igazgatójának, amelyben meg kell jelölni: a káresemény pontos idejét, helyét, körülményeit, a kért kártérítés összegét forintban az indoklással együtt.
6. A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz más(ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
7. A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon (korrepetálás, szakköri foglalkozás stb.).
8. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon, illetve ilyenek meghirdetését kezdeményezze az

osztályfőnökénél, szaktanáránál vagy a diákönkormányzatnál. A versenyekre, pályázatokra a kiírás szerint lehet jelentkezni.

9. A tanulónak joga, hogy részt vegyen a felzárkóztató órán, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában (együttesen: tanórán kívüli foglalkozásokon.)
10. A tanulónak joga, hogy levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák. Névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit az iskola titkárságán veheti át, azt az iskola nem bontja fel és nem iktatja. A küldemény érkezéséről az osztályfőnök tájékoztatja őt.
11. Tanórán és tanórán kívüli foglalkozásokon – a többi tanuló jogainak védelmében – nem érvényesülhet a levelezés szabadsága a tanulók között. Az ilyen levelet a tanár elveszi és megsemmisíti.
12. A tanulónak joga, hogy kérje az érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon, vagy nem az iskola Pedagógiai programjában lefektetett tárgyi törzsanyag és értékelési elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban az iskola tagintézmény-vezetőjének kell benyújtania.
13. A tanulónak joga, hogy térítésmentesen igénybe vegye az iskola könyvtárát, betartva a könyvtár használati szabályzatot, egyéb kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit.
14. A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön (pl. étkezési támogatás, tankönyvsegély). Igényeit a megfelelő űrlapon kell előterjesztene, és azt az iskola titkárságán kell leadnia. A kérelmének eredményéről - lehetőségeink figyelembe vételével – 30 napon belül az igazgató tájékoztatja.
15. A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesülhet. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az osztályfőnök, a szaktanár és a szakoktató dönthet. A diákönkormányzat javaslatot tehet a tanulók jutalmazására.
16. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra, illetve tanácsadásra. A szűrővizsgálatokon való részvétel kötelező, különös tekintettel a szakmák választásánál és megtartásánál kijelölt vizsgálatokra.
17. A tanulónak joga, hogy felülvizsgálati kérelmet nyújtson be a szakorvosi vizsgálaton született javaslatot követően.
18. A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges

eljárásokról. E joga érvényesülése érdekében a tanuló a továbbtanulási ügyekkel megbízott pedagógushoz fordulhat kérdésével.

19. A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik, amely az iskolaszékben is képviseltetheti magát. A tanuló e szervekbe választható és választható, melynek részletes szabályait a diákönkormányzat SZMSZ-e tartalmazza.
20. A tanulónak joga, hogy az iskola vezetőségéhez, a diákönkormányzathoz forduljon kérdésével, javaslatával, véleményével. E szervek és vezetőik elérhetőségéről az iskola titkárságán adnak felvilágosítást. Javaslataira 30 napon belül érdemi választ kell kapnia az illetékes személytől, szervtől.
21. A tanulót a gyakorlati képzés keretében az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében megilletik mindazok a jogok, amelyeket a Munka törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére.
22. A tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt mondjon az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról.
23. A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. A tanuló az iskola igazgatójától írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola – mint adatkezelő szerv – milyen - a személyes adatok biztonságáról szóló törvényben meghatározott nyilvános, személyes, különleges - adatokat kezel a tanulóról.
24. A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 munkanappal hamarabb megismerje, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor több témazáró dolgozat íratására. Egy osztály egy nap maximum két témazáró jellegű nagydolgozatot írhat és még egy röpdolgozatot.
25. A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit, két héten belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse.
26. A tanév utolsó tanítási napjáig a tanulóval nem ismertetett érdemjegy nem vehető figyelembe.
27. A tanulónak joga, kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselőjén keresztül, hogy kérje átvételét másik osztályba vagy tanulócsoporthoz. Átvételi tárgyú kérvényét a tanév folyamán bármikor benyújthatja be az iskola igazgatójához, aki a szükséges egyeztetéseket elvégzi, majd 30 napon belül tájékoztatja a tanulót kérvénye elbírálásának eredményéről.

28. A tanulónak joga, hogy – a hatályos jogszabályok figyelembevételével – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az ilyen típusú kérelmét a tanulónak írásban, a tanév, illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal be kell nyújtania az iskola igazgatójához, aki továbbítja kérelmét az illetékes szervhez.
29. A tanulónak joga, hogy jogai megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – panaszt nyújtson be az iskolaigazgatójához, valamint törvényességi kérelmet nyújtson be a fenntartó szervhez. A tanulót az ilyen eljárás megindítása miatt retorzió nem érheti, őt a közérdekű bejelentőnek kijáró védelem illeti meg.
30. Azon tanulók, akik gyakorlati képzésen nem vesznek részt – kiskorú tanuló esetén gondviselőjük – kérhetik, hogy tanulmányaikat egyéni munkarendben folytathassák, azaz, hogy a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól tartós felmentést kapjanak. Indokolt esetben kérheti bizonyos tantárgyak vagy tantárgy részek értékelése alól a felmentését, mentesítését. A kérelmet minden esetben írásban az igazgatónak kell benyújtani. A kérelemnek tartalmaznia kell az indokot, ha szükséges mellékelni kell a szakértői javaslatot, illetve igazolásokat. Az igazgató, döntéséhez kikéri a területileg illetékes gyermekjóléti szolgálat véleményét.
31. Az egyéni munkarendű tanulónak joga, hogy konzultációt kérjen az őt tanító szaktanároktól. A tanév során negyedévenként beszámolót, félévkor és évvégén osztályozó vizsgát kell tennie.
32. A tanulónak joga, hogy az iskola Pedagógiai programjában meghatározott kötelező és választható tárgyak teljesítéséhez tankönyv-támogatási segílyt kérjen a meghirdetett pályázatok útján.

X. Általános szabályok, köteleességek

1. A tanulók legyenek gondozottak és ápoltak. Ünnepeken, rendezvényeken az alkalomnak megfelelő öltözékben kell megjelenni: fiúknak öltöny vagy fehér ing, sötét nadrág, lányoknak sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz.
2. Balesetvédelmi okokból tilos a testékszer, fülbevaló, gyűrű, ékszer és óra viselete, rágógumizás a gyakorlati foglalkozásokon, a testnevelésórákon, illetve olyan

foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy vagy a létesítményvezető azt írásban elrendeli.

