

KMASZC Fáy András Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

2119 Pécel, Maglódi út 57.



Házirend

Információ:

Tel: (28) 547-396, (28) 547-406

Fax: (28) 547-395

E-mail: faysuli@faypecel.hu

Homepage: <https://faysulipecel.hu>

Készült:

Pécel, 2024. augusztus 26.

Dr. Merkei Attila György
igazgató

Hatályba lépés időpontja: 2024. szeptember 1.

1. BEVEZETÉS

1.1. A házirend célja, feladata

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A szakmai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

1.2 A házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, oktatóra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is, továbbá bizonyos kérdésekben a gyakorlati oktatásban résztvevő gazdálkodó szervezetekre is.

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a szakmai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

1.3 A házirend nyilvánossága

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. A házirend egy-egy példányát át kell adni:

- a szülői szervezet elnökének,
- a diákönkormányzat elnökének,
- a tanulóval, illetve a tanuló szülőjével ismertetni kell az első tanítási napon, valamint az abban foglaltak elfogadását aláírással kell alátámasztani.

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, a házirend egy-egy példányát ismét át kell adni az érintetteknek.

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1 Az intézmény munkarendje

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

Az ügyeleti rendet a tanári szoba mellett a folyosón, és a labor termek folyosóján ki kell függeszteni.

A tanuló tanítási idő alatt (elméleti és gyakorlati oktatásra is vonatkozóan) az iskola területét nem hagyhatja el. Az óráközi szünetekben diákjaink csak (a lezárt szaktantermek kivételével) a tantermekben, a folyosón vagy az udvar lebetonozott területein tartózkodhatnak.

Az elméleti tanórák 45, a gyakorlati foglalkozások az iskolán belül 45 percesek, a külső gyakorlólhelyeken 60 percesek. Óra és szünetrövidítést rendkívüli esetekben az igazgató rendelhet el.

Az intézmény parkolót kizárólag csak az iskola alkalmazottjai és a külön engedéllyel rendelkezők használhatják.

2.2 A tanítás rendje

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legkésőbb 5 perccel az iskolában, illetve a gyakorlólhelyen kell lenniük.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	7⁴⁵	8³⁰
2.	8⁴⁰	9²⁵
3.	9³⁵	10²⁰
4.	10³⁰	11¹⁵
5.	11²⁵	12¹⁰
6.	12³⁰	13¹⁵
7.	13²⁵	14¹⁰
8.	14¹⁵	15⁰⁰

Az iskolában a rövidített tanítási órák és óráközi szünetek rendje a következő:

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	7⁴⁵	8¹⁵
2.	8²⁵	8⁵⁵
3.	9⁰⁵	9³⁵
4.	9⁴⁵	10¹⁵
5.	10²⁵	10⁵⁵
6.	11⁰⁵	11³⁵
7.	11⁴⁵	12¹⁵
8.	12²⁵	12⁵⁵

Becsengetés után tanulóink – a lezárt termek kivételével – kötelesek a tantermekben tartózkodni. Ha a tanuló a tanítási óráról késik, a késés időtartamát az órát tartó oktató a naplóban rögzíti. A késő tanuló az óráról nem zárható ki. Ha a tanuló részvételeinek összesített időtartama eléri a 45 percet, a legutolsó késés óráját igazolatlanak tekintjük.

A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges felszereléssel érkezzenek meg.

A tanulóknak úgy kell viselkedniük és beszélniük tanuló társaikkal, tanáraikkal, az iskolában dolgozó alkalmazottakkal, hogy az ne sértse a közízlést. Különösen tiltott magatartásformák: kiabálás, zenehallgatás, csókolózás, szoros testi kontaktus, köpködés, szemetelés, szotyizás.

A diákok rendkívüli ügyeik intézése érdekében az oktatókat a szünetekben, vagy a tanítási órák után kereshetik föl. A tanári szobában tanuló csak az oktatók rendkívüli engedélyével tartózkodhat!

2.3 A tanítási órák rendje

A tanítási órák belső rendjét a szaktanár határozza meg. Tanítási óra alatt a tanuló nem tartózkodhat az oktatási helyiségen kívül. A tanuló fegyelmezetlen magatartásával senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe, és nem akadályozhat a tanulásban, ennek megszegése fegyelmi intézkedést von maga után.

