



HÁZIREND

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

2024.

Tartalom

I. A tanulmányi munkához kapcsolódó tanulói kötelezettségek	5
1. A köteleességek teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelének tilalma.....	5
1.1. Tiltott és használatában korlátozott tárgyak	5
1.2. Egyéb tilalmak	5
2. Tanulói hiányzásokra, igazolásokra vonatkozó előírások.....	6
2.1. Távolmaradás, mulasztás, igazolás	6
3. A tantárgyválasztással (és annak módosításával) kapcsolatos eljárási kérdések	9
3.1. A tantárgyválasztás és az érettségire felkészítés szabályai.....	9
4. A tanulói köteleességek (közreműködés) meghatározása saját környezete rendben tartásában és a foglalkozások előkészítésében	10
4.1. A tanuló/képzésben résztvevő személy kötelességei:.....	10
4.2. Közreműködés a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában:..	12
5. Viselkedési és használati szabályok; termék és sportlétesítmények használata	12
5.1. A szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályai.....	12
5.2. Elvárt magatartás az intézmény által szervezett rendezvényeken – intézményen kívüli	13
5.3. Az intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek használati rendje	13
5.4. Tantermek, szaktantermek, sportlétesítmények használatának rendje	13
6. A működés rendje	18
6.1. A foglalkozások, tanórák, főétkezések közötti szünetek időtartama	18
6.2. A tanulók munkarendje.....	20
6.3. Az iskola munkarendje	22
6.4. Létesítmények, eszközök használatának gyakorlata.....	22
6.5. Tanórán kívüli foglalkozások	23
6.6. Diákköri tevékenységbe való bekapcsolódás jogának gyakorlása	23
6.7. Iskolai diákönkormányzat (DÖK)	24
6.8. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje.....	25
7. A tanulók jogviszonya.....	27
7.1. Tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése.....	27
8. A tanulók jutalmazásának rendszere, a jutalmazás elvei, formái.....	28
9. Fegyelmező intézkedések alkalmazásának elve és formái.....	28

9.1.	Iskolai (fegyelmi) pontrendszer	30
10.	A tanulói és szülői jogok	30
10.1.	A tanulói jogok gyakorlásának általános szabályai	30
10.2.	A tanuló tantárgyválasztási joga	31
10.3.	A tanulmányokhoz kapcsolódó egyéb jogok, a létesítmények, eszközök használatának joga	33
10.4.	Általános tanulói jogok az oktatási, tanügyigazgatási területeken.....	34
10.5.	A tanulók véleménynyilvánításának, javaslattételének, tájékoztatásának joga és rendje	35
10.6.	A tanulók tájékoztatási területei.....	35
10.7.	A tanulók véleménynyilvánításának és javaslattételének formái.....	35
11.	A tanulók kötelességei.....	36
11.1.	A tanuló alapvető kötelessége, hogy:.....	36
11.2.	A munkabiztonsági és tűzvédelmi előírások megismerése	37
11.3.	A tanuló kötelességteljesítésével kapcsolatos egyéb szabályok	38
11.4.	Iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	38
12.	A szociális ösztöndíj és támogatás megállapításának és felosztásának elvei	38
13.	A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája	38
14.	A tanuló törvényes képviselőjének hozzáférése az E-naplóhoz	39
15.	Felnőttképzés	39
15.1.	Felnőttképzésre vonatkozó szabályok.....	39
15.2.	A felnőttképzésben való részvétel feltételei:.....	39
15.3.	A felnőttképzésben résztvevők szerződéskötése.....	40
15.4.	A felnőttképzésben résztvevők kötelességei:.....	40
15.5.	A felnőttképzésben résztvevők jogai	40
15.6.	Az intézmény felnőttképzési munkarendje:	41
16.	Egyéb szabályok	41
16.1.	A helyiségek, az iskolához tartozó területek, berendezési tárgyak használata	41
17.	A térítési, képzési, szolgáltatási díj fizetése, díjkedvezmények	42
18.	A képzésben résztvevők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásnak rendje	42
19.	A kollégium házirendje	43

19.1.	Általános szabályok	43
19.2.	A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok.....	45
19.3.	A tanulói kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos szabályok.....	46
19.4.	Zuhanyzók és közösségi terek használati rendje:.....	47
19.5.	A kollégium foglalkozási rendje	47
19.6.	A kollégiumi helyiségek használatának szabályai	48
19.7.	Egyéb rendelkezések, fegyelmezés és jutalmazás	48
19.8.	A kollégiumi diákbizottság (KDB)	49
1. sz. melléklet.....		50
Fegyelmi pontrendszer		50
2. sz. melléklet.....		53
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK		53

I. A tanulmányi munkához kapcsolódó tanulói kötelezettségek

1. A köteleességek teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelének tilalma

1.1. Tiltott és használatában korlátozott tárgyak

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

1.2. Egyéb tilalmak

- Tilos a tanulóknak/képzésben résztvevő személyeknek a tanórát, a délutáni iskolai foglalkozásokat, a szervezett foglalkozásokat, az iskolai rendezvényeket a tanulók/képzésben résztvevő személyek tulajdonában, használatában lévő műszaki eszközökkel (mobiltelefon, lejátszók, hangszóró, lézer pointer stb.) megzavarni.
- Tilos a tanulóknak/képzésben résztvevő személyeknek az iskolai rendezvényen ételt és italt, illetve fogyasztani
- Tilos a tanórán, a délutáni iskolai foglalkozásokon, a szervezett foglalkozásokon ételt fogyasztani, és azzal a tanórát/foglalkozást/rendezvényt megzavarni.
- Ha a tanuló valamilyen oknál fogva nagyobb pénzösszeget hoz az iskolába, kollégiumba, tangazdaságba, azt az osztályfőnökének, oktatójának, vagy a kollégiumban a támogató oktatójának átadhatja megőrzésre, egyébként az iskola az összegért felelősséget nem vállal.
- Bármilyen behozott, a köteleességek teljesítéséhez nem szükséges, illetve a fentiekben nem említett elektronikai eszközért, egyéb behozott értéktárgyért, ékszerért, az iskola nem vállal felelősséget.

- A tanulók az iskolába személygépkocsival, segédmotoros kerékpárral (elektromos kerékpárral, -rollerrel) csak a szülők tudtával és engedélyével járhatnak, és azokkal az iskola területén kizárólag igazgatói engedéllyel parkolhatnak.

2. Tanulói hiányzásokra, igazolásokra vonatkozó előírások

2.1. Távolmaradás, mulasztás, igazolás

2.1.1. Engedély a távolmaradásra a kötelező foglalkozásokról:

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

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

- előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra: a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott,
- beteg volt és ezt orvosi (vagy egyéb hivatalos) igazolással igazolja,
- hatósági intézkedés, állampolgári kötelezettségeinek teljesítése miatt nem tudott a kötelező foglalkozásokon részt venni,
- egyéb alapos indok miatt nem tudott a kötelező foglalkozásokon részt venni.
- ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,
- a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja,
- az intézmény érdekében vesz részt rendezvényen,

- szakmai vizsga megkezdéséhez előírt vezetői jogosultságok megszerzéséhez szükséges vizsgán vett részt.

2.1.3. Hiányzások adminisztrálása

- A tanulók/képzésben résztvevő személyek tanítási óráról való késését / távolmaradását az órát tartó oktató köteles bejegyezni a tanóra során, vagy azt követően a KRÉTA rendszerbe
- A duális képzésben résztvevőknél a külső gyakorlati helyeken a hiányzást táppénzes orvosi igazolással kell igazolni.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról vagy az iskola által szervezett rendezvényről történő távolmaradást is igazolni kell. Ha a tanuló a tanórán kívüli foglalkozásra jelentkezik, a hiányzásokra a tanórai hiányzásra vonatkozó szabályok érvényesek.
- A mulasztását 8 napon belül, vagy a soron következő osztályfőnöki órán igazolnia kell. 8 napon túli igazolás nem fogadható el.
- A tanuló tartós távolléte esetén az igazolást postai, vagy elektronikus úton köteles beküldeni a hiányzás kezdetétől legfeljebb 1 hetes időközönként.
- A tanuló engedély nélkül nem hagyhatja el az intézmény területét. Engedélyt az igazgatótól, osztályfőnökétől, a foglalkozást tartó oktatótól, tanítási órák után pedig a támogató oktatótól kérhet.
- Egy-egy tanóráról csak az oktató és az osztályfőnök együttes engedélyével lehet távozni.
- Az igazolt és igazolatlan mulasztásokkal (késésekkel) kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök feladata. A megtett intézkedéseket dátummal ellátva, az e-naplóban írásban rögzíteni kell.

2.1.4. Igazolatlan óra

- Ha a tanuló/a képzésben résztvevő személy távolmaradását nem igazolja 8 napon belül, vagy a soron következő osztályfőnöki órán, akkor mulasztása igazolatlan.
- Igazolatlan távollét esetén az intézmény a leírt törvényi szabályozás szerint jár el (2019. LXXX.
- Szt. 58§.; 12/2020. Korm.rend. 163.- 164. §.) szerint:
- 163. § (1) A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – ha a kollégium nem a szakképző intézménnyel közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is értesíteni **a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor**, továbbá abban az esetben is, **ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri**. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és **a tanuló 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.
- A (2) és (3) bekezdés szerinti esetben a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 91/F-91/J. §-át a nevelési-oktatási intézményre vonatkozó szabályait a szakképző intézményre is alkalmazni kell.

2.1.5. Hiányzások következményei

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

- 226. § (2) Ha a tanuló tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet.
- 155. § A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
- A foglalkozásról késő tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, nem zárható ki a foglalkozásról.
- Igazolt késésnek csak a tömegközlekedési eszközök igazolt késését tekintjük.

3. A tantárgyválasztással (és annak módosításával) kapcsolatos eljárási kérdések

3.1. A tantárgyválasztás és az érettségire felkészítés szabályai

- Az intézmény a kötelező órákon felül választható tantárgyakat is biztosít tanulói számára.
- Az intézmény biztosítja tanulóinak a tanuló választása szerint az emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítést – felhasználható órák és jelentkező tanulók függvényében-a szakmai programban meghatározottak szerint.
- A tanuló joga, hogy tanulmányai során nem kötelező tantárgyakat válasszon. Ezek kínálata az iskola szakmai programjában megtalálható.
- Az igazgató minden év április 15-ig teszi közzé a tájékoztatót a választható tantárgyakról (iskolánkban ezek a tantárgyak az informatika, biológia, testnevelés), illetve az oktató személyéről.
- A tanulók, kiskorú tanulók esetén a törvényes képviselők, minden év május 20-ig írásban adhatják le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntésüket az osztályfőnöknek, aki azt továbbítja az igazgatónak.
- A tanuló, illetve a szülő az adott tanév június 15-ig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. Módosítás esetén – ha a 12. évfolyamon új tantárgy tanulását kezdeményezi a tanuló, a 11. évfolyam követelményeiből különbözeti vizsgát kell tennie.
- A technikumban (2020/2021. tanévtől felmenő rendszerben) a tanuló a következő kötelező vizsgatárgyakból ad számot a tudásáról:
 - magyar nyelv és irodalom,
 - matematika,
 - történelem,
 - idegen nyelv (angol vagy német)
- Az érettségi vizsga kötelezően választandó vizsgatárgya helyett szakmai vizsgát kell tenni. A technikumban folytatott tanulmányokhoz kapcsolódóan letett szakmai vizsga emelt szintű

érettségi vizsgának felel meg. Szakmai vizsga a szakképző intézményi tanulmányok teljes befejezését követően tehető.

- Előrehozott érettségi vizsga – a szakmai vizsga kivételével– bármely kötelező érettségi vizsgatárgyból – az idegen nyelv érettségi vizsgatárgy kivételével – legkorábban a tizenkettedik évfolyam május-júniusi vizsgaidőszakában tehető.
- Bármely más érettségi vizsgatárgyból és idegen nyelv érettségi vizsgatárgyból a szakképző intézményi tanulmányok teljes befejezését megelőző első vagy második tanév október-novemberi és május-júniusi vizsgaidőszakában is letehető abban az esetben, ha a jelentkező a számára meghatározott, az adott vizsgatárgyra vonatkozó követelményeket teljesítette. Az adott vizsgatárgyra vonatkozó követelményeket az intézmény szakmai programja tartalmazza.
- Az a tanuló/képzésben résztvevő személy, aki a szakképző iskolában folytatott tanulmányokhoz kapcsolódóan szakmát szerzett és annak megszerzését követően kíván érettségi vizsgát tenni, mentesül az érettségi vizsga kötelezően választandó vizsgatárgya alól.
- Azon tanulók számára, akik 2020 szeptembere előtt kezdték tanulmányaikat a szakgimnáziumban, a kötelezően választandó vizsgatárgy a szakgimnázium ágazatának megfelelő szakmai vizsgatárgy.
- Az érettségi vizsgán a sajátos nevelési igényű tanuló, aki valamely kötelező vizsgatárgy értékelése és minősítése alól mentesül, az érettségi vizsga kötelező vizsgatárgyai helyett másik tantárgyat választ.
- A választható érettségi tantárgyakról szóló tájékoztatót a következő tanévre az igazgató minden év április 15-ig a diákönkormányzat és a képzési tanács véleményének kikérésével összeállítja. A tájékoztató tartalmazza a tárgyat oktatók nevét, illetve azt is, hogy az iskola az adott vizsgatárgyból közép- vagy emelt szinten biztosítja a felkészítést. A tájékoztatót az iskola honlapján közzé kell tenni. A tanulókat és a szülőket a választható tárgyakról az osztályfőnökök is tájékoztatják.
- Az iskola az angol, illetve a német nyelv oktatását biztosítja, a tanuló alapvetően az előzetes tanulmányai folytán megkezdett idegen nyelv tanulását folytatja, de a tanuló, kiskorú tanuló esetén annak törvényes képviselője írásbeli kérelmére a másik nyelv is választható.
- Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a kiskorú tanuló esetén annak törvényes képviselője a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

4. A tanulói köteleességek (közreműködés) meghatározása saját környezete rendben tartásában és a foglalkozások előkészítésében

4.1. A tanuló/képzésben résztvevő személy köteleességei:

- Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlaton.
- Eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.

- Óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit, védje környezetét, és takarékoskodik az energia felhasználásával.
- Óvja saját és társai testi épségét és egészségét. Tartsa be a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait, a tűz-, környezet- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályokat. Baleset esetén a tanuló köteles jegyzőkönyv felvételét kérni, saját érdekében, a jelenlévő oktatótól vagy dolgozótól. A tanulók, a képzésben résztvevő személyek az intézmény létesítményeit, helyiségeit a kötelező és a választható tanítási órákon csak oktatói felügyelettel használhatják.
- A szakképző intézmény/duális képzőhely oktatói és alkalmazottai, továbbá a tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet és megbecsülést tanúsítson irántuk.
- A szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén tartsa be a duális képzőhelyen a munkavállalóra vonatkozó előírásokat és kötelezettségeket.
- Menzai és kollégiumi térítési díjat átutalással köteles rendezni. Menzáról, kollégiumból való kiiratkozását írásbeli szülői engedéllyel kérelmezi (nagykorú tanuló szintén írásban kérelmezheti a szolgáltatás megszüntetését).
- A tanítási órákhoz, gyakorlati foglalkozásokhoz szükséges taneszközöket, felszereléseket mindig magával hozni.
- A tanulóasztalon kizárólag csak az órai munkához szükséges eszközöket tartani. A tanuló az iskolába és iskolai foglalkozásokra csak az iskolai tevékenységhez szükséges dolgokat magával hozni, az intézmény egyéb tárgyakért felelősséget nem vállal.
- Az osztály tanórai munkájának előkészítésében és befejezésében – minden osztályban az osztályfőnök megbízása alapján – hetenként váltással egy tanuló végzi a hetesi teendőket. A mindenkori hetes kötelességei:
 - számba veszi és jelenti a hiányzókat az órát tartó oktatónak
 - ha becsengetés után 10 perccel az oktató nem érkezik meg az órára, jelentenie kell az igazgatóhelyettesnek, vagy a titkárságon
 - egy héten keresztül ügyel az osztály által használt terem rendjére, tisztaságára, óraközi szünetekben szellőzteti a termet
- ha bármilyen rendellenességet, rongálást tapasztal, jelenti az órát tartó oktatónak - távozáskor ellenőrzi a terem tisztaságát, a lámpákat leoltja.
- Aki az intézménynek a szabályok megsértésével kárt okoz, az a Szkt. 66. § törvényben meghatározottak szerint kártérítési felelősséggel tartozik.
- Ha a tanuló a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni.
- A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a –károkozás napján érvényes – kötelező legkisebb munkabér - egyhavi összegének ötven százalékát gondatlan károkozás esetén, - öthavi összegét szándékos károkozás esetén.

- Az iskolától felvett eszközökkel (könyvtári könyv, szerszámok, munkaruha, kollégiumi felszerelés stb.) a kitűzött határidőre, de legkésőbb tanulói jogviszonya bármely okból történő megszűnése esetén köteles elszámolni.
- A kötelességek elmulasztása fegyelmi, kártérítési felelősségre vonással jár.

4.2. Közreműködés a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában:

- Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak – a rendezvény lebonyolításával megbízott oktató utasításai alapján – közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket és oktatókat az iskola éves munkaterve határozza meg.
- A tanuló és a képzésben résztvevő személy az iskolai hagyományoknak megfelelően részt vesz az iskolai rendezvényeken (szalagavató, ballagás, iskolai ünnepélyek, egyéb rendezvények), az ünnepi műsorokban oktatója felkérésére aktívan közreműködik.
- Ha egy terem, helyiség berendezését (tanóra, foglalkozás, rendezvény stb. idején) megváltoztatják, akkor a helyiség rendjét – a használat végén – a helyiséget igénybe vevőknek kell visszaállítaniuk.
- Iskolai szintű ünnepélyeken, kiemelt rendezvényeken viseljen alkalomhoz illő vagy ünneplő ruhát.

5. Viselkedési és használati szabályok; termek és sportlétesítmények használata

5.1. A szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályai

- A szakképző intézmény Házirendje állapítja meg a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - kötelességei teljesítésének módját, továbbá a szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályait az iskolában, iskolai programokon és a tanulók iskolai tevékenységével kapcsolatban.
- A diákoknak ismerniük és alkalmazniuk kell a Házirendben foglaltakat, mind a tanítási idő alatt, mind az iskolán kívüli tartózkodás során.
- A tanulónak be kell tartani az iskola tanórai és tanórán kívüli foglalkozások szabályait és az iskola helyiségeinek használati rendjét.
- A tanuló kötelessége az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani.
- A diákok beszédstílusában, a napszaknak megfelelő udvarias köszönésében és viselkedésében fejeződjék ki az oktatók és az iskola minden dolgozója iránti tisztelet.
- Elítélendő más népek, etnikumok, vallások vagy nemi identitásúak méltóságát sértő magatartás.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskolában tiszta, ápoltságú, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözképpen jelenjen meg. A kirívó, kihívó ruházat nem megfelelő viselet.

- Tevékenyen vegyen részt az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában.
- Az iskolára, annak dolgozóira és diákjaira vonatkozó bármilyen szöveg, kép-, videó-és hanganyag rögzítése, illetve közzététele az érintettek hozzájárulása nélkül tilos.
- Tilos olyan tartalmak nyilvánosságra hozatala, amelyek károsítják, illetve megsértik az iskola, vagy a közösség érdekeit, személyiségi jogait.

5.2. Elvárt magatartás az intézmény által szervezett rendezvényeken – intézményen kívüli

- Az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken, programokon az iskolai foglalkozásokon, intézményen belül elvárt viselkedésre, magatartásra vonatkozó előírások az irányadók.
- Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük, az iskolában is érvényes magatartási szabályokat kell betartaniuk.
- A tanuló életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, oktató felügyeletével, szükség esetén irányításával közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálni szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt, vagy a kötelező iskolai rendezvényről távol maradjon.

5.3. Az intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek használati rendje

- Az iskola minden tanulója felelős:
 - az iskolai közösségi tulajdon védelméért, állagának megóvásáért,
 - az iskola rendjének és tisztaságának megőrzéséért,
 - a takarékos energiateljesítményéért,
 - a tűz-, környezet- és balesetvédelmi, továbbá a munkavédelmi szabályok betartásáért.
- A tanulók az iskola létesítményeit csak oktatói felügyelettel használhatják.
- Az iskola létesítményeit, helyiségeit mindenki köteles a rend és a tisztaság megtartásával a rendeltetésének megfelelően használni.
- Az intézmény területén az épület felszereltségében és a berendezési tárgyaiban előidézett kárt a károkozónak meg kell téríteni.
- Az iskola helyiségei az igazgató előzetes engedélyével bérbe adhatók.
- A helyiségek használatát egyes esetekben – könyvtár, tornaterem, szaktantermek, tanműhelyek, stb. – speciális szabályok határozzák meg.
- A használat során a tanulók kötelesek betartani a környezetvédelemre vonatkozó általános irányelveket (energiatakarékosság, lehetőség szerinti szelektív hulladékgyűjtés).

5.4. Tantermek, szaktantermek, sportlétesítmények használatának rendje

5.4.1. Tantermek használata:

- A tanulók oktatói felügyelettel tartózkodhatnak a tantermekben.
- Az ajtókat oktató vagy iskolai dolgozó nyithatja és zárhatja. Amennyiben az ajtó nincs bezárva valamilyen oknál fogva, diák oktatói felügyelet nélkül akkor sem léphet be a tanterembe.
- A tanterembe kikapcsolt mobil telefontal léphet be a tanuló.
- A tanórán az ülésrend szerint kell helyet foglalni.
- A teremben étkezni, italt fogyasztani kizárólag az első tanítási óra előtt és az ebédszünetben lehet. Olyan ételek fogyasztása, amelyek fokozott szeméttelődéssel járnak (pl. napraforgómag, tökmag, pisztácia) az egész iskola területén tilos! Tanórán ráógumizni tilos!
- A tanulóknak tilos hozzányúlni a tantermekben található elektromos berendezésekhez, szaktantermi anyagokhoz, az oktatói asztalon elhelyezett oktatási anyagokhoz. Az egyéb iskolai eszközöket a tanulók csak az oktató engedélyével használhatják.
- Tanóra elején minden tanuló köteles jelezni a legkisebb rongálást is. Munka és tanuló helyéért minden tanuló anyagi felelősséggel bír. A tanuló jelentési kötelezettsége kiterjed a munkakörnyezetére is, azaz fal sérülésére, rongálására, ajtó, ablak, zárok, fűtőtestek és tartozékaikra is.
- A tantermek dekorálása kizárólag az osztályfőnök engedélyével és felügyelete alatt lehetséges.
- A tantermekben hagyott értéktárgyakat - megtalálás esetén - az iskola titkárságán őrizzük, majd három hónap elteltével, gyűjtőkonténerbe vagy a vöröskeresztnek juttatjuk el.
- A tanulók, a képzésben résztvevő személyek által is használt különleges helyiségek rendjét külön teremrend szabályozza. Ezt az illetékes munkaközösség, illetve a felelős (oktató) vagy az oktatói testület által megbízott munkacsoport készíti el, célja az egészség és a testi épség védelme, a munka feltételeinek biztosítása, valamint a vagyonvédelem.
- Különleges helyiségek: tornaszoba, sportcsarnok, könyvtár, étkező, gyakorlati tanműhelyek, informatika terem.

5.4.2. Informatika termék használatának rendje

- Az informatika termekbe a tanulók kizárólag a tanórai felszerelést, illetve értékeiket (pénztárca, kikapcsolt mobil stb.) vihetik be.
- Ételt és italt az informatika tantermekbe bevinni tilos!
- A tanulók az oktató által meghatározott ülésrendnek megfelelően foglalják el a helyüket.
- A tanuló ellenőrzi a „munkahelyét,” amennyiben rongálást vagy meghibásodást észlel, azonnal jelzi az oktatónak.
- Helye elfoglalása után felelősséggel tartozik az eszközökért. A munka közben történő meghibásodást a tanuló az órát tartó oktatónak azonnal jelzi.
- Meghibásodás esetén a hardver (pl. egér) cseréjét vagy javítását a rendszerüzemeltető végezheti!

- A tanuló a számítógépet kizárólag oktatói utasításra használhatja (be- és kikapcsolás, be- és kijelentkezés).
- Programok letöltése és telepítése kizárólag a rendszerüzemeltető engedélyével történhet.
- Külső adattárat a tanuló az órát tartó oktató engedélyével használhat.
- A főkapcsolót kizárólag az oktató használhatja, az utolsó óra befejeztével azt köteles lekapcsolni.
- Az iskola oktatóinak és diákjainak kötelessége vigyázni, figyelni a terem tisztaságára és épségére, a számítógépek rendeltetésszerű használatára.
- Az informatika tantermekben az intézménnyel jogviszonyban álló tanulókon és oktatókon kívül idegenek nem tartózkodhatnak.

5.4.3. Tanműhelyek, tangazdaságok használatának szabályai – az öltöző rendje

- A gyakorlat megkezdése előtt minden tanulónak lehetősége van az öltöző használatra.
- A tanulócsoportok nemek szerint, külön használják az öltözőt.
- Az öltöző kijelölt helyén az utcai ruhát, cipőt, kabátot, táskát tárolják.
- Munkavédelmi okok miatt tiszta munkaruhát, sapkát, zárt cipőt (bakancsot) kell viselni.
- Az öltözőben enni, inni higiéniai okokból tilos.
- Az öltözőben hagyott, el nem zárt értékekért az iskola nem vállal felelősséget.
- A táskákat a kijelölt helyre kell tenni.
- A tanuló nemcsak saját, hanem társa öltözkékének tisztaságáért, épségéért is felel.
- A gyakorlat végén az öltözőt olyan higiéniai állapotban, rendben kell átadni, amilyenben azt kapta.

5.4.4. Tanműhelyek

- Tanuló gyakorlati oktatásra csak munkavégzésre alkalmas állapotban jelenhet meg.
- Amennyiben a tanulónál ittasság, módosult tudatállapot, betegség esete merül fel, akkor a munkavégzésből ki kell zárni és az esetnek megfelelően a tanulóval szemben el kell járni.
- A tanuló köteles a munkavégzéshez szükséges munka-, tűz- és környezetvédelmi előírásokat megismerni és alkalmazni, a munkavégzéshez előírt védőeszközöket, védőfelszereléseket használni.
- Balesetveszélyes eszközök viselése pl. nyaklánc, gyűrű, karkötő, karóra, hosszú, ill. munkavégzést akadályozó vagy veszélyt jelentő műköröm viselése tilos!
- A hosszú hajú tanulóknak a haját a gyakorlat időtartamára fel kell tűzni.
- Ötnapos tanítási rendben történik az oktatás, a szombat és a vasárnap fő szabály szerint pihenőnap. Amennyiben a gyakorlati munkavégzés valamely rendkívüli ok miatt a pihenő napokra esik, erről a tanulót egy héttel korábban kell értesíteni. Tanuló az iskola által megadott órarend szerint a kijelölt gyakorlati oktatási napokon köteles megjelenni.
- A tanuló a gyakorlatról köteles naplót vezetni. A naplót a gyakorlatra magával vinni, azt naprakészen vezetni, tartalma és külalakja a gyakorlati érdemjegybe beleszámít.
- Gyakorlati oktatási napon a tanulók a reggeli munkakezdekés munkaruhában, kötelesek az indulás, vagy munkavégzés helyén megjelenni. Az egyes csoportok számára a

munkabeosztást és az indulás helyét az oktatók határozzák meg, erről szóban tájékoztatják a tanulókat.