3. Tilos az iskola egész területén a dohányzás!
4. Az iskolába hozott értékekért, amelyek nem a tanuláshoz szükségesek a tanuló a felelős.
5. Az iskolában tilos mindenfajta szerencsejáték szervezése, lebonyolítása.
6. Szünetekben a tantermeket zárva kell tartani.
7. A termekben lévő elektronikai készülékek, berendezések csak tanári engedéllyel működtethetők.
8. A tanulók tanórai ülésrendjét az osztályfőnök vagy az órát tartó szaktanár határozza meg, amelyet a tanulók kötelesek betartani.
9. Az iskola minden év elején a tanulók figyelmét felhívja a biztosítási szerződés megkötésére. Az iskolának van kötelező felelősségbiztosítása minden tanulóra.
10. A tanulók csak a főbejáraton közlekedhetnek.
11. A segédmotor-kerékpárral, autóval érkező tanulók járműveiket az iskolán kívül parkolhatják le, gondoskodva azok megfelelő lezárásáról. A járművekért felelősséget nem vállalunk.
12. Súlyosan elítélendő magatartás az agresszió, a bántalmazás, mások megalázása, a lopás, mások egészségének veszélyeztetése, kábítószer-fogyasztás és terjesztés. Amennyiben a bántalmazás iskolai konfliktusból eredően adódik, de iskolán kívül történik, akkor is fegyelmi eljárást von maga után.
13. Az iskola egész területén a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása, különösen a dohányzás, a kábítószer és a szeszes ital.
 - Tettenerés következményei:
 1. alkalom: osztályfőnöki figyelmeztetés;
 2. alkalom: igazgatói figyelmeztetés;
 3. alkalom: fegyelmi kivizsgálás, büntetés
 - A máshol fogyasztott alkohol következtében ittasan megjelenő diák vagy felnőtt a munkára, tanulásra alkalmatlan állapotban való megjelenés és a megbotránkoztatás

miatt fegyelmi vétséget követ el. Az intézmény dolgozóira ebben az esetben a Munka törvénykönyvének eljárásai a mérvadóak.

- Azt a tanulót, akit az előbbieken felsorolt egészségre káros anyagok terjesztésén, árusításán, fogyasztásán vagy népszerűsítésén tetten érünk, vagy ez a tevékenység bizonyítható, rendőrségi intézkedés kezdeményezése mellett fegyelmi eljárást indítunk.
14. A tanórán résztvevő személyek (tanuló, tanár, oktató) rádiót, MP3-, MP4- vagy CD-lejátszót, mobiltelefont, kép-, és hangfelvétel készítésére alkalmas eszközt a tanórákon, foglalkozásokon és a gyakorlati foglalkozásokon nem használhatnak. A tanuló azokat, kikapcsolt állapotban, a pedagógus által meghatározott helyen tárolhatja. A telefonok nem használhatók számítógép helyett!
 15. Tilos az iskola internetes elérhetőségein az iskolát sértő képeket, véleményeket, hozzászólásokat közzétenni!
 16. Amennyiben a tanuló az oktatáshoz nem tartozó eszközzel zavarja az órát, a szaktanár a tanulót figyelmezteti, az eszközt kiveteti egy általa meghatározott helyre és a rendzavarást bejegyzi a naplóba. Az eszközt az óra végén a tanulónak visszaadja.
 17. Az iskolába nagyobb összegű készpénzt, ékszert, dohányterméket, narkotikumot vagy közérkölcsebe ütköző sajtóterméket a tanulónak behozni nem lehet.
 18. Veszélyes eszközt, tárgyat (tiltott jelképek, tűz- és balesetveszélyes vagy fenyegetésre alkalmas eszközök) az iskolába, tanműhelybe, munkahelyre, iskolai rendezvényre bevinni tilos!
 19. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért.
 20. Amennyiben a tanuló e Házirendben vagy más jogszabályban, az iskolai belső szabályzatokban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, vétkes és súlyos kötelelességszegés esetén fegyelmi eljárás keretében fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelmező intézkedések fajtáit és ismérveit az iskola Szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. A fegyelmi eljárás és a fegyelmi büntetés kiszabásának szabályait jogszabály határozza meg.
 21. A tanulók az oktatási szünetekben, hétvégén alkalmi vagy rendszeres munkát vállalhatnak. Ha a vállalt diákmunka az iskolai feladat ellátását akadályozza, a tanulmányi előmenetelt negatívan befolyásolja, akkor az iskola a tanulót eltilthatja a diákmunka vállalásától.
 22. A fegyelmi eljárás menetét jogszabály, a Szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

XI. Tanulók, szülők tájékoztatása, véleménynyilvánítása

1. A tanulók tájékoztatási formái iskolánkban:

- Iskolai honlap
- Osztályfőnök, szaktanár, szakoktató tájékoztatója
- Elektronikus napló
- Diákönkormányzat által

2. A szülők tájékoztatási formái iskolánkban:

- Szülői értekezletek és általános fogadónapok
- Ha szükséges levélben
- Telefonos megkeresés
- Elektronikus napló

Iskolánkban a 2018/2019-es tanévben bevezetésre került az elektronikus napló, ezzel egyidejűleg megszűnt a hagyományos (papíralapú) iskolai napló használata. Így a szülők és a diákok interneten keresztül tájékozódhatnak a tanulmányi, hiányzási ügyekben, valamint az iskolai programokról. A szülők és diákok regisztrálás után érhetik el az elektronikus napló szolgáltatásait.

- ### 3. A szülők és a tanulók a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolai szülői szervezethez fordulhatnak.
- ### 4. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskolaigazgatójával, nevelőivel vagy az iskolai szülői szervezettel, melyre 30 napon belül választ kell kapniuk.