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet (pl. étkezés, italfogyasztás), amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó oktató munkáját zavarja. A tanítási órákon és gyakorlati foglalkozásokon a diákok számára audio eszközök, mobiltelefon és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. **Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják az oktató által megjelölt helyen. Kivéve, ha tanulási céllal az oktató engedélyezi annak használatát.**

A gyakorlati oktatás a gyakorlati órarend szerint folyik.

A tanév munkarendjében meghatározott tanítás nélküli munkanapok a gyakorlati oktatásra is vonatkoznak.

A gyakorlati képzést folytató szervezetnél a tanuló gyakorlati képzésére nem kerülhet sor:

- az elméleti képzési napokon;
- az iskola által szervezett olyan rendezvény napján, amelyen minden tanuló részvétele kötelező;
- a tanuló tanulmányok alatti vizsgája és a tanulmányokat befejező komplex szakmai vizsgája napjain.

Ha a napi gyakorlati képzési idő a négy és fél órát meghaladja, a tanuló részére legalább harminc perc megszakítás nélküli szünetet kell biztosítani a képzési időn belül.

A gyakorlati foglalkozáson a tanulónak munkavégzésre alkalmas állapotban és tiszta munkaruhában kell megjelennie. A munkaruha tisztításáról a tanuló köteles gondoskodni. A tanuló munkaruhában csak a gyakorlati tevékenység helyén tartózkodhat.

A tanulószervezővel vagy együttműködési megállapodással megszervezett gyakorlati oktatás esetén a tanuló köteles betartani a gyakorlólé hely szabályait. Az intézmény kapcsolattartóján keresztül a foglalkozási napló alapján tájékozódik a tanuló által végzett gyakorlati tevékenységről.

2.4 Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

Annak a tanulónak, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 21 óráig befejeződik, valamint hogy oktató felügyelete mellett történik.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – az oktató felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

Az egyéb foglalkozások – fakultáció, szakkör, versenyfelkészítés, érettségi felkészítő, tehetséggondozó és felzárkóztató stb. foglalkozások – rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

2.5 Elméleti és gyakorlati oktatási helyiségek használatának szabályai

Minden tanuló köteles a villamosenergiával, fűtéssel, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének, tisztaságának megőrzésére társait is figyelmeztetni.

Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

A tanulók kötelesek az iskola területén elhelyezett szelektív hulladékgyűjtő edényekbe a hulladékokat anyaguknak megfelelően külön gyűjteni.

A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős oktató engedélyével lehetséges. A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az okozott kárért – a jogszabályok előírásai szerint – anyagilag felelősek. Az oktató felügyelete és irányítása mellett diákjaink közreműködni kötelesek az általuk használt szakmai eszközök és környezetük rendben tartásában.

A gyakorlati termekben a tanuló köteles tisztán, rendben tartani munkahelyét, szerszámaint és eszközeit. A gyakorlati foglalkozások közötti szüneten kívül a termet rövid időre csak a gyakorlati oktató engedélyével hagyhatja el.

A tanulók a tantermek rendjét tiszteletben tartva tartózkodhatnak a tantermekben.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – az oktató felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik, a táblát letörlik, az ablakokat becsukják, a tantermet bezárják. Az oktató feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.

Az iskola oktatási helyiségeit a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgató írásos engedélyével.

Az iskola területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat.

A szülők az iskola által kijelölt *fogadóórakon*, sürgős esetben pedig – időpont-egyeztetés után – a megbeszélte időpontban kereshetik föl az iskola tanárait.

Az iskolához kapcsolódó területek használatának rendjét a 3. számú melléklet tartalmazza.

2.6 Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő/gondviselő az online felületen az iskola által számára – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet, továbbá a napló szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélte időpontban, illetve a fogadóórán.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

2.7. a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

Figyelemmel a 245/2024. (VIII.8.) Korm – rendeltben foglaltakra.

1. Az Intézménybe tanulók által nem hozatók be

- 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
2. Az intézménybe behozható a rendelet szerint használatában korlátozott tárgyként meghatározott eszköz – különösen a mobiltelefonok, kép vagy hang rögzítésére alkalmas eszközök, internet elérésre alkalmas okoseszközök
 3. A használatában korlátozott tárgyat a tanóra megkezdése előtt az első órát tartó oktatónak (ha az első óra elmarad, az órarendileg következő órát tartó oktatónak) le kell adni, azt a tanuló az utolsó tanítási órája végeztével veheti át.
 4. Az eszközöket egyedi azonosításra alkalmas módon kell átadni és visszaadni.
 5. Az átvett tárgyakat az intézmény elzárt helyen tárolja.
 6. A le nem adott, használatában korlátozott eszköz elvesztéséből, megsemmisüléséből eredő károkért az intézmény nem vállal felelősséget.
 7. 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.
 8. Az igazgató, vagy az oktató a tanulmányi rendszerben engedélyezheti esetileg vagy meghatározott időszakra a tárgy használatát és birtoklását – személyhez kötötten, vagy az oktatási cél megjelölésével, az oktató írásbeli kérvénye alapján.

