



SZENT ISTVÁN KATOLIKUS
TECHNIKUM ÉS GIMNÁZIUM

HÁZIREND

Sátoraljaújhely, 2022

Intézmény neve:	Szent István Katolikus Technikum és Gimnázium
Intézmény székhelye, címe:	3980 Sátoraljaújhely, Kazinczy u. 12.
Intézmény OM-azonosítója:	201594
Intézmény fenntartója:	Egri Főegyházmegye
Intézmény vezetője:	Sebes Péter
Intézményvezető-helyettesek:	Szaláncziné Tamás Ilona Bihari Sándorné

Érvényes: 2022. szeptember 1-től

Tartalom

1. Bevezetés	5
2. Az iskola küldetésnyilatkozata	5
3. A házirenddel kapcsolatos általános elvek.....	5
4. A házirend nyilvánosságáról	5
5. Az intézményi munkarenddel kapcsolatos szabályok	6
6. A tanuló, a képzésben részt vevő személy, távolmaradásának mulasztásának, késésének igazolása	8
6.1 Igazolt mulasztás.....	8
6.2 Késés	9
6.3. Az igazolt és igazolatlan mulasztás miatti eljárásrend	9
7. A tanuló joga és kötelessége	12
7.1 Tanulói jogok	12
7.2 Tanulói kötelességek.....	13
7.3 Kedvezmények nyelvvizsgára, jogosítvány megszerzésére, egyéb esetekre 14	
8. A térítési díj és a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	15
8.1 Díjfizetésekhez kapcsolódó rendelkezések	15
8.2 Vagyoni joggal kapcsolatos eljárás.....	16
9. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	16
9.1 A tanulók szociális ellátása.....	16
9.2 A DÖK támogatása.....	16
10. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.....	16
10.1 A tanuló véleménynyilvánításának rendje	16
10.2 A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	17
11. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	17
12. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	19
12.1 Fegyelmező intézkedések formái	19
12.2 A tanuló fegyelmi felelőssége.....	19

13. Az elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja.....	20
14. A tanítási órák közötti szünetek időtartama, a csengetési rend	20
15. A tanulók munkarendje	20
16. A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	21
17. A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje	22
18. A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás.....	22
1. A foglalkozások rendje	22
2. A diákkörök létrehozásának és működésének elvei.....	23

1. Bevezetés

Az iskola házirendje a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és annak végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet alapján készült.

A házirend hatályba lépése: 2020. július 1.

Kiterjed: az iskola valamennyi helyiségében folytatott tevékenységre, az iskolán kívül, de az intézmény szervezésében tartott eseményekre.

A házirendben használt „tanuló” kifejezés alatt az iskolával tanulói jogviszonyban álló diákot, illetve képzésben részt vevő felnőttet kell érteni.

A házirendben használt foglalkozás alatt tanítási órát kell érteni.

A szülő jogait 18 év feletti tanuló esetében a tanuló, a képzésben részt vevő gyakorolja.

2. Az iskola küldetésnyilatkozata

Az iskola azoknak a diákoknak az iskolája, akik nyitottak az intellektuális környezetre, korszerű tudással kívánnak rendelkezni és igénylik személyiségük folyamatos fejlesztését, elfogadják a katolikus hitet és erkölcsiséget. Iskolánkban szívesen látjuk a más felekezetekhez tartozó vagy felekezeten kívüli diákokat is. Számukra is kötelező a hitoktatás és az iskolai egyházi rendezvényeken való részvétel. Az iskola tanulóitól elvárjuk, hogy a pedagógiai programban kifejtett célkitűzések és értékek elfogadásával végezzék munkájukat, erősítsék az iskola szellemiségét. Tanulmányi kötelezettségeik teljesítése mellett vállaljanak részt az iskola egyéb tevékenységeiben, tartsák be az iskola rendjét és a házirendben meghatározott szabályokat, tevékenységükkel erősítsék osztályuk és az iskola közösségi életét, gazdagítsák az iskola hagyományait. Magatartásuk, megjelenésük, beszédük és viselkedésük legyen méltó az intézmény írott és íratlan szabályaihoz és normáihoz.

A kulturált magatartás azon normáit, melyek betartása az iskola valamennyi diákjától elvárt az Etikai kódex tartalmazza. (1. sz. melléklet).

3. A házirenddel kapcsolatos általános elvek

Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony, felnőttképzési jogviszony létesítésével a tanuló és szülője elfogadja az iskola nevelési alapelveit és egyházi jellegét, ezzel együtt tiszteletben tartja a katolikus értékrendet. Az iskola hitéletével kapcsolatos egyházi rendezvényeinken tanulóink kötelessége a társadalmi normáknak megfelelő, a Katolikus Egyház szabályait és az iskolai Etikai kódexet (1. melléklet) betartó viselkedés.

A házirend szabályai, mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák, kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra.

A házirend vonatkozó előírásainak alkalmazása során a tanulók nagyobb csoportján egy-egy osztály tanulóit, tanulóinak csoportját, több osztály tanulóinak csoportját kell érteni.

4. A házirend nyilvánosságáról

A házirend nyilvános. Az az iskola honlapján, illetve a szakképzési információs rendszerben megtalálható. Az iskola biztosítja, hogy az iskolai könyvtárban bárki megtekintheti elektronikus formában. Emellett az iskola honlapján, a www.katolikuskeri.hu oldalon bármikor elérheti.

E dokumentum tartalmáról – munkaidőben – az igazgató, az igazgatóhelyettesek adnak tájékoztatást.

A házirendet illetve annak változásait az osztályfőnökök minden tanév első tanítási napján ismertetik a diákokkal, illetve ismertetik az elektronikus változat internetes elérési útját.

5. Az intézményi munkarenddel kapcsolatos szabályok

1. A tanítási órák rendje:

0. óra 7:00 - 7:40

1. óra 7:45 – 8:30

2. óra 8:40 – 9:25

3. óra 9:40 – 10:25

4. óra 10:35 – 11:20

5. óra 11:30 – 12:15

6. óra 12:25 – 13:10

7. óra 13:15 – 14:00

A délutáni órák

8. óra 14:15 - 14:55

9. óra 15.00 - 15.40

10. óra 15.45 - 16.25

11. óra 16.30 - 17.10

12. óra 17.15 - 17.55

13. óra 18.00 - 18.40

14. óra 18.45 - 19.25

2. A tanulóknak legkésőbb tíz perccel a tanítás megkezdése előtt meg kell érkezniük az iskolába.
3. Azok a tanulók, akiknek lyukasórájuk van, kötelesek az arra kijelölt helyen tartózkodni, ott fegyelmezetten viselkedni, a tanítási órákat nem zavarni.
4. A tanítási órák közötti szünetekben a tanulók a szaktantermek kivételével a tantermekben is tartózkodhatnak. Minden tanuló kötelessége a tantermek és mosdók rendjének megtartása, a berendezési tárgyak állagának megóvása.
5. Tanítási órákon kívül a diákok az iskola épületében tartózkodhatnak, ha a házirendnek megfelelően használják az intézmény helyiségeit, eszközeit.
6. A tanterembe belépő felnőttet köszönéssel és felállással üdvözlik. A köszönés iskolánkban a „Dicsértessék a Jézus Krisztus”, fogadása: „Mindörökké. Ámen”, illetve „Dicsőség Jézus Krisztusnak” válaszuk: „Dicsőség Mindörökké”.
7. Az iskola 7.35 és 13.30 között zárva van. A tanuló az iskola épületét tanítási idő alatt csak a szülő írásbeli kérésére és/vagy az osztályfőnök (távollétében helyettes osztályfőnök, esetleg az órát tartó oktató) írásbeli engedélyével hagyhatja el. Amennyiben a tanuló rosszul lett miatt maga kéredzkedik el, és további orvosi ellátást nem igényel, hiányzását a szülőnek utólag igazolnia kell.
8. Az iskola belső rendjéért az ügyeletes oktatók és a hetesek a felelősek.
9. A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a teremben tartózkodó oktató felügyeletével lehetséges. A szaktantermek rendjéért az ott tanítási órát tartó oktató a felelős. E tantermek rendjét külön utasítás tartalmazza.
10. A géptermetet, a könyvtárat és a tornatermet a tanulók csak a 6. sz, 7. sz., és 8. sz *mellékletekben* meghatározottak szerint használhatják.
11. A tantermekben tanítási órák alatt tilos a mobiltelefonokat, illetve más, nem az oktatás céljára használt multimédiás eszközöket nem tanulási célra használni. Ha az oktató úgy rendelkezik, a tanári asztalra ki kell tenni.
12. Az intézményben – ide értve az iskola udvarát, a bejáratok előtti 5 méter sugarú területrészt – a tanulók, a munkavállalók és az intézménybe látogatók nem