- A tanulók oktatói felügyelettel tartózkodhatnak a tanműhelyekben.
- Az ajtókat oktató vagy iskolai dolgozó nyithatja és zárhatja. Amennyiben az ajtó nincs bezárva valamilyen oknál fogva, diák oktatói felügyelet nélkül akkor sem léphet be a tanműhelybe.
- A tanműhelybe kikapcsolt mobil telefonnal léphet be a tanuló.
- A gyakorlati oktatások ideje alatt a tanműhelyt, vagy a kijelölt munkaterületet nem lehet elhagyni, indokolt esetben csak oktatói engedéllyel.
- A foglalkozásokon és a foglalkozások közötti szünetekben a tanulónak olyan magatartást kell tanúsítania, amellyel maga, tanulótársa, valamint a munkahely dolgozóinak testi épségét nem veszélyezteti, és az intézmény jogszerű működését nem akadályozza.
- Gyakorlati oktatási napokon az utcai ruházatot és a kabátokat az öltözői lezárható tárolókban kell elhelyezni. Az öltöző nem értékmegőrző! Ezért tilos a gyakorlati oktatáshoz nem szükséges tárgyakat a tanműhelybe valamint az öltözőbe behozni és ott tárolni (értéktárgyat, ékszert, szükségesnél több pénzt, órát, magnót, rádiót, hangszórót, mobiltelefont, számítógépet, stb.) Ezen szabály megszegése esetén bekövetkezett károkért az iskola felelősséget nem vállal!
- Tilos veszélyes tárgyat, fegyvernek minősülő (szűrő, vágó) eszközt, robbanóanyagot, petárdát az épületekbe behozni! A tanműhelyből munkadarabot, anyagot, tűz, esetleg robbanásveszélyes anyagot felvinni és azt az öltözőszekrényben tárolni tilos!
- A munkahely területén tilos a szerencsejáték, szeszesital és más kábító hatású szer behozatala, terjesztése és fogyasztása!
- A munkavégzés végét az oktató a csoportnak szóban jelzi. A tanműhelyt, vagy a munkavégzés helyét ekkor lehet elhagyni.
- A tanulókra várakozó szülők, ismerősök az iskolán kívül tartózkodjanak!
- A tanműhelyekben a gépek, berendezési tárgyak, szerszámok, ott elhelyezett, bemutatásra és oktatási tevékenységre tárolt és kiállított mindennemű tárgy, (eszköz, gép, berendezés, stb.), valamint az épület állaga tekintetében a tanulók a szándékos és gondatlan magatartásból eredő károkért az érvényben lévő és hatályos jogszabályok rendelkezései szerint teljes anyagi és erkölcsi felelősséggel tartoznak.
- A tanműhelyekben oktatási időn túli tevékenység, csak külön engedéllyel végezhető.
- A gyakorlatok végén az általa használt eszközöket és munkahelyét tisztán és rendben hagyhatja el.

5.4.5. Tangazdaság

- A tangazdaságban tanulók kizárólag tangazdaság dolgozói, valamint oktatói engedéllyel kizárólag tanóra, vagy szakmai gyakorlat keretében tartózkodhatnak. Eseti kivételt a szakmai igazgatóhelyettes tehet.
- A tanuló csak munkaképes állapotban végezhet munkát a tangazdaság területén.

- A tanulók csak a gyakorlatvezető utasításai alapján, az általa meghatározott helyen és eszközökkel végezhetnek munkát.
- A hibás, sérült, valamint törött munkaeszközt a tanuló köteles haladéktalanul jelenteni a gyakorlatvezetőnek.
- Tilos a tangazdaság területén, a munkahelyen biztonságot veszélyeztető magatartást tanúsítani.
- Szesziesített a tangazdaságba vinni, ott tárolni, illetve fogyasztani tilos!
- A munkaterületen rendet, tisztaságot kell tartani, és a munka végeztével az eszközöket megtisztítva a tároló helyükre visszavinni.
- Minden tanuló köteles a munka végeztével a rábízott eszközzel elszámolni.
- A tanuló a munka közben elszenvedett legkisebb sérülést, rosszulletet, megbetegedést azonnal köteles a munkavezetőjének jelezni, és elsősegélyt kérni.
- A tanuló a saját és társai épségét is köteles védeni.
- A hosszú hajat össze kell fogni.
- Nyaklánc, gyűrű, karkötő, karóra, hosszú- illetve hosszú műköröm viselése tilos!
- A munkaterületre kabátot, táskát, telefont bevinni tilos, a tanuló köteles azokat az arra kijelölt helyen tárolni.
- Forgó, mozgó alkatrészek közelében a tanuló nem tartózkodhat. A sérült, vagy burkolattal nem rendelkező gépelem észlelése esetén köteles azt jelenteni a gyakorlatvezetőnek.
- Önállóan erőgéppel munkát csak vezetői engedéllyel rendelkező tanuló végezhet, kizárólag a gyakorlatvezető engedélyével.
- Vezetői engedéllyel nem rendelkező tanuló erőgéppel munkát csak oktató jelenlétében végezhet.
- Erő- és munkagép és beállítását csak a gyakorlatvezető jelenlétében végezhetik el a tanulók, a munkafolyamat megkezdése előtt az eszköz oktatói ellenőrzése szükséges.
- Növényvédő vegyszerekkel a tanuló nem dolgozhat. A vegyszerek tárolására kijelölt helyen (vegyszerraktár) tanuló nem tartózkodhat.
- A tanuló szándékos károkozásért, vagy bizonyíthatóan felelőtlen magatartásból adódó káreseményért felelősségre vonható.

5.4.6. Sportcsarnok, tornaszoba

A munkavédelmi oktatás tematikája:

- Öltözés rendje
- Felszerelés
- Órai rend
- Sérülés esetén teendők
- Felmentések
- Egyéb rendelkezések
- Az ésszerű takarékoságot megtartva kell a csarnok világítását és a vizesblokkjait használni.
- Az öltözők és a mellékhelyiségek világításán kívül az egyéb elektromos berendezéseket diák nem használhatja.

- Az öltözőfelelősök a csoport bemenetele előtt ellenőrzik az öltözőt, az esetleges rendellenességet az oktatónak jelzik. A tanulók órakezdésig az öltözőkben kötelesek tartózkodni.
- Az egyes öltözők tanulócsoportjai a tanév elején kerülnek beosztásra.
 - A ruhákat rendezetten kell tárolni.
 - Szemetelést el kell kerülni.
- A tanórákon tiszta, váltó sportcipő, sportnadrág, sport felső használata az előírt felszerelés.
- Tilos az óra, gyűrű, nagyméretű fülbevaló, nyaklánc, rágó, karkötő, egyéb testékszerek használata. Hosszú haj nem lehet szabadon, illetve kemény hajkötővel rögzített.
- A sportcsarnokban tanulók csak oktatói felügyelettel, az órarendben meghatározott időben (tanóra, tömegsport, szakköri foglalkozás, verseny) tartózkodhatnak.
- A tanórára az oktató által meghatározott helyen kell megjelenni, felsorakozni (küzdőtér, kinti sportpálya, a sportcsarnok kijelölt része).
- A tanuló köteles a foglalkozásokhoz szükséges előkészületekben részt venni, valamint azok után a szertári rend helyreállítását elvégezni.
- A kondicionáló termet csak oktatói engedéllyel és a terem külön rendjét megtartva lehet használni.
- Balesetet, rosszulétet az oktatónak azonnal jelenteni kell.
- Minden szert, eszközt, csak a rendeltetésének megfelelően szabad használni.
- A tevékenység közben észlelt, veszélyt jelentő rendellenességet az oktatónak jelenteni kell.
- A teremben kikészített szereket csak az oktató engedélyével, utasítására szabad használni.
- A kijelölt segítségnyújtók, biztosítók az adott feladaton kívül mással nem foglalkozhatnak,
- A csarnokot, a labdákat, szereket rendeltetésüknek megfelelően kell használni,
- Sérülés esetén azonnal értesíteni kell a foglalkozást vezető oktatót, amennyiben ez nem lehetséges, a legközelebb lévő más oktatót. Jelentéktelennek tűnő sérülést, rosszulétet is jelezni kell.
- Súlyos sérülés az oktató mentőt hív, a tanulók fegyelmezetten az oktató instrukciói alapján biztosítják a helyszínt.
- Felmentést csak a testnevelő adhat orvosi javaslatra, írásos szülői kérésre, illetve szóbeli tanuló kérésre. Tartós felmentést csak szakorvosi igazolás alapján kaphat a tanuló.
- A felmentett is sorakozik az óra elején és végén.
- A fentiekből az oktató eltérhet indokolt esetben.
- Értéktárgyat csak saját felelősségre hozhat.

6. A működés rendje

6.1. A foglalkozások, tanórák, főétkézések közötti szünetek időtartama

- A tanítási órák reggel 7:50-kor kezdődnek.
- Az órák ideje 45 perc.
- A tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások között – a tanulók részére – szünetet kell tartani.

- Az elméleti tanítási órák közti szünetek rendje:
- Az elméleti és a gyakorlati oktatás órarend, illetve heti beosztás szerint történik.
- Az iskolában a tanítás 7:50-kor kezdődik.
- A tanítási órák 45 percesek. A tanítási órák kezdési és befejezési időpontjai:
- Hétfőtől - csütörtökig:

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

Pénteken:

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

- A tanműhelyi gyakorlatok szüneteinek rendjéről a gyakorlatvezetők rendelkeznek az elvégzendő feladat függvényében.
- Az 5. óra utáni szünet a főétkezésre biztosított szünet, amely 25 perces.

- Rövidített tanórai rend esetén minden tanóra 35 perces és minden szünet 10 perces.
- Óraközi szünetekben a tanulóknak el kell hagyniuk a tantermeket, kivéve az 5. órai szünetet, amely a főétkezésre biztosított szünet.
- Az első tanítási óra előtt és az ebédszünetben a tanulók az osztályterekben tartózkodhatnak.
- Az óraközi szünetekben a tanulók jó idő esetén az udvaron, az A, B épületek közötti, és C épület előtti területen, rossz időben az aulában, illetve a folyosókon tartózkodhatnak.
- A szünetekben tilos az iskola területét elhagyni
- Tilos a gyakorlat és testnevelés órák kivételével az A, B és C épületek által határolt területeken kívül tartózkodni (rutinpálya, hátsó sportpályák, traktorszín, műhelyek környéke stb., ezek az ún. „tiltott területek”).
- A büfé előtti területet becsöngetéskor azonnal el kell hagyni, tanítási órák alatt nincs kiszolgálás.
- Azok a tanulók, akiknek órarendileg lyukas órájuk van, ez idő alatt az aulában, a folyosókon, a könyvtárban (ha ott nincs tanítási óra), vagy az udvaron tartózkodhatnak. Mindenképp figyelniük kell arra, hogy az iskola rendjét megtartsák és a tanítási órákat magatartásukkal ne zavarják.
- A tanórai és a tanítási órák közötti szünetek rendjének fenntartása érdekében tanári ügyeleti rendszer működik.
- A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolába kell érkezniük.
- A csengetés rendje a tanítási órák és az óraközi szünetek időtartamát határozza meg.
- A becsöngetéskor az osztályok a tantermekhez vonulnak (a közlekedés megkönnyítése érdekében a lépcső jobb oldalán), és a tanterem előtt rendben várják az oktatót.
- Az elméleti óra azzal veszi kezdetét, hogy a tanár belépésekor a tanulók felállnak és csendben meghallgatják a hetes jelentését. A kicsöngetést követően a tanár távozása előtt szintén felállással, majd kivonulással zárul az óra. Ugyancsak felállással köszöntik az osztályba érkező látogatókat, vendégeket.
- Az osztálytermet a tanulók az óra végén elhagyják, és az oktató bezárja azt.
- Amennyiben az órát tartó oktató 10 percen belül nem érkezik meg, úgy az osztály képviselője jelzi az igazgatóságon.

6.2. A tanulók munkarendje

- Az órát tartó oktatóknak a tanítási óra kezdetét megelőző 15 perccel kell éreznie az iskolába
- Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napon – az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével – zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az iskola igazgatója adhat engedélyt.
- A délutáni, esti oktatás rendjéről az intézményvezető külön dönt.
- A tanuló becsöngetéskor annál a tanteremnél tartózkodik, ahol órája lesz. Fegyelmezetten várja a szaktanárt. A terembe a szaktanárral egyidejűleg vonul be.

- Ha valaki az órán rendbontással akadályozza a közös munkát, elvonja társai figyelmét, az oktató figyelmeztetés után fegyelmi pontokkal, szükség esetén fegyelmezési fokozatokkal bünteti
- A tanítási óra kezdetén és végén a tanulók a tanárt vagy az órát látogató személyt néma felállással köszöntik.
- Az ülésrendet az osztályfőnök határozza meg, és ezt mindenkinek be kell tartania.
- Csoportbontás, szakmai foglalkozás esetén az oktató, egyébként az osztályfőnök illetékes az ülésrenddel kapcsolatos kérdésekben.
- Óráról tanulót, vagy oktatót kihívni, vagy az órát más módon zavarni csak különösen indokolt esetben lehet.
- Tanuló a tanári szobába csak engedéllyel léphet be.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
- Az óraközi szüneteket a tanulók az aulában ill. az udvaron töltik, a kulturált magatartás szabályait megtartva, ügyelve saját és társaik testi épségére.
- A tanulók tartózkodási helye „lyukas” órában a kijelölt tanterem. A testnevelés óra alól valamilyen okból felmentett tanulóknak az órák alatt a Sportcsarnokban, vagy a tanítási óra egyéb helyszínein (udvari pályák, konditerem stb.) kell tartózkodniuk a testnevelő felügyelete alatt.
- A hetesi teendők vállalása minden tanuló kötelessége. A heteseket az osztályfőnök, csoportbontásnál a szaktanár jelöli ki. A hetesek kötelessége az osztálylétszám jelentése, a munkakezdés elemi feltételeinek – kréta, tiszta tábla – biztosítása.
- Szaktantermek esetében a tiszta tábláról a hetes az óra végén gondoskodik. Tanítás után az osztályterem tisztaságát minden nap ellenőrzik a hetesek.
- Ha csengetés után 10 perccel nincs tanár az osztályban, a hetes jelzi azt az iskolavezetésnek.
- Az utolsó órák után, ha a csoport elhagyja a termet, a hetesek feladata az ablakok becsukása, a világítás lekapcsolása. Bármilyen problémát észlel, jelenti az ügyeletes tanárnak vagy az osztályfőnöknek.
- A hetesek kötelességmulasztását az osztályfőnök szóbeli figyelmeztetéssel, ismétlődés esetén magasabb fegyelmi fokozattal bünteti.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8:00 óra és 15 óra között. Pénteken nincs ügyfélfogadás.
- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes), vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában, a szülővel vagy gondviselővel előzetes telefonos egyeztetés után – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
- Az iskolai rendezvényeken, osztálykirándulásokon a tanulók felügyeletét az osztályfőnökök biztosítják, iskolán kívüli rendezvényeken, a beosztott kísérőtanár.

- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
- Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja.
- A tanuló tanítási idő után kizárólag az aulában tartózkodhat.
- A csengetési rend megváltoztatására az iskola igazgatója adhat engedélyt.