3. A TANÓRÁN KÍVÜLI TEVÉKENYSÉGEK RENDJE

Az iskola ünnepélyein és egyéb közös rendezvényein az iskolában ünneplő ruha viselése kötelező. Az ünneplő ruha a lányoknak sötét szoknya vagy nadrág és matrózblúz; a fiúknak fekete nadrág, fehér ing, iskolai logóval ellátott nyakkendő.

A könyvtár állománya és olvasótermi szolgáltatásai a könyvtár nyilvántartási idejében rendeltetésszerűen használhatók. Sportlétesítményeink az ifjúság rendelkezésére állnak az iskolai munkaterv és órarend szerint. Az egyéni és közösségi igényeket a testnevelő oktatókkal és az érintett oktatókkal kell egyeztetni.

A számítógépeket és a projektorokat az órát tartó, a kezelésért felelős oktatók, az iskolai könyvtárban lévőket a könyvtáros felügyelete mellett, a szaktanterem rendjét meghatározó szabályzatban rögzített módon használhatják diákjaink.

A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartási normákat a kollégiumi házirend részletesen szabályozza.

4. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

4.1 Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve, ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az intézményvezető által kijelölt oktatónak megőrzésre leadja.

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelemének teljesítésében akadályozza vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni az oktatónak, aki az elvett tárgyat zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

Elméleti órákon, gyakorlati foglalkozásokon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, okostelefon vagy más, a tanítás-tanulás megzavarására alkalmas eszköz használata tilos.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, napraforgómag, kártya, dohány, **dohánytermék, elektromos cigaretta, snüssz vagy dohányzást imitáló termék**, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószer. **A tanulók a gyakorlati oktatáshoz vihetnek be saját tulajdonú munkaeszközt és gépet az oktató engedélyével.**

4.2 Óvó-védő intézkedések

Tanulóink minden tanév elején munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik, valamint a tanulók Jegyzőkönyvben aláírásukkal igazolják az oktatáson való részvételt. Ezen kívül fizika/kémia/informatika, testnevelés és sport tantárgy(ak)ból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amit a tanulók aláírásukkal igazolnak. A gyakorlati oktatásban résztvevők a gyakorlati képzéshez kapcsolódó munka- és tűzvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a munkavégzés eszközeiben, körülményeiben történő változás esetén megismételnek. A gyakorlati oktatás során az iskola gondoskodik a szerszámok, gépek, eszközök munkavédelmi törvényben megfogalmazott biztonságos üzembe helyezéséről, a rendszeres felülvizsgálatáról és karbantartásáról, ennek részletes szabályait az iskola munka és tűzvédelmi szabályzata tartalmazza.

A tanulót a tanulószerveződés alapján a betegsége idejére a munka törvénykönyvéről szóló törvény alapján tizenöt nap betegszabadság illeti meg. A tanuló a betegszabadságot meghaladó betegsége idejére a társadalombiztosítási jogszabályok szerint táppénzre jogosult.

A tanulót a gyakorlati képzésével összefüggésben kedvezményes étkeztetés, útiköltség-térítés, munkaruha, egyéni védőfelszerelés (védőruha), tisztálkodási eszköz és kötelező juttatások illetik meg.

A rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az oktatók a védő, óvó előírások figyelembevételével és igazgatói engedéllyel vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket. Az iskolai gyakorlati oktatáshoz a tanműhelybe nem vihető be bármilyen készített, vagy saját tulajdonú eszköz, gép.

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – oktatói felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, melynek betartása minden diák számára kötelező.

Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

4.3 Szakmai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a szakmai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülő kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgató engedélyezi.

A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő oktató felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő oktató megengedi.

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.