XII. A gyakorlatok általános rendje

1. A gyakorlati képzés délelőtti és délutáni műszakban történik külön beosztás szerint.
2. A gyakorlati képzés 7:00 órától 22:00 óráig szervezhető.
3. A gyakorlati oktatás a technikumban és a szakképzőiskolában is 45 perces órakeretben történik.
4. A műhelygyakorlatok megkezdése előtt az oktató előzetes rendelkezése szerint kell megjelenniük a tanulóknak.
5. A gyakorlati foglalkozásokon a munkaruha, munkacipő viselése kötelező.
6. A balesetelhárítási és egészségvédő szabályok megtartása, a balesetelhárítási és egészségvédő felszerelések használata minden alkalommal kötelező.
7. Azok a tanulók, akik a gyakorlati foglalkozásokon úgy jelennek meg, hogy nem hozták magukkal az előírt felszerelésüket (munkaruha, munkacipő), és emiatt a gyakorlaton a biztonságos munkavégzés, vagy egészségük védelme nem biztosítható megfelelően, nem vehetnek részt a foglalkozáson, távollétük igazolatlan.
8. A tanulókra a helyi tantervben előírt összefüggő szakmai gyakorlaton és külső munkahelyen is érvényes az iskola Házirendje.

XIII. A diákönkormányzatról

1. A tanulók a tanulóközösségek és a diákkörök érdekeinek képviselőire diákönkormányzatot hoznak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat működését, feladatait, jogkörét a hatályos jogszabályok és a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
2. A diákönkormányzat saját szabályzata alapján működik. A szabályzat elkészítésekor, módosításakor a nevelőtestület az iskola szervezeti és működési szabályzatában meghatározott rend szerint nyilvánít véleményt.
3. Az iskola biztosítja a diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételüket. Anyagi támogatást az iskolai szintű programok megszervezéséhez és helyiséget a diákönkormányzat megbeszéléseihez.
4. A diákönkormányzat évenként egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt, melyről a nevelőtestület az éves program elfogadásakor nyilvánít véleményt.
5. A diákönkormányzat kapcsolati rendszere:
 - A diákönkormányzat kapcsolatot tart:
 - Az iskolavezetéssel,
 - A nevelőtestülettel,
 - A szülői munkaközösséggel,
 - Az osztályfőnöki munkaközösséggel,
 - Más diákönkormányzatokkal,
 - Ifjúsági fórumokkal, szervezetekkel,
 - A fenntartó képviselőivel.
 - A kapcsolattartásért a diákönkormányzat elnöke felel, a feladatot továbbadhatja, átruházhatja egyéb felelősökre.
 - A diákönkormányzat az információkat a kapcsolati hálón keresztül folyamatosan áramoltatja; az elnök, illetve a felelősök a megszerzett információkkal rendszeresen ellátja a diákönkormányzat tagjait, tisztviselőit.
 - A kapcsolattartás módjai egyedi esetekben eltérő, megállapodás, megegyezés szerint.

6. A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekben:

- Nagyobb közösség:
 - egy évfolyam
 - egy képzési típus: technikumban tanulók, szakképzőiskolások
 - a tanulók 20%-a
- A tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához.
- A tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez.
- Az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához.
- A tanórán kívüli tevékenység formáinak meghatározásához.
- A könyvtár működési rendjének kialakításához.
- Egy tanuló ellen indult fegyelmi eljárásban.
- Az iskola igazgatójának megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatos fenntartói döntés előtt.
- Az iskolai tanév helyi rendjének elfogadásakor.

7. A diákönkormányzat beszámol:

- A végzett tevékenységről a félévi és az év végi nevelőtestületi értekezleten.

XIV. A tanulói jutalmazások és fegyelmi intézkedések elvei és formája

1. A nevelőtestület pedagógusai a tanuló pozitív és negatív cselekedeteit értékelik a cselekedet nagyságának arányában.
2. A jutalmazás célja az elismerés, az ösztönzés.
3. A büntetés célja a cselekedet megismétlődésének megakadályozása.
4. A tanulók jutalmazásának elvei
 - Azt a tanulót, aki a tanulmányi munkáját képességeihez mértén kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.
 - Az intézmény jutalmazza a megyei, a területi és országos szintű versenyek helyezettjeit.
 - A kiemelkedő eredményekkel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos jutalomban lehet részesíteni.
 - Jutalomban minden tanuló részesíthető.
 - A tanulók a tanév folyamán bármikor kaphatnak dicséretet vagy elmarasztalást (a jutalmazás elvei, illetve a fegyelmi intézkedések alapján)
 - Ha a tanuló a tanítási szünetben elismerésre méltó cselekedetet hajt végre, a tanítás megkezdése után jutalomban részesíthető.
5. A jutalmazás formái
 - Írásos dicséretek:
 - Szaktanári dicséret: év közben az elért teljesítményhez kapcsolódik.
 - Osztályfőnöki dicséret: az osztályközösség előtt a jó közösségi munkáért, példás magatartásért és szorgalomért adható.
 - Igazgatói dicséret: az iskolaközösség előtt a jó közösségi munkáért, példás magatartásért és szorgalomért adható.

- Nevelőtestületi dicséret: nevelőtestületi dicséretről a huzamosabb ideig tartó példamutató kötelezettségteljesítés, kiváló tanulmányi eredmény elismeréseként a nevelőtestület dönt. A nevelőtestületi dicséretet tanév közben a tanulói hirdető útján, tanév végén a tanévzáró ünnepségen jutalom átadása mellett ismertetni kell.
- Perczel – Emlékplakett:

Az iskolánkban kiemelkedő eredményt elért, illetve hosszú időn keresztül eredményesen tevékenykedő végzős tanulói közül, tanévenként egy tanuló Perczel Emlékplakett elismerésben részesül.
- Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi-, szakmai versenyek győztese, kulturális tevékenységben eredményes, az iskoláért kiemelkedő társadalmi munkát végzett stb.) jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át.
- Az iskola nyilvánossága előtti jutalmazásra az osztályfőnök írásban terjeszti elő a tanulót a vezetőségnek.
- A jutalmazást a nevelőtestület dönti el az osztályozó értekezleten.
- Csoportos jutalmazás formái: jutalomkirándulás, színház-, hangverseny- és kiállítás látogatása.

6. Fegyelmi intézkedések

- A Házi rend megsértése fegyelmező illetve fegyelmi intézkedést von maga után.
- Fegyelmi fokozatok:
 - Szaktanári, szakoktatói figyelmeztetés
 - Osztályfőnöki figyelmeztetés
 - Igazgatói figyelmeztetés
- Mindezeket az elektronikus napló megjegyzés rovatába vezetik be.