6.3. Az iskola munkarendje

- Az iskola éves munkarendjét az iskolavezetés javaslata alapján az oktatói testület fogadja el, a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményének meghallgatása után. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait, a munkanap-áthelyezéseket a tanév kezdetekor kell meghatározni a tanév rendjéről szóló rendelet alapján.
- Az iskolai rendezvényeket, ünnepeket a Szakmai program és a Szervezeti és Működési Szabályzat alapján kell az éves munkatervbe beilleszteni.
- Az iskola a tanítási napokon 7:00 órától 19:00 óráig tart nyitva.
- A főétkezésre biztosított hosszabb szünet ideje az 5. óra után 12:15 – 12:40 között van, emiatt a hatodik, hetedik, nyolcadik tanítási órákat az alábbi időpontokban tartjuk:
- A délutáni foglalkozások 14 és 16 óra között kerülnek megtartásra.
- A folyosóügyeletes tanár beosztás szerint 7:30 órától a hetedik óra végéig látja el feladatát egyéni beosztás szerint.
- Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják az oktatót az osztálytermek előtt, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt.
- A szaktantermekbe csak az oktató engedélyével és kizárólag szaktárgyi felszereléssel lehet belépni.
- Az osztályteremben és a szaktanteremben a tanulók az osztályfőnök illetve az oktató által meghatározott ülésrend szerint foglalnak helyet.
- Óraközi szünetekben a tanulók az aulában, a folyosón vagy az udvaron tartózkodnak.
- Tanítási idő alatt az iskola épületéből eltávozni (pl. orvoshoz menetel) csak az osztályfőnök, távolléte esetén a következő órát tartó oktató írásbeli engedélyével lehet.
- A tanulók az iskolában a tanítási órák, az óraközi szünetek, valamint a tanórán kívüli foglalkozások idején tartózkodhatnak.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8:00 és 15:00 óra között.
- Tanítási szünetekben az iskola a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva, melyet a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a tanárok tudomására hoz.
- Az iskola épületébe érkező idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi és tartja nyilván.

6.4. Létesítmények, eszközök használatának gyakorlata

- A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit, és azokat térítésmentesen használja.

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

6.5. Tanórán kívüli foglalkozások

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

6.6. Diákköri tevékenységbe való bekapcsolódás jogának gyakorlása

- A Szakképzési Törvény IX. fejezet 15. A tanulók közösségei 68.-69. §-ai rendelkeznek a diákkörök és a diákönkormányzat létrehozásának lehetőségéről.
- A tanulónak joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában és kezdeményezze azok létrehozását. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet a tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat (a továbbiakban DÖK), a szülői munkaközösség, az iskola vezetősége. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működhet.

- A tanulók alanyi jogon kezdeményezhetnek, illetve vehetnek részt a diákkörök munkájában.
- A tanulók diákköröket hozhatnak létre.
- A diákkörök elsősorban a tanulók életkori sajátosságaihoz, az erdész, a vadász szakmához kapcsolódnak, de diákkörök létrejöhetnek a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében is.
- A diákkör megalakulását, igényeit az iskola igazgatójának írásban kell bejelenteni.
- A diákkörök működését az iskola lehetőségei szerint helyiséghasználat biztosításával támogatja.
- Diákkör létrehozására a tanulók és oktatók egyaránt tehetnek javaslatot. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején az oktatói testület dönt, kijelölve annak felelősét. A diákkör október elejétől a tanév végéig működik. A diákkörök tevékenységéről és felelőseiről a tanév elején az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat.
- A tanulók önkéntes alapon maguk is létrehozhatnak diákkört, feltéve, hogy rendelkeznek az érintett szülők írásbeli engedélyével, a diákkör megalakulását az iskola vezetőjének bejelentették, a működési feltételeket (helyszín, időpont, stb.) egyeztették, valamint a diákkör munkáját segítő nagykorú személyét az iskola vezetője jóváhagyta.
- A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak – az oktatói testület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.
- A tanulók rendszeres iskolán kívüli tevékenységet a szülő engedélyével végezhetnek. Az iskolán kívüli rendszeres elfoglaltságot a tanulónak be kell jelentenie a saját osztályfőnökének.
- A tanulók a diákkör létrehozásának szándékát szaktanároknál, osztályfőnöknél szóban kezdeményezik az érdeklődő tanulók létszámával együtt.
- A diákkör indulását az igazgató engedélyezi.
- A diákkör vezetésével az igazgató oktatót vagy a diákkör vezetésre alkalmas szakembert bíz meg.

6.7. Iskolai diákönkormányzat (DÖK)

- Az iskolai diákönkormányzatnak véleményezési joga van a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalában.
- A diákönkormányzat feladata, hogy segítséget nyújtson a nevelési célkitűzések megvalósításában, irányítsa és szervezze az önkormányzati munkát, segítse a diákok jogorvoslatának megszervezését.
- Az intézményi DÖK ülésen – meghívás esetén– az iskolavezetés képviselteti magát.
- Az iskolai közösségek működésüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzat közvetítésével érvényesíthetik jogaikat. Az iskolai Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközgyűlésen történik. Minden tanuló választó és választható.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből (valamint a diákkörök képviselőiből) álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A

diákönkormányzat tevékenységét oktató segíti, akinek megbízatása előtt az igazgató lehetőség szerint kikéri a DÖK véleményét.

- A diákönkormányzat saját szervezeti és működési szabályzattal rendelkezik, amelyet maga fogad el, és az igazgató hagyja jóvá. A szabályzat tartalmazza a küldöttek megválasztásának rendjét. A megválasztott küldöttek az önkormányzati ülésen kötelesek részt venni. Az ülésről jegyzőkönyv készül, a jelenlévőket a jelenléti íven kell feltüntetni. A küldöttek megbízatása egy tanévre szól.

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

6.8.1. Jogosultság feltételei, az igénylés rendje

- Támogatást azok a diákok kaphatnak, akik az alanyi jogon járó tankönyvtámogatás kritériumainak nem felelnek meg, de családjuknak a tankönyvek árának előteremtése jelentős nehézséget okoz.
- A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatáshoz való hozzáféréshez a szülőnek kérelmet kell benyújtania az iskola igazgatójához.
- A kérelmeket az iskola vezetője bírálja el az ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus és az érintett osztályfőnökök véleményének kikérésével, figyelembe véve az iskola e célra fordítható anyagi eszközeit.
- A támogatás nemcsak új, hanem használt, a könyvtár által biztosított tankönyveket is jelenthet. Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek.

6.8.2. Az ingyenes tankönyvek igénybevételének rendje

- Az ingyenes tankönyvhasználatra jogosult tanulók a tankönyveket az iskola könyvtári állományából kölcsönözhetik egy teljes tanévre. Az iskolai tanulói tankönyvtámogatásra jogosult tanulók a munkafüzetet saját használatra megkapják, nem kell tanév végén a könyvtárnak visszaszolgáltatniuk.
- A tanuló az alanyi és nem alanyi jogon térítésmentes támogatásként kapott tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb.) köteles megőrizni, rendeltetésének megfelelően használni, és tanév végén az iskolai könyvtárba visszavinni. A tanév végén a kölcsönzött tankönyveket a tanuló köteles az iskola könyvtárának visszaszolgáltatni. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.
- Az elveszett, indokolatlanul nagymértékben megrongálódott könyvekért kártérítési kötelezettség terheli a kölcsönzőt. A kártérítés összegének megállapításakor a kiindulási érték a könyv beszerzési ára. A szülő a befizetett összegről elismervényt kap. Nem kell megtéríteni a rendeltetészerű használatból származó értékcsökkenést.

6.8.3. Az ingyenes tankönyvek biztosításának szabályai

- A 2020/2021. tanévtől az ingyenes tankönyvellátás alanyi jogon az 1–12. évfolyamos tanulókra és az első szakképesítés megszerzése során már a 13–16. szakképzési évfolyamokra is kiterjed, ezáltal már valamennyi, a köznevelésben és a szakképzésben, a nappali rendszerű nevelésben-oktatásban résztvevő tanuló ingyen kapja a tankönyveket.

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.).
- A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény (a továbbiakban: Nkt.).
- A mindenkori éves költségvetési törvényben kell meghatározni a térítésmentes tankönyvellátás biztosításához, az iskolai tankönyvrendeléseknél figyelembe vehető tanulónkénti tankönyvtámogatás összegét. A tankönyvellátáshoz szükséges forrásokat az Emberi Erőforrások Minisztériuma közvetlenül a KELLO részére juttatja el.

6.8.4. A tankönyvrendelés folyamata

- A tankönyvrendelés az iskolák feladata. Az iskolák a rendelést a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. (KELLO) felületén adják le, a kiadók által forgalmazott köznevelési és szakképzési tankönyvjegyzéken szereplő taneszközökre, melyet a fenntartónak jóvá kell hagynia. Az Nkt. 96. § (6) bekezdése szerint az állami tankönyvtámogatás terhére a sajátos nevelési igényű tanulók neveléséhez-oktatásához a tankönyvjegyzéken nem szereplő fejlesztő eszközök is beszerezhetők a tankönyv helyett.
- A tankönyvek a KELLO szervezésében kerülnek kiszállításra az iskolákba, külön egyeztetett időpontokban.

6.8.5. Tankönyv használat szabályai

- A tartós használatú tankönyvek tanulói használatának alapja az ingyenes iskolai hozzáférhetőség biztosítása.
- A tankönyv az iskola könyvtári állományába kerül, a könyvet a tanuló csak kölcsönbe kapja és a könyvtár kölcsönzési szabályzata érvényes rá.
- A tanulók a tanév során használt tankönyveket és segédkönyveket (pl.: atlasz, feladatgyűjtemény) szeptemberben a könyvtárból kölcsönzik.
- A diákok a tanév befejezése előtt, legkésőbb június 15-ig kötelesek a tanév elején, illetve tanév közben felvett tankönyveket a könyvtárba leadni.
- A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálásából, a tankönyv nem rendeltetésszerű használatából származó kárt az iskolának megtéríteni, melynek módjai:
 - ugyanolyan könyv beszerzése
 - anyagi kártérítés az igazgató írásos határozatára
- Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv stb. rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.
- A kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatban a szülő által benyújtott kérelem elbírálása az igazgató hatásköre.

6.8.6. Az iskolai tankönyvrendelésre vonatkozó további rendelkezések

- A tankönyvek, segédeszközök a Szakmai programban megfogalmazottak szerint kerülnek kiválasztásra, a szaktanári javaslatokat a tankönyvfelelős összesíti.
- A tanévnyitó értekezleten kerül megválasztásra a tankönyvfelelős, aki elvégzett munkájáért a fenntartótól díjazásban részesül.

- A tankönyvfelelőssel együttműködik a tankönyvellátás megszervezésében, lebonyolításában az iskola könyvtárosa is.
- A tankönyvfelelős által előkészített tankönyvrendelést, az igazgató jóváhagyása és a fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzése után lehet elküldeni a KELLO felületén.

7. A tanulók jogviszonya

7.1. Tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése

- A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján jön létre, a 2019. évi LXXX. törvény a Szakképzésről, valamint a 12/2020.(II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló rendelkezések alapján. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt.
- A 9. évfolyamra az vehető fel, aki az általános iskola 8. osztályát eredményesen befejezte és a középfokú felvételi eljárás keretében (általános felvételi eljárás, rendkívüli felvételi eljárás) az intézménybe jelentkezett.
- Az igazgató döntése alapján felvételt nyerhet az a tanuló, aki a középfokú oktatás 9. évfolyamára járt és iskolaváltás miatt jelentkezik a középfokú felvételi eljárásban való részvétel nélkül. Ebben az esetben a felvételt a felvételi eljárás feltételeiben meghatározottaktól eltérő szabályait az igazgató határozza meg. A tanév közben átvételre jelentkező diákok felvételi feltételeit szintén az igazgató határozza meg.
- Kiskorú tanuló csak szülővel (gondviselővel) együtt iratkozhat be. A beiratkozáshoz szükséges az előző iskola általi kiállított bizonyítvány.
- Vendégtanulói jogviszony létesítéséhez a kérelmet az iskola igazgatójának kell benyújtani írásos formában személyesen vagy postai úton. A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre.
- Megszűnik a tanulói jogviszonya annak a
 - a) tanköteles tanulónak, aki
 - másik iskolába átvételre került és ezt befogadó nyilatkozattal igazolja
 - tanulmányait sikeresen befejezte.
 - b) nem tanköteles tanulónak
 - kimaradással,
 - ha a tanulmányait sikeresen befejezte,
 - ha igazolatlanul a jogszabályban meghatározott időnél többet mulaszt (30 foglalkozás), a szülőt az iskola legalább kettő alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeiről
 - ha a fegyelmi határozat útján történő kizárás jogerőre emelkedik,
 - ha ugyanannak az évfolyamnak és képzési típusnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesíti,
 - ha a térítési díj fizetésére kötelezett tanuló a befizetéssel több mint két hónapi hátralékba kerül és hátralékát írásbeli felszólításra sem rendezi a megadott határidőre.

8. A tanulók jutalmazásának rendszere, a jutalmazás elvei, formái

- A Szkt. 64. §-a meghatározottakon túlmenően a tanulóközösségek vagy egyes tanulók magatartását, szorgalmát, tanulmányi vagy versenyen elért eredményét jutalmazni lehet.
- Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:
 - kitartó szorgalmat, jó tanulmányi eredményt ér el,
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez,
 - az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, rendezvényeken, bemutatókon vesz részt, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.
- A jutalmazás formái lehetnek: osztályfőnöki, szaktanári, szakoktatói dicséret; - kollégiumvezetői, - igazgató helyettesi dicséret; - igazgatói dicséret; - nevelőtestületi dicséret; oktatói közösség által adományozott pl.: oklevél, könyv és tárgyi jutalom.
- A törvényben foglaltak szerint a szakképzésért felelős miniszter díjat, kitüntetést alapíthat az országos vagy nemzetközi jelentőségű eseményeken kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók jutalmazása, elismerése céljából. A díj, kitüntetés kedvezményezettjeinek körére az igazgató tehet javaslatot.
- Az elismerések felterjesztésére az igazgató felé javaslatot tehet az oktató, oktatói testület, a munkaközösség, a diákönkormányzat.
- A tanulók jutalmazására a tanulók gyakorlati képzőhelye is javaslatot tehet, illetve részt vehet a tanulók jutalmazásában. Ezekben az esetekben a gyakorlati képzőhely javaslata alapján a jutalmazásról az oktatói testület dönt.
- A jutalmazás részleteit és konkrét formáit az oktatói testület dönti el iskolai specialitások figyelembe vételével.
- A jutalmazás tényét a KRÉTA naplóba regisztrálni kell.
- Iskolánkban az elismerés legmagasabb szintje a „Jövőért Alapítvány” teljesítmény díjának elnyerése, amely az oktatói testület javaslata és a kuratórium döntése alapján adományozható. A díjra pályázatot kell benyújtani.

