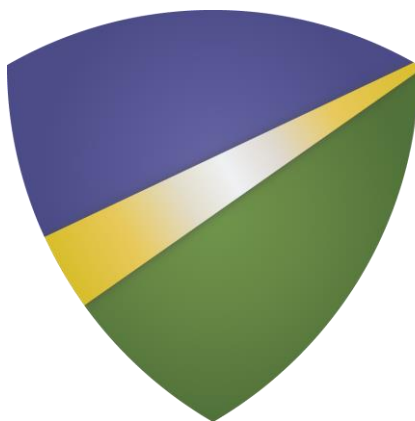


**A BUDAPESTI GÉPÉSZETI
SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
FÁY ANDRÁS TECHNIKUM**

HÁZIRENDJE



Budapest, 2020. augusztus 27.

Érvényes: 2020. szeptember 1-től

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés.....	3
1.1. A házirend célja, feladata	3
1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya	3
1.3. A házirend nyilvánossága.....	3
2. A működés rendje.....	4
2.1. Az intézmény munkarendje.....	4
2.2. Tanítási rend.....	4
2.3. Az egyéb foglalkozások rendje	5
2.4. Tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelére és elhelyezésére vonatkozó szabályok.....	7
2.5. Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és a hozzá tartozó területeknek a használati rendje	7
2.7. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	9
3. A tanulókkal összefüggő szabályok	11
3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	11
3.2. Óvó-védő intézkedések	11
3.3. Szakmai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	12
3.4. Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás	13
3.5. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei .	14
3.6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	14
3.7. Tantárgyválasztás	15
3.8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	16
3.9. A diákkörök működésének szabályai	19
3.10. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	19
4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei	20
4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	20
4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	21
5. A tanulók jogai és kötelességei	23
5.1. A tanulók jogai	23
5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása.....	23
5.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai	24
5.2. A tanulók kötelességei	24
5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok	25
6. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok.....	26
Mellékletek.....	27
1. sz. melléklet Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai.....	27
1.1. Diákönkormányzat nyilatkozata.....	27
1.2. Képzési tanács nyilatkozata	27
1.3. A oktatói testület nyilatkozata.....	28
1.4. Fenntartói nyilatkozat.....	28
Függelék	29
Jogszabályi háttér	29

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.

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az iskolával jogviszonyban álló tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is, továbbá bizonyos kérdésekben a gyakorlati oktatásban részt vevő gazdálkodó szervezetekre is.

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

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

1.3. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető az iskola könyvtárában, valamint a honlapon megtalálható.

A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnöknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán,
- a szülőkkal szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

2. A működés rendje

2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.00 órától 21.00 óráig van nyitva.

A tanítás a közismereti és a szakmai elméleti tárgyakból 8.00 órakor kezdődik, de szükség esetén 7.15-kor.

A gyakorlati oktatás leghamarabb 7.15 órakor kezdődhet.

A tanuló tanítási idő alatt (elméleti és gyakorlati oktatásra is vonatkozóan) 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 engedélyével hagyhatja el. A tanulók távozását az iskola épületéből a portások csak írásos kilépővel vagy szóbeli utasításra engedélyezhetik. A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia a portán.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7.00–10.55-ig és 14.00–14.30-ig, pénteken csak délelőtt. Kizárólag szünetekben, órák alatt nem!

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik pedagógus felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

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.

Óra és szünetrövidítést rendkívüli esetekben az igazgató rendelhet el.

2.2. Tanítási rend

Az iskolába a tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel kell megérkezniük.

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

0. óra	7.15 – 7.55
1. óra	8.00 – 8.45
2. óra	8.55 – 9.40
3. óra	9.50 – 10.35
4. óra	10.45 – 11.30
NAGYSZÜNET	
5. óra	11.50 – 12.35
6. óra	12.45 – 13.30
7. óra	13.40 – 14.25
8. óra	14.30 – 15.15
9. óra	15.20 – 16.00
10. óra	16.05 – 16.45
11. óra	16.50 – 17.30
12. óra	17.35 – 18.15

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi.

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

A tanítási órák belső rendjét a szaktanár határozza meg. Tanítási órát a tanuló nem hagyhatja el, csak szükség esetén a tanár engedélyével.

A tanuló fegyelmezetlen magatartásával senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe, és nem akadályozhat a tanulásban.

A gyakorlati képzést folytató szervezetnél a tanuló gyakorlati képzésére nem kerülhet sor iskola által szervezett olyan rendezvény napján, amelyen minden tanuló részvétele kötelező.

A gyakorlati foglalkozáson a tanulónak munkavégzésre alkalmas állapotban és tiszta munkaruhában kell megjelenni. A munkaruha tisztításáról a tanuló köteles gondoskodni.

A szakképzési munkaszerződéssel 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.

2.3. Az egyéb foglalkozások rendje

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

Tanulószoba

Az iskola diákjainak lehetősége van a tanulószobát igénybe venni, hétfőtől csütörtökig 14,00–16,00 óráig. Bárki igénybe veheti, akit az igazgató nem tiltott el tőle.

Korrepetálás

Iskolánkban tanulmányi korrepetálás van, melyen minden tanuló részt vehet. Célja a gyengébb előképzettségű tanulók felzárkóztatása, a tananyag eredményes elsajátításának elősegítése.