7. A fegyelmi és az egyeztető eljárás

- A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál.

- Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
- A fegyelmi eljárás szabályait a köznevelési és a Szervezeti és működési szabályzatok tartalmazzák.
- Fegyelmi vétség elkövetése esetén az Osztályfőnöki munkaközösség vezetője és a Diákönkormányzat diákvezetője közösen gyakorolja a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást.

8. Az egyeztető eljárás célja

- A kötelességszegéshez vezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás részletes szabályait az SZMSZ-ben kell meghatározni.
- Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért.
- A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a fegyelmi bizottság elnöke felhívja a kötelességszegő kiskorú szülőjének a figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a kiskorú sértett szülője írásban a hozzájárulását adta.
- A kötelességszegő kiskorú szülője – az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül – írásban bejelentheti a fegyelmi bizottság elnökénél, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.
- A fegyelmi eljárás folytatódik, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.
- Ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli megállapodás mellékelésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni.

- Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni
- Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik az egyeztető eljárás megállapításait, a megállapodásban foglaltakat az iskolai diáktanács gyűlésén a DÖK segítő tanár nyilvánosságra hozza.
- Az egyeztető eljárás lefolytatásáért a fegyelmi jogkör gyakorlója felel, a technikai feltételek biztosítása (így különösen megfelelő terem rendelkezésre bocsátása, egyeztető felkérése, értesítő levél kiküldése) a nevelési-oktatási intézmény feladata.
- Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit mind a sérelmet elszenvedő fél, mind a kötelességszegő tanuló elfogad. Az oktatásért felelős miniszter felügyelete alatt működő intézményben működő oktatásügyi közvetítői szolgálat közvetítője felkérhető az egyeztetés levezetésére.
- Az egyeztető eljárásban részt vesz a sértett, a kötelességszegő, az érintett kiskorúak szülei, és osztályfőnökei, a Diákönkormányzat elnöke, a Diákönkormányzatot segítő tanár és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős. Az egyeztető eljárásról jegyzőkönyv készül.
- A fegyelmi eljárást a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kell lefolytatni.
- Az iskola nevelőtestülete, illetve fegyelmi bizottsága által hozható büntetések:
A fegyelmi büntetés lehet
 - megrovás,
 - szigorú megrovás,
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
 - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
 - kizárás az iskolából.
- A szakképző iskola tanulója ellen folytatott fegyelmi eljárásba, ha a tanuló tanulószerveződést kötött, be kell vonni a területileg illetékes kamarát

XV. Az iskola munkarendje

1. Az iskolában 6-14 óra között portaszolgálat működik.
2. Mindazoknak, akik az iskolával sem tanulói, sem munkavállalói jogviszonyban nem állnak, az épületbe történő belépéskor látogatásuk célját közölve a portán regisztráltatniuk kell magukat.
3. A tanév szorgalmi időszakában, az Alapító okiratban meghatározott tevékenységek, szolgáltatások, feladatok végzése ellátásának biztosítása érdekében az iskola munkanapokon reggel 6:00 órától este 20:00 óráig tart nyitva.
4. Az igazgató, a helyettese vagy a szakmai igazgatóhelyettes a tanítás ideje alatt az iskolában tartózkodik. Amennyiben hivatali elfoglaltságuk miatt távol vannak a munkaközösségvezető a felelős. Délutáni oktatás esetén a legkésőbbig tartózkodó oktató felel az iskola biztonságos működéséért.
5. Részletezve:
 - kapunyitás: reggel 6:00 óra
 - tanulók gyülekezése az első tanítási órára, illetve műhelygyakorlatokra: 15 perccel a foglalkozás megkezdése előtt
 - munkaidő, első tanítási óra kezdete: 7:30
 - műhelygyakorlatok kezdete: 7:30
 - ügyfélfogadás rendje: a titkársági ügyintézés tanulók részére: 8:00 – 11:00
6. Idegenek beléptetése
 - Mindenki idegennek számít, aki nem áll az iskolával tanulói és alkalmazotti jogviszonyban. (Ilyenek: ügyfelek, szülők, főhatóságok képviselői, ellenőrzésre jogosultak, vendégek, látogatók, partnerek, rendvédelmi szervek, beruházók, külső szerelők, bérlők, más iskola tanulói, stb.)
7. Az idegenek beléptetését és benntartózkodásának rendjét az iskola portása szervezi meg, és folyamatosan ellenőrzi.

8. Az iskola épületében az iskola alkalmazottain és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
9. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek beléptetését a portaszolgálat végzi.
10. Az iskolába érkező külső személyeket a portaszolgálat nyilvántartani. A csoportosan érkezőknél a csoport nevét, a belépés célját és időpontját kell feljegyezni. A szülői értekezletek, fogadóórák ideje alatt, illetve a fogadóórán a pedagógusnál, oktatónál megjelenti, az iskolában tartózkodó szülőkről az osztályfőnök, illetve a fogadóórán a pedagógus, a szakoktató névsort készíti.
11. A tanév hosszát, az évközi szüneteket és a központilag szervezett vizsgák idejét jogszabály határozza meg és az iskola tanévi helyi rendje egészíti ki. Az éves munkatervben határozza meg a tantestület a hagyományos iskolai programok időbeni eloszlását, a tanítás nélküli munkanapokat. Erről az osztályfőnök ad tájékoztatót a tanulónak az első osztályfőnöki órán, a szülőknak pedig az első szülői értekezleten.
12. Az iskola épületei tanítási napokon 6 órától 20 óráig vannak nyitva. Munkaszüneti napokon az iskolában (a szervezett programok kivételével) senki sem tartózkodhat, ellenőrzés céljából csak az igazgató, a helyettese, a szakmai igazgatóhelyettes, valamint az iskola gondnoka léphet be.
13. Tanítási szünetek alatt az iskola nyitvatartási rendjét az igazgató szabályozza és teszi közzé.
14. Tanítási idő alatt a tanuló az iskola területét csak indokolt esetben hagyhatja el az osztályfőnök, az igazgató, a helyettese, a szakmai igazgatóhelyettes engedélyével. Amennyiben engedély nélkül távozik, utólagos igazolást az osztályfőnök nem fogadhat el.
15. Fertőző beteg az iskolát és rendezvényeit nem látogathatja. A betegséget orvos állapítja meg.
16. Az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét reggel 7:15 órától a tanítás végéig az ügyeletes pedagógus az órát tartó pedagógusokkal biztosítja.
17. Csengéskor a tanulók a kijelölt osztályteremben, zárt terem esetén a terem előtt rendben és csendben várják a tanárt.
18. A tanítás, a tanév elején elkészített teremórarendben rögzített helyiségekben folyik. Más helyiségekben órát tartani, csak vezetői engedéllyel lehet.
19. Teremcsere esetén a tanuló magánál tartja felszerelését és kabátját
20. Szünetekben kell előkészülni a következő órákra, átvonulni a másik tanterembe és átöltözni testnevelés órára.