dohányozhatnak. Az intézményben és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tanulóink számára a dohányzás és az egészségre káros élvezeti cikkek árusítása és fogyasztása tilos! Az iskolában és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanulót, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog stb.) hatása alatt áll, nem engedünk be. Amennyiben a diák már az iskolában való tartózkodás alatt mutatja az élvezeti szerek hatását, akkor őt a többiektől elkülönítve, a szülőt értesíti az osztályfőnök, s egyben jelzi a tényt az igazgatónak. A diák – mivel nem ura önmagának – ezért csak a szülővel együtt hagyhatja el az iskolát. A további felelősségrevonás kérdésében az osztályfőnök az igazgatóval egyeztet. A diák aznapi távolléte igazolatlan mulasztásnak minősül.

Nem javasoljuk az energiaital fogyasztását sem.

13. A tanuló az iskolában és közvetlen környezetében hazardjátékot nem folytathat. Hazardjáték: szerencsejáték, amelynél nem a játékos ügyessége, hanem a véletlen határozza meg, hogy ki veszít, ki nyer. Az iskola területén tanítási időben szerencsejátékokat játszani tilos. A logikát fejlesztő játékok, foglalkozások keretén belül, nem nyereségorientáltan játszhatók.

14. Az iskola területén a munka-, baleset- és tűzvédelmi szabályok betartása kötelező. A tanulók minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során felhívjuk figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök az e-naplóban rögzítik, és a tanulók aláírásukkal igazolják.

A géptermeteket és a tornatermet használók balesetvédelmi és géptermeti munkarendi oktatásban részesülnek, melynek megtörténtét az oktató az e-naplóban rögzíti, és a tanulók aláírásukkal igazolják. Egyéb rendkívüli esemény esetén szükséges teendőket az iskola tűzvédelmi szabályzata és munkavédelmi szabályzata tartalmazza.

15. Az oktatók a védő-óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

16. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az osztályfőnökök, oktatók az e-naplón, és az ellenőrző könyvön keresztül írásban, személyes megkereséssel, szülői értekezleteken, fogadó órákon, családlátogatáson szóban tájékoztatják. Az oktatótestület döntéseiről, igazgatói határozatokról a szülőt és a tanulót írásban és az e-naplón keresztül értesíti az iskola a döntés meghozatalától számított 5 munkanapon belül.

A szülő és a tanuló az elektronikus naplóhoz az intézmény honlapján (www.katolikuskeri.hu) található e-napló linkre kattintva saját belépési azonosítóval és jelszóval férhet hozzá.

17. Az iskola oktatóinak, tanulóinak, dolgozóinak személyiségi jogait érintő megállapodás:

A kor követelményei megkívánják, hogy az iskola életét álló képekben és videofelvételeken keresztül is dokumentáljuk.

Az érintettek hozzájárulnak ahhoz, hogy az iskolában, az iskolán kívül, de azzal összefüggő rendezvényeken, tevékenységek során róluk fényképfelvétel és mozgóképes felvétel készüljön. Ezen felvételek készítésének célja lehet:

- az iskolai élet vizuális dokumentálása,
- az iskolai élet bemutatása a médiában (televízió, írott sajtó, internet),
- pedagógusok portfóliójában, portfólióvédésében való megjelenés,
- pályázati forrásokkal való elszámolás.

Az iskola számítógépes szaktantermeiben, néhány közösségi térben (aula, udvar) a vagyonvédelem érdekében kamera került elhelyezésre, mely rögzíti az ott zajló eseményeket.

Az iskola nagykorú diákjai, kiskorú diákjainak szülei a tanulói jogviszony keletkeztetésével, a beiratkozással igazolják, hogy a házirend megismerésével és elfogadásával hozzájárulásukat adják a felvételek készítéséhez, közzétételéhez.

6. A tanuló, a képzésben részt vevő személy, távolmaradásának mulasztásának, késésének igazolása

A tanuló a tanítási órákról, ünnepélyekről, tanítási napokról, csak betegség miatt vagy előzetesen kapott engedéllyel, hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt hiányozhat. A hiányzás első napján a szülő telefonon köteles értesíteni az iskolát vagy az osztályfőnököt.

6.1 Igazolt mulasztás

1. **Betegség esetén**, ha a tanuló legkésőbb a hiányzást követő első osztályfőnöki órán, (ennek hiányában az első, osztályfőnök által tartott órán) az ellenőrzőbe bevezetett házi orvosi igazolást, szakorvosi igazolást és szülői aláírást bemutatja az osztályfőnöknek.

A betegség miatti mulasztásról szóló igazolást a tanuló a felépülését követő első tanítási naptól tartsa magánál (ellenőrzőben!), az osztályfőnökének haladéktalanul mutassa be, de legkésőbb hét tanítási napon belül igazolja mulasztását. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A szülőnek az orvosi igazolás esetén is igazolni kell a hiányzás tényét az ellenőrzőben, indokolt esetben az orvosi igazolást láttamoznia kell.

2. **Kikérés esetén**, egyesületi kérésre, sportklubtagsági kérésre. A kikérőt az esemény előtt legalább két héttel korábban kell az osztályfőnökön keresztül vagy postai úton eljuttatni az igazgatóhoz címzett levélben.

3. **Osztályfőnöki engedélyezés alapján: (4 egész napi és két un. „törtnapi” távollét)** az osztályfőnök – évente legfeljebb 4 alkalommal, maximum egy-egy napra – engedélyt adott a távolmaradásra (feltéve, hogy a szülő előzetesen az ellenőrző könyvbe kérte az engedélyezést) és még két alkalommal maximum két óra időtartamra.

Egy tanuló egy tanévben maximálisan kétszer hiányozhat egy-egy tanítási nap törtrészéről. A törtnapi hiányzás mértéke maximálisan 2 ó/alkalom. Ezen hiányzás indoka lehet a szülő előzetes jelzése alapján családi ok, illetve hirtelen fellépő rosszullét, mely várhatóan nem igényel orvosi ellátást. (Ez utóbbi megítélése a diák, illetve a szülő felelőssége.) Bármely 2 órát meghaladó hiányzás, illetve harmadszori egy vagy kétórás hiányzás a szülő előzetes kérésére, az un. szülői nap terhére igazolható. A harmadik alkalommal bekövetkező törtnapi hiányzás, melyet a diák az előírt időn belül az orvosi igazolással nem tud alátámasztani, vagy azt a szülő előzetesen nem kérte írásban (szülői nap), igazolatlan hiányzásnak minősül. Ha a távolmaradását nem, vagy nem határidőn belül igazolja, a mulasztás igazolatlan. Kettő törtnapi hiányzás egy egész napos hiányzást jelent.