- A tanulók korrepetálásra a szaktanárnál vagy a munkaközösség-vezetőnél jelentkezhetnek. A korrepetálásokat a munkaközösség-vezetők szervezik meg figyelembe véve a munkaközösség tagjainak arányos terhelését.
- A korrepetálások időpontját a szaktanárral, helyét az igazgatóhelyetttel egyeztetve kell kijelölni és kifüggeszteni. Egy-egy korrepetáló csoport foglalkozási ideje hetenként nem haladhatja meg a 2 órát. A korrepetálásról a pedagógus naplót köteles vezetni.

Étkezés

Az iskolában büfé üzemel, amit a tanulók óráközi szünetekben vehetnek igénybe.

Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

Iskolai sportkör

Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

Szakkörök

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészi, technikai, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek

figyelembevételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

Iskolai könyvtár

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

Hit- és vallásoktatás

Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

Kirándulások

Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson kötelező (eseti kivétel tehető), a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik, és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Szabadidős foglalkozások

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Közösségi szolgálat

Az iskola 9-11. évfolyamos tanulói 50 órás közösségi szolgálatot látnak el a Szakképzési törvény végrehajtási rendelete (12/2020 Korm. rendelet) 107. § alapján kizárólag tanítási időn kívül:

- egészségügyi,
- szociális és jótékonyági
- oktatási
- kulturális és közösségi,
- környezet- és természetvédelmi
- katasztrófavédelmi
- óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős területen.
- az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél bűn- és baleset-megelőzési területen folytatható tevékenység.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata:

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit

(sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14,00 óra és 16,30 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján szaktanárok, szakszolgálatok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az iskolában tanítási idő után – az igazgató beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 20 óráig befejeződik, valamint hogy pedagógus felügyelete mellett történik. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

2.4. Tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelére és elhelyezésére vonatkozó szabályok

A tanuló az iskolába csak az iskolai oktatáshoz feltétlenül szükséges eszközöket hozhatja be. Egészséget, közérkölcset, közérdekeket sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas eszközöket, sajtóterméket tilos az iskolába behozni!

A tanuló iskolába hozott, tanulmányai teljesítéséhez nem szükséges értéktárgyaiért az iskola csak akkor tud felelősséget vállalni, ha azokat az iskola titkárságán megőrzésre leadja.

A tanítási óra zavartalan lefolyása érdekében a mobiltelefont lenémítva a táskában kell tartani.

2.5 Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és a hozzá tartozó területeknek a használati rendje

2.5.1. A tanórán kívüli foglalkozások rendje

A tanórán kívüli foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik. A résztvevőkkel egyeztetett időpontban, az intézmény nyitvatartási idején belül szervezhetők, ha a helyét, idejét egyeztetették valamelyik igazgatóhelyetttel.

2.5.2. 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 tanárok nevét az iskola az osztályfőnökök segítségével minden tanév szeptemberében közzéteszi.

2.5.3. A számítógépterem használati rendje

Diák a teremben csak tanár felügyeletével tartózkodhat.

A diákok csak a füzetüket és tolltartójukat vihetik a gépekhez. A táskájuk, kabátjuk a 37-es terem esetén a folyosón marad, a 2-es terem esetén a terem hátsó részében.

A terembe ital, étel nem vihető be, ott étkezni tilos!

Az óra előtt a tanár végignézi az összes gépet. Ahol hibát talál, feljegyzi.

A diákok, ha van szemét az óra elején, felszedik.

Gépnaplót kell vezetni. Ebbe minden órán minden használt diákmunkahellyel kapcsolatban az azt használó diák feljegyzi az általa tapasztalt rendellenességeket, majd azt aláírásával igazolja. Ha óra közben gépet kell, váltson, akkor egynél több géphez is kerülhet bejegyzése.

A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése, a magánjellegű internet használata, illetve saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos.

A használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad.

Az óra végén a tanár szintén végignézi a gépeket, történt-e rongálás óra közben. Ha igen, intézkedik (fokozatok, vezetőség, rendszergazda).

A diákoknak kitakarított termet kell elhagyniuk! Össze kell söpörni, a szemetet a kukába kell dobni!

Utoljára a tanár hagyja el a termet, melyet bezár.

2.5.4. A tanműhelyek, gyakorlati oktatóterem használata

A tanulók a műhelyekben csak a szakoktató engedélyével tartózkodhatnak. Az öltözőben értéktárgyakat nem hagyhatnak, azokat a szekrényükbe elzárják.

A tanulóknak a gyakorlati foglalkozáson a munkavédelmi szabályoknak megfelelő munkaruhában, a gyakorlati oktatásra alkalmas állapotban kell megjelenniük. A különböző ékszerek viselése, a hajviselet szakmai szabályok vagy a szakoktató utasításai alapján korlátozható.

A tanuló a gyakorlati foglalkozások során az eszközökkel, gépekkel, szerszámokkal különös gondossággal köteles eljárni, vigyáznia kell mások és saját testi épségére, a rá bízott berendezésekre, eszközökre. Az anyagokkal takarékosan, kellő gondossággal köteles gazdálkodni. Bármilyen rendellenességet, balesetet azonnal jelentenie kell a gyakorlati oktatóknak, és mindent meg kell tennie a veszélyhelyzet elhárításáért. A foglalkozások végén a munkahelyet rendben és tisztán hagyja el.