21. Az óráközi szünetekben a tanulók folyósokon, aulában és az udvaron tartózkodhatnak, mások testi épségét nem veszélyeztetve.
22. Szünetben lehet étkezni, a büfé szolgáltatásait igénybe venni, a szabadtéri sportlétesítményeket használni.
23. Az utolsó tanítási óra után a tanulónak a padokat ki kell ürítenie, a székeket fel kell raknia.
24. A tanuló által okozott, a mindennapos használatból eredő nagyobb szennyeződések (kiborított folyadék, ételmaradék, szemét szétszóródása) az iskola által biztosított eszközökkel a tanuló köteles feltakarítani.
25. A tanulóközösség hagyományai:
 - Tanévnyitó, tanévzáró ünnepélyek
 - Iskolai ünnepélyek, megemlékezések (Október 6., Október 23., Március 15. Június 4.)
 - Karácsony
 - Diákönkormányzati nap
 - Perczel Nap
 - Szalagavató
 - Ballagás

26. A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

Csengetési rend

0. óra	6:40 -- 7:25
1. óra	7:30 – 8:15
2. óra	8:25 – 9:10
3. óra	9:20 – 10:05
4. óra	10:25 – 11:10
5. óra	11:20 – 12:05
6. óra	12:15 – 13:00
7. óra	13:10 – 13:55
8. óra	14:05 – 14:50
9. óra	15.00 – 15:45
10. óra	15:55 – 16:40
11. óra	16:50 – 17:35
12. óra	17:45 – 18.30
13. óra	18:40 – 19:25
14. óra	19:35 – 20:15

27. Az iskolában az első tanítási óra 7.30 órakor, 6:40 órakor, úgynevezett “nulladik” óraként kezdődik.

28. A csengetési rend alkalmanként igazgatói engedéllyel, indokolt esetben megváltoztatható.

29. Az elméleti és gyakorlati oktatás az órarendben, illetve a gyakorlati oktatás rendjében meghatározott időben folyik. A tanulók az órakezdés előtt legkésőbb 15 perccel munkára alkalmas állapotban (gyakorlati foglalkozás esetén átöltözve) jelenjenek meg a tanítás és a foglalkozás helyén.

30. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy fogadó idejét jól látható helyen ki kell írni.

31. Az iskola könyvtára minden tanítási napon a kiírt rend szerint tart nyitva.

32. Az iskola titkársága minden tanítási napon az általuk meghatározott ügyfélfogadási időben fogadja a tanulókat ügyintézés céljából.

33. Az iskola tanítási rendjétől (órarend) eltérni kizárólag vezetői engedéllyel lehet.

XVI. Az iskolai könyvtár kölcsönzési rendje

1. Az iskolai könyvtárat az iskolánkkal tanulói jogviszonyban lévő valamennyi diákunk díjmentesen használhatja.
2. A kölcsönzési határidő dokumentumtípustól függően 1-3 hét. Ha tovább is szükség van az olvasónak az adott könyvre, akkor a kölcsönzési idő újabb egy héttel meghosszabbítható. A kölcsönzési idő meghosszabbítása abban az esetben engedélyezhető, ha az adott kiadványból elegendő könyvtári példány marad az olvasóterem részére.
3. Tanév végén minden kölcsönzött kiadványt (könyvet, tankönyvet) vissza kell hozni a könyvtárba. A végzős hallgatók a ballagás hetében kötelesek leadni a kölcsönzött könyveket, ez alól kivételt a vizsgára való felkészülés jelenthet, külön szabályozás szerint.
4. A könyvtárban enni, inni, vagy más olyan tevékenységet folytatni, amely zavarja az ott tartózkodó diákok munkáját (zenehallgatás, hangoskodás), tilos.
5. A könyvtár tisztaságának és rendjének megőrzése minden használónak feladata és kötelessége.
6. A kölcsönző anyagilag felel a kölcsönzött könyvek, dokumentumok épségéért tisztaságának megővéskéért. Az elveszett, vagy megrongálódott kiadványt (könyvet, tankönyvet) az olvasónak meg kell vásárolnia, vagy értékét meg kell térítenie. A kártérítés mérséklésének ügyében kérelemre, külön eljárás keretében, az iskola igazgatója dönt.
7. A nem kölcsönözhető könyveket a nyitvatartási időben - a könyvtáros engedélyével - az olvasóteremben lehet használni.

XVII. Informatika teremrend

1. A gépteremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni!
2. A teremben futni tilos és balesetveszélyes!
3. A teremben enni, inni tilos!
4. A kábelekhez nyúlni tilos és balesetveszélyes!
5. Felállni, helyünket elhagyni csak engedéllyel lehet!
6. Gépet bekapcsolni, kikapcsolni, újra indítani csak engedéllyel lehet!
7. Csak azt a programot lehet használni, amit a tanár enged!
8. Tilos:
 - a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
 - mások adatait és munkáit tudta és engedélye nélkül nyilvánosságra hozni, elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
9. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

XVIII. A testnevelés és tömegsport órák, sportfoglalkozások rendje

1. Kötelező felszerelés a sportfoglalkozáson: tornacipő, tornanadrág, póló, melegítő (időjárástól függően), de mindenképpen ajánlott váltott öltözet és cipő.
2. A foglalkozásokon semmiféle ékszer nem viselhető, rágógumizni tilos.
3. Az eseti felmentéseket (szülői, orvosi) írásban a foglalkozás megkezdése előtt kell átadni a pedagógusnak.
4. Az egy foglalkozásnál hosszabb időtartamra (maximálisan 2 hét) szóló felmentéseket (teljes, könnyített, gyógytestnevelés, sérülés után) csak szakorvosi javaslatra fogadható el.
5. Testnevelés alóli tartós (2 hétnél tovább tartó) felmentésre szakorvosi vélemény alapján, csak az iskolaorvos adhat javaslatot. Határozatot ez alapján az iskola igazgatója fél évnél hosszabb idejű felmentésnél hoz. Ezt be kell vezetni az elektronikus naplóba.