4. A fentiekén túl, hosszabb időtartamra **igazgatói engedéllyel**.

6.2 Késés

Ha a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó oktató a késés tényét, a késés idejét rögzíti az e-naplóban. Az osztályfőnök dönti el, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanul minősül, s azt az e-naplóban igazolhatja. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

6.3. Az igazolt és igazolatlan mulasztás miatti eljárásrend

Igazolatlan mulasztás óráinak száma	A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a végrehajtására kiadott 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet által előírt jogkövetkezmény	az iskola „saját hatáskörében” Házirendben szabályozott következménye
TANKÖTELES KISKORÚ (16 év alatti)		
első alkalom	A törvényes képviselő értesítése (ha kollégista, akkor kollégium értesítése is)	osztályfőnöki figyelmeztetés
ismételt alkalom	„család és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresni a törvényes képviselőt” levelet írni a gyermekjóléti szolgálatnak	osztályfőnöki intés (igazgató tájékoztatása az ismételt igazolatlan mulasztásról)
5 óra/félév	Intézkedési tervet kell készíteni haladéktalanul a gyermekjóléti szolgálat, a szülő, a diák, az osztályfőnök, a kollégiumi oktató és az ifjúságvédelmi felelős bevonásával.	
6 óra	A tanév hátralévő részében megszűnik az ösztöndíj - jogosultság	Az osztályfőnök jelzi a tényt az általános igazgatóhelyettesnek.
15 óra/félév	Az igazgató értesíti az általános szabálysértési hatóságot. Család-és gyermekjóléti szolgálat segítségével a törvényes képviselő értesítése Intézkedési tervet kell készíteni haladéktalanul a gyermekjóléti szolgálat, a szülő, a diák, az osztályfőnök, a kollégiumi oktató és az ifjúságvédelmi felelős bevonásával.	(sátoraljaújhelyi diákok esetében a jegyzőt is értesíteni kell) igazgatói figyelmeztetés Az intézkedési tervben rögzíthető, hogy milyen rendszerességgel, milyen intézkedések tehetők az újabb hiányzás megakadályozására
25 óra	Igazgató értesíti a tényleges tartózkodási hely szerint illetékes gyámhatóságot.	
50 óra/félév	A tanuló lemorzsolódással veszélyeztetett tanulónak számít. Értesíteni a lemorzsolódásért felelős pedagógust.	A lemorzsolódásért felelős pedagógus intézkedési terv készítését kezdeményezi
NEM TANKÖTELES KISKORÚ (16 és 18 év közötti)		
első alkalom	A törvényes képviselő értesítése (ha	osztályfőnöki figyelmeztetés

Igazolatlan mulasztás óráinak száma	A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a végrehajtására kiadott 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet által előírt jogkövetkezmény	az iskola „saját hatáskörében” Házirendben szabályozott következménye
	kollégista, akkor kollégium értesítése is)	
ismételt alkalom	„család és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresni a törvényes képviselőt” levelet írni a gyermekjóléti szolgálatnak	osztályfőnöki intés (igazgató tájékoztatása az ismételt igazolatlan mulasztásról)
5 óra/félév	Intézkedési tervet kell készíteni haladéktalanul a gyermekjóléti szolgálat, a szülő, a diák, az osztályfőnök, a kollégiumi oktató és az ifjúságvédelmi felelős bevonásával.	
6 óra	A tanév hátralévő részében megszűnik az ösztöndíj - jogosultság	Az osztályfőnök jelzi a tényt az általános igazgatóhelyettesnek.
15 óra/félév	Az igazgató értesíti az általános szabálysértési hatóságot. Család-és gyermekjóléti szolgálat segítségével a törvényes képviselő értesítése	(sátoraljaújhelyi diákok esetében a jegyzőt is értesíteni kell) igazgatói figyelmeztetés Az intézkedési tervben rögzíthető, hogy milyen rendszerességgel, milyen intézkedések tehetők az újabb hiányzás megakadályozására
25 óra	Igazgató értesíti a tényleges tartózkodási hely szerint illetékes gyámhatóságot.	
30 óra után	A tanuló jogviszonya megszűnik.	
NEM TANKÖTELES NAGYKORÚ(18. életévet betöltött diák)		
első alkalom	A törvényes képviselő értesítése (ha kollégista, akkor kollégium értesítése is)	osztályfőnöki figyelmeztetés
6 óra	A tanév hátralévő részében megszűnik az ösztöndíjjogosultság	Az osztályfőnök jelzi a tényt az általános igazgatóhelyettesnek.
10. óránál	A szülő értesítése (ha kollégista, akkor kollégium értesítése is)	igazgatói figyelmeztetés
20. óránál		fegyelmi eljárás
30. óra után	Tanulói jogviszony megszüntetése	

Ha a tanulónak **egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven** foglalkozást vagy egy adott tantárgyból **a foglalkozások harminc százalékát** meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét **akkor**

tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást és a szakképző intézmény eleget tett a 163. §-ban meghatározott (kétszeri) értesítési kötelezettségének.

Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása eléri a hat foglalkozást.

Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról (11-13. illetve 13,5-14. évfolyam) való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó **összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.**

Az a tanuló, aki az adott tanév első félévének első napjától február tizedikéig és az adott tanév második félévének első napjától június harmincadikáig terjedő időszakban **ötven foglalkozást** és egyéb foglalkozást elérő **igazolatlan mulasztással** rendelkezik lemorzsolódással veszélyeztetett tanulónak számít, s ennek megfelelően kell eljárni. Haladéktalanul értesíteni kell a lemorzsolódásért felelős pedagógust.

7. A tanuló joga és kötelessége

7.1 Tanulói jogok

A tanuló joga, hogy

1. Az intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
2. A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, valamint kapjon védelmet fizikai és lelki erőszakkal szemben. Nem vethető alá kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
3. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való jogok, a különböző részvételi és választási jogok, az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogok viszont csak az első tanév megkezdését követően illetik meg a tanulót. Ugyanakkor a létesítményhasználat, az iskolai rendezvények jogi szabályai már a beíratás után megilletik a tanulókat.
4. Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mérten tovább tanuljon;
5. A sajátos nevelési igényű gyermeknek, tanulónak joga, hogy különleges gondozás keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították.
 - a) A sajátos nevelési igényű tanulót, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulót szakértői vélemény alapján - a gyakorlati képzés kivételével - az igazgató mentesítse egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól, illetve számára az iskola egyéni foglalkozást szervezzen.
 - b) A felvételi, az érettségi és az iskolai egyéb vizsgákon a szakértői vélemény figyelembe vételével – külön igazgatói határozat alapján– hosszabb felkészülési időt, segédeszközt biztosítsanak számára, egyes vizsgarészek, illetve vizsgatevékenységek alól felmentsék, illetve különleges vizsgakörülményt biztosítsanak számára.
 - c) Részére az iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a tanítás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;
6. A történelmi egyházakkal egyeztetve – az iskola szakmai programjának megfelelően - hit- és vallásoktatásban vegyen részt;
7. Személyiségi jogait az iskola tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;
8. Rendszeres egészségügyi állapotfelmérésben és ellátásban részesüljön;
9. Jogai gyakorlása során ért sérelem orvoslása érdekében az osztályfőnökéhez, a diákönkormányzatot segítő oktatóhoz, illetve az igazgatóhoz fordulhat.
10. Hozzájusson a tanulmányai folytatásához, és jogai gyakorlásához szükséges értesülésekhez, hivatalos iskolai igazolásokhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról

11. Nagykorú tanuló esetén a jogok gyakorlása, a kötelezettségek teljesítése a tanulót, a diákönkormányzatot, a tanuló képviselőjét illeti meg, illetve terheli. Ha a nagykorú tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik, és a szülővel közös háztartásban él, a tanulói jogviszony megszűnésével, a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó iskolai döntésekről a szülőt értesíteni kell.
12. Kérelmére a félévi, illetőleg év végi osztályzatainak megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt adhasson számot tudásáról.
13. A témazáró dolgozatok időpontjáról legalább egy héttel előre értesülhessen. A diákok egy tanulmányi csoportjában egy nap maximum két témazáró dolgozat íratható. A 10 tanítási napnál hosszabb idő után kijavított és a tanuló tudomására hozott írásbeli dolgozat, illetve a ki nem osztott, de értékelt dolgozatok érdemjegyeit a tanuló nem köteles elfogadni.
14. Pályázhasson az intézmény alapítványai által évente kiírt ösztöndíjakra.
15. Ismerje a gyermek- és ifjúságvédelmi gondoskodás, ellátás lehetőségeit az iskolán belül és kívül, szükség esetén felkereshesse a feladattal megbízott oktatót (ifjúságvédelmi felelős oktató), illetve az illetékes külső intézményt;
16. Nyitvatartási időben igénybe vehesse a büfét;
17. Szerkesztőbizottság útján az iskolarádióban műsort készíthet és iskolaújságban cikket jelentethet meg;
18. A diák önkormányzati szervek útján javaslatot tehet az iskola munkatervére, szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének módosítására, a magatartási és szorgalmi minősítések megállapításának szempontjaira, a jutalmak odaítélésére, tanulmányi kirándulási tervek elkészítésére;