2.5.5. A tornaterem használati rendje

A tornaterem és az öltözők tanítási időben és tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

Engedély nélkül a tanulóknak a belépés szigorúan tilos.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár 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 tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy az iskolaorvos javaslata alapján, de a felszerelésnek ebben az esetben is a tanulónál kell lennie.

Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, amennyiben a testnevelő tanár erre engedélyt ad, illetve a szülő írásban hozzájárul a tanuló elengedéséhez, 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, ha testnevelő tanár erre engedélyt adott, majd a becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a tanárt.

Az óra végén az öltöző elhagyásakor lekapcsolják a villanyokat, és zárják annak ajtaját.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók csak saját felelősségre hagyhatnak az öltözőben. Az esetleges lopásokért az iskola és az iskola tanárai nem vonhatók felelősségre.

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 vagy társa sérülését.

2.5.6. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az iskolában heti három alkalommal orvos és védőnő 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. A vizsgálatokon való részvétel kötelező, a hiányzók a pótlásról egyénileg kötelesek gondoskodni.

2.5.7. Elméleti és gyakorlati oktatási helyiségek használatának szabályai

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

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

Becsöngetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe, gyakorlati oktatás helyiségeibe csak a szaktanár, illetve gyakorlati oktató engedélyével lehet belépni.

A gyakorlati termekben a tanuló köteles tisztán, rendben tartani munkahelyét, szerszámait és eszközeit.

Kicsöngetés után az óráközi szünetekben szaktantermek, gyakorlati termek ajtaját zárva kell tartani.

A tanulók a tanterem rendjét tiszteletben tartva tartózkodhatnak a tantermekben.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A pedagógus és a hetesek feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el. 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 igazgató előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgató írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállítójegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig a portán, illetve az igazgatóhelyettesnél le kell adni.

Az iskola területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat.

2.7. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Iskolánk elektronikus naplót (e-napló) használ. Ez mind a szülők mind a diákok részére elérhető, ehhez internetelérés (számítógép, tablet, okos telefon) szükséges. WEB böngészővel

a fayamszki.e-naplo.hu URL-t kell felkeresni. A bal oldali menüből az „elektronikus ellenőrző” menüpontot kell kiválasztani, majd beírni a felhasználói azonosítót és a jelszót. Előbbi a tanuló oktatási azonosítója, utóbbi pedig a születési dátuma. A dátumot éééé-hh-nn alakban kell beírni, ahol éééé a születési évszám, hh a hónap száma (ha kisebb, mint 10, akkor a vezető nullával, tehát szeptember: 09 és nem 9), végül a nn a születés napja (mint a hónap sorszáma, mindenképpen két számjegy). A szülő és a diák belépése azonos, eltérő azonosító, jelszó nincs. A jelszót nem lehet átállítani. Okos telefonra applet tölthető le, mind Android, mind iOS mind WinPhone rendszerekhez, ezek ingyenesek.

3. A tanulókkal összefüggő szabályok

3.1. 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.

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót kötelességének teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, 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, tablet, iPod stb. a tanítás-tanulás jelentős megzavarására alkalmas eszköz használata tilos.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, dohány, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószer.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér (minimálbér)

- a) egyhavi összegének ötven százalékát – gondatlan károkozás esetén
- b) öthavi összegét – szándékos károkozás esetén.

A szakképzési munkaszerződéssel gyakorlati oktatásban részt vevő tanulóra vonatkozó kártérítési szabályok:

A tanuló a munkaszerződésből eredő kötelezettségeinek vétkes megsértésével a gyakorlati képzést folytató szervezetnek okozott kárt köteles megtéríteni. Ha a tanulót a gyakorlati képzésben való részvétel során kár éri, a gyakorlati képzést folytató szervezet köteles azt megtéríteni.

A tanuló a gyakorlati képzést folytató szervezetnek gondatlanságból okozott kár értékének ötven százalékát köteles megtéríteni azzal, hogy a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a tanuló pénzbeli juttatásának egyhavi összegét.

3.2. Óvó-védő intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik.

A gyakorlati oktatásban résztvevők a gyakorlati képzéshez kapcsolódó munka- és tűzvédelmi oktatásban részesülnek. A gyakorlati oktatás során az iskola gondoskodik a szerszámok, gépek, eszközök munkavédelmi törvényben megfogalmazott biztonságos üzembe helyezéséről, a rendszeres felülvizsgálatáról és karbantartásáról.

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

A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével és igazgatói engedéllyel vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik tanárának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

2. A testnevelési órákra, edzésekre, a tömegsport foglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornaterembe csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, tornanadrág, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, fülbevalót.

3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti két alkalommal rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban.

4. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente egy alkalommal,
- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal.

5. Az iskola épületében dohányozni tilos (tanulóknak, alkalmazottaknak, vendégeknek stb.).

3.3. 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.

Osztálykirándulás az iskola éves munkatervében rögzített időpontban lehet, 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 tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár 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.

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

A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazolás, méltányossági alapon elbírálható szülői kérés – esetben lehet megengedni, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt, vagy a kötelező iskolai rendezvényről távol maradjon.

3.4. Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás

Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként – a fenntartóval való egyeztetést követően – az iskola igazgatója dönt. A térítési díjakkal és tandíjakkal kapcsolatos szabályozásról a Szt. 3. § (2) bekezdése, 29. §-a és a végrehajtási rendelet (12/2020) 4. és 94. §-a szerint a fenntartó szabályozása alapján az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt az igazgató kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

Térítési díjköteles:

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

Tandíjköteles:

- a nevelési-oktatási intézményben a szakmai programhoz nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás,
- középfokú iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlése.