Tanulóinknak az iskolában és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital és az egészségre káros egyéb szerek fogyasztása. Az iskolába és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanuló, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem léphet be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanak tekintjük. Az iskolában tilos a cigaretta, az elektromos cigaretta és a cigaretta töltéséhez szükséges eszközök látható helyen való tárolása, ennek be nem tartása esetén a tanuló megkapja a következő büntetési fokozatot.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető, illetve a rendezvényen felügyelő oktatóknak.

A tanulóknak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálnak szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt, vagy a kötelező iskolai rendezvényről távol maradjon.

4.4 Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai

Tanulóinknak lehetőségük van a menza igénybevételére. Igénylésüket a tanév elején a szülő – nagykorú diák esetén a tanuló – aláírásával ellátva adhatják le. A menzai térítési díjakat legkésőbb minden hónap 2. hétfőjén és az azt követő kedden, valamint pótfizetésként minden hónap 3. hétfőjén kötelesek befizetni a gazdasági irodában.

Adott napra megrendelt étkezési térítési díjat csak abban az esetben nem kell kifizetni, ha az étkezést a tanuló vagy szülője legalább egy nappal előre 11 óráig a gazdasági ügyintézőnél lemondja.

Diétás étkezést orvosi szakvélemény alapján biztosít az iskola.

A tanulószervezővel rendelkező diákok részére az iskola a gyakorlati napokra kedvezményes étkezést biztosít.

4.5 A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Tankönyvellátás 2024/2025.

A 2024/2025. tanévben minden tanuló térítésmentesen kapja a tankönyvet. Ez azt jelenti, hogy a diákok könyvtári kölcsönzés útján jutnak a tankönyvekhez, azokat a tanév végén vissza kell adniuk.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. 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. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni

A 2024/2025. tanév tankönyvellátásának részletes menete

a tankönyvrendelet (17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet) alapján

A KELLO honlapján elérhető a **publikus webshop**, amelyen keresztül bárki megvásárolhat tankönyveket saját részre. A címe: <http://webshop.kello.hu/>

A tankönyvrendelet (17/2014. EMMI rendelet) 32. § (5) bekezdése alapján az állam által biztosított ingyenes tankönyveket - a munkafüzetek kivételével - az igazgató az iskola könyvtári állományába veszi, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeli, és a tanuló részére a tanév feladataihoz rendelkezésre bocsátja.

4.6 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanulók osztályzatait, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit, továbbá dicséreteit és elmarasztalásait a oktatók az elektronikus naplóban rögzítik. Tanulóink hiányzásának igazolását az osztályfőnökök végzik.

A tanuló törvényes képviselője a hiányzást - a hiányzás megkezdését követő 5 napon belül írásban köteles jelezni (email, vagy postai úton). – Amennyiben ez nem történik meg, a tanuló mulasztása igazolatlanak tekintendő.

A tanuló törvényes képviselője köteles nyolc munkanapon belül értesíteni az osztályfőnököt, amennyiben az intézménnyel történő kapcsolattartáshoz használt adataiban változás történik.

A tanulók kötelesek megjelenésüket követő **három munkanapon** belül hiányzásukat igazolni. Az orvosi igazolást - nagykorú tanuló kivételével – az egyik szülőnek alá kell írnia. A szülői aláírás nélkül az orvosi igazolás nem fogadható el a hiányzás igazolásaként.

A digitális oktatás folyamatában, amennyiben a tanuló nem tud az oktatásba bekapcsolódni, az iskola köteles megkeresni számára a legközelebbi internetes pontot, és a tanulónak kötelessége ilyen módon bekapcsolódni az online oktatásba. – Amennyiben ezt nem teszi meg, mulasztása igazolatlanak minősül.

Tanulóink fél évente legfeljebb három nap időtartamra szülői igazolást adhatnak be. A három napot meghaladó előre látható hiányzáshoz az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató engedélye szükséges.

A tanulói igazolatlan mulasztások esetén a **Szakképzési törvény** az alábbiak szerint rendelkezik:

„ **163. §** (1) A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén - ha a kollégium nem a szakképző intézménnyel közös igazgatású intézmény - a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.

(2) 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.

(3) 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 ismételen 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 tanulók igazolatlan hiányzása **figyelmező intézkedést** von maga után az alábbiak szerint:

3óra igazolatlan mulasztás = osztályfőnöki figyelmeztető, **5** óra igazolatlan mulasztás = osztályfőnöki intő, **10** óra igazolatlan mulasztás = igazgatói figyelmeztető, **15** óra igazolatlan mulasztás = igazgatói intő, **20** óra igazolatlan mulasztás = fegyelmi intézkedés.