6. Aki, bármilyen okból, de engedéllyel felmentett az adott sportfoglalkozásról, csak abban az esetben hiányozhat, ha a foglalkozás az órarend szerinti első vagy utolsó tanítási óra.
7. A foglalkozás befejezését követően a tanulók – tisztálkodás, átöltözés – a mosdókat és az öltözőket tisztán kötelesek átadni a következő csoportnak.
8. A különböző foglalkozásokon a sportudvaron pedagógus felügyelete nélkül a tanulók nem tartózkodhatnak.
9. Testnevelés alóli tartós felmentésre szakorvosi vélemény alapján, csak az iskolaorvos adhat javaslatot. Határozatot ez alapján az iskola tagintézmény-vezetője hoz. Ezt be kell vezetni az osztálynaplóba.
10. Testnevelés órák hiányzása alatti felméréseket, osztályzási szintmérőket a szaktanárral egyeztetve pótolni kell.
11. A testnevelés órákon a felmentett tanulók a felmentésük indoklása után - az órát nem zavarva –az órán kötelesek tartózkodni.

XIX. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

1. Az iskola gondoskodik a tanulók megelőző jellegű, az egészségügyi alapellátás keretében szervezett iskola-egészségügyi ellátásban való rendszeres részvételéről. Ennek érdekében az intézmény igazgatója vagy fenntartója megállapodást köt a helyi háziorvossal és a védőnővel.
2. A megállapodásnak biztosítania kell a tanuló egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését, az alábbi területeken:
 - fogászat évente egy alkalommal,
 - a szakmaválasztás előtt álló tanulók általános orvosi vizsgálatát.
3. A szűrővizsgálatok idejére az iskola nevelői felügyeletet biztosít.

XX. A hiányzás és késés szabályozása

1. A tanuló köteles az elméleti és gyakorlati foglalkozásokon, az iskola által szervezett rendezvényeken pontosan megjelenni, azon részt venni. A távolmaradást igazolni kell!
 - A betegség miatti mulasztást a technikumi osztályoknál orvosi igazolással, a szakképzőiskolai osztályoknál táppénzes papíron kell igazolni.

- Rendkívül indokolt esetben tanévenként 5 különálló napot a szülő is igazolhat, lehetőség szerint előzetes elkérés alapján.
2. A szaktanár vagy a helyettesítő tanár kötelessége, hogy az elektronikus naplóba beírja a hiányzó tanulók nevét.
 3. Gyakorlati oktatás esetén a szakoktató közvetlenül az elektronikus naplóba, külső képzőhelyen a teljesítésigazolólapon alapján az osztályfőnök köteles az elektronikus naplóba átvezetni a hiányzást.
 4. A tanulónak az igazolást a meggyógyulása után, az első tanítási napon, de legkésőbb a hiányzást követő első osztályfőnöki órán kell bemutatni az osztályfőnöknek, aki a naplóban a hiányzásokat vezeti.
 5. Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén az órák igazolatlan óráknak minősülnek.
 6. Igazolatlan mulasztás esetén az érvényes jogszabályok alapján kell eljárni.
 7. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
 8. A tanítás nélküli munkanapon szervezett iskolai rendezvényről való távolmaradást is igazolni kell, ha nem történik meg az igazolás a tanuló 5 igazolatlan óráig.
 9. Távolmaradás illetve betegség esetén a szülő, gondviselő a mulasztást jelentse be a mulasztás első napján a tanuló osztályfőnökének. Ha a bejelentés elmarad, az osztályfőnök intézkedik a mulasztás okának felderítéséről.
 10. Indokolt esetben, fontos családi ügy miatt (a szülő, gondviselő) – előzetes megkeresése alapján – rendkívüli távolmaradást kérhet gyermeke számára. 2 napos vagy annál rövidebb távolmaradást elméleti oktatásról az osztályfőnök, gyakorlatról a gyakorlati oktatás-vezető adhat. Két napnál hosszabb hiányzást – az osztályfőnök véleménye alapján – az igazgató engedélyezhet.
 11. Ha a távolmaradást nem igazolják a mulasztás igazolatlan.
 12. Az igazolatlan mulasztások következményei:
 - 5 óra osztályfőnöki figyelmeztetés
 - 10 óra igazgatói figyelmeztetés
 - 30 óra feletti mulasztás esetén a nem tanköteles tanuló jogviszonya megszűnik.

13. JELZÉSI KÖTELEZETTSÉG IGAZOLATLANUL MULASZTÓ TANULÓ ESETÉN

Tanköteles tanuló (tanköteles a tanuló annak a tanévnek a végéig – augusztus 31.-, amelyben a 16. életévét betölti) esetén értesítendő:

első alkalommal hiányzik: szülő, kollégista esetén a kollégium igazgatóját is kell értesíteni – figyelemfelhívás a következményekre

ismételt mulasztás esetén: gyermekjóléti szolgálat, szülő, gyámhatóság

tanítási félévben 5 igazolatlan óra után: gyermekjóléti szolgálat

tanítási félévben 15 igazolatlan óra után: szabálysértési hatóság, gyermekjóléti szolgálat, szülő

félévente 25 igazolatlan óra után: gyámhivatal

Nem tanköteles tanuló esetén értesítendő:

10 igazolatlan óra után: szülő, gyámhivatal, kollégista esetén a kollégium igazgatója (figyelemfelhívás a következményekre)

30 igazolatlan óra után: megszűnik a tanulói jogviszony, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti

a nagykorú tanulót,

önálló jövedelemmel nem rendelkező és a szülővel közös háztartásban élő nagykorú tanuló esetén a tanulót és szülőt,

kiskorú tanuló esetén a szülőt.