Az intézmény igazgatója a tanuló, illetve szülő kérésére, az osztályfőnök javaslatát figyelembe véve a tanuló részére tandíjcsökkentést, illetve nagyon indokolt esetben tandíjmentességet adhat. A kedvezmény megadásának feltétele jó tanulmányi eredmény, illetve példás magatartás, vagy a tanuló szociális helyzete.

A tandíjakat havonta (10-éig) kell személyesen az iskolai gazdasági irodájában befizetni. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni. Részletfizetési kedvezmény csak alanyi jogon, indoklással, írásos kérelem alapján adható.

Az előre befizetett tandíjak visszafizetése igazgatói engedéllyel történik, ha:

- az iskola a képzési feladatait nem teljesíti,
- a tanuló tanulói jogviszonya – a tanuló önhibáján kívül – megszűnik,
- várhatóan egy hónapot igazoltan hiányzik, és a foglalkozáson nem tud részt venni.

A visszafizetésre vonatkozó igényét írásban a következő hónap megkezdése előtt kell bejelenteni.

3.5. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult, illetve anyagi helyzete lehetővé teszi – a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, továbbá, akit az egyik szülője egyedül nevel, vagy akinek magatartási és tanulmányi munkája kiemelkedő.

A gyakorlati képzést szervező szervezet a tanulót szociális támogatásban részesítheti.

A támogatást írásban kell kérni, a kérelemhez csatolni kell a megfelelő igazolásokat (kereseti kimutatás, nyugdíjszelvény, önkormányzat, gyámhatóság igazolása). A kérelmet véleményezi az osztályfőnök és az ODB, odaítéléséről az igazgató dönt.

3.6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A 2020/2021-es tanévtől az összes diákra kiterjedő ingyenes tankönyvellátásból kifolyólag tanévente az alábbi területeket kell szabályoznunk:

- a tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők,
- a tankönyvellátásban közreműködők feladatai: igazgató, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok, a tankönyvfeldolgozásban közreműködő diákok

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való ingyenes hozzájutást.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt

1. az iskola és a munkaközösségek vezetőinek, tanárainak és a diákok szüleinek egyaránt lehetőségük van megismerni a rendelhető ingyenes tankönyvek listáját a KELLÓ rendelési felületének többrétű böngészésével, tanulmányozásával – ily módon egyénileg is javaslatot tehetnek a rendelni kívánt tankönyvek körére,
2. a tankönyvfelelős a könyvtárossal együttműködve összeállítja és megbeszéli az érintettekkel a rendelési listákat, évfolyamonként, tantárgyanként,

majd következik a tényleges rendelés, több lépcsőben.

Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak, tehát ezeket – meghatározott rend szerint – vissza is kell szolgáltatniuk a könyvtárnak.

A tartós tankönyv tartalma és kivitele alapján alkalmas arra, hogy a tanulók több tanévben használhassák (pl. szöveggyűjtemény, atlasz, függvénytáblázat stb.). A tartós tankönyvet addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve ha az adott tantárgyból vizsgát lehet, vagy kell tenni a tanulói jogviszony fennállása alatt.

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet (tartós tankönyv, oktató segédanyag, speciális tankönyv stb.) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább öt évig használható állapotban legyen – kivételt képeznek ez alól a munkatankönyvek, munkafüzetek, amelyeket a tanulóknak nem kell visszaszolgáltatniuk.

Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, ha a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles pótolni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

Nem kell megtéríteni a tankönyvet a rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenés esetén.

3.7. Tantárgyválasztás

Iskolánkban a Szakmai Program (ezen belül az Oktatási Program és a Képzési Program) szabályozza az egyes évfolyamok kötelező tantárgyait és azok óraszámát. Szabadon választható 11. évfolyamtól az emelt szintű képzés. Emeltszintű érettségi felkészítés választható a következő tantárgyakból: matematika, fizika, informatika, angol, történelem.

A két utolsó évfolyam tanulói járhatnak emelt szintű képzésre. A 10. osztály végén, legkésőbb két héttel az év vége előtt mindenki kap jelentkezési lapot. A jelentkezés a szülő és a tanuló aláírásával válik érvényessé. A jelentkezések alapján az igazgató összeállítja az emelt szintű képzések rendjét. A 11., illetve 12. osztály elején a második hét végéig kell meghozni a végleges döntést. Új jelentkezési lapot csak akkor kell kitölteni, ha az előző évi választáshoz képest változás történt.

A diákok vegyék figyelembe, hogy az iskola 8 főnél kisebb csoportnak nem köteles emelt szintű képzést indítani. A képzés hivatalos indulása a harmadik hét eleje. Leadni az emelt szintű képzést félévkor vagy év végén lehet az iskola által kiadott formanyomtatvány kitöltésével, és a szülő és a tanuló aláírásával. Aki emelt szintű képzésre jár, annak a képzés félévenkénti folytatásához már nem, csak a képzés leadásához kell papírt kitöltenie.

A beindított képzést az iskola 1 éven keresztül köteles folytatni akkor is, ha félévkor 8 fő alá csökken a létszám. Az új tanévben viszont nem köteles tovább folytatni a 8 fő alá csökkent csoport emelt szintű képzését.