9. Fegyelmező intézkedések alkalmazásának elve és formái

- Az Szkt. 65. §, valamint a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet XXVIII. fejezete „A TANULÓ FEGYELMI FELELŐSSÉGE” 71. rész betartása mellett a következők szerint kell eljárni:
- A házirend megsértése esetén fegyelmező intézkedést kell foganatosítani
- Azt a tanulót, aki - tanulmányi munkáját önhibájából, folyamatosan nem teljesíti, - a tanulói házirend előírásait megszegi, - indokolatlanul mulaszt, büntetésben lehet részesíteni.
- Az iskolai fegyelmező intézkedések formái lehetnek:
 - szaktanári/szakoktatói figyelmeztetés
 - szaktanári/szakoktatói intés
 - szaktanári/szakoktatói rovó

- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki rovó
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói rovó
- fegyelmi eljárás.
- A fegyelmi eljárást megelőzheti a fegyelmező intézkedés.
- Fegyelmező intézkedés alkalmazása olyan esetben indokolt, amikor a tanuló vétsége nem feltétlenül von maga után fegyelmi eljárást, illetve az intézkedéssel megelőzhető a súlyosabb fegyelmi vétség kialakulása.
- A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál általában meg kell tartani a fokozatosság elvét. A fokozatosság elvének megtartásától el kell tekinteni abban az esetben, ha a tanuló kirívóan súlyos kötelezettségszegést követett el. Ebben az esetben a tanulót azonnal legalább az „igazgatói figyelmeztető, intó vagy rovó” büntetésben kell részesíteni.
- Súlyos kötelezettségszegésnek minősülnek:
 - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazás, internetes zaklatás, megalázás (bullying)
 - dohányzás az iskola épületeiben,
 - szándékos károkozás,
 - az iskola nevelői, oktatói, alkalmazottai és tanulói esetében az emberi méltóság megsértése (verbális agresszió, bullying),
 - ezen túl mindazon cselekmények, amelyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
- A tanulóval kapcsolatos fegyelmező intézkedéseket indoklással a szülő tudomására kell hozni és az e-napló megfelelő rovatába be kell jegyezni.
- A tanuló súlyos kötelezettségszegése esetén a tanulóval szemben magasabb jogszabályban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról a nevelőtestület javaslatára az igazgató dönt.
- A fegyelmi eljárással kapcsolatos határozatot a tantestület nevében a fegyelmi bizottság hozza. A fegyelmi bizottság tagjairól a nevelőtestület dönt.
- Fegyelmi büntetésként kiszabható fegyelmi fokozatok a Szkt. 65. § (2) bekezdése szerint:
 - megrovás,
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, vagy megvonása,
 - áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe,
 - kizárás a szakképző intézményből.
- A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.
- Az osztályozás fegyelmezési eszköz nem lehet.

- A fegyelmi tárgyalást egyeztető eljárás előzheti meg.
- Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett (kiskorú sértett esetén a szülő); valamint a kötelességszegő (kiskorú kötelességszegő esetén a szülő) egyetért.
- A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő tanuló (kiskorú kötelességszegő esetén a szülő) figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételeének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett (kiskorú sértett esetén a szülő) hozzájárult.
- A tanuló – kiskorú esetén a szülő – az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.
- Amennyiben az egyeztető tárgyalás mindkét fél számára elfogadható eredménnyel zárul, a fegyelmi tárgyalás a tanév végéig felfüggeszthető. Eredménytelen egyeztető tárgyalás esetén a fegyelmi eljárást az eredetileg kitűzött időpontban le kell folytatni.
- Ha egy diák ügyében az intézmény már lefolytatott egy fegyelmi tárgyalást, újabbat az osztályfőnök akkor kezdeményezhet, ha a fegyelmi tárgyalást követően ismét súlyosan, vagy többször megszegi a házirend előírásait.
- A fegyelmi eljárásban hozott elsőfokú határozat ellen a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 212. §-a szerint fellebbezésnek van helye. A fellebbezést a tanuló (kiskorú tanuló esetén a szülő) az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához nyújtja be.
- A büntetést írásba kell foglalni, és azt a kötelességszegő és a szülő tudomására kell hozni, valamint a KRÉTA naplóban rögzíteni kell.

9.1. Iskolai (fegyelmi) pontrendszer

- a tanulók magatartási problémáinak kezelésére az iskola ún. „fegyelmi pontrendszert” alkalmaz, mely különböző vétségekhez büntető pontokat rendel
- a fegyelmi fokozatokat (különböző szintű figyelmeztetés, intő, rovó) a pontrendszerhez rendeli
- a pontrendszer részleteit az 1. sz. melléklet tartalmazza

10. A tanulói és szülői jogok

A tanulói jogok gyakorlása és a tanulói köteleességek teljesítése a tanulmányok során, és a tanulmányi munkán kívül

- A Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. Törvény (Szkt.), és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020.(II.7) Kormányrendelet részletesen tartalmazzák a diákok egyéni és kollektív jogait.
- Az iskola szakmai programja, SZMSZ-e és Házirendje az iskola honlapján bármely érdeklődő rendelkezésére áll, illetve a fenti dokumentumok a törvényben meghatározott módon megtekinthetők.

10.1. A tanulói jogok gyakorlásának általános szabályai

- Az Szkt. 57-58.§-a és a végrehajtásáról szóló Kormányrendelet 157-168.§-a rögzíti a tanuló alapvető kötelességeit és jogait. Szkt. 57.§ (1)-ben leírtak alapján:

- A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt, amennyiben az nem sért jogszabályt és belső szabályzatot. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához.
- A tanuló a szakképzési törvényben, és más jogszabályokban meghatározott jogait a jóhiszeműség és tisztesség követelményeinek megfelelően gyakorolhatja.
- A jog gyakorlása akkor nem tekinthető rendeltetésszerűnek, ha az a jogszabályokban biztosított jogok és törvényes érdekek csorbítására, az érdekérvényesítési lehetőségek korlátozására, a véleménynyilvánítás elfojtására, a tájékozódási jog korlátozására, az iskola megkárosítására, a tanulóársak vagy az alkalmazottak zaklatására, illetéktelen előnyök szerzésére irányul, vagy erre vezet.
- A rendeltetésszerű joggyakorlást, illetve a tanulói jogok érvényesülését és érvényesíthetőségét mindenkinek elő kell segíteni. A nem rendeltetésszerű joggyakorlást ugyanakkor haladéktalanul meg kell szüntetni, és hátrányos következményeit – jogszabály szerinti eljárás keretében – orvosolni kell.
- A tanulót a jogszabályokban meghatározott esetekben és módon megilleti a jogorvoslathoz való jog az iskolai döntéseivel, mulasztásaival szemben, illetve bármely jogsérelem esetén.
- A tanulótól elvárt, hogy az őt ért jogsérelmet – ha jogszabály másként nem rendelkezik – először osztályfőnökének, illetve az iskola igazgatójának jelezze, a jogsérelem közvetlen orvosolhatósága érdekében, és csak ezt követően forduljon a külső jogorvoslati fórumokhoz (járási hivatal, oktatási jogok biztosa, bíróság, stb.), illetve a nyilvánossághoz.
- A tanuló személyesen, illetve jogszabályban meghatározott esetekben szülője, képviselője közreműködésével gyakorolhatja jogait.
- A tanulói jogok – a jogszabályban meghatározott, illetve a tanulói jog jellegéből eredő kivételektől eltekintve – a beíratást követően az első tanév megkezdésétől gyakorolhatók.

10.2. A tanuló tantárgyválasztási joga

- A tanuló joga, hogy válasszon az intézmény Szakmai programjában meghatározott választható tantárgyak, foglalkozások közül. Iskolánkban ezek a tantárgyak az informatika, biológia, testnevelés.
- A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.
- A tanulók, szülők a választható tantárgyakról és foglalkozásokról szülői értekezleten, osztályfőnöki órán és a Szakmai programban kapnak tájékoztatást.
- Az iskola igazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztató elfogadása előtt be kell és az iskolai diákönkormányzat véleményét.

- A tanulókkal közölni kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik oktató fogja oktatni.
- A tanuló május 20-áig jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését írásban, az iskola által biztosított űrlapon.
- Amennyiben a tanuló által választott tantárgyból nem indul csoport, a tanuló a választását június 20-ig módosíthatja.
- Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az iskola igazgatójával, vagy az általa kijelölt oktatóval. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetén a beiratkozáskor adhatja le a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.
- A tantárgyválasztás jogát a szülő, tizennégy évesnél idősebb tanuló esetén – feltéve, hogy nem cselekvőképtelen – a tanuló és a szülő közösen gyakorolhatja.
- A szabadon választható tantárgyi órákon való részvételt lemondani indoklással, írásban szeptember 5-ig az iskola igazgatójának lehet benyújtani.

10.2.1. Szabadon választott tantárgy

- A Szakmai programunk szerint iskolánkban 9-10. évfolyamon nincs szabadon választott tantárgy; 11-13. évfolyamon emelt szintű érettségire felkészítő tantárgy választható.

10.2.2. Kötelezően választható tantárgy / Emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítésre jelentkezés

- A 10. évfolyamos tanulók a tanév május 20-ig jelentkezhetnek emelt szintű érettségi felkészítésre és ekkor választanak a kötelezően választható érettségi tantárgyak közül. A kötelezően választható tantárgyakra és az emelt szintű érettségi felkészítésre történő jelentkezés, tájékoztatás eljárási rendje:
 - A szülők tájékoztatása a 10. évfolyam tavaszi szülői értekezletén történik. A tájékoztatást az osztályfőnök végzi.
 - Részletes tájékoztatást a tanulók a tanév során a szaktanároktól és az osztályfőnöktől kapnak.
 - A tanévben április 15-ig az igazgató elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót a kötelezően választható tantárgyakról, az emelt szintű felkészítésről, az emelt szinten választható tantárgyakról.
 - Április 15-ét megelőző osztályfőnöki órán az iskola igazgatóhelyettese ismerteti a tájékoztató tartamát a jelentkezési lap kitöltését és átadja a tanulóknak a tájékoztatót és a jelentkezési lapot.
 - A jelentkezési lapot május 20-ig kell a tanuló és szülő aláírásával leadni az osztályfőnöknek.
 - Emelt szintű felkészítésben résztvevő 11. évfolyamos tanulók módosíthatják döntésüket a tanév során május 20-ig az igazgatónak benyújtott kérelmükkel. A módosítási kérelem elfogadását az igazgató a szaktanárok véleményének meghallgatásával végzi: határideje a tanév június 10-e.
 - Középszintű érettségi felkészítésre járó 11. évfolyamos tanuló a 12. évfolyamra emelt szintű felkészítésre jelentkezhet: május 20-ig, amennyiben vállalja, a 11. évfolyam

anyagából történő különbözeti vizsga letételét. A 12. évfolyamon emelt szintű felkészítésbe történő bekapcsolódás feltétele a sikeres különbözeti vizsga.

10.3. A tanulmányokhoz kapcsolódó egyéb jogok, a létesítmények, eszközök használatának joga

- A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit, és azokat térítésmentesen használja.
- Az egyes létesítmények nyitvatartási idejét és használatát, igénybevételének szabályait a helyiségek ajtajára, illetve falára kell kifüggeszteni.
- A tanulónak joga van arra, hogy:
 - képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön vallási vagy világnézeti meggyőződésének, illetve nemzetiségi hovatartozásának megfelelően,
 - tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben végezze,
 - hozzáférjen a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben jogai gyakorlásához és kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, jogai megsértése esetén jogorvoslattal éljen,
 - a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemben részesüljön, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák,
 - véleményét szabadon kifejezze, részt vegyen az érdekeit képviselő szervezetekben.
- A tanulónak különösen joga van arra, hogy:
 - a szakképző intézmény szakmai programjának keretei között – válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá oktatók közül,
 - kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását,
 - igénybe vegye a szakképző intézményben rendelkezésre álló eszközöket, a szakképző intézmény létesítményeit és a szakképző intézményi könyvtári szolgáltatást,
 - testi, lelki és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a szakképző intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
 - vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
 - kollégiumi ellátásban részesüljön,
 - kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
 - jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen, -
 - kérje az átvételét másik szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe,
 - képességeit, érdeklődését és adottságait figyelembe véve tovább tanuljon.
- A tanulónak továbbá joga van arra, hogy:

- a szakképző intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- a szakképző intézményben, családja anyagi helyzetétől függően – jogszabályban meghatározott esetekben – kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- kérelmére, indokolt esetben, szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön,
- részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- az állami szakképző intézményben fakultatív hitoktatásban részesüljön,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az oktatójának munkájáról, a szakképző intézmény működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az intézményvezetőhöz, oktatóhoz, a képzési tanácshoz, a diákönkormányzathoz és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – a képzési tanácstól a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kapjon,
- iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más körök létrehozását kezdeményezze, annak tagja legyen vagy más módon részt vegyen annak munkájában,
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákképviselőben,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását.

10.4. Általános tanulói jogok az oktatási, tanügyigazgatási területeken

- A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés útján történik.

- A felvételtől és az átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait ettől az időponttól kezdve gyakorolhatja. Az iskola tanulói a vonatkozó törvények és rendeletek értelmében jognyilatkozatot tehetnek, és ezeket az iskolán belül cselekedeteik, kérelmeik, nyilatkozataik tekintetében érvényesíthetik.
- Kiskorú tanulók esetén az alábbi ügyekben törvényes képviselőjük írásbeli nyilatkozata szükséges:
 - tanulói jogviszony létesítése, megszüntetése, szüneteltetése,
 - független vizsgabizottság előtti vizsga kérelmezése,
 - egyes tantárgyak értékelése alóli mentesítés kérelmezése,
 - sajátos nevelési igényű tanulók esetében a fejlesztő foglalkozásokon történő részvétel kérelmezése,
 - a tanítási időn kívüli iskolai programok (pl. ballagási ünnepség) alóli felmentés kérése, valamint, ha a szülőre fizetési kötelezettség hárul.