Az igazgatói intővel rendelkező tanuló magatartása, valamint a fegyelmi eljárásban részt vett tanuló adott féléves magatartási jegye rossz (2).

Amennyiben a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Ha a tanuló mulasztása a meghatározott mértéket (20%) eléri, de igazolatlan mulasztása nincs és szorgalma, elért teljesítménye alapján a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja és az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól. Az évfolyam megismétlése alóli mentesítés kérdésében a szakképző iskola nevelőtestülete dönt, gyakorlati képzést folytató szervezetnél folyó gyakorlati képzés esetén a gyakorlati képzést folytató szervezet javaslatára.

Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet).

Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.

4.7 Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti részletes követelményeit az iskola szakmai programja határozza meg.

Annak a tanulónak, aki előrehozott érettségi vizsgát szeretne tenni, az alábbi esetben engedélyezhető osztályozó vizsga letétele:

- az adott tantárgyból az előző félévi és év végi eredménye legalább 4 (jó) volt,
- tanulmányi átlaga az előző tanév végén 3,00 volt, és nem bukott egy tantárgyból sem.

A tanulmányok alatt a vizsgák ideje:

Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsga szervezésénél figyelembe vételre kerül, hogy a tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor tájékoztatni kell.

A jelentkezést írásban le lehet mondani az osztályozó vizsga kitűzött időpontja előtt 15 nappal. Ezt követően a vizsgát lemondani már nem lehet.

5. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSUK ELVEI

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját *képességeihez mérten kiemelkedően végzi*, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza. Az iskola ezen túlmenően – lehetőségeihez mérten – jutalmazza azt a tanulót, aki eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt ért el, a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban részesítjük.

Iskolánkban elismerésként a következő írásos dicséretet adjuk: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói dicséret. Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók tantárgyi dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni. Azok a tanulók, akiknek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi, sport kulturális versenyek győztese, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részese, stb.) jutalmukat a ballagási vagy a tanévzáró ünnepélyen az iskolaközösség előtt nyilvánosan veszik át.

Az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb formában megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül. A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek: szaktanári figyelmeztetés, szaktanári intés, osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, igazgatói figyelmeztetés, igazgatói intés. Minden fegyelmező intézkedés csak 1 alkalommal adható, utána a következő fokozat lép életbe. A fegyelmező intézkedésekről a szülőket a digitális napló révén tájékoztatja az iskola.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül. A közoktatási törvény előírásai alapján a fegyelmi büntetés lehet: megrovás, szigorú megrovás, meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása, áthelyezés másik iskolába. A fegyelmi eljárás rendjét az iskola fegyelmi szabályzata tartalmazza.

6. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei, valamint az intézmény szervezeti és működési szabályzata részletesen tartalmazzák a *diákok egyéni és kollektív jogait*. Az iskola pedagógiai programja, minőségirányítási programja és házirendje az iskola honlapján bármely érdeklődő rendelkezésére áll. A dokumentumokkal kapcsolatban tájékoztatást – munkaidőben – az iskola vezetőjétől lehet kérni.

A diákönkormányzat véleményezési joga szempontjából az iskola tanulólétszámának 25%-át meghaladó közösség minősül tanulók nagyobb közösségének.

Tanulóközösségeinknek joguk van az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, egy osztály diákbizottsága, tanulók nagyobb közössége. A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles az iskola igazgatójával.

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.

Diákjainknak joga van, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról egy héttel hamarabb tájékoztatást kapjanak. A megírt dolgozatokat két tanítási héten belül ki kell javítani. Amennyiben a kijavított dolgozatok átadására a fenti határidőn belül (az oktátónak felróható okból) nem kerül sor, a tanulók egyéneként dönthetnek abban a kérdésben, hogy kéri-e dolgozatuk érvénytelenítését.

Az intézmény diákönkormányzata jogainak gyakorlása során az iskola igazgatójával tart kapcsolatot, problémáival és kérdéseivel közvetlenül az iskola igazgatóját keresheti meg.

Tanulóink kötelessége, hogy oktató felügyelete mellett részt vegyenek az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

Tanulóink számára az intézmény szervezeti és működési szabályzatában a tanulókra vonatkozó előírások, valamint az iskola létesítményeinek (számítógépterem, tornaterem, könyvtár, stb.) használati rendjét szabályozó utasítások betartása kötelező.