Később csatlakozni az emelt szintű képzéshez csakis sikeres osztályozó vizsgával lehet.

Legfeljebb két tárgyból lehet emelt szintű képzést választani.

Az emelt szintű képzés ugyanúgy tanórának számít, mint bármely más óra. A megkezdett és így végigjárt tanév végén osztályzatot kap a tanuló.

A tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen, tizennyolcadik életévét betöltött tanuló esetén maga a tanuló, a szülő egyetértésével minden év *május 20-ig* írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

3.8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

Az osztályfőnök előzetesen, indokolt szülői kérésre, a gyakorlati oktatásvezetővel egyeztetve egy tanévben legfeljebb 3 napos távollétet engedélyezhet, ennél hosszabb idejű mulasztásra csak az igazgató adhat engedélyt.

A tanuló mulasztásáról betegség esetén orvos által kiállított igazolással, hatósági intézkedés miatti távolmaradás esetén a hatóság által kiállított igazolással kell számot adni a távolmaradást követő első osztályfőnöki óráig, de legkésőbb 7 napon belül. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

Az eljárást szabályozza az Szkt. 58. § (1) bekezdése, valamint a végrehajtási rendelet 155. és 161–164. és 227. §-a.

1. Eljárás a tanulók mulasztása esetén

A szülő köteles a hiányzás kezdetén (lehetőleg reggel) telefonálni az iskolába, hogy jelentse gyermeke betegségét, hiányzását.

A hiányzást az órát vezető tanár, illetve oktató az e-naplóban jegyzi be a nap folyamán (osztott órák esetén minden csoportban). Ha a tanuló óra közben megérkezik, késésének idejét be kell jegyezni. A késő tanuló nem zárható ki az óráról, gyakorlati foglalkozásról. Az osztályfőnök az e-napló alapján figyelemmel kíséri az igazolt és az igazolatlan késések idejét, és ha az összeg eléri a 45 percet, egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

2. Eljárás igazolatlan mulasztás esetén

- az iskola köteles a szülőt/gondviselőt (kollégisták esetén a kollégiumot) értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásánál,
- az iskola köteles a szülőt/gondviselőt értesíteni, ha a kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri,
- az értesítésben fel kell hívni a szülő/gondviselő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

1 - 2 igazolatlan óra: szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés osztály előtt,

3 - 6 igazolatlan óra: osztályfőnöki intés (kiskorú tanuló esetén) szülő és ODB előtt,

7 - 11 igazolatlan óra: igazgatói figyelmeztetés (kiskorú tanuló esetén) szülő és ODB előtt, 8 igazolatlan óra elérése esetén magatartása legfeljebb változó, abban az esetben, ha van olyan méltánylást érdemlő cselekedete (dicséret, kitüntetés), mely a tanuló javára írható,

12 - 16 igazolatlan óra: igazgatói intés – a szülők figyelmét nyomatékosan fel kell hívni a további igazolatlan hiányzás következményeire.

12 igazolatlan óra esetén magatartása rossz, a fentiekért kiszabott büntetés év végéig nem évülhet el,

16 óra igazolatlan hiányzás felett az osztályfőnök fegyelmi eljárást kezdeményez a tanulóval szemben,

- 17 - 21 igazolatlan óra:** igazgatói megrovás (kiskorú tanuló esetén) szülő és ODB előtt,
- 22 - 25 igazolatlan óra:** szigorú igazgatói megrovás, áthelyezés másik osztályba,
- 26 - 30 igazolatlan óra:** tantestületi megrovás, fegyelmi tárgyalás, melyen részt vesz az ODB is,
- 31 - igazolatlan óra:** a tanulói jogviszony megszüntetése, tanköteles korban áthelyezés másik iskolába.

Igazolatlan mulasztás mértéke	Büntetés mértéke		
	Tanköteles tanuló esetén	Nem tanköteles kiskorú tanuló esetén	Nem tanköteles nagykorú tanuló esetén
1. igazolatlan mulasztás után	A tanuló törvényes képviselője és kollégium (ha van) értesítése, ennek bejegyzése a Krétába.	A tanuló törvényes képviselőjének értesítése a Krétán keresztül.	A tanuló és törvényes képviselőjének értesítése a Krétán keresztül.
5 igazolatlan foglalkozás / félév után	A tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság és a család és gyermekjóléti szolgálat értesítése.	A tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság értesítése.	-----
6 igazolatlan foglalkozás	Megszűnik az adott évre az ösztöndíj.	Megszűnik az adott évre az ösztöndíj.	Megszűnik az adott évre az ösztöndíj.
10. igazolatlan foglalkozás után	-----	A tanuló törvényes képviselője és kollégium (ha van) értesítése.	A tanuló és törvényes képviselőjének értesítése levélben.
Újabb igazolatlan óra esetén	A család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve kell megkeresni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.	-----	-----
15 igazolatlan foglalkozás / félév után	Az általános szabálysértési hatóság és a család- és gyermekjóléti szolgálat értesítése.	-----	-----
25 igazolatlan foglalkozás / félév után	A tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság értesítése.	-----	-----
25 igazolatlan foglalkozás	-----	A tanuló és törvényes képviselőjének értesítése levélben.	A tanuló és törvényes képviselőjének értesítése levélben.
30. igazolatlan foglalkozás után	Általános Szabálysértési Hatóság és a Gyermekjóléti Szolgálat ismételt értesítése	Tanulói jogviszony megszüntetése.	Tanulói jogviszony megszüntetése.