14. Ha a tanulónak a tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen:

technikum 9-12. évfolyam: 250 órát,

szakképzőiskolai évfolyamokon: összes elméleti oktatási óra 20%-át,

a gyakorlati óraszám 20%-át

meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható. A nevelőtestület engedélyével a tanuló

osztályozóvizsgát tehet. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét megtagadhatja, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 20 órát.

15. Hiányzás miatti elmaradását a tanulónak a szaktanárral megbeszélve pótolni kell, a hiányzásra számonkéréskor nem hivatkozhat.

16. A hiányzás alatti dolgozatokat, feladatbeadásokat pótolni kell.

17. Ha a tanuló iskolán kívüli sportegyesületben, civil szervezetben tevékenykedik, hivatalos kikérés alapján távolmaradása engedélyezhető.

18. Amennyiben a tanuló sportrendezvényeken, tanulmányi versenyeken az iskolát képviseli, távolmaradása nem számít mulasztásnak.

XXI. A felnőttoktatásban részt vevő tanuló hiányzása

1. A felnőttoktatásban részt vevő nappali tagozatos tanuló az iskola helyi tantervében meghatározottak szerint vesz részt a kötelező tanórai foglalkozásokon.

2. Az iskola a tanítási év megkezdésekor írásban tájékoztatja a felnőttoktatásban részt vevő tanulót arról, hogy az adott évfolyam adott félévében, az adott osztályban hány tanítási órát szervez számára, továbbá tájékoztatja arról is, hogy megszűnik a tanulói jogviszonya annak a tanulónak, aki 20 tanítási óránál igazolatlanul többet mulaszt.

3. Az iskolának dokumentálnia kell a tanuló tanórai foglalkozásokon való jelenlétét, távolmaradását, távolmaradásának indokát, továbbá a távolmaradás igazolását. Az iskola összesíti az igazolatlan mulasztásokat, és ennek alapján megállapítja, hogy mely tanulónak szűnt meg a tanulói jogviszonya.

XXII. Az ügyeletes tanár feladatai

A tanár az ügyeletet 7:15-kor kezdi

Feladata:

1. Az ügyeleti hely rendjének biztosítása
2. A rend, tisztaság megóvása, a házirend betartatása
3. A tanulók felsorakoztatása csengetéskor a zárható termeknél

4. Az ügyeletes vezető tájékoztatása a felvetődő problémákról

XXIII. A tanuló munkájának értékelése

1. A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.
2. A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi osztályzatokat a szaktanár (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet) javasolja. A szóbeli és írásbeli érdemjegyek száma a heti óraszámnak megfelelően, Pedagógiai Programban foglaltak szerint történik.
3. Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától jelentősen eltérő osztályzatot is javasolhat a szaktanár, de mindezt az osztályozó értekezleteken indokolnia kell.
4. A szaktanár a helyi Pedagógiai programban meghatározott teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket a tanév elején ismerteti a tanulókkal.
5. Számonkérés formái:
 - Tanórai számonkérés: Mindig a megtanított anyagból, rendszeresen történik.
 - szóbeli, írásbeli felelet az előző órán tárgyalt, aktuális tananyagból és az ahhoz közvetlenül kapcsolódó, az órán említett alapismeretekből, előzetes bejelentés nélkül (5-20 perc),
 - kis beszámoló, házi dolgozat (megadott, kijelölt témákból),
 - részösszefoglalást követő dolgozat több órai tananyagból előzetes bejelentés után (15-45perc),
 - témazáró dolgozat, egy héttel előre bejelentve, egyeztetve, témakör lezárását követően (45-90 perc),
 - év eleji felmérő (érdemjeggyel nem értékelhető),
 - év végi felmérő.
 - A tanulmányok alatti vizsgák:
 - a javítóvizsga,

- az osztályozóvizsga,
- a különbözeti és beszámoltató vizsga,
- a szakmai/érettségi vizsga
- a szintvizsga
- ágazati alapvizsga.

6. A javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

a) a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,

b) az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó javítóvizsgát a tagintézmény-vezető által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet. Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a gyakorlati képzés szervezője azt engedélyezte.

7. Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a köznevelési törvényben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Osztályozó vizsgának számít a szakképzőiskolában – a szakképzésre vonatkozó rendelkezések szerint – szervezett beszámoltató vizsga is.

Az osztályozóvizsgáról jegyzőkönyv készül, amely mellé csatolni szükséges az írásbeli dolgozatokat.

8. A különbözeti vizsga

A különbözeti vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni. Javítóvizsga letételére az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban, osztályozó, különbözeti vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

10. A szakmai, az érettségi és a szintvizsgák rendjét jogszabály szabályozza.

XXIV. A bizonyítvány

1. A bizonyítvány a tanuló egész éves teljesítményének minősítéseit tartalmazza.
2. A bizonyítványt a tanuló az ünnepélyes tanévzárón kapja kézhez, és az új tanév kezdetén, az első tanítási napon adja vissza osztályfőnökének.
3. A javítóvizsgára kötelezett tanulók a javítóvizsga első napján adják le bizonyítványukat.
4. A bizonyítványba rögzíteni kell az iskolából való kimaradás tényét is.
5. Az elveszett bizonyítvány helyett másodlat állítható ki, melynek díja a mindenkori eljárásrend szerint számolandó.

XXV. Tanórán kívüli foglalkozások

1. A tanuló a tantervi anyagon túlmenően tudományos, technikai, művészeti, szakmai stb. érdeklődésének kielégítése, alkotóképessége fejlesztése céljából részt vehet iskolai diákkörök (fakultatív óra, szakkör, énekkar, önképzőkör, sportkör, egyéb) létrehozásában és munkájában.
2. Az iskola által meghirdetett szakkörökért térítési díjat nem kell fizetni, azokért viszont, amelyek megtartásához szükséges feltételeket az iskola nem tudja biztosítani, de tanulói, szülői igény van rá, térítési díjat kell fizetni.
3. Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni igazgatói engedéllyel. A rendezvény 20 óráig tarthat, a tanulókra legalább 1 pedagógus felügyel. Az iskola igazgatójának engedélyével a program 20 óránál később is befejeződhet.
4. Iskolai szakkörökbe, sportkörökbe szülői hozzájárulással a tanulók önként jelentkezhetnek. Arról kimaradni csak írásbeli kérelem benyújtását követően lehetséges.
5. A szaktanár, az osztályfőnök ajánlására a tanuló korrepetáláson vehet részt.
6. A foglalkozásokról való távolmaradást a szülő kérheti, illetve igazolhatja.
7. Az SNI-s tanulóknak szervezett fejlesztő foglalkozásokon kötelező, a BTMN-es fejlesztő órákon pedig biztosított a tanulói részvétel a tanulói jogviszony megszűnéséig. A tanulónak a fejlesztő tanár egyéni fejlesztési terve alapján kell a feladatokat elvégezni. Távolmaradását orvos vagy szülő igazolhatja, ennek elmaradása esetén a naplóban is rögzített igazolatlan hiányzásnak minősül.