7.2 Tanulói kötelességek

A tanuló kötelessége, hogy

1. Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségeinek. Az iskolában pontosan, kipihenten jelenjen meg. Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon.
2. Tevékenységével és magatartásával szerezzen megbecsülést iskolájának és önmagának,
3. Az iskolán kívüli sport és kulturális egyesületek tevékenységében való részvételt bejelentse osztályfőnökkének.
4. Óvja saját és társai testi épségét és egészségét,
5. Megőrizzze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit,
6. Életkorához és fejlettségéhez, továbbá szakképző intézményi és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában,
7. Megtartsa az intézmény helyiségei és az intézményhez tartozó területek használati rendjét, az oktatás rendjét, az intézmény szabályzatainak előírásait,
8. Megtartsa az intézmény szervezeti és működési szabályzatában és házirendjében foglaltakat.

9. Megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit.
10. Szülei, a szakképző intézmény oktatói és más alkalmazottai, továbbá a tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait.
11. Az általa okozott kárt megtérítse, tehát a tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik. Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott (a minimálbér 50%-a), míg szándékos esetben a minimálbér 5 havi összegének megfelelő a kártérítési kötelezettsége. A kártérítés mértékéről a gazdasági vezető javaslatára a nevelőtestület dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről, és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén az iskola pert indít! A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad!
12. Az iskolahasználók törvényileg biztosított személyiségi jogainak védelmében az iskola területén mobiltelefonnal, fényképezőgéppel, kamerával képeket, filmet, hangfelvételt készíteni tilos. Ellenkező esetben ezek a készülékek kikapcsolt állapotban, zárt, lepecsételt borítékba kerülnek, amelyeket csak szülő/gondviselő vehet át. Az iskolába behozott, nem a nevelő-oktató munkához szükséges tárgyakért, eszközökért (pl. mobiltelefon, laptop, MP3 lejátszó, videokamera, tablet, fényképezőgép) iskolánk felelősséget nem tud vállalni.
13. A mobiltelefonokat kikapcsolt állapotban, a tanítási óra elején, oktatói kérésre a tanári asztalra ki kell tenni. - (Indokolt esetben az órát tartó oktató dönthet a mobiltelefon vagy más digitális eszköz tanítási célú felhasználása mellett.)
Amennyiben a diák nem tette ki a mobiltelefont, és az megzavarja a tanítási órát illetve a tanítási órán engedély nélkül használja, az oktatónak joga van a készüléket lezárt állapotban elvenni, s a diák napi óráinak végén visszaadni. Újabb esetben azt lepecsételt borítékba tenni, és azt a szülőnek illetve gondviselőnek átadni.
14. A talált tárgyakat a gazdasági irodában, vagy az iskolatitkárnak leadja.
15. Az iskola tulajdonát képező használatra átvett eszközöket (pl. sportfelszerelés, könyvtári könyv, használatra átvett tankönyv stb.) a használati idő lejártával visszaadja az átadónak.
16. A katolikus nevelés elveinek teljesülése érdekében tanévenként a kötelező iskolai szentmiséken, illetve az un. osztálymisén részt vegyen. Amennyiben az osztálymisén bejárás nehézség miatt igazoltan nem tud részt venni, akkor saját lakóhelyén vesz részt a szentmisén. Az erről szóló, a helyi lelkész által kiállított igazolást köteles bemutatni. Egyébként mulasztása igazolatlan (3 tanóra) és osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.

7.3 Kedvezmények nyelvvizsgára, jogosítvány megszerzésére, egyéb esetekre

1. **Nyelvvizsgára vizsgára történő intenzív felkészülés céljából** a tanuló **három** tanítási napot vehet igénybe. Feltétele: a tanulónak be kell mutatnia az írásbeli és szóbeli vizsga időpontját tartalmazó hivatalos levelet az osztályfőnöknek. A tanuló hiányzásának okát be kell jegyezni az e-napló megfelelő rovatába, és a havi összesítésnél figyelembe kell venni a mulasztott órák számát. Ha a nyelvvizsga sikertelen, a további próbálkozások előtt a tanuló újabb két napot kaphat a felkészülésre. Az újabb írásbeli és szóbeli vizsgán való részvételét az előzetesen leírt módon engedélyezi és rögzíti az osztályfőnök.

2. **A jogosítvány megszerzése érdekében** a vizsganapokra **három** tanítási napot vehet igénybe a diák. A távolmaradást előzetesen be kell jelenteni az osztályfőnöknek, s utólag, a vizsga lebonyolítója által kiállított igazolást be kell mutatni. Az osztályfőnök ezen igazolás alapján rögzíti a hiányzás okát, s igazolja a mulasztást.
3. **Megyei versenyek döntője előtt** – a verseny napjain kívül –**egy, országos versenyek előtt két** tanítási napot fordíthat felkészülésre, ha az oktató és az igazgató ezt indokoltnak látja. Az igénybevétel módját és idejét az oktató határozza meg. Az oktató tájékoztatja az osztályfőnököt a felkészítésre fordított napok számáról és dátumáról, valamint a verseny időtartamáról. A megyei és országos szervezésű **versenyek iskolai fordulójára szabadnap nem jár** (délután megrendezett versenyek esetében a délelőtti tanórákon részben, vagy egészben nem kell a diáknak megjelenni), a kedvezményekre vonatkozóan a következő bekezdésben foglaltak tekintendők irányadónak.
4. **Iskolai vagy városi versenyen résztvevő tanuló két órával** (120 perc), megyei versenyen résztvevő tanuló az oktató által meghatározott időpontban mehet el a tanítási órákról. Az oktató köteles tájékoztatni az osztályfőnököt és az érintett oktatókat a versenyzők nevééről, és a hiányzás pontos idejéről.
5. **Sportversenyekkel és egyéb esetekkel kapcsolatban** – az oktató javaslatának meghallgatása után – az **igazgató dönt**. A döntést követően az oktató és az osztályfőnök az előzőekben leírt módon jár el.
6. A középiskolák által szervezett nyílt napon egy tanuló legfeljebb két intézményben vehet részt. A felsőoktatási intézmények illetve technikumok (érettségire épülő szakmák) által szervezett **nyílt napon egy tanuló legfeljebb két intézményben vehet részt**, amennyiben több napon kíván részt venni, azt csak a szülői napjai terhére teheti meg. Ettől csak igen indokolt esetben lehet eltérni – az osztályfőnök javaslata s az igazgatóhelyettes döntése alapján. A nyílt napon való részvételt rögzíteni kell az e-naplóban, és ezt a hiányzást is figyelembe kell venni az összesítésnél.

8. A térítési díj és a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

8.1 Díjfizetésekhez kapcsolódó rendelkezések

Az oktatással összefüggő térítési díj, tandíj vagy vizsgadíj várható összege a mindenkori törvényi szabályozásnak megfelelően kerül meghatározásra, a fenntartó által szabályozott módon.

A szakképzési térítési díj összegét a tanulónak két részletben, félévenként kell megfizetnie, december 15-ig (I. félévi rész) és április 15-ig (II. félévi rész). Indokolt esetben – kérelemre – az intézmény igazgatója ideiglenesen a tanulónak a fizetést havi részletekben is engedélyezheti. A térítési díj összegéről és fizetési módjáról az iskola igazgatója határozatban dönt.

8.2 Vagyoni joggal kapcsolatos eljárás

Az iskola és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában az iskola szerzi meg a tulajdonjogát a birtokába került minden olyan dolognak, amelyet a tanuló az iskola vagy az iskola által biztosított dolog felhasználásával állított elő a jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az iskola biztosította. Ha az előállított dolog a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerinti szellemi alkotás, akkor annak átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a jogviszony megszűnésekor visszaadni.