10.5. A tanulók véleménynyilvánításának, javaslattételének, tájékoztatásának joga és rendje

- A tanulóknak egyénileg és tanulói közösségeiken keresztül joguk van véleményüket, észrevételeiket kifejezni, tájékoztatást kérni és kapni. A diákok véleményüket szervezett formában a diákközségi ülésen, a diákönkormányzati összejöveteleken nyilváníthatják ki. Javaslattal élhetnek az iskola életével, működésével kapcsolatos és a tanulókat érintő valamennyi kérdésben. A diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező minden olyan kérdésben, amelyben egyetértési joga van. Írásos formában véleményüket fejezhetik ki az osztályfőnöknek, a szakoktatóknak és az igazgatónak.
- A tanulók az évenkénti partneri igény- és elégedettségmérések keretében is véleményt nyilváníthatnak, javaslatokat tehetnek. Problémáikkal személyesen megkereshetik az oktatóikat és az iskola vezetését.

10.6. A tanulók tájékoztatási területei

- Az igazgató: diákönkormányzati vezetőségi ülésen, a diákközségi ülésen, az iskola faliújságjain, előre egyeztetett időpontban az igazgatói irodában egyénileg vagy diákcsoporthoz, illetve képviselőkhöz, az iskola hivatalos weboldalán és az iskola hivatalos Facebook oldalán.
- Az osztályfőnök: osztályfőnöki órák keretében, szülői értekezleteken, fogadó órákon
- A szakoktatók: tanórákon, tanórán kívüli foglalkozásokon, fogadóórákon
- A gyermek és ifjúságvédelmi felelős, iskolapszichológus: saját faliújságon keresztül.

10.7. A tanulók véleménynyilvánításának és javaslattételének formái

- A tanulók kulturált formában a diákönkormányzaton keresztül véleményt formálhatnak vagy javaslatot tehetnek az őket érintő kérdésekben. A diákönkormányzat évente egy alkalommal diákközségi ülést szervez a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése, valamint tisztségviselőinek megválasztása céljából, ezen kívül

az iskola egészét illetve egyes tanulóközösségeket érintő kérdéseket, javaslatokat és véleményeket írásban is el lehet juttatni a diákönkormányzat elnökéhez. Ezekről az írásos felvetésekről összesítés formájában a diákönkormányzat írásban tájékoztatja az iskola igazgatóját.

- A fentiekén túlmenően a következő javaslattevési formák lehetségesek:
 - véleményezési és javaslattevési jog gyakorlására létrehozott fórumok,
 - fegyelmi bizottságban való képviselet,
 - oktatói testületi értekezleten való képviselet,
 - szülői értekezleten való képviselet,
 - iskolagyűlés,
 - igazgatóval, igazgatóhelyettesekkel folytatott beszélgetések,
 - az oktatói testület tagjaival folytatott magánbeszélgetések, osztályfőnöki órák.
- A címzett felnőtt a fent megnevezett kereteken belül vagy azokon kívül feltett tanulói kérdésekre és javaslatokra legkésőbb két héten belül köteles érdemi választ adni.

11. A tanulók kötelességei

11.1. A tanuló alapvető kötelessége, hogy:

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
- eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
- óvja saját és társai testi épségét és egészségét,
- megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit,
- tiszteletet és megbecsülést tanúsítson a szakképző intézmény alkalmazottai iránt.
- az általa használt eszközöket, saját környezetét, az iskola helyiségeit, berendezéseit rendeltetésüknek megfelelően használja, megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. Ha a tanuló az iskolának, illetve a gyakorlati képzés szervezőjének kárt okoz, a jogszabályokban meghatározottak szerint kell helytállnia.
- a tanulói balesetek elkerülése érdekében a tanulóknak be kell tartani a tanulókra vonatkozó munkabiztonsági és tűzvédelmi előírásokat.
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá szakképző intézményi és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjen saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait, megtartsa a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában és házirendjében foglaltakat.
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit.

- a szakképző intézmény oktatói és más alkalmazottai, továbbá a tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait.
- képességei és legjobb tudása szerint – rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással – eleget tegyen a szakmai programban, helyi tantervben meghatározott követelményeknek.
- Szerezzen általános és szakmai műveltséget.
- úgy éljen jogaival, hogy azokkal másokat és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.
- legyen udvarias, tartsa tiszteletben oktatói, az iskola dolgozóit, társai emberi méltóságát és jogait.
- a tanórákon, szakmai gyakorlaton jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. Azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, vagy távolmaradását igazolja.
- ismerje meg és tartsa be az iskola Házirendjét, a különböző szabályzatok (különösen a Tűzvédelmi és balesetvédelmi, munkavédelmi szabályzat) rá vonatkozó előírásait, valamint az iskola helyiségeinek, területének rendjét. Óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedési, a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat.
- a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket észleléskor azonnal jelentse a közelben tartózkodó oktatóknak vagy felnőtt dolgozóknak.
- a tanítási órákhoz szükséges felszereléseket, taneszközöket mindig hozza magával. Az elektronikus naplót is naprakészen kövesse nyomon.
- kímélje és gondozza környezetét, az iskola felszereléseit, berendezéseit. Őrizze meg, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, illetve az oktatás során használt dolgokat, felszereléseket.
- legyen aktív és kezdeményező az iskola és az osztályközösség (diákszervezet) érdekében végzett munkában, az iskolai rendezvények megszervezésében, megtartásában.
- az iskolába vagy gyakorlati munkahelyére úgy érkezzen, hogy az óra illetve a foglalkozás kezdetét jelző csengetés előtt a tanteremben, illetve az oktatóhelység előtt felkészülve várja oktatóját.
- a számára előírt munkaruhát viselje a gyakorlati foglalkozásokon.
- hétköznapi módon az iskolában az életkorának és az általános közízlésnek megfelelő öltözetben, tisztán és ápoltnak jelenjen meg.
- a tantárgyi számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően. Annak a tanulónak, aki az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puszka, mobiltelefon... stb.), dolgozatát a szakoktató elégtelenre értékeli.
- a tanítási idő alatt köteles az iskolában tartózkodni, az épületet csak külön engedéllyel lehet (osztályfőnök v. of. helyettes, v. intézmény-vezető/helyettes által aláírt kilépővel) elhagyni.
- a tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, oktatóinak utasításai szerint járjon el.

11.2. A munkabiztonsági és tűzvédelmi előírások megismerése

- Minden tanév első osztályfőnöki óráján az osztályfőnökök ismertetik a munkabiztonsági, tűz- és környezetvédelmi előírásokat, az osztálytermek, folyosók használati rendjét. *(Lásd a Házirend melléklete).*
- A munkabiztonsági, tűz- és környezetvédelmi előírásokat és tanulói aláírásokat papír alapon rögzítjük.
- Az iskolai osztálytermek és folyosók használati rendjét kiegészítik a tornaterem, az előadó terem, a könyvtár, a számítástechnika terem használati rendje.
- A szakmai gyakorlatokon külön munka-, tűz- és környezetvédelmi oktatásban részesülnek a tanulók, melynek tényét a tanulók aláírásukkal igazolják.

11.3. A tanuló kötelességteljesítésével kapcsolatos egyéb szabályok

- Az iskola a tanulók által behozott személyes tárgyakért nem vállal felelősséget.
- Tilos az iskolában bármilyen hazárdjáték és szerencsejáték, illetve a tanulók közötti üzleti tevékenység!
- Tilos az iskola területére olyan eszközöket behozni, amelyek veszélyeztetik az iskola tanulóinak, dolgozóinak testi épségét.
- Tilos az iskola területén a megbotránkoztató, erkölcstelen magatartás tanúsítása!

11.4. Iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

- Az iskola által szervezett, a Szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolai és iskolán kívüli rendezvények (kötelező ünnepek, szakmai rendezvények, kulturális rendezvények, sportrendezvények, osztálykirándulás, közösségi események) a Házirend hatálya alá esnek.
- A rendezvényre a tanuló úgy érkezzen, hogy a kijelölt helyét a kezdés előtt időben el tudja foglalni. A tanuló a rendezvényt viselkedésével ne zavarja meg, magatartása igazodjon a rendezvény hangulatához. A rendezvény végén a helyét rendben, fegyelmezetten hagyja el.
- Az iskola tanulóinak kötelező ünnepi viselete: fehér felső (ing nyakkendővel vagy blúz), sötét alj (nadrág vagy szoknya) és alkalmi lábbeli.
- A kötelező iskolai ünnepekről való távolmaradás igazolható a Házirendben leírt módon.

12. A szociális ösztöndíj és támogatás megállapításának és felosztásának elvei

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

13. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott diákönkormányzati tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény vezetőségével, az oktatókkal, az oktatói testülettel vagy a képzési tanáccsal.
- A diákképviselők az iskolavezetés tagjait közvetlenül felkereshetik.
- A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a szakképző intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben, a hatályos jogszabályok rendelkezései szerint.
- A diákönkormányzat írásbeli javaslatára, megkeresésére az iskola vezetősége tizenöt napon belül köteles érdemi írásbeli választ adni.

- A diákönkormányzat saját jogkörében összehívhatja a diákközgyűlést, amelyen részt vesz az iskolavezetés is.
- A tanulókat az intézmény életéről, az intézményi munkatervről, illetve az aktuális feladatokról az intézmény igazgatója, a diákmozgalmat segítő oktató, az osztályfőnökök, illetve a támogató oktatók tájékoztatják a diákönkormányzat megbeszélésein, az osztályfőnöki órákon, a csoportfoglalkozásokon, továbbá az iskola honlapján, az iskolában elhelyezett faliújságokon, az elektronikus napló és az ún. tanulói hirdető (körlevelek) útján.
- A nyári összefüggő szakmai gyakorlatok illetve az egybefüggő gyakorlatok rendjéről a szakmai igazgatóhelyettes köteles részletes tájékoztatást adni a diákoknak a tanév zárása előtt.
- Az osztályfőnök tanulóit rendszeresen tájékoztatja az iskola előtt álló feladatokról, azok megoldására mozgósít, közreműködik az egyéb foglalkozások, tevékenységek szervezésében.

14. A tanuló törvényes képviselőjének hozzáférése az E-naplóhoz

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

15. Felnőttképzés

15.1. Felnőttképzésre vonatkozó szabályok

15.2. A felnőttképzésben való részvétel feltételei:

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

programban rögzítettek szerint van lehetőség. Az intézmény nem állapít meg további részvételi feltételeket.

15.3. A felnőttképzésben résztvevők szerződés kötése

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

15.4. A felnőttképzésben résztvevők kötelességei:

- Vegyen részt az órákon, konzultációkon, valamint a szakmai gyakorlatokon.
- Kísérje figyelemmel hiányzásait, előmenetelét.
- Hiányzásait (14 napon belül) igazolja.
- Tartsa meg az intézmény foglalkozásainak rendjét, az intézmény helyiségei és az intézményhez tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az intézmény szabályzatainak előírásait. Tartsa meg a Házirendben foglaltakat.
- Nagyobb értékű tárgyakat (pl.: laptop, ékszer) az intézménybe mindenki csak a saját felelősségére hozhat be. A behozott értékeiért, értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.
- Saját laptop használatára minden esetben kérjen engedélyt az érintett szaktanártól.
- Személyes adatainak változását (e-mail cím, telefonszám, lakcím, tartózkodási cím) 8 napon belül jelentse a titkárságon.
- Őrizze meg, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje az intézmény eszközeit, kímélje és óvja az iskola épületét, felszereléseit, berendezéseit.
- Az általa használt eszközöket (pl.: számítógépek) rendeltetés szerűen használja, azok állapotát óvja meg.
- Pontosan és folyamatosan fizesse a tandíjat.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
- Balesetet vagy egyéb rendkívüli eseményt az órát tartó tanárnak, vagy bármely más dolgozónak haladéktalanul jelentse, aki a továbbiakban intézkedik.
- Tartsa be a tűz-és balesetvédelmi szabályokat.
- A Házirend nyilvános, mindenki számára bármikor hozzáférhető az iskola honlapján.

15.5. A felnőttképzésben résztvevők jogai

- Érdemjegyeiről, tanulmányi előmeneteléről, hiányzásairól folyamatosan tájékozódjon, tanulmányi ügyeiről információt kapjon.

- Valamely tárgy anyagából előzetes tudásmérést kérjen, mely alapján az adott órák látogatása alól felmentést kaphat (az előzetes tudásmérés szabályait a Felnőttképzés Minőségirányítási kézikönyve tartalmazza).
- Hozzáférjen az e-Kréta információkhoz, valamint információkat kapjon, kapcsolatot tarthasson az intézmény dolgozóival, csoporttársaival.
- Bármilyen személyes, őt érintő ügyben segítséget, tájékoztatást kérjen tanárától, képzési munkatársától, az igazgatótól, a felnőttképzési vezetőtől fogadóidőben.
- Az emberi méltóság és személyiségi jogai tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, a tanárok, oktatók munkájáról, az iskola működéséről. –
- Részt vegyen az intézményben tanuló felnőttek számára szervezett rendezvényeken, igénybe vegye, látogassa az intézmény létesítményeit nyitva tartási időben.

15.6. Az intézmény felnőttképzési munkarendje:

- A tanítási órák és szünetek az alábbi időbeosztás szerint folynak:

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

16. Egyéb szabályok

16.1. A helyiségek, az iskolához tartozó területek, berendezési tárgyak használata

16.1.1. Elméleti tantermek:

- A tantermet az oktatók nyitják és zárják.

16.1.2. Számítástechnikai tantermek, labor:

- A tantermet az oktatók nyitják és zárják.
- A képzésben résztvevők az általuk használt számítógépes tantermekben az oktató jelenlétében tartózkodhatnak.
- A termekben lévő számítógépek és egyéb eszközök megóvása érdekében ott étel és ital fogyasztása, illetve az asztalokon és a gépek közelében tartása minden esetben tilos.
- Az informatikai berendezések megóvása érdekében kérjük, hogy az ételt, italt minden esetben a táskájukban tartsák!

- A számítástechnikai tanterekben tanórákon kívül csak külön meghatározott időben, teremfelügyelő jelenlétében lehet tartózkodni (pl. számítástechnikai terem, gépteremben gyakorlási lehetőség).
- Mivel az iskola közoktatási intézmény is, területén tilos a dohányzás!

16.1.3. Könyvtár, tankönyvek:

- A képzésben résztvevők és a tanárok a képzés folyamán szükséges köteteket, a kézikönyveket a könyvtári nyitvatartási időben kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A könyvtár nyitvatartási ideje:

- Heti kettő tanítási napon, külön beosztás szerinti nyitva tartás mellett van lehetőség a könyvtári szolgáltatások igénybe vételére.