XXVI. Felvételi eljárás, tanulói jogviszony megszüntetése

1. Az iskola induló osztályaiba a felvétel a felvételi eljárás a tagozatokra jelentkezés sorrendje alapján kialakult besorolási sorrendben történik.
2. Más képzésből átvett tanuló esetén – a különbségek figyelembe vételével – a felvételtől szóló határozatban különbözeti vizsga írható elő. A különbözeti vizsgát a megkezdett félév végéig kell letenni.
3. A tanköteles tanuló, illetve nem tanköteles, kiskorú tanuló esetén tanulóviszonyt megszüntetni csak a szülő írásos kérelmére, az osztályfőnökkel egyeztetve lehet személyesen, az átvevő intézmény befogadó nyilatkozatának bemutatása, leadása után.
4. A 18 év alatti tanuló személyi anyagát kiiratkozás esetén csak a szülő vagy gondviselő veheti át.
5. Nagykorú tanuló esetén a tanuló saját jogán kérheti tanulói jogviszonyának megszüntetését.

XXVII. Tantárgy- és szakmaválasztásra vonatkozó szabályok

1. Az iskola Szakmai programjában elfogadott óratervek alapján az igazgató minden év április 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót a választható tantárgyakról. A tájékoztató tartalmazza a tantárgy nevét, heti óraszámát.
2. A 10. évfolyam végén május 20-ig a tanuló írásban leadja, hogy milyen szabadon választott tanítási órán kíván részt venni, illetve dönt a kötelező és a választható érettségi tantárgyak felkészülési szintjéről. Ezt aláírja a tanuló és a szülő, illetve felnőttoktatásban csak a tanuló.
3. A technikumi tanulónak joga, hogy a tizenegyedik, tizenkettedik (és tizenharmadik) évfolyamon folytatott tanulmányai során – az érettségi vizsga szabályzatban meghatározott keretek között – megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván.
4. A tanuló a választható tárgyra vonatkozó korábbi tantárgyválasztását az adott év szeptember 15-ig megváltoztathatja. Az erre vonatkozó írásos kérvényét az osztályfőnökéhez kell benyújtania, melynek eredményéről az osztályfőnök 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót.
5. Az iskola Szakmai programjában elfogadott óratervek alapján az igazgató minden év április 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót a választható emelt szintű érettségi tantárgyakról a 10. évfolyamosok számára. A tájékoztató tartalmazza a tantárgy nevét, heti óraszámát.
6. A tanköteles tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja.

7. A technikum 11. évfolyama végén az igazgató a beadott írásbeli kérelem alapján engedélyezheti a választott tantárgy lemondását, egy új tantárgy felvételét, melynek tananyagából a tanuló köteles osztályozó vizsgát tenni.
8. A szakképzőiskolai évfolyamra más középiskolában érettségizett tanulók is jelentkezhetnek. A jelentkezés határideje minden év augusztus 25-e.

XXVIII. A tanulóknak adható támogatások

1. A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről, amennyiben erre az iskola jogosult, az iskola igazgatója – a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után –, a hatályos jogszabályok figyelembe vételével dönt.
2. A technikumi és szakképzőiskolai képzésben részt vevő tanuló a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre. A juttatásokat és kedvezményeket a gyakorlati képzés szervezője köteles biztosítani.

XXIX. A tanulói tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendje

Igénylés esetén ingyenes tankönyvellátást (normatív kedvezmény) köteles az iskola biztosítani a nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő tanuló számára.

XXX. A tanuló által előállított termék, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok

A Szakképzési törvény előírja, hogy a tanuló által előállított termék, alkotás vagyoni joga a szakmai képzést biztosító szervezetet illeti meg.

XXXI. Egyéb rendelkezések

1. Az iskolai és iskolán kívül szervezett rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök útmutatásai alapján kell részt venniük.
2. Ha az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, döntéshozatali jogát az igazgató veszi át.

XXXII. Házirend közzététele

- Az év első osztályfőnöki óráján az osztályfőnökök ismertetik a diákokkal.
- Az első szülői értekezleten az osztályfőnök ismerteti a szülőkkel.
- Az iskola honlapján, a könyvtárban és a DÖK faliújságon.

XXXIII. Záró rendelkezések

1. A Házi rend a kihirdetést követően 2020. szeptember.1. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.
2. A Házi rend módosítására bármely pedagógus, iskolai dolgozó, tanuló írásban tehet javaslatot az iskola igazgójánál vagy a diákönkormányzatnál. A beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
3. A diákönkormányzat minden tanévben, a munkatervében meghatározott ülésen, áttekinti a Házi rendet, majd határoz, hogy szükséges-e módosítani. Erre javaslatot tesz az iskolavezetés felé.
4. Jelen Házi rend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az igazgatóhoz, valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez.
5. A Házi rend nyilvános, a titkárságon, az iskola honlapján, a könyvtárban és a DÖK faliújságon bárki számára hozzáférhető.
6. A tanuló az első osztályfőnöki órán aláírásával igazolja, hogy az iskola Házi rendjéről és egyéb iskolai dokumentumok elérhetőségéről tájékoztatót kapott.

A Házi rendet a diákönkormányzat a 2020.08.31.-én megtartott ülésén megtárgyalta és véleményét kinyilvánítva a 2020-2021-es tanévben hatályosnak elfogadja.

A Házi rendet a nevelőtestület a 2020.08.31.-én tartott értekezletén elfogadta.

Mór, 2020.augusztus 31.

A diákönkormányzat részéről elfogadta:

A tantestület részéről elfogadta:

.....

.....

a DÖK vezetője

igazgató