Az őrzésre a Polgári Törvénykönyv megbízás nélküli ügyvitelre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

9. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

9.1 A tanulók szociális ellátása

Az intézmény a szociális támogatások odaítélésekor a hatályos jogszabályok figyelembevételével, a valós rászorultságot és annak mértékét veszi figyelembe, mint alapelvet.

A rászorultság mértéke alapján a következő tényezőktől függ:

- a tanuló családjában az egy főre eső jövedelem összege,
- az önálló jövedelemmel nem rendelkező eltartott családtagok száma,
- tartósan beteg családtag jelenléte
- munkanélküli eltartó

9.2 A DÖK támogatása

A DÖK támogatásának felhasználására az igazgató megbízása alapján a diákönkormányzat delegált képviselői, valamint a tanulóközösségéért felelős osztályfőnökök tesznek javaslatot.

Az alábbi támogatások nyújthatók:

- iskolai és diák rendezvények teljes vagy részbeni fedezése
- tablótámogatás
- jutalmazás
- kirándulások, sport és kulturális rendezvények költségeinek fedezése, vagy részbeni támogatása

10.A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

10.1 A tanuló véleménynyilvánításának rendje

A tanuló szabadon véleményt nyilváníthat tanítási órán, (az oktató által irányított módon, az adott témához kapcsolódó körben), az osztályfőnöki órán, (az órát tartó oktató által meghatározott formában, nem sértve a többi tanuló művelődéshez való jogát), és a diákönkormányzat ülésein (képviselőin keresztül).

A tanuló véleménynyilvánítási jogának gyakorlása során nem sértheti az iskola alkalmazottjainak és tanulóinak személyiségi jogait, illetve emberi méltóságát.

A tanuló vagy képviselője, valamennyi tanulót érintő ügyben javaslattal élhet, véleményt nyilváníthat. Saját érdekét érintő kérdésekben, az oktató, az osztályfőnök, az igazgató helyettesek és az igazgató felé fordulhat.

A tanulók véleményt nyilváníthatnak, javaslatot tehetnek a magatartás és szorgalom értékelése során, mind a saját, mind az osztálytársaik értékelésével kapcsolatosan.

A tanulót a jogszerű és kulturált véleménynyilvánítás miatt hátrány nem érheti.

10.2 A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

- személyes találkozások,
- rendezvények,
- diák önkormányzati összejövetelek,
- osztályfőnöki órák,
- iskolarádió,
- faliújság,
- elektronikus napló,
- honlap,
- és alkalmanként az iskolaújság.

11.A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért a házirendben meghatározottak szerint jutalmazni kell.

Iskolánk dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,
- kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- tanulmányi versenyeken eredményesen szerepel,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez.

A tanulók jutalmazásának formái:

Oktatói dicséret – az adott tantárgy területén nyújtott kiemelkedő teljesítményért. Az adott tárgyat oktató hatáskörén belül, az osztályfőnök tudomásával.

Osztályfőnöki dicséret – az osztályközösségben történő példás helyállásért. Az osztály tanulói, ill. pedagógusok javaslata alapján.

Igazgatói dicséret – az iskola hírnevét növelő teljesítményért, félév végén, tanév végén legalább 4,5-es tanulmányi eredményért. Az igazgató adja, az érintett pedagógusok egyetértésével.

Oktató testületi dicséret – példamutató kötelességteljesítésért, kitűnő tanulmányi eredményért, országos versenyeken való eredményes szereplésért. A oktatótestület adja, az oktatók javaslata alapján.

Jutalomkönyv, vagy egyéb jutalom adható az igazgatói, oktatótestületi jutalmakkal, a kitüntetéssel, illetve annak a tanulónak, aki a tanév során valamely kiemelkedő tevékenységével kiérdemelte. Az osztályfőnök javaslatára az oktatótestület adja.

Jutalomkönyv, illetve oklevél adható az iskolai tanulmányi versenyek eredményes szereplőinek, ha a verseny csak iskolai és nem követi magasabb fordulót.

Kiemelkedő iskolai munkáért

emlékplakett kitüntetést nyerheti el, az a szakgimnáziumi 12. vagy a technikumi képzés esetében 13. évfolyamot záró tanuló, akinek:

- magatartás és szorgalom minősítése minden tanév végén példás,
- átlagos tanulmányi eredménye egy tanévben sem volt 4,5 alatt,
- iskolai rendezvényeken aktívan részt vesz,
- közösségi munkájával – iskolán kívül is – hírnevet szerzett az iskolának.

A kitüntetést az osztályfőnök javaslatára az oktatótestület adja.

A dicséreteket az osztály, illetve az iskola közössége előtt szóban hirdetjük ki és a tanuló ellenőrző könyvébe, az e-naplóba, illetve a bizonyítványba írjuk be.

A tanulók a jutalmakat a tanévzáró ünnepélyen, a 12. évfolyamot záró tanulók a jutalmakat a ballagási ünnepélyen veheti át.

A dicséretes és sikeres tanulók nevét - írásbeli hozzájárulást követően - közzé lehet tenni az intézmény honlapján, és az iskolarádióban.

12.A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

12.1 Fegyelmező intézkedések formái

Oktatói figyelmeztetés /szóbeli, írásbeli/: feladatvégzés elhanyagolása, magatartási hibák esetén.

Osztályfőnöki figyelmeztetés /szóbeli, írásbeli/: kötelezettségek, előírások, önként vállalt tevékenység elhanyagolása, magatartási hibák és öt igazolatlan késés esetén.

Osztályfőnöki intés: negatív magatartási tendencia /tanulmány elhanyagolása, igazolatlan mulasztás, késések, rendbontás, rongálás, stb./ ismételt köteleességszegés esetén, amelyről a szülőt tájékoztatni kell.

Igazgatói figyelmeztetés: Az osztályfőnök kezdeményezi, ismételt kötelezettségszegés esetén.

Igazgatói intés: Az osztályfőnök kezdeményezi ismételt hanyagság vagy súlyosabb vétség esetén.

A fegyelmező intézkedéseket az elektronikus naplóba is be kell írni és a szülőt tájékoztatni kell.

12.2 A tanuló fegyelmi felelőssége

Ha a tanuló a tanulói jogviszonyából származó kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi - fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal - fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri.

A fegyelmi eljárás megindításáról az oktatói testület dönt egyszerű szavazattöbbséggel, ez a hatáskör nem átruházható. Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt

Az oktató testület a fegyelmi eljárás lefolytatására saját tagjai közül legalább három tagú bizottságot választ.

Fegyelmi büntetések formái:

- a) megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe,
- e)kizárás a szakképző intézményből.

Az oktatói testület megrovás fegyelmi büntetést fegyelmi eljárás lefolytatása nélkül is kiszabhat, ha a tényállás megítélése egyszerű és a köteleességszegést a tanuló elismeri.

A tanulóval szemben ugyanazért a köteleességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a köteleességszegés miatt a szakképző intézményben és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának, a szakképző intézmény és a kollégium eltérő megállapodásának hiányában a fegyelmi büntetést ott lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.

A fegyelmi eljárásban hozott elsőfokú határozat ellen fellebbezésnek van helye.

13. Az elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja

A szülők saját gyermekük naplóbejegyzéseihez hozzáférési (olvasási) jogot kapnak. Az interneten keresztül történő hozzáférés adatait (azonosító, jelszó) a szülők az osztályfőnöktől vehetik át az első szülői értekezleten. A hozzáférés biztosításáról az iskola rendszergazdája gondoskodik.

14. A tanítási órák közötti szünetek időtartama, a csengetési rend

A csengetés rendje a tanítási órák és az órák közötti szünetek időtartamát határozza meg. A tanítás kezdete 7.45 óra. Az első foglalkozást reggel nyolc óra előtt – a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményének kikérésével – legfeljebb negyvenöt perccel korábban meg lehet kezdeni. A délelőtti tanítási órák 45 percesek, a délutáni órák 40 percesek.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják az oktatót az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak az oktató engedélyével lehet belépni.