17. A térítési, képzési, szolgáltatási díj fizetése, díjkedvezmények

- A tandíj, vizsgadíj, egyéb díjak mértékét a kedvezményekkel együtt, valamint a fizetés módját és határidejét a felnőttképzési szerződések egyedileg tartalmazzák.

18. A képzésben résztvevők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásnak rendje

- Az egyéni és szervezett véleménynyilvánítás, javaslatétel formái:
 - oktatókkal, felnőttképzési vezetővel, képzési munkatársakkal való beszélgetés,
 - az iskola igazgatójával való beszélgetés fogadóórán,
 - panasz, észrevétel megfogalmazása írásban (panaszkezelési szabályzat szerint).
- A rendszeres tájékoztatás formái:
 - Az iskola honlapja, melyen általános, mindenki számára hozzáférhető, aktuális információk találhatóak,
 - a választott képzésének és csoportjának aktuális információihoz,
 - az ügyintézéshez szükséges nyomtatványokhoz, valamint
 - a képzéshez kapcsolódó tananyagokhoz, segédanyagokhoz juthat hozzá.

19. A kollégium házirendje

19.1. Általános szabályok

- A jogviszony létrejöttéről és megszűnéséről a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 52-53. §. rendelkezik.
- A kollégiumi felvételt az intézmény igazgatója dönt a kollégiumvezető egyetértésével.
- A felvételi eljárás rendjének közzététele legkésőbb az aktuális tanévben, október 20-ig megtörténik az iskola honlapján.
- A felsőbb évesek minden év április 15-ig írásban jelentkezhetnek a következő tanítási év kollégiumi férőhelyeire, a 9. évfolyamosok a beiratkozás napján jelentkezhetnek.
- A felvételi eredményekről június 30-ig tájékoztatjuk a diákokat és gondviselőjüket az iskola honlapján, és a Kréta rendszeren keresztül.
- Kollégiumi túljelentkezés esetén a kollégiumi nevelőtestület és KDB javaslatait figyelembe véve a felvételnél elsőbbséget élveznek a szociálisan rászorult diákok, a távollakó diákok, a közösségi munka és az előző évben jobb tanulmányi átlaggal végzettek.
- A gyámhatóság kezdeményezésére az érintett tanulót felvesszük a kollégiumba.
- Év közben a szülő írásbeli felvételi kérelme alapján az iskola igazgatója, a kollégiumvezető, az osztályfőnök segítségével (ha szükséges, egyéb információk beszerzése után) nyolc napon belül dönt az ügyben.
- A kollégiumi felvétel egy tanévre szól a tanulói jogviszony fennállásáig, a felvételi kérelmet minden tanévben be kell nyújtani a (3) pont szerint.
- A kollégium hétköznap 7:30-tól 12:00-ig zárva tart, ott tartózkodni csak külön kollégiumvezetői engedéllyel lehet. A hét utolsó tanítási napján, általában pénteken 15 óráig kell a diákoknak a kollégiumot elhagyniuk.
- Hétfélig itt maradás, illetve a szorgalmi időn kívüli kollégiumhasználat kizárólag igazgatói és kollégiumvezetői engedéllyel történhet.
- A kollégiumba a hét első tanítási napját megelőző este 17 és 21 óra között kell visszaérkezni, ettől eltérni csak indokolt esetben lehet a szülő írásbeli – rendkívüli esetben telefonos – kérése alapján.
- Ha a diák betegség miatt nem tud visszaérkezni a kollégiumba, akkor a gondviselő minden esetben köteles telefonon jelezni a távolmaradást az ügyeletes támogató oktatóknál!
- A szülő köteles a kollégiumba felvételt nyert gyermekének a kollégium épületébe való eljuttatásáról a házirendnek megfelelően, saját költségén gondoskodni, illetve meggyőződni arról, hogy a tanuló a visszaérkezést időben teljesítette.
- A tanuló lakóhelyéről kollégiumba történő eljuttatása teljes mértékben a szülő feladata és felelőssége!
- A támogató oktató és az intézmény felügyeleti joga a diák felett csak a beérkezés és regisztrálás után történik meg.
- Amennyiben bármely okból nem várható a diák részéről az eltávozást követően a kollégiumba határidőre történő visszaérkezés, arról a szülő köteles értesíteni a kollégiumot.

Ennek hiánya igazolatlan távollétnek minősül és a gyermek feletti felügyelet ellátása a szülőt terheli.

- Az ügyeletes támogató oktató az intézmény által előírt módon rögzíti a szülő közleményének tartalmát és időpontját.
- Nem kollégista tanuló csak a kollégium aulájában tartózkodhat (16:00 óráig). A kollégiumból büntetéssel kizárt tanuló nem látogathatja az intézményt.
- A kollégium hálóiban szülő, egyéb látogató csak kollégiumvezetői vagy ügyeletes oktatói engedéllyel tartózkodhat. Idegenek a kollégium épületében nem tartózkodhatnak.
- A hét közben történő eltávozáshoz a szülő előzetes írásbeli vagy telefonos kérése szükséges.
- A kollégisták szoba-ügyeletesi teendőket látják el (szobánként 1-1 fő) havi beosztás szerint, részt vesznek környezetük tiszta és rendezett állapotának megőrzésében, megteremtésében. Az ő feladatuk a szemét és a szelektív hulladék elszállítása.
- A kollégisták a kollégium helyiségeit, berendezési, felszerelési tárgyait óvják, megfelelően használják, az észlelt meghibásodásokat jelentik nevelőjüknek.
- A szobákban a falra fotókat, plakátokat, posztereket felragasztani kizárólag csoportvezető támogató oktatói, kollégiumvezetői, engedéllyel lehet, korlátozott mértékben.
- Tanév végén kiköltözéskor a dekorációt a tanulónak kötelessége eltávolítani. Szándékos rongálás esetén – a jogszabályokban megadott mértékben – anyagi felelősséget vállalnak (a személyes dolgaikat tartalmazó szekrény kulcsáért is anyagi felelősséggel tartoznak).
- A szobában keletkezett kárt a szobaközösség téríti meg, ha a károkozó személy kilétére nem derül fény.
- Az iskola, és a kollégium oktatói, alkalmazottai, és a tanulótársak emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani. Udvarias, fegyelmezett magatartás elvárt, tiszteletben kell tartani az együttélés szabályait.
- A kollégiumi társak testi-lelki bántalmazása tilos. Kisebbségi társaik kihasználása, fenyegetése, megalázása tilos, ennek megszegése fegyelmi intézkedést von maga után.
- A kollégiumban a fiúk, lányok kapcsolata feleljen meg az alkalmazott és elvárható normáknak. A párok a kollégium területén nem tartózkodhatnak kettesben egyik helyiségben sem.
- A kollégium rendezvényein részt kell venni.
- A környezetét mindenkinek rendben és tisztán kell tartania. Ágynemű és lepedőhasználat kötelező. Kéthetente tisztát kell húzni.
- A háló és tanulószobákban romlandó étel nem tárolható.
- Étkezni a teakonyhában illetve a kialakított étkezőben az étkezőasztaloknál lehet. Tökmag, szotyola, pisztácia, fogyasztása a kollégium területén is tilos
- A teakonyhában a használt evőeszközöket, ételdobozokat mindenkinek maga után el kell mosogatnia, és el kell tennie. A név nélküli ételdobozok megőrzését a kollégium nem tudja vállalni.
- Alkoholt, kábítószer, egészségre ártalmas eszközöket, illetve másokat is veszélyeztető eszközöket (pl. dohánytermékek, pirotechnikai eszközöket, fegyvernek minősülő tárgyakat

stb.) tilos a kollégiumba bevinni, használni, fogyasztani, a diákoknak maguknál tartani, árusítani.

- A kábítószeres befolyásoltság (melynek megállapítása a rendőrségre tartozik, és bejelentési kötelezettséggel jár) fegyelmi büntetést von maga után.
- Senki sem zavarhatja auditív eszközeivel (pl. mobiltelefon, hangszóró, laptop) mások munkáját, tanulását, nyugalmaát.
- Infokommunikációs eszközök használata 21:30-ig engedélyezett!
- A kollégiumi szobákban elhelyezett, a tanulók személyes tulajdonát képező tárgyakért az intézmény korlátozott felelősséget vállal azzal, hogy biztosítja a zárható szekrényajtó feltételeit.
- Lopás, betöréses lopás esetén a tanuló vagy képviselője rendőrségi feljelentéssel élhet.
- A tanulócsoporthok beosztását és a szobák elosztását a kollégiumi támogató oktatók végzik a kollégiumvezető jóváhagyásával.
- A kollégiumi szobákba a kollégiumi nevelőtestület bármely tagja bármikor jogosult belépni.
- A támogató oktató a tanuló személyes tárgyait ellenőrzési céllal kizárólag a tanuló jelenlétében, vagy szülői kérésre egy személy jelenlétében tekintheti meg.
- A kollégisták egészségügyi ellátását az iskolaorvos és az iskolavédőnő biztosítja. A rendelési időpontok az orvosi szoba ajtaján megtalálhatóak.
- Amennyiben az orvos a hazautazást javasolja (az általa meghatározott módon egyedül vagy kísérettel), úgy kollégiumvezetői/támogató oktatói engedéllyel a tanuló hazautazik, hazaérkezéséről köteles tájékoztatást adni.
- A kollégiumban maradt betegek elhelyezéséről, ellátásáról az ügyeletes támogató oktató intézkedik, valamint értesíti a szülőt.
- Amennyiben a diákot kórházba vagy egészségügyi intézménybe kell szállítani, a támogató oktató gondoskodik a gyermek mentővel kórházba való eljuttatásáról, esetleges kíséretéről. A továbbiakban a szülő gondoskodik gyermekéről és a kezelés befejeztével a kollégiumba történő visszajuttatásáról. Ezen időszak alatt a kollégium felügyeleti joga szünetel a gyermek visszaérkezésének regisztrációjáig.
- Amennyiben a gyermek állapota nem igényel kórházi ellátást, a szülővel egyeztet a támogató oktató és a szülő köteles diagnosztizált betegség esetén orvosi felügyeletet igénylő gyermekéről gondoskodni. Ezen esetben a tanuló köteles hazautazni, amennyiben ezt egészségi állapota engedi.
- Az értesítéssel egyidejűleg, a tanuló felügyeleti joga a támogató oktatóról a szülőre száll.
- A tanuló hazautazásáról a szülő köteles gondoskodni, majd megérkezéséről visszaigazolható visszajelzést küldeni a kollégiumnak.

19.2. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok

- Minden kollégista tanuló választó és megválasztható a Kollégiumi Diákbizottságba (KDB), ezen túl csoportszintű funkciója, tisztsége lehet.
- Egyéni problémáival, társaival kialakult konfliktusaival a kollégiumi támogató oktatókhoz és a kollégiumvezetőhöz illetve az iskola vezetőihez fordulhat.

- Részt vehet a kollégium kulturális, sport-, szabadidős, önkiszolgáló és közéleti tevékenységében.
- Kollégiumvezetői engedéllyel az intézményen kívüli sport és kulturális tevékenységet folytathat szülői kérelem alapján.
- A kollégiumi helyiségeket – az adott helyiség használati rendjének megfelelően – díjmentesen használhatja (teakonyha, pingpongterem, konditerem, stb.).
- Indulhat a kollégiumok közötti versenyeken, vetélkedőkön, részt vehet a különböző rendezvényeken.
- Igénybe veheti a kollégium szociális és az iskolai egészségügyi szolgáltatásait (tisztálkodás, pihenés, orvosi ellátás).
- Joga van a tanuláshoz, ismeretei bővítéséhez, a lehetőségekhez mérten az oktatói segítség igénybeviteléhez.
- A támogató oktatókon kívül a tanuló joga is, hogy kezdeményezze az egyéni törődést biztosító foglalkozást.

19.3. A tanulói kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos szabályok

- A kollégisták heti kötelező foglalkozása 15 óra: A kollégiumi foglalkozásokat az éves tanulói foglalkozási terv alapján szervezzük. 12 tanulószoba, 1 óra egyéni vagy csoportos foglalkozás (felzárkóztató, tehetség-kibontakoztató, speciális ismereteket adó felkészítő), 1 óra tematikus csoportfoglalkozás és 1 óra szabadon választott egyéb foglalkozás (korrepetálás, felzárkóztató, tehetséggondozás, szakkör), amit a diák egy évre választ. E kötelezettségek alól alkalmi vagy időszakos felmentést – egyéni elbírálás alapján – a csoport támogató oktatója adhat, kivéve az ebben a keretben szervezett tematikus csoportfoglalkozásokat.
- A tanuló a mindenkori jogszabály által előírt térítési kötelezettségének a megadott időben tnyen eleget. Az étkezési és térítési díjak befizetése átutalással, havonta történik.
- Ha a kollégiumi étkezési díjat nem fizeti be, a gazdasági hivatal a szülőket értesíti a díjhátralékról. A térítési díj fizetésének elmulasztása esetén – kétszeri eredménytelen felszólítás után – a kollégiumi tagsági viszony megszüntethető.
- Kedvezményes étkezési díj fizetésére azon diákok, illetve szüleik jogosultak, akik az államtól kiemelt iskoláztatási kedvezményt kapnak. A kedvezményt a rászorulóknak minden év szeptember elején igényelhetik az intézmény igazgatójához eljuttatott kérvényükkel.
- A térítési díj az előre megrendelt étkezések díja, ezért lemondani (betegség vagy egyéb ok miatt) csak 1 nappal előre lehet írásban az etkezes@szepesiszki.hu email címen reggel 9. óráig. A lemondási kötelezettség a gondviselőt terheli.
- Az étkezési díjak minden hónap 05.-ig kerülnek kiszámlázásra.
- Hiányzás miatt lemondott étkezési díj jóváírása a következő hónapban történik.
- Minden kollégista óvja és védje személyes tárgyait, felszerelését. A diákok azokat a gyári kiállítású elektromos gépeket használhatják a kollégiumban, amelyeket a tanév elején az iskola és az általa megbízott érintésvédelmi szakember engedélyezett. Az ezen a listán szereplő és a későbbiekben is hibátlanul működő, balesetvédelmi előírásoknak megfelelő

elektromos készülékeket a tanulók saját felelősségükre használhatják. A listán nem szereplő eszközök használata miatt keletkező károkért a tanuló anyagi kártérítésre kötelezhető.