A tanuló a tanórai foglalkozás során köteles betartani az oktató utasításait, a tanóra rendjét nem zavarhatja. Köteles felkészülten megjelenni a tanítási órán. A felszerelés vagy a házi feladat hiánya esetén 0,3-es szorzós elégtelent kap. Az órai munka teljesítményének értékelése 0,5-ös szorzós osztályzatot ér. Kivéve testnevelés tantárgy, ahol a felszerelés hiánya teljes értékű jegyet jelent.

A tanulóknak a testnevelés órára való becsöngetéskor egységes öltözetben kell várniuk a testnevelő tanárt. Az egységes öltözet: fekete nadrág, fehér póló vagy osztálypóló, sportcipő, tornatermi óra esetén tiszta talpú benti sportcipő.

7. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – az életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi program során nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az osztályfőnökök, a szaktanárok és a gyakorlati oktatók a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon rendszeresen foglalkoznak az egészséges életmód mibenlétével.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítvények, koncentrátumok, gyümölcsízek, energiaitalok, sós snack valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztása és behozatala, melyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör illetve alkoholos frissítő ital van.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a szakmai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

[Házirend 3.2. pontjához]

1.1 Védő-óvó előírások, melyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában tartózkodás során be kell tartani

A legfontosabb rendszabályok e körben következők:

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóban kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (dráma és tánc, testnevelés és sport, fizika, kémia, informatika), az oktató köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- Minden gyakorlati foglalkozáson a szakterületnek megfelelő munka- és tűzvédelmi oktatást kell tartani és azt meg kell ismételni minden esetben, amikor az oktatás lényegi körülményei és eszközei megváltoznak. A részletes szabályokat az intézményi munka- és tűzvédelmi szabályzat tartalmazza.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor követendő teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon, rendezvényeken dohányozni, szeszes italt behozni és fogyasztani szigorúan tilos.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, az iskola által szervezett rendezvényeken a büncselekménynek számító tudatmódosító szerek, illegális drogok behozatala és fogyasztása szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, a megszervezésükkel kapcsolatos eljárások:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), egészségügyi alkalmassági követelmények vizsgálata, oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen, és az azok során felmerülő megállapításokról a szülők értesítést kapnak.
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembe vételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, melyeken a részvétel kötelező.

1.2 A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában minden oktató saját munkakörében látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- Szükség esetén, a hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az Iskolai Bűnmegelőzési Tanácsadó is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

1.3 Baleset-megelőzési előírások, intézkedések baleset esetén

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén az oktatókkal, alkalmazottakkal, az első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek be.
- Az iskolában a folyosói mozgás során a jobb kéz szabály szerint kell közlekedni.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak oktató vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető ügyeletes oktatónak
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe át kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnök, vagy akadályoztatása esetén más érintett oktató tájékoztatja a szülőt.
- A tanulóbaleset tényét, körülményeit a jogszabályban foglaltaknak megfelelően kell jegyzőkönyvben rögzíteni.

2. sz. melléklet

AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE

2.1 A tanórán kívüli foglalkozások rendje

A tanórán kívüli foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik. A résztvevőkkel egyeztetett időpontban, az intézmény nyitvatartási idején belül, 15 óra és 21 óra között szervezhetők, ha a foglalkozás tanítási órával nem ütközik, és helyét, idejét egyeztették az igazgatóhelyetttessel.

A foglalkozások rendjét a foglalkozási terv rögzíti, melyet az intézményvezető hagy jóvá.

2.2 A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető oktatók nevét az iskola hirdetőtábláján és honlapján minden tanév szeptemberében az intézményvezető közzéteszi.

2.3 A számítógépteremek használati rendje

A számítógépteremben a tanulók csak tanár engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak oktatói utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése, a magánjellegű internet használat, illetve saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotukba. A használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait (lásd még: informatika szabályzat előírásai szabályai).

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, ott étkezni, inni szigorúan tilos, és a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

Az iskola könyvtárában a tanulók használhatják a számítógépeket, a rendelkezésre álló vezeték nélküli rendszeren keresztül az iskolai azonosítójukkal csatlakozhatnak az iskolai hálózathoz.

2.4 A tanműhelyek, gyakorlati oktatóteremek használata

A tanulók a tanműhelyekben, a tanüzemekben, a gyakorlati oktatóteremben csak az oktató engedélyével tartózkodhatnak. A tanulóknak a gyakorlati foglalkozás megkezdése előtt legalább 5 perccel meg kell jelenniük a gyakorlati oktatás helyszínén. Az öltözőben értéktárgyakat nem hagyhatnak, azokat a szakoktatóknak megőrzésre át kell adniuk. A tanulóknak a gyakorlati foglalkozáson a munkavédelmi szabályoknak megfelelő munkaruhában, a gyakorlati oktatásra alkalmas állapotban kell megjelenniük. A különböző ékszerek viselése, a hajviselet a szakmai szabályok vagy az oktató utasításai alapján korlátozható. A tanuló a gyakorlati foglalkozások során az eszközökkel, gépekkel, szerszámokkal különös gondossággal köteles eljárni, vigyázni kell mások és saját testi épségére, a rábízott berendezésekre, eszközökre. Az anyagokkal takarékosan, kellő gondossággal köteles gazdálkodni. Bármilyen rendellenességet, balesetet, meghibásodást azonnal jelentenie kell az oktatónak, és mindent meg kell tennie a veszélyhelyzet elhárításáért. A foglalkozások végén a munkahelyét rendben és tisztán hagyja el.

2.5 A tornaterem használati rendje

A tornatermek tanítási időben és tanítási időn kívül csak a testnevelő oktatók engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

E fejezet alkalmazásában testnevelő oktató alatt a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő oktató, továbbá a sport szakoktató is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő oktató által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan a mulasztása. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók felmentésükről az iskolaorvosi igazolást szeptember végéig átadják a testnevelő oktatóknak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő oktató adhat szülői írásbeli kérésre vagy az iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az a tanítási nap első vagy az utolsó órája. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be, majd a becsöngetésig az öltözőben fegyelmetten viselkedve, átöltözve várják a tanárt. Az óra végén az öltöző elhagyásakor lekapcsolják a villanyokat.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő oktató gondoskodik, míg az öltözők és zuhanyozók rendjéért, tisztaságáért a tanulók felelősek.

A tanulóknak ismerniük kell és be kell tartaniuk a baleset- és munkavédelmi előírásokat. Tanórai baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

2.6 Az ebédlő használatának rendje

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőt, az ebédidő kivételével zárva kell tartani. Az ebédlőt a tanulók a nyitvatartás alatt vehetik igénybe.

Étkezés előtt – az egészségvédelem érdekében – ajánlott a kézmosás. Az ebédlőbe munkaruhában belépni tilos. Az ebédlőben önkiszolgáló rendszer működik. Az étkezés befejezése után a tálcát, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

2.7 A rendszeres egészségügyi felügyelet, - és ellátás rendje

Az iskolában heti két alkalommal védőnő, előre megbeszélte és kihirdetett időpontban orvos rendel. A rendelések az orvosi szoba ajtaján kifüggesztett rendelési időben vehetők igénybe. A tanköteles tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint, fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A képzési idő alatt a gyakorlati képzés szervezője gondoskodik a tanuló rendszeres orvosi vizsgálatáról, míg az iskolai gyakorlati oktatás idején ezt a feladatot az iskolaorvos látja el. A vizsgálatokon való részvétel kötelező, a hiányzók a pótlásról egyénileg kötelesek gondoskodni.

3. sz. melléklet

AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI

3.1 Diákönkormányzat nyilatkozata

Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt:, év hónap nap

.....
diákönkormányzat vezetője

3.2 Képzési tanács nyilatkozata

Aláírással tanúsítom, hogy a képzési tanács véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt:, év hónap nap

.....
képzési tanács elnöke

3.3 Az oktatói testület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete év hó napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt:, év hónap nap

.....
hitelesítő oktatói testületi tag

FÜGGELÉK

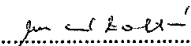
Jogszabályi háttér

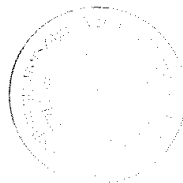
- Szakképzési törvény

Nyilatkozat házirend jóváhagyásáról

Alulírott Molnár Zoltán mint a Közép-magyarországi Agrárszakképzési Centrum főigazgatója a SZkr. 81. § 5. alapján a kancellár egyetértésével jóváhagyom a Közép-magyarországi ASzC Fáy András Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium házirendjét.

Budapest, 2024. 10.28.


Molnár Zoltán
főigazgató




Hajnal Sándor
kancellár