Az órák közötti szünetek időtartama 10 perc, a nagyszüneté 15 perc, a házirendben feltüntetett csengetési rend szerint.

Minden szünet ideje alatt – a tanulók egészsége érdekében – a tanteremben szellőztetni kell. Az órák közötti szünetet a tanulók – egészségük érdekében - lehetőség szerint az udvaron, folyosón töltsék, vigyázva saját és társaik testi épségére.

15. A tanulók munkarendje

A tanulók munkarendjét a házirend határozza meg. A házirend szabályait a nevelőtestület — az igazgató előterjesztése után — az érintett közösségek véleményének egyeztetésével alkotja meg. A házirend betartása az iskola minden tanulója és az iskolában tartózkodó személyekre nézve kötelező.

A tanulóknak legkésőbb tíz perccel a tanítás megkezdése előtt meg kell érkezniük az iskolába. Azok a tanulók, akiknek lyukasórájuk van, kötelesek az arra kijelölt helyen tartózkodni, ott fegyelmezetten viselkedni, a tanítási órákat nem zavarni.

A tanítási órák közötti szünetekben a tanulók a szaktantermek kivételével a tanteremben is tartózkodhatnak. Minden tanuló kötelessége a tanterem és mosdók rendjének megtartása, a berendezési tárgyak állagának megóvása.

Tanítási órákon kívül a diákok az iskola épületében tartózkodhatnak, ha a házirendnek megfelelően használják az intézmény helyiségeit, eszközeit.

A tanuló tanórai munkája érdemjeggyel értékelhető. Ha a tanítási órán a diák munkavégzéshez szükséges felszerelése nem áll rendelkezésére, és emiatt nem tudja teljesíteni tanulmányi kötelezettségét, ezért tanórai munkája elégtelenre minősíthető.

A hetesek kötelességei

Az osztályfőnök minden héten két-két tanulót bíz meg a hetesi feladatokkal. A két hetes feladatát megosztva teljesíti (csoportbontás esetén mindkét csoportból legyen hetes.)

A hetesek a házirend biztosítása érdekében felelősségteljes szolgálatot látnak el hetenkénti beosztásban.

A hetesek feladatai:

- felügyel a házirend tanteremben való betartására,
- jelenti az igazgatóhelyetteseknek, ha a becsengetés után 10 perccel az oktató nincs a teremben.
- biztosítja a tanítás feltételeit, minden szünetben szellőztet, letörli a táblát, gondoskodik krétáról,
- minden óra elején jelenti a hiányzókat az oktátónak,
- azonnal jelenti az ügyeletes oktátónak a tanítás előtt és a szünetekben történő rendbontást, károkozást,
- folyamatosan tájékoztatja az osztályfőnököt a hét eseményeiről,
- utolsó óra után gondoskodik a villany lekapcsolásáról, az ablakok bezárásáról.

16.A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

A tanulónak joga és kötelessége, hogy a szakmai programban meghatározott keretek között válasszon az idegen nyelv és hittan tantárgyak lehetőségei közül.

Iskolánkban a hittan oktatása római katolikus, görög katolikus és református felekezet szerint történik. A diákok beiratkozáskor nyilatkoznak a választásukról. A választás módosítását kezdeményezni az igazgatóhoz intézett kérvényben lehet.

Idegen nyelvoktatás angol nyelv és német nyelven történik. A diákok beiratkozáskor nyilatkoznak a választásukról. A választás módosítását kezdeményezni az igazgatóhoz intézett kérvényben lehet.

Informatikai szakirányba iratkozó diákok részére kötelező az angol nyelv tanulása.

A választható tárgyakat az iskola szakmai programja tartalmazza. Az igazgató minden év április 30-ig teszi közzé a tájékoztatót a választható tantárgyakról. A nem kötelező tantárgy tanítását végző oktató személyére az előző tanév végéig az érintett tanulók tehetnek javaslatot az iskola igazgatójánál, aki ezt a tantárgyfelosztás elkészítésénél oktatásszervezésileg megoldható módon figyelembe veszi. Kiskorú tanuló esetén a szülő és a tanuló is nyilatkozik, s minden év május 20-ig a diák írásban adhatja le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását a 11. évfolyamos diák szeptember első hetében – indokolt esetben, a 12. évfolyamos diák pedig a május 20-ig leadandó jelentkezési lapon. Év közben a választott tárgy választása nem módosítható.

17.A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje

Az iskola tanulói az iskola termeinek, könyvtárának, sportlétesítményeinek, számítástechnikai termeinek használatához kapcsolódó jogukat az első tanév megkezdésétől tanulói jogviszonyuk megszűnéséig gyakorolhatják.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit és ezek berendezéseit a tanítási időben és azután is csak felügyelettel használhatják. A szaktantermekben a tanuló csak az oktató jelenlétében tartózkodhat.

A szaktantermek felszerelési tárgyainak használata – oktatástechnikai eszközök, elektronikus berendezések, stb. – csak a használati utasítás betartásával engedélyezett.

A házirend mellékletei tartalmazzák a számítógéptermekek, a tornaterem és a könyvtár használatának rendjét.

Környezettudatos használatra vonatkozó szabályok:

- az iskola minden tanulója köteles megtartani az intézmény erőforrásainak takarékosági szabályait.

- ha a tanterekben senki sem tartózkodik, az utolsó távozónak le kell kapcsolnia a villanyt. Nappal csak indokolt esetben éghet a lámpa.

- a mosdók és egyéb helyiségek lámpáit használat után le kell kapcsolni.

. távozáskor az ablakokat be kell zárni, a szellőztetést a falak kihűlése nélkül, (rövid szellőztetéssel) kell megoldani.

- használat után a vízcsapokat el kell zárni, feleslegesen a vizet nem szabad folytatni.

Az intézmény területén az épület felszereltségében és a berendezési tárgyaiban előidézett kárt a károkozónak meg kell téríteni. A tanulók által okozott károkról az osztályfőnök köteles a szülőt értesíteni. A kár felmérése, és a kártérítés szülővel, gondviselővel történő rendeztetése az osztályfőnök és az iskola vezetésének kötelessége.

18.A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás megegyezik az iskolán belüli rendezvényeken elvárt magatartással.

1. A foglalkozások rendje

Az oktatás és a nevelés az óraterveknek megfelelően, a tantárgyfelosztással összhangban levő órarend alapján történik az oktatók vezetésével a kijelölt tantermekben.

A napi tanítási idő (a kötelező órarend szerinti tanítási órák időtartama) 7.45-től 15.40-ig tart.

Indokolt esetben az igazgató rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

A délelőtti tanítási órák időtartama 45 perc, a délutáni órák 40 percesek.

A felnőttképzésben az oktatás 15 órakor kezdődik mind a jelenléti, mind a digitális oktatás esetében. A foglalkozások 40 percesek.

2. A diákkörök létrehozásának és működésének elvei

A tanulók a szakmai oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését az oktatói testület segíti.

Mellékletek

1. sz. melléklet

Etikai kódex

Az Etikai Kódex azokat az elvárásokat, a kulturált iskolai és iskolán kívüli magatartásra vonatkozó normákat fogalmazza meg, amelyek általános emberi, viselkedési értékeket közvetítenek.