- A diákok felesleges eszközöket, értékeket, nagyobb pénzeszeget ne tartsanak maguknál, ezekért a kollégium nem tud felelősséget vállalni!
- A kollégista köteles hét közben az alábbi a napirendet betartani: 6:30-tól ébresztő; 7:30-ig tisztálkodás, öltözködés, reggeli, szobarend, a kollégium elhagyása; 12:00-tól visszaérkezés a kollégiumba, ebéd, szabad program; 16:00-18:30: tanulószobák, korrepetálások; 18:30-19:00 vacsora, foglalkozások; 19:00-tól foglalkozások, szabadidős tevékenységek; tanulószobák; 21:00-tól a kollégium zárása, létszámenőrzés, felkészülés a takarodóra; 21:30-kor a közösségi tereken, folyosókon, hálókbán a nagyvillanyok lekapcsolása, 21:45-kor mindenki a saját szobájában tartózkodik, 22:00-kor villanyok oltása a hálókbán.

19.4. Zuhanyzók és közösségi terek használati rendje:

- Az esti tisztálkodásnál kerüljük a torlódást.
- Az aulában a tv használat 19:00-21:00 között engedélyezett.
- A tanuló szabadidejét a kollégiumban és azon kívül is eltöltheti, kimenőt kaphat a napirend szerint meghatározott időben.
- A kimenő kezdetét a tanuló köteles rögzíteni az erre kialakított füzetben, majd a kimenőről történő visszaérkezést a tanuló jelenlétében a támogató oktató rögzíti ugyanebben a füzetben.
- A kimenő alatt a tanuló felett a Kollégium felügyeleti joga szünetel, e jogot a szülő látja el a gyermek regisztrált visszaérkezéséig.
- A kollégistákra az intézményen kívül, a kimenő ideje alatt is érvényesek a Házirend előírásai.
- A kimenő céljának és idejének rögzítése írásban minden kollégistának kötelező, visszaérkezés legkésőbb kapuzárásig.
- A kilencedikes kollégisták az első félévben az iskola területét nem hagyhatják el (kivétel: indokolt esetben, idősebb diák kíséretében, ügyeletes támogató oktató engedélyével).

19.5. A kollégium foglalkozási rendje

- A heti 12 órás szilenciumi foglalkozás minden kollégista számára kötelező. Ennek regisztrálása naponta jelenléti íven történik.
- Az előírt időt vagy tanulószobai foglalkozáson vagy egyéni tanulóként – szabadon – lehet teljesíteni.
- Egyéni tanuló az lehet, akinek az előző félévi átlaga legalább jó rendű (3,5), vagy azt a kollégiumi támogató oktató – alapos indok alapján – írásban engedélyezi (4,3 tanulmányi átlagtól szabad szilencium adható).
- Tanulószobán elektronikus hang- és képrögzítő, illetve -lejátszó eszközöket, kommunikációs eszközöket a támogató oktató engedélye nélkül nem lehet használni.
- Mobiltelefon (okostelefon), okosóra és egyéb infokommunikációs, elektronikai eszköz használata a szilenciumi foglalkozásokon nem lehetséges, kivéve, ha a támogató oktató engedélyezi és/vagy kifejezetten kéri adott feladat megoldásához ezek igénybevételét.
- A gyakorlat előtti napon egy óra tanulószobai foglalkozás kötelező, a másik kettő szabadon, másokat nem zavarva tölthető el.

- A késő esti tanulásra – az ügyeletes támogató oktató engedélyével – maximum 23 óráig, a kijelölt helyen van lehetőség.
- A foglalkozások után a kollégista diákoknak lehetőségük van a szabadban vagy támogató oktatói felügyelettel a kondi teremben és a pingpong teremben sportolásra, mozgásra.
- A diákok önszerveződése révén is működhetnek a szabadidő tartalmas eltöltését célzó foglalkozások, amelyek pedagógiai irányítással, ellenőrzéssel zajlanak, diákfelelősök részvételével.

19.6. A kollégiumi helyiségek használatának szabályai

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

19.7. Egyéb rendelkezések, fegyelmezés és jutalmazás

- Az a kollégista, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, és/vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul (pl. versenyeredményével) az intézmény jó hírnevének megőrzéséhez, jutalmazásban részesül.
- Ennek fokozatai: támogató oktatói - kollégiumvezetői dicséret, kedvezmények (pl. kimenő) adása, év végi tárgyjutalom (könyv, ajándéktárgy), a kiváló kollégista cím elnyerése.
- A kollégiumi rend megsértése a vétkes tanulók fegyelmi büntetését vonja maga után.

Fegyelmi tárgyalás nélkül adható büntetések:

- kedvezmények megvonása
- támogató oktatói figyelmeztetés
- intés
- rovó
- kollégiumvezetői figyelmeztetés
- intés
- rovó
- Fegyelmi tárgyalás útján adható büntetések
 - megrovás
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
 - áthelyezés másik szobába, tanulócsoportha
 - kizárás a kollégiumból.
- Különösen súlyos esetben, ha a tanulóközösség egészének védelme indokolja, a kollégiumban történt kötelezettségszegés nyomán a fegyelmi eljárást az iskola folytathatja le, mely eljárásban a vétkes tanuló csoportvezető támogató oktatója is részt vesz.
- A kártérítési felelősségre vonás eljárás módjára és formájára nézve a Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény rendelkezései az irányadóak.

- a kollégium az iskolai fegyelmi pontrendszernek megfelelő pontrendszert használ, a kollégiumi sajátosságoknak megfelelően módosítva

19.8. A kollégiumi diákbizottság (KDB)

- A KDB feladata egyrészt, hogy a kollégista diákok érdekeit képviselje, érdekükben eljárjon, másrészt segítsen és szervezzen az alábbi területeken: tanulmányi munka, kollégiumi sportélet, kulturális programok.
- Tevékenysége – a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerint – a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- A KDB-t a nevelési csoportok küldöttei alkotják. A tagok egymással mellérendelt viszonyban vannak.
- A tisztségviselőiket (elnök, sportfelelős, kultúrfelelős) évente maguk közül választják.
- A vezetőség üléseit az éves munkaterv szerint kéthetente, szükség esetén gyakrabban vagy ritkábban tartja.
- A KDB önállóan dönt a saját működéséről, éves programjáról, az évi két közgyűlés rendjéről.
- Véleményezési joga van a Kollégiumi Házirend diákokra vonatkozó tartalmával, továbbá az ünnepélyekkel, hagyományápolással összefüggő programokkal, a jutalmazás-büntetés elveivel kapcsolatban.
- Véleményezési joga van az általa képviselt nevelési csoportot érintő kérdésekben, a sportlétesítmények működési rendjének szabályozásában, a kollégiumi felvételi elveinek meghatározásában.
- Véleményezési joga van a fegyelmi tárgyaláson.
- A diákbizottság feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az intézmény helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem zavarja az iskola és a kollégium működését.
- A diákmozgalom és érdekképviselői segítségére az iskola igazgatója támogató oktatót ajánl a diákbizottság számára.
- A kollégium a csoportfoglalkozások keretei között lehetőséget ad a diákbizottság képviselőinek, hogy tájékoztassák társaikat a KDB döntéseiről.
- A KDB kapcsolatot tarthat az iskolai, városi és megyei ifjúsági szervezetekkel.
- Az iskolai és kollégiumi házirend betartása a tanulók, az alkalmazottak, a szülők és a vendégek számára kötelező!

Piliscsaba, 2024. szept. 02.



Börzsönyi Tünde

Börzsönyi Tünde
igazgató

1. sz. melléklet

Fegyelmi pontrendszer

Célja – a fegyelmi vétségek áttekinthetőségének és a fegyelmező intézkedések fokozatosságának átláthatóbb, egyértelműbb megvalósítása.

A pontrendszer használata:

- a különböző súlyú fegyelmi vétségekhez különböző fegyelmi pontok tartoznak
- a kiemelt (leggyakoribb) vétségeket és a hozzájuk rendelt pontokat a nevelőtestület határozza meg és fogadja el
- a vétségek listája és a hozzárendelt pont szükség szerint (felmerülő új gyakori probléma esetében) bővíthető
- a vétségnél ezek a pontok kerülnek rögzítésre egy közös, a oktatók által kezelt online felületen (Google táblázat vagy Excel)
- az iskolai fegyelmező intézkedési fokozatok (szakoktatói, osztályfőnöki, igazgatói stb.) meghatározott pontértékhez vannak rendelve
- a fegyelmi vétségek kapcsán a kapott pontok összeadódnak, és ha eléri valamelyik fegyelmi fokozat ponthatárát, a tanuló akkor megkapja ponthatárhoz rendelt fokozatot – pl. szakoktatói intés
- egy-egy vétséghez tartozó pontok tartományban értendők, a felső értéktől az oktató mérlegelés alapján lefelé el lehet térni – pl. rongálás tekintetében egy pad firkálása nem azonos a mosdó leamortizálásával
- az „egyéb” kategóriába a listán nem szereplő vétségek és pontok feltüntetésére van lehetőség – ilyen esetben a pontokhoz megjegyzést kell fűzni
- az osztályfőnök kizárólag a saját osztályában, az addig kapott pontokat, fegyelmi fokozatokat a diákokkal egyeztetni

A gyakori, kiemelt fegyelmi vétségek és a javasolt pontok a következők:

Házirendsértés I (órai késés, rágózás, evés...) 1-5
Házirendsértés II (szemetelés, trágárkodás, randalírozás...) 1-10
Órai rendzavarás (hangoskodás, beszólogatás, mások zavarása) 2-10
Verbális agresszió diák 5-15
Mobil engedély nélkül 10 / 18 / 20
Iskola eng. nélk. elhagy. (kimegy/bolt/haza) 10-30
Rongálás (fegyelmezetlenség/szándékosság... mértéke) 10-50
Tiszteletlen felnőttel, tanárral (visszaszól, minősít...) 10-40
Tanári utasítás megtagadás 10-45
Jogosulatlan eszközh. (IT eszközök, gépek... veszélyesség, érték) 10-
Fizikai agresszió (mérték/következmény...) 15-
Dohányzás / tiltott eszköz / tiltott hely 28 / 15 / 8
Alkohollal, droggal kapcs. vétség (mérték/hatása/kockázata...) 40-
Szabálysértési törvény szerinti eset 40-
Dohányzás épületben 47-
Bűncselekmény (lopás, testi sértés - mérték...) 52-
EGYÉB (magyarázat, megjegyzés szükséges) 1-
JÓVÁTÉTEL (maximum 4 pont, éves szinten maximum 8 pont)
FOKOZAT (SZF SZI SZR OFF OFI OFR IGF IGI IGR FEGY)

- A fegyelmi pontrendszer csökkenhet is, kizárólag az utoljára elért fokozat szintjéig a „JÓVÁTÉTEL” kategória által
- A jóvátétel elsősorban közösségi tevékenységhez kapcsolódhat, tehát amennyiben a diák kiemelkedő közösségi munkát végez (rendezvényeken való szereplés, közösségi szolgálat stb.), abban az esetben csökkenthető az addig kapott fegyelmi pontszáma
- A csökkentett pontszám NEM LEHET KISEBB, mint a már megkapott fegyelmi fokozat ponthatára, ezen kívül a pontszám csökkenés NEM LEHET NAGYOBB HAVONTA, mint 4 pont, valamint az összes pontcsökkenés NEM LEHET NAGYOBB ÉVENTE, mint 8 pont.
- Jóvátétel alkalmazása esetében a pontértékhez megjegyzést kell fűzni (mi volt a jóvátétel, mérték, eredmény stb.)

A fegyelmező intézkedésekhez javasolt ponthatárok a következők:

Fokozat	Ponthatár
SZAKTANÁRI FIGYELMEZTETÉS	9
SZAKTANÁRI INTÓ	17
SZAKTANÁRI ROVÓ	23
OSZTÁLYFŐNÖKI FIGYELMEZTETÉS	28
OSZTÁLYFŐNÖKI INTÓ	33
OSZTÁLYFŐNÖKI ROVÓ	38
IGAZGATÓI FIGYELMEZTETÉS	43
IGAZGATÓI INTÓ	47
IGAZGATÓI ROVÓ	51
FEGYELEMI TÁRGYALÁS	55

A kollégium esetében a fegyelmi vétségek kezelése azonos elven történik, mint az iskolában, a kollégiumi formának megfelelő szabályozással.

A gyakori, kiemelt fegyelmi vétségek és a javasolt pontok a kollégium esetében:

Késés foglalkozásról 1-3
Késés esti határidőről 2-8
Kollégiumi házirendszértés I (trágárkodás, hangoskodás, későn kelés...) 1-5
Kollégiumi házirendszértés II (randalírozás, rendetlenség...) 1-8
Kollégiumi foglalkozás zavarása 3-8
Mobil engedély nélkül 10-
Erkölcstelen, illetlen viselkedés 5-15
Verbális agresszió diák 5-15
Kollégium eng. nélk. elhagy. (kimegy/bolt/haza) 10-30
Tiszteletlen felnőttel, tanárral (visszaszól, jelzőz...) 10-35
Tanári utasítás megtagadás 10-35
Dohányzás / tiltott eszköz / tiltott hely 28 / 15 / 8
Mobil engedély nélkül 28 / 15 / 8
Dohányzás épületben 47-
Rongálás (fegyelmezetlenség/szándékosság... mértéke) 20-50
Jogosulatlan eszközh. (IT eszközök, gépek... veszélyesség, érték) 20-55
Alkohollal, droggal kaps. vétség (mérték/hatása/kockázata...) 40-
Fizikai agresszió (mérték/következmény...) 40-
Bűncselekmény (lopás, testi sértés - mérték...) 45-
EGYÉB (leírás szükséges) 1-
JÓVÁTÉTEL (maximum 4 pont, éves szinten maximum 8 pont)

FOKOZAT (SZF SZI SZR OFF OFI OFR IGF IGI IGR FEGY)

Fokozat	Ponthatár
NEVELŐ TANÁRI FIGYELMEZTETÉS	9
NEVELŐ TANÁRI INTÓ	17
NEVELŐ TANÁRI ROVÓ	23
KOLLÉGIUM VEZETŐIFIGYELMEZTETÉS	28
KOLLÉGIUM VEZETŐINTÓ	33
KOLLÉGIUM VEZETŐIROVÓ	38
IGAZGATÓI FIGYELMEZTETÉS	43
IGAZGATÓI INTÓ	47
IGAZGATÓI ROVÓ	51
FEGYELEMI TÁRGYALÁS	55