50. igazolatlan foglalkozás elérésekor	A Gyámhatóság értesítése.	-----	-----
-----------------------------------------------	---------------------------	-------	-------

A tanulói jogviszony akkor szűnik meg (tanköteles tanuló kivételével), ha az **igazolatlan foglalkozások száma meghaladja a 30-at**, feltéve, hogy az iskola a tanulót (kiskorú tanuló esetén a tanuló törvényes képviselőjét) legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A jogviszony megszüntetése után az iskola értesíti az illetékes egészségbiztosítási pénztárat is.

Ha a tanuló **igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt foglalkozást**, az igazgató 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.

Ha a tanköteles tanuló **igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a tizenöt foglalkozást**, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló **igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a huszonöt foglalkozást**, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az **igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen a 250 foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások 30%-át meghaladja**, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, akkor a tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi osztályozó vizsga letételét.

Az oktatói testület **az osztályozó vizsga** letételét akkor **tagadhatja meg**, ha a tanuló **igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 foglalkozást**, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségeinek.

Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő **szakirányú oktatásról** való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő **20%-át**, a tanuló tanulmányait csak az **évfolyam megismétlésével** folytathatja.

Mulasztás a szorgalmi időszakon kívüli **egybefüggő szakmai gyakorlatról**:

Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak **20%-át**, a tanuló az **évfolyam követelményeit nem teljesítette** és magasabb évfolyamba nem léphet.

Az **igazolatlan mulasztás** nem haladhatja meg az egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak **5%-át**. Az igazolatlan mulasztást a tanuló **pótolni köteles**. Ha a tanuló mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, akkor tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

Az adott tanévben összegyűlt igazolatlan órák és késések egy tanéven belül nem évülnek el.

Az igazolásokat az osztályfőnök tanév végéig megőrzi, és kérés esetén az ellenőrzést végzőknek bemutatja.

3.9. A diákkörök működésének szabályai

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport stb.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt.

Az egyes diákköri foglalkozások idejéről, helyéről és a foglalkozást tartó pedagógus nevééről az érdeklődőket tájékoztatni kell.

3.10. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, s az iskola honlapján és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően két hónappal a jelentkezési lap formátumának csatolásával.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához magas hiányzás, előrehozott érettségi, magántanulói státusz kapcsán.

A tanuló az osztályozó vizsgára írásban jelentkezik a vizsga lebonyolítását megelőzően 30 nappal az igazgatóhoz benyújtott jelentkezési lapon.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit külön melléklet tartalmazza.

4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, szakmai, sport- és kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

A díj neve: **Udvarhelyi-díj**
Az átadás kijelölt időpontja: tanévnyitó ünnepély
A kitüntethetők köre: 9–10. osztályos tanulók
A díj odaítéléséről dönt: „Udvarhelyi Bizottság”
A díj forrása: Fáysta Öregdiákok Baráti Köre adományának kamatai
Az átadó személy: Fáysta Öregdiákok Baráti Köre képviselője

A díj neve: **Féner-díj**
Az átadás kijelölt időpontja: „András nap”, szalagavató ünnepély
A kitüntethetők köre: 11–12. osztályos tanulók
A díj odaítéléséről dönt: „Féner Bizottság”
A díj forrása: Féner Jakabné adományának kamatai
Az átadó személy: Fáysta Öregdiákok Baráti Köre képviselője

A díj neve: **Galy-díj**
Az átadás kijelölt időpontja: ballagási ünnepély
A kitüntethetők köre: tanulmányi versenyeken kiemelkedően szerepelt tanulók
A díj odaítéléséről dönt: „Galy Bizottság”
A díj forrása: Galy Tibor adományának kamatai
Az átadó személy: az iskola igazgatója

A díj neve: **Kecskeméthy-díj „A”**
Az átadás kijelölt időpontja: tanévnyitó ünnepély
A kitüntethetők köre: nagy családban nevelkedő, anyagi támogatásra szoruló legalább jó tanulmányi eredményű tanulók
A díj odaítéléséről dönt: „Kecskeméthy Bizottság”
A díj forrása: Kecskeméthy György adománya
Az átadó személy: az adományozó vagy megbízottja

A díj neve: **Kecskeméthy-díj „B”**
Az átadás kijelölt időpontja: tanévnyitó ünnepély
A kitüntethetők köre: valamely idegen nyelv tanulásában kiváló eredményt elért tanulók
A díj odaítéléséről dönt: „Kecskeméthy Bizottság”
A díj forrása: Kecskeméthy György adománya
Az átadó személy: az adományozó vagy megbízottja

A díjakat odaítélő bizottságok tagjai:

- igazgató
- általános igazgatóhelyettes
- gyakorlati oktatásvezető
- könyvtáros-tanár
- DMS pedagógus
- DÖK vezetője
- Fáysta Öregdiákok képviselője

Minden bizottság osztályfőnöki javaslat alapján dönt.

A tanulók jutalmazásának egyéb lehetőségei:

Szaktanári dicséret:

- *szóban, óra végén:* az egész órán aktívan dolgozó tanulók kaphatják,
- *írásban:* azoknak a tanulóknak adjuk, akik egy nagyobb összefüggő anyagrész elsajátításában képességeikhez mérten jó eredményt értek el; egész évi munka alapján szaktárgyi dicséretet adhatunk, ami bekerül a bizonyítványba.