Az intézmény diákjától elvárjuk, hogy:

- katolikus értékrendet szem előtt tartva erősítse az iskola szellemiségét és jó légkörét,
- felelősséggel részt vállaljon az iskola rendjének, fegyelmének szilárdításában, tevékenységével erősítse az osztály, az iskola közösségi életét, és gazdagítsa az iskola hagyományait,
- katolikus szokásnak megfelelően köszöntse oktatóit és az iskola valamennyi dolgozóját, (Nem illik zsebre dugott kézzel köszönni, és úgy beszélgetni nemcsak az iskolában, hanem egyéb helyzetekben sem. Ugyancsak illetlen az iskola épületén belül sapkát viselni.)
- megfontolt, intelligens s kulturált viselkedésével mutasson példát,
- beszéde legyen igényes, a beszédhelyzethez alkalmazkodó,
- tartózkodjon a durva szavak, illetlen kifejezések használatától a kommunikáció minden formájában: szóban, írásban, elektronikusan (pl. az internet közösségi oldalain),
- legyen figyelmes, udvarias, előzékeny és szolgálatkész,
- megjelenésében, öltözködésében legyen mértéktartó, ízléses. (Iskolai megjelenése kerülje a divat szélsőséges megnyilvánulásait),
- iskolai ünnepélyeken, az alkalomhoz illő elvárt öltözetben (fiúknak fekete öltöny, fehér ing, nyakkendő, a lányoknak sötét alj, (alkalmi fekete nadrág, szalagavató, ballagás alkalmával térdig érő szoknya, fehér, legalább rövid ujjú, galléros blúz és sál) jelenjen meg,
- buszon, vonaton átadja helyét mindazoknak, akiket megillet (idősek, várandós anyák, gyengén látók és vakok, mozgássérültek),
- fegyelmezetlen magatartással, közbeszólással, poénkodással ne zavarja a tanítási óra rendjét;
- egészsége érdekében – és az illemnek megfelelően – ügyeljen a helyes ülésre, testtartásra;
- a tanórán nem illik rágógumizni. Ha az észrevétlenül, diszkréten történik, az nem zavaró, nem említésre méltó. A „látványos rágózás” azonban nyegleséget, nemtörődömséget mutat, amely nem az iskolához illő magatartás;
- a tanulásban legyen szorgalmas, kötelességtudó, igényes, célratörő. A kitartó szorgalom és jó teljesítmény igényesség önmagunkkal szemben, jövőnk tudatos alakítása érdekében;
- szüleit az iskolai eseményekről pontosan, rendszeresen és elfogulatlanul tájékoztassa;
- lehetőségeiktől és képességeiktől függően társaiknak - amennyiben erre szükségük van - mind tanulmányi problémáik, mind pedig személyes konfliktusaik megoldásában segítséget nyújtsanak;
- tehetségéhez s adottságaihoz mértén éljen - s aktív részese legyen - az iskola által felkínált lehetőségekkel: tanulmányi versenyek, sportkörök;

- külföldi csereutazások, tanulmányi és osztálykirándulások során viselkedésével, érdeklődésével méltóképpen képviselje iskolánkat, nemzetünket. Törekedjen megismerkedni más népek kultúrájával, és közreműködjön a magyar hagyományok megismertetésében;
- iskolai és iskolán kívüli környezetét óvja, a rendet megtartsa, társaival megtartassa, igyekezzon azt szépíteni;
- az iskola házirendjét igyekezzon maradéktalanul és következetesen betartani.

MAGATARTÁS

Példás:

Aki szívesen tevékenykedik az iskolában, segíti mások beilleszkedését,

Aki megtartja az iskolai házirend követelményeit,

Aki fokozott felelősségérzetet érez másokért is és ez a felelősség aktív kezdeményezésben nyilvánul meg,

Aki segítőkész, sőt másokat is segítségre ösztönöz és meg is találja a módját, hogy mások helyzetén javítson,

Aki példamutató, nemcsak társaival, de idegenekkel, tanuló társaival is udvarias és társadalmilag elfogadott hangnemet használ, az alkalomnak megfelelően öltözködik, viselkedik,

Akinek az adott félévben nincs büntetése (szóbeli osztályfőnöki vagy oktatói figyelmeztetés sem)

nincs igazolatlan mulasztása

Jó:

Aki teljesíti az iskolai követelményeket, kiélezett helyzetekben azok mellé áll, akik a követelmények mellett vannak, de nem kezdeményező típus,

Aki szívesen vesz részt az iskolai életben, de annak alakítására nem gyakorol befolyást,

Aki megtartja az iskolai házirendet,

Aki maga nem kezdeményez, vagy csak nagyon ritkán, de a helyes kezdeményezőket támogatja, maga ugyan nem vállalkozik vezetésre, de elfogadja a jó vezetőket,

Aki figyelmeztet, de másokat nem irányít,

Aki az adott félévben az osztályfőnök vagy a oktató hatáskörébe tartozónál súlyosabb elmarasztalásban nem részesül (egyéb magatartást is figyelembe véve).

1,2,3 igazolatlan órája van.

Változó:

Akinek társaihoz való viszonya, a tevékenységekben való részvétele esetleges, ingadozó, tehát sodródik a jók és a rosszak között,

Akire nem lehet biztosan számítani a követelmények teljesítésében és hajlamos a fegyelem megsértésére,

Aki tudatosan nem árt másoknak, de megnyilvánulásai kiszámíthatatlanok

Akinek viselkedése nemcsak tanuló társaival, hanem oktatóival, szüleivel, a felnőttekkel szemben is elég gyakran udvariatlan, nyegle,

Aki az adott félévben az igazgató hatáskörébe tartozónál súlyosabb elmarasztalásban nem részesül.

4-10 igazolatlan órája van.

Rossz:

Aki a felnőttekkel és tanulótársaival gyakran szembe kerül,
Aki az iskolai követelményeket gyakran vagy esetenként, de tudatosan megszegi,
Aki akadályozza a helyes megnyilvánulások érvényesülését, szándékosan akadályokat gördít
a helyes kezdeményezők útjába, aki nem segít másoknak, sőt mások segítőszándékát is
akadályozza,
Akinek az adott félévben fegyelmi büntetése van.

SZORGALOM

Példás:

Akinek a munkájában felismerhetően megnyilvánul az ismeretszerzés igénye, aki ezért tudatosan, ésszerűen szervezi meg a munkáját, munkavégzése pontos, megbízható és egyenletes, minden tárgyban elvégzi a kapott feladatot és esetenként többletfeladatot is vállal, Aki komoly erőfeszítéseket tesz, hogy mindennapi feladatait egyenletes színvonalon elvégezhesse,

Aki képes munkarendjét önállóan megszervezni és önmagát ellenőrizni,

Akinek a munkatempóját állandóság és magas fokú kötelességtudat jellemzi, aki mindig készül, figyel, érdeklődik,

Aki bizonyos tárgyokban többet tud nyújtani, mint a kötelező, és aki az így szerzett tapasztalatait szívesen teszi közkinccsé az órán.

Jó:

Aki figyel az órán, elvégzi a házi feladatot, tud rendszeresen és megbízhatóan dolgozni, csak esetenként vállal többletfeladatot,

Aki kitűnő egyéni képességeire, magával hozott ismereteire hagyatkozva, különösebb erőfeszítések és többletfeladatok vállalása nélkül éri el eredményeit,

Aki megfelelő ösztönző hatásokra rendszeresen is képes dolgozni,

Aki általában felkészül, de különösebb érdeklődést nem tanúsít a munkája iránt,

Akinek az érdeklődése nem elég széles körű, aki tehát mindig csak annyit produkál, amennyit elvárnak tőle.

Változó:

Aki a tanulmányi munkában ingadozó szorgalommal vesz részt, aki egyszer figyel, máskor figyelmetlen, akinek a teljesítménye is változó (kimeríti az adható érdemjegyek valamennyi fokozatát),

Aki önállóan a munkában, csak akkor dolgozik, ha erre figyelmeztetik, vagy ha gyakran ellenőrzik, ha tovább haladása kerül veszélybe,

Aki csak ritkán figyel fel valamire, egyébként szétszórtság, érdektelenség és közöny jellemzi,

Aki kevésbé tehetséges, tehát segítségre szorul, de nem hajlandó rendszeresen igénybe venni a felkínált segítséget,

Aki pontatlan és megbízhatatlan a munkában, kötelessége teljesítésében.

Hanyag:

Aki a tanulmányi munkában megbízhatatlan, feladatait rendszeresen elmulasztja, az órákon figyelmetlen,

Aki képtelen önálló munkára, még a segítség alól is tudatosan kivonja magát,

Aki a bukás küszöbén is halogatja teendőit, a oktatók jóindulatában bízik,

Aki mindenfajta kötelezettsége iránt teljes közönyt, érdektelenséget tanúsít.

Milyen viselkedés várható el a tanulóktól, hogy a baleseteket megelőzzék?

A tőlük elvárható módon a rendelkezésre bocsátott munkaeszközöket rendeltetésszerűen használják.

A rendet és tisztaságot meg kell tartani, a folyosókat táskákkal, csoportosulással ne torlaszolják el.

A veszélyt jelentő rendellenességet azonnal jelenteniük kell az ügyeletes, illetve az órát tartó oktatóknak.

A balesetet, sérülést szintén jelenteni kell a oktatóknak, hogy a szükséges intézkedéseket megtehesse.

Szünetekben a tantermeket szellőztetniük kell, hogy elegendő oxigén jusson a szervezetükbe. Vigyázni kell arra, hogy a huzat ne csapja be az ajtót, ablakot, mert a betört üveg veszélyes lehet.

A lépcsőn, a folyosókon, a tantermekben nem lehet szaladgálni, mert fokozza a balesetveszélyt.

A számítógéptermekek rendjét szigorúan be kell tartaniuk, különös tekintettel az érintésvédelmi szabályokra. A termekben csak felügyelettel tartózkodhatnak.

A tornateremben és annak más helységeiben csak azok a tanulók tartózkodhatnak, akiknek órájuk van. Oktatói felügyelet és engedély nélkül a tornatermi eszközöket nem használhatják.

EGÉSZSÉGVÉDELEM

Milyen viselkedésformákat kell betartaniuk a tanulóknak, hogy egészségüket megóvják?

A tiszta környezet megóvása, a rend megtartása egészségük védelme érdekében.

Az időjárásnak megfelelő öltözködés.

A káros szenvedélyek (dohányzás, alkohol, kábítószer) mellőzése, illetve társaik segítése abban, hogy társaik is belássák ennek fontosságát.

Egymás testi épségének védelme.

Köhögni, tüsszenteni csak zsebkendőbe lehet, különös tekintettel a téli influenzás időszakban előforduló járványokra.

Mellékhelyiségek rendeltetésszerű használata, a tisztaság megóvása.

Optimális táplálkozási szokások kialakítása (kizárólag az iskolai büfében történő étkezés nem segíti elő az egészséges táplálkozást).

TŰZVÉDELEM

Milyen viselkedés várható el a tanulótól a tűzvédelmi feladatokkal kapcsolatban?

Minden tanuló ismerje meg és sajátítsa el az iskola tűzriadó tervét.

Ismernie kell a tűzoltóság hívószámát, vegye figyelembe a tűzjelzés fontosságát.

Tudja azt, hogy mit kell bejelentenie tűz esetén (általában, ha valaki észreveszi a tüzet megijed, elveszti önuralmát, magatartása bizonytalanra válik éppen akkor, amikor nyugalomra, higgadtságra van szükség).

Tűz esetén a fegyelem betartása, egymás segítése a menekülésben.

Dohányzási tilalom betartása.

Az iskola informatikai rendszerének alapvető célja a pedagógiai programban megfogalmazott oktatási és nevelési célok elérése. Emellett (korlátozott mértékben) lehetőséget ad a felhasználók személyes kommunikációjának lebonyolítására.

A helyi rendszer használata során a felhasználói szabályzat és az iskola informatikai szabályzata mellett be kell tartani a Sulinet (www.sulinet.hu/info/aup/netikett.htm) hálózatának szabályait is. Az adatok tárolása és feldolgozása kapcsán az adatvédelmi törvény rendelkezései az irányadóak.

A számítógépeket kizárólag oktató engedélyével és felügyelete mellett lehet használni.

A hálózat és az Internet használatakor a Netikett betartása mindenki számára kötelező.

A számítógépes rendszer épségének megőrzése és a számítástechnika zavartalan oktatása érdekében **tilos**:

a számítógéptermekekben ételt vagy italt fogyasztani,

a számítógépek közé a táskákat, kabátokat bevinni,

egymásra és a gépekre veszélyes módon közlekedni,

a számítógépeket és a hozzá csatlakozó eszközöket elmozdítani, emelgetni, forgatni,

a csatlakozásokat megbontani, a kábelek kötéseit megváltoztatni, a gépeket szétszedni,

a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,

a számítógépeken található programokat letörölni, módosítani vagy elvinni,

a számítógépekre programokat másolni, a gépteremben nem a rendszergazda által telepített programokat használni,

mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni!

Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a oktatót vagy a rendszergazdát.

Az iskolában biztosított Internet használata során csak olyan anyagok keresésére használható a hálózat, melyek nem ütköznek az iskolai nevelés-oktatás szellemével és nem törvénysértők.

Az iskolai könyvtár a nyitvatartási időben látogatható. Minden használó köteles betartani a könyvtár házirendjét:

Az iskolai könyvtár minden tanítási napon nyitva tart, a bejárati ajtón elhelyezett táblán feltüntetett délelőtti és a délutáni beosztás szerint.

A könyvtár dokumentumai, technikai eszközei a rendeltetésszerű használat szabályainak megtartása esetén mindenki számára rendelkezésre állnak.

A szabadpolcra leemelt könyveket az eredeti helyükre kell visszahelyezni.

A számítógépek, technikai eszközök engedéllyel használhatóak.

A számítógépeken csak engedélyezett tevékenység végezhető, tiltott internetoldalak nem látogathatók, megnövekedett használói igények esetén be kell tartani az engedélyezett időkeretet.

A könyvtárból dokumentumokat, használati tárgyakat csak a könyvtárostánár engedélyével lehet kivinni.

A tanulók a könyvtárban tartott órákra csak a taneszközeiket hozhatják be, táskájukat kötelesek a szertárban elhelyezni. Ennek zárásáról az órát tartó oktató gondoskodik.

Az órát tartó oktató figyelemmel kíséri a tanulók tevékenységét, az óra végeztével gondoskodik a rend visszaállításáról, a könyvtárat bezárja.

A könyvtárban lyukasórájukat töltő diákok behozhatják felszereléseiket, melyek a munkájukhoz szükségesek.

Mindenki köteles ügyelni a rendre, a tisztaságra, a bútorok és felszerelési tárgyak épségére, és úgy kell viselkednie, hogy magatartásával ne zavarja mások tevékenységét.

A könyvtárban étkezni tilos!

A helyiségben dohányozni és nyílt lángot használni tilos!

A kölcsönzés szabályai:

A tanulóknál egyszerre 6 könyv lehet, 4 hétre kölcsönözve.

Indokolt esetben a kölcsönzési idő kérésre meghosszabbítható, ha más igény nem jelentkezett a könyvre.

Más könyvtári dokumentumok (például DVD-k) csak kivételes esetben, rövid határidőre kölcsönözhetőek.

A tartós tankönyvek kölcsönzése általában a tanévre szól, a kölcsönzés részletes szabályait a könyvtárhasználati szabályzat tartalmazza.

A kölcsönzött dokumentumokat mindenki köteles határidőre visszahozni, ellenkező esetben fegyelmi vétséget követ el.

Az elveszített vagy megrongált könyvek értékét meg kell téríteni, a kártérítés összegét a könyvtárhasználati szabályzat részletezi.

Teremhasználat

Belépés csak tornacipőben

Tilos a teremben étkezni

A tanítási órán csak megfelelő sportruházatban lehet részt venni

A sportszerek használata csak oktatói engedéllyel történhet.

A rend, tisztaság, fegyelem megőrzése mindenki számára kötelező.

Ékszerek használata tilos.

Kondicionáló terem

A teremhasználat 1 – 6 pontjai a kondicionáló teremben is érvényesek.

A gyakorlás, illetve a tanítási órák végén a terem használók kötelesek a terem rendben elhagyni.

Használaton kívül a terem zárni kell.

Öltözők

A tisztaság és a rend megőrzése mindenki számára kötelező.

Átöltözés után az öltözőket kulccsal zárni kell.

Az öltözőkben hagyott értéktárgykért felelősséget nem vállalunk.