Osztályfőnöki dicséret:

- szóban osztályfőnöki órán: azokat szoktuk megdicsérni, akik az osztályközösség érdekében önként vállaltak és végeztek valamilyen „plusz tevékenység”-et (szervezési feladat, segítség gyengébb tanulóknak stb.),
- írásban: iskolai rendezvényeken, házi tanulmányi- vagy sportversenyeken, vetélkedőkön az osztályt eredményesen képviselő tanulóknak adjuk.

Igazgatói dicséret:

- osztályfőnöki javaslatra kapják az iskola érdekében önként vállalt és teljesített jelentősebb munkáért (vízitúra, csillagtúra, triatlon stb. előkészítésében, szervezésében való részvétel, „Firka” szerkesztőségében végzett munka, diák-önkormányzati tevékenység stb.),
- osztályfőnöki javaslat alapján adható, olyan teljesítményre, amellyel a tanuló az iskola jó hírét erősítette (pl. továbbjutott valamely országos szintű verseny első fordulójából),
- a dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Tantestületi dicséret:

- a tantestület bármely tagja kezdeményezheti; a dicséret megadásáról a tantestület dönt,
- a dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tetterányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

Fegyelmező intézkedést akkor alkalmazunk, amikor a tanuló megszegi valamely jogszabályban vagy intézményi szabályzatban (Házirend, Munkavédelmi szabályzat stb.) rögzített kötelezettségét, de a kötelezettségszegés nem súlyos. A fegyelmező intézkedés a fegyelmi büntetést megelőző nevelési eszköz.

A fegyelmező intézkedések fajtái:

- szaktanári szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki írásbeli intés,
- igazgatói írásbeli intés,

- igazgatói írásbeli megrovás,
- szigorú igazgatói írásbeli megrovás
- tantestületi megrovás

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió,
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, tudatmódosító szerek) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

Súlyos kötelezettségszegés esetén fegyelmi eljárás kezdeményezhető, melynek szabályait jogszabály tartalmazza.

Egyeztető eljárás (Szkr. 196÷214. §-a)

Az egyeztető eljárást a tanuló kezdeményezheti. Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló tájékoztatásban fel kell hívni a tanuló (vagy kiskorú tanuló törvényes képviselője) és ha van, a sértett figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételenek lehetőségére, céljára, az igénybevétel bejelentésének határidejére.

A tanuló (törvényes képviselője), és ha van, a sértett az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, hogy az egyeztető eljárás lefolytatásához hozzájárul-e.

Ha a tanuló (törvényes képviselője) és a sértett az egyeztető eljárás lefolytatásához írásban egyaránt hozzájárult, a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni.

Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél (törvényes képviselője) nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

A tanuló (törvényes képviselője) kérelmére az egyeztető eljárás lefolytatása kötelező, kivéve, ha

- a) a sértett az egyeztető eljárás lefolytatásához nem járult hozzá,
- b) a tanuló fegyelmi büntetés hatálya alatt áll,
- c) a tanuló a kötelességszegést a korábban kiszabott fegyelmi büntetés végrehajtásának felfüggesztése alatt követte el,
- d) a tanuló ellen a kötelességszegés elkövetését megelőző egy éven belül indult fegyelmi eljárást egyeztető eljárás eredményeképpen született megállapodás alapján szüntették meg.

Az egyeztető eljárás lefolytatásához szükséges feltételek biztosítása (megfelelő terem, egyeztető felkérése, értesítő levél kiküldése) a fegyelmi bizottság elnökének a feladata. Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit a sérelmet elszenvedő fél és a tanuló egyaránt elfogad.

Ha az egyeztető eljárás nem vezet eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni, és fegyelmi tárgyalást kell tartani.

A fegyelmi tárgyalás nyilvános. A fegyelmi jogkör gyakorlója a nyilvánosságot a tanuló, illetve képviselője kérésére korlátozhatja, illetve kizárhatja.

5. A tanulók jogai és kötelességei

5.1. A tanulók jogai

A szakképzési törvény és a végrehajtására kiadott rendelet (157–160., 165–167. §) részletesen tartalmazza a tanulók jogait és kötelességeit.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően illetik meg a tanulót.

A tanuló joga (a teljesség igénye nélkül), hogy

- válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül,
- igénybe vehesse az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket (könyvtár, számítógépes termék, tornaterem),
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák,
- kollégiumi ellátásban részesüljön,
- független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- a szakképző intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák,
- családjára anyagi helyzetétől függően – jogszabályban meghatározott esetekben – kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön,
- rendszeres egészségügyi ellátásban részesüljön,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről,
- tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről,
- kérdést intézzen az intézményvezetőhöz, oktatóhoz, a képzési tanácshoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más körök létrehozását kezdeményezze,
- részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákképviselőben,
- a diákönkormányzathoz forduljon érdekképviselőként,

5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában különösen a következők:

- diákközgyűlés,
- osztály és iskolai diákönkormányzat,

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

5.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén évente legalább kétszer,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és az e-naplón keresztül írásban tájékoztatják. Amennyiben szükséges, a szülő kötelező tájékoztatása tértivevényes küldeményben vagy más, az igazgató által elrendelt formában történik.

3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői szervezettel.

4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról

- az iskola igazgatója szülői szervezet ülésén minden félév elején tájékoztatja,
- az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

5. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban:
 - a szülői értekezleteken,
 - szaktanári fogadó órákon,
 - ha szükséges, családlátogatásokon.
- írásban az e-naplóban, valamint a félévi és a tanév végi értékelő lapokon, bizonyítványban.

6. A szülői értekezletek és a szaktanári fogadó órák időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

7. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői szervezettel.

5.2. A tanulók kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy

- rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének;
- részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon és a szakmai gyakorlaton;
- óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit, tartsa tisztán környezetét;
- ápolja az iskolai hagyományokat;

- tartsa tiszteletben tanárai, diáktársai és az iskola alkalmazottainak jogait, emberi méltóságát;
- az iskolai együttélés előírásait, szabályait betartsa, és társait is ösztönözze ezek betartására;
- az érdekeit érintő döntések megvalósításában részt vegyen;
- az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken ünneplő ruhában jelenjen meg;
- az iskolában tisztán, ápolt külsővel jelenjenek meg;
- tartózkodjon a divat szélsőségeitől (meleg nyári napokon a rövidnadrág engedélyezett);
- sapkát az iskolában nem viselhet;
- kérjük, hogy tetoválás esetén azt fedő ruházatot vegyen fel a tanuló,
- gyakorlati foglalkozáson, illetve testnevelési órán a tanulók csak az előírt munka- illetve sportöltözékben vehetnek részt;
- udvariasak legyenek nevelőkkel és az iskola dolgozóival szemben, köszöntsék őket a napszaknak megfelelően, készségesen hajtsák végre utasításukat;
- egymás iránt is tanúsítsanak figyelmes, előzékeny magatartást, legyenek egymással udvariasak, kerüljék a durvaságot és a trágár beszédet;
- ha sérelem éri, ne bíraskodjék önmaga dolgában, hanem forduljon osztályfőnökéhez vagy más tanárhoz;
- legyen fegyelmezett, ne akadályozza társai órai munkáját sem;
- az órát tartó tanárt felállással köszöntse;
- minden szükséges taneszközt (könyvek, füzetek, rajzeszközök, tornafelszerelés stb.) hozzon magával;
- az osztályzatokat, egyéb bejegyzéseket 48 órán belül a szülővel tudassa;
- a tanórákon és az iskolai rendezvényeken tanítható állapotban (kellő éjszakai pihenés, alvás után, éber, önkontrollal rendelkezve) jelenjen meg (javasoljuk, hogy a reggeli étkezésük is biztosítva legyen);
- az óráközi szünetekben kerülje a hangoskodást, ügyeljen a tisztaságra;
- mivel iskolán kívül is intézményünk teljes jogú diákja, magatartásával járuljon hozzá iskolánk jó hírnevének öregbítéséhez.

A Szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken tiltott, illetve elvárt tanulói magatartás:

- az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken (tanulmányi kirándulás, sportnap, vizitúra, színház-, mozilátogatás stb.) a tanuló köteles az előre megbeszélt szabályokat betartani. Viselkedésével nem veszélyeztetheti saját vagy társai testi épségét. Szintén be kell tartani a rendezvényt irányító pedagógusok minden utasítását. Ezek megszegésekor a tanuló kizárható a programból, és fegyelmező intézkedésben részesül.

5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes heti váltásban, akiket az osztályfőnök jelöl ki.

A hetesek feladata:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó tanár utasításai szerint);
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek;

- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot;
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát;
- utolsó óra után gondoskodnak róla, hogy minden szék az asztalán legyen, a teremben ne maradjon szemét, a hetes lemossa a táblát, összesöpör, a kukát kiviszi.

6. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – az életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében.

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.

A tanulók számára a nyitvatartási időben biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos olyan ételek, italok forgalmazása, melyek a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartoznak, valamint ételízesítőt, cukrozott kakaóport vagy ízesített sört, illetve alkoholos frissítőt tartalmaznak.

Mellékletek

1. sz. melléklet Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

1.1. Diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során a jogszabályban (végrehajtási rendelet – 12/2020 – 216. §-a) meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt:, év hónap nap

.....
diákönkormányzat vezetője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

1.2. Képzési tanács nyilatkozata

A házirendet a képzési tanács ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a képzési tanács véleményezési jogát (végrehajtási rendelet 323. § (2) bekezdése alapján) jelen házirend felülvizsgálata során a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt:, év hónap nap

.....
képzési tanács képviselője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

1.3. A oktatói testület nyilatkozata

A házirendet az intézmény oktatói testülete év hó napján tartott értekezletén elfogadta a szakképzési törvény 32. § (4) bekezdése és az 51. § (2) bekezdése alapján.

Kelt:, év hónap nap

.....
hitelesítő nevelőtestületi tag

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítők aláírása.)

1.4. Fenntartói nyilatkozat

A szakképzésről szóló törvény végrehajtási rendelete (12/2020 kormányrendelet) 81. § (1) bekezdés 5. és a 94. § (1) bekezdés d) pontja alapján

a kancellár egyetértésével főigazgatóként jóváhagyom a BGéSZC Fáy András Technikum házirendjét.

Kelt:, év hónap nap

.....
főigazgató

Függelék

Jogsabályi háttér

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről

12/2020 Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról

501/2013. (XII. 29.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról, valamint a tankönyvellátásban közreműködők kijelöléséről

1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról