ASzF/38-6/2022.

AASzC 8-10/2022.

Alföldi Agrárszakképzési Centrum

Kiss Ferenc Erdészeti Technikum

OM: 202728/012

HÁZIRENDJE

2022.

A127/38-6/2022.

Tartalomjegyzék

I. A tanulmányi munkához kapcsolódó tanulói kötelezettségek 3
II. Viselkedési és használati szabályok; termek és sportlétesítmények használata 13
III. A működés rendje 19
IV. A tanulók jogviszonya, jutalmazása, közösségei 24
V. A tanulói és szülői jogok, kötelességek 29
VI. Egyéb szabályok 38

I. A tanulmányi munkához kapcsolódó tanulói kötelezettségek

1. A kötelességek teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelének tilalma

- Tilos a tanulóknak/képzésben résztvevő személyeknek olyan tárgyakat bevinni az iskolába, a gyakorlati munkahelyre, és az iskolai rendezvényre, melyek zavarják, veszélyeztetik az iskolai életet, rendet. Ezek a tárgyak a jogszabály által tiltott vagy engedélyhez kötött eszközök (pl. lőfegyverek); a gyulladást vagy sérülést okozó anyagok (pl. gázsprayk), a veszélyes eszközök (pl. szúró- vágóeszközök); a nagy értékű ékszerek, vagyontárgyak; a pornográf eszközök, kiadványok; játékszerek, szerencsejátékok; az alkohol tartalmú italok, és a kábítószerek. Amennyiben az iskola valamely dolgozója ilyen eszközt fedez fel a tanulónál/képzésben résztvevő személynél, felszólítja annak az eszköznek az igazgatónál történő azonnali leadására. A személyekre közvetlenül veszélyt nem jelentő tárgyakat a tanuló a tanítási idő végén visszakaphatja.

- Tilos a tanulóknak/képzésben résztvevő személyeknek pornográfiát, erőszakot tartalmazó, szélsőséges nézeteket terjesztő honlapok böngészése, tartalmak megosztása. Amennyiben az iskola valamely dolgozója ilyen tevékenységet észlel a tanulónál/a képzésben résztvevő személynél, felszólítja annak az eszköznek az igazgatónál történő azonnali leadására, illetve az ilyen tevékenység azonnali beszüntetésére.

- Tilos a tanulóknak/képzésben résztvevő személyeknek a tanórát, a délutáni iskolai foglalkozásokat, a szervezett foglalkozásokat, az iskolai rendezvényeket a tanulók/képzésben résztvevő személyek tulajdonában, használatában lévő műszaki eszközökkel (mobiltelefon, lejátszók, lézer pointer stb.) megzavarni.

- Amennyiben a tanórán/foglalkozáson a mobiltelefon használata nem szükséges, a tanuló/képzésben résztvevő személy a tanóra elején köteles a mobiltelefonját kikapcsolt állapotban tartani. Ha a tanuló/képzésben résztvevő személy felszólítás ellenére sem helyezi üzemen kívül a telefonját, akkor az oktató fegyelmező intézkedést alkalmazhat.

- Tilos a tanulóknak/képzésben résztvevő személyeknek a tanórán, a délutáni iskolai foglalkozásokon, a szervezett foglalkozásokon, az iskolai rendezvényen ételt és italt fogyasztani, és azzal a tanórát/foglalkozást/rendezvényt megzavarni.

- Ha a tanuló valamilyen oknál fogva nagyobb pénzösszeget hoz az iskolába, azt az osztályfőnökének, oktatójának átadhatja megőrzésre, egyébként az iskola az összegért felelősséget nem vállal.

- Bármilyen behozott, a kötelességek teljesítéséhez nem szükséges, illetve a fentiekben nem említett elektronikai eszközért, egyéb behozott értéktárgyért, ékszerért, az iskola nem vállal felelősséget. Az iskolában talált tárgyakat a titkárságon kell leadni.

- Balesetvédelmi okokból az iskola egyes gyakorlati foglalkozásain, testnevelési órákon tilos fülbevalót, ékszert, testékszert és karórát viselni. Testnevelés órán, szakmai gyakorlatokon balesetveszélyt okozó tárgyakat (óra, gyűrű, lánc mobiltelefon egyéb személyes tárgy) a tanuló saját felelősségére tarthat magánál, ez esetben az iskola az esetleges károkért nem vállal felelősséget. A tanuló, amennyiben szeretné, értékeit a tanórát megelőző szünetben a testnevelő tanár zárható szertárába adhatja le megőrzésre.

- Az intézmény területén a dohányzás és az elektromos cigaretta használata tilos.

- A tanulók az iskolába személygépkocsival, segédmotoros kerékpárral (elektromos kerékpárral, -rollerrel) csak a szülők tudtával és engedélyével járhatnak, személygépkocsival az iskola és a tangazdaság területén nem parkolhatnak. Az iskolába kerékpárral, segédmotorral érkező tanulók járműveiket a kijelölt helyen lezárva tárolhatják.

2. Tanulói igazolásokra vonatkozó előírások

Távolmaradás, mulasztás

Engedély adható a távolmaradásra a kötelező foglalkozásokról:

- Egy tanítási óráról az igazgató, igazgatóhelyettes vagy az osztályfőnök adhat felmentést.

- Kiskorú tanuló esetén egy tanévben összesen 3 napot a szülő is igazolhat, melynek napját előzetesen a szülő írásban jelzi az osztályfőnöknek (Nagykorú tanuló évente összesen 3 tanítási napról való távolmaradásra kérhet engedélyt.), utólagos szülői igazolás nem fogadható el.

- Nagyon indokolt esetben ennél hosszabb időre történő távolmaradásra a szülő írásbeli kérésére, az osztályfőnök javaslata alapján az iskola igazgatója adhat engedélyt. A távolmaradási engedélyt az iskola igazgatója indoklással elutasíthatja, ha az a tanuló tanulmányi kötelezettségének minimumszintű teljesítését veszélyezteti, vagy mulasztása túllépné a törvényben megengedettet.

- Előzetes sport- vagy kulturális rendezvényekre szóló kikérőnek elbírálása az osztályfőnök, illetve az igazgató hatáskörébe tartozik.

- A tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

- A tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja.

- A tanuló a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.

- Országos tanulmányi versenyen, iskolai beszámolón résztvevő tanulók a vizsga napján, nyelvvizsgán résztvevő tanulók a vizsga előtti napon és a vizsga napján osztályfőnöki engedéllyel igazoltan hiányozhatnak.

- Szakmai pályázatok terepi munkáinak végzéséhez a konzulens véleménye alapján évente 3 napot engedélyezhet az osztályfőnök.

- Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolni kell a szaktanár által megszabott határidőig.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló:

- előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra (a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint),

- beteg volt és ezt orvosi (vagy egyéb hivatalos) igazolással igazolja,

- hatósági intézkedés, állampolgári kötelezettségeinek teljesítése miatt nem tudott a kötelező foglalkozásokon részt venni,

- ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,

- a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja,

- az intézmény érdekében vesz részt rendezvényen,

- egyéb alapos indok miatt nem tudott a kötelező foglalkozásokon részt venni.

Amennyiben a tanuló előzetes engedély nélkül indokoltan maradt távol az iskolai kötelező foglalkozásokról, gondviselője a hiányzás első napján 14,00 óráig köteles jelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek (kollégisták esetében a kollégiumi Házirendnek megfelelően kell eljárni).

- A tanulók/képzésben résztvevő személyek tanítási óráról való távolmaradását, késését az órát tartó oktató köteles bejegyezni a KRÉTA rendszerbe az óra megkezdését követően.

- A duális képzésben résztvevőknél a külső gyakorlati helyeken a hiányzást táppénzes orvosi igazolással kell igazolni.

- A tanórán kívüli foglalkozásokról vagy az iskola által szervezett rendezvényről történő távolmaradást is igazolni kell. Ha a tanuló a tanórán kívüli foglalkozásra beiratkozik, a hiányzásokra a tanórai hiányzásra vonatkozó szabályok érvényesek.

- A mulasztását 8 napon belül, vagy a soron következő osztályfőnöki órán igazolnia kell. 8 napon túli igazolás nem fogadható el.

- A tanuló tartós távolléte esetén az igazolást postai, vagy elektronikus úton köteles beküldeni a hiányzás kezdetétől legfeljebb 1 hetes időközönként.

- A tanuló engedély nélkül nem hagyhatja el az intézmény területét. Engedélyt az igazgatótól, osztályfőnökétől, a foglalkozást tartó oktatótól kérhet. Egy-egy tanóráról csak az oktató és az osztályfőnök együttes engedélyével lehet távozni.

Igazolatlan óra

Ha a tanuló/képzésben résztvevő személy távolmaradását nem igazolja 8 napon belül, vagy a soron következő osztályfőnöki órán, akkor mulasztása igazolatlan.

Igazolatlan távollét esetén az intézmény a leírt törvényi szabályozás szerint jár el (2019. LXXX. Szkt. 58§.; 12/2020. Korm.rend. 163.- 164. §.):
163. § (1) A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – ha a kollégium nem a szakképző intézménnyel közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló ***első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor****, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.*
(2) Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben ***eléri az öt foglalkozást****, az igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.*
(3) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása ***egy félévben eléri a tizenöt foglalkozást,*** *az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint 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.*

164 § Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást és a szakképző intézmény eleget tett a 163.§ -ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

Amennyiben a tanulónak igazolatlan mulasztása nincs, és a következő tanév megkezdéséig a gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, az évfolyam megismétlésétől el lehet tekinteni az oktatótestület döntése alapján. (Külső gyakorlati hely esetén a gazdálkodó szervezet javaslatára).

Az igazolatlan mulasztásokkal (késésekkel) kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök feladata. A megtett intézkedéseket dátummal ellátva, az e-naplóban írásban rögzíteni kell.

Az osztályfőnök a tanuló igazolatlan óráiról köteles értesíteni a szülőt az erre a célra szerkesztett iskolai nyomtatványon, ill. az elektronikus naplóból kinyomtatható levél alapján az alábbiak szerint:

Első értesítés:

- tanköteles tanuló esetén 1 óra igazolatlan mulasztás után,
- nem tanköteles tanuló esetén 10 óra igazolatlan mulasztás után.

Második értesítés:

- tanköteles tanuló estén 6 óra igazolatlan mulasztás után,
- nem tanköteles tanuló esetén 20 óra igazolatlan mulasztás után.

Az osztályfőnök írásban értesíti a szülőt

- első esetben, ha tanuló összes hiányzása eléri a 100 órát,
- másodszor, ha az összes hiányzás eléri a 200 órát.

A rendszeresen igazolatlanul mulasztó (késő) tanulót a házirendben meghatározott iskolai büntetések megfelelő fokozatában kell részesíteni, és ezt az e-naplón keresztül a szülő tudomására kell hozni.

Igazolatlan mulasztások miatti fegyelmező fokozatok

A tanuló/képzésben résztvevő személy igazolatlan mulasztásai a következő fegyelmező intézkedéssel járnak, amelyet az osztályfőnök rögzít az e-naplóban is:

- 1 igazolatlan óra - osztályfőnöki intés
- 2 igazolatlan óra - igazgatói figyelmeztetés
- 3-7 igazolatlan óra - igazgatói intés
- 8-14 igazolatlan óra - igazgatói megrovás
- 15-30 igazolatlan óra - igazgatói szigorú megrovás
- 30 óra igazolatlan hiányzás esetén a nem tanköteles korú tanuló tanulói jogviszonya két szülői írásos figyelmeztetés után megszűnik, a tanköteles korú tanuló büntetéséről fegyelmi bizottság dönt.

Késés

- A foglalkozásról késő tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, nem zárható ki a foglalkozásról.
- A késéseket a KRÉTA rendszerben az oktatók bejegyzik.
- Késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint.
- Ha a tanuló/képzésben résztvevő személy késését nem igazolja 8 napon belül, vagy a soron következő osztályfőnöki órán, akkor késése igazolatlan. Igazolt késésnek csak a tömegközlekedési eszközök igazolt késését tekintjük, illetve azokat az eseteket, ha a tanuló másik oktatóval való megbeszélés miatt késik a tanítási óráról.
- A késések a KRÉTA a rendszer által automatikusan összegzésre kerülnek. Amennyiben a késések időtartama eléri a foglalkozás időtartamát, a 45 percet, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül.

Osztályozó vizsgára bocsátás, illetve évismétlés mulasztások miatt

Az egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 óra tanórai foglalkozást, vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások 30 százalékát meghaladja (és emiatt a tanuló, képzésben résztvevő személy teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető), a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi az osztályozó vizsgát. Az oktatói testület az osztályozó vizsgát abban az esetben tagadhatja meg, ha a tanuló, képzésben résztvevő személy igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 foglalkozást és amennyiben az intézmény eleget tett a 12/2020. Korm.rend. 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

Ha a tanulónak, képzésben résztvevő személynek a szorgalmi időszakban és szorgalmi időszakon kívül a szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az összes szakirányú oktatási idő 20 százalékát, a tanuló, a képzésben résztvevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Szorgalmi időszakon kívül (nyári gyakorlat) a mulasztás pótolható, amennyiben az igazolatlan mulasztások mértéke nem haladja meg a foglalkozások 5 százalékát.

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

A tantárgyválasztás és az érettségire felkészítés szabályai

- A tanuló joga, hogy válasszon az intézmény Szakmai programjában meghatározott választható tantárgyak, foglalkozások közül.
- Az iskola az angol, illetve a német nyelv oktatását biztosítja, a tanuló alapvetően az előzetes tanulmányai folytán megkezdett idegen nyelv tanulását folytatja, de a tanuló, kiskorú tanuló esetén annak törvényes képviselője írásbeli kérelmére (indokolt esetben) a másik nyelv is választható.
- Az érettségi vizsgán a sajátos nevelési igényű tanuló, aki valamely kötelező vizsgatárgy értékelése és minősítése alól mentesül, az érettségi vizsga kötelező vizsgatárgyai helyett másik tantárgyat választ.
- A Szakmai programunk szerint iskolánkban 9-10. évfolyamon nincs szabadon választott tantárgy.
- Az intézmény biztosítja tanulóinak a tanuló választása szerint az emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítést – felhasználható órák és jelentkező tanulók függvényében-a Szakmai programban meghatározottak szerint.
- Az iskola igazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztató elfogadása előtt be kell kérni az iskolai diákönkormányzat véleményét. A tanulókkal közölni kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik oktató fogja oktatni.
- A tanulók, szülők a választható tantárgyakról és foglalkozásokról szülői értekezleten, osztályfőnöki órán és a Szakmai programban kapnak tájékoztatást.
- A 10. évfolyamos tanulók, kiskorú tanulók esetén a törvényes képviselők, minden év május 20-ig írásban adhatják le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntésüket az osztályfőnöknek, aki azt továbbítja az igazgatónak. A 10. évfolyamos tanulók ekkor választanak a kötelezően választható érettségi tantárgyak közül is.
- A tanuló, illetve a szülő az adott tanév június 15-ig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. Módosítás esetén – ha a 12. évfolyamon új tantárgy tanulását kezdeményezi a tanuló, a 11. évfolyam követelményeiből különbözeti vizsgát kell tennie.

- A szabadon választható (emelt) tantárgyi órákon való részvételt lemondani indoklással, írásban szeptember 5-ig az iskola igazgatójának lehet benyújtani.

- A technikumban (2020/2021. tanévtől felmenő rendszerben) az érettségi vizsgán a tanuló a következő kötelező vizsgatárgyakból ad számot a tudásáról: magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, idegen nyelv (angol vagy német), illetve az érettségi vizsga kötelezően választandó vizsgatárgya helyett szakmai vizsgát kell tenni. A technikumban folytatott tanulmányokhoz kapcsolódóan letett szakmai vizsga emelt szintű érettségi vizsgának felel meg. Szakmai vizsga a szakképző intézményi tanulmányok teljes befejezését követően tehető. Érettségi vizsga (előrehozott) – a szakmai vizsga kivételével– legfeljebb három vizsgatárgyból a szakképző intézményi tanulmányok teljes befejezését megelőző első vagy második tanév október-novemberi és május-júniusi vizsgaidőszakában is letehető abban az esetben, ha a jelentkező a számára meghatározott, az adott vizsgatárgyra vonatkozó követelményeket teljesítette. Az adott vizsgatárgyra vonatkozó követelményeket az intézmény szakmai programja tartalmazza.

  Az a tanuló/képzésben résztvevő személy, aki a szakképző iskolában folytatott tanulmányokhoz kapcsolódóan szakmát szerzett és annak megszerzését követően kíván érettségi vizsgát tenni, mentesül az érettségi vizsga kötelezően választandó vizsgatárgya alól.

- Azon tanulók számára, akik 2020 szeptembere előtt kezdték tanulmányaikat a szakgimnáziumban, a kötelezően választandó vizsgatárgy a szakgimnázium ágazatának megfelelő szakmai vizsgatárgy.

- A választható érettségi tantárgyakról szóló tájékoztatót a következő tanévre az igazgató minden év április 15-ig a diákönkormányzat és a képzési tanács véleményének kikérésével összeállítja. A tájékoztató tartalmazza a tárgyat oktatók nevét, illetve azt is, hogy az iskola az adott vizsgatárgyból közép- vagy emelt szinten biztosítja a felkészítést. A tájékoztatót az iskola honlapján közzé kell tenni. A tanulókat és a szülőket a választható tárgyakról az osztályfőnökök is tájékoztatják.

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

A tanuló/képzésben résztvevő személy kötelességei:

- Óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit, védje környezetét, és takarékoskodjon az energia felhasználásával.

- Óvja saját és társai testi épségét és egészségét. Tartsa be a szakképző intézmény

helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályokat. Baleset esetén a tanuló köteles jegyzőkönyv felvételét kérni, saját érdekében, a jelenlévő oktatótól vagy dolgozótól. A tanulók, a képzésben résztvevő személyek az intézmény létesítményeit, helyiségeit a kötelező és a választható tanítási órákon csak oktatói felügyelettel használhatják.

- A szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén tartsa be a duális képzőhelyen a munkavállalóra vonatkozó előírásokat és kötelezettségeket.

- A tanulóasztalon kizárólag csak az órai munkához szükséges eszközöket tartani. A tanuló az iskolába és iskolai foglalkozásokra csak az iskolai tevékenységhez szükséges dolgokat magával hozni, az intézmény egyéb tárgyakért felelősséget nem vállal.

- Aki az intézménynek a szabályok megsértésével kárt okoz, az a Szkt. 66. § törvényben meghatározottak szerint kártérítési felelősséggel tartozik.

- Ha a tanuló a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni.

- A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a –károkozás napján érvényes – kötelező legkisebb munkabér
  - egyhavi összegének ötven százalékát gondatlan károkozás esetén,
  - öthavi összegét szándékos károkozás esetén.

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

Közreműködés a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában:

- Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak – a rendezvény lebonyolításával megbízott oktató utasításai alapján – közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket és oktatókat az iskola éves munkaterve határozza meg.

- A tanuló és a képzésben résztvevő személy az iskolai hagyományoknak megfelelően részt vesz az iskolai rendezvényeken (szalagavató, ballagás, iskolai ünnepélyek, egyéb rendezvények), az ünnepi műsorokban oktatója felkérésére aktívan közreműködik.

- Ha egy terem, helyiség berendezését (tanóra, foglalkozás, rendezvény stb. idején) megváltoztatják, akkor a helyiség rendjét – a használat végén – a helyiséget igénybe vevőknek kell visszaállítaniuk.

- Az osztály tanórai munkájának előkészítésében és befejezésében – minden osztályban

az osztályfőnök megbízása alapján – hetenként váltással egy-két tanuló végzi a hetesi teendőket. A mindenkori hetes kötelességei:

- számba veszi és jelenti a hiányzókat az órát tartó oktatónak
- ha becsengetés után 10 perccel az oktató nem érkezik meg az órára, jelentenie kell az igazgatóhelyettesnek, vagy a titkárságon
- egy héten keresztül ügyel az osztály által használt terem rendjére, tisztaságára, óraközi szünetekben szellőzteti a termet
- ha bármilyen rendellenességet, rongálást tapasztal, jelenti az órát tartó oktatónak,
- távozáskor ellenőrzi a terem tisztaságát, a lámpákat leoltja.

II. Viselkedési és használati szabályok; termek és sportlétesítmények használata

A szakképző intézmény Házirendje állapítja meg a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – kötelességei teljesítésének módját, továbbá a szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályait az iskolában, iskolai programokon és a tanulók iskolai tevékenységével kapcsolatban.

5. A szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályai

- A diákoknak ismerniük és alkalmazniuk kell a Házirendben foglaltakat, mind a tanítási idő alatt, mind az iskolán kívüli tartózkodás során.
- A tanulónak be kell tartani az iskola tanórai és tanórán kívüli foglalkozások szabályait és az iskola helyiségeinek használati rendjét.
- A tanuló kötelessége az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani.
- A diákok beszédstílusában, a napszaknak megfelelő udvarias köszönésében és viselkedésében fejeződjék ki a társaik, az oktatók és az iskola minden dolgozója iránti tisztelet. Elvárjuk az udvariassági szabályok betartását, például a köszönéssel való tiszteletadást, a kulturált beszédmódot, melytől idegen a durva, közönséges, trágár szavak, kifejezések használata. Elvárjuk, hogy a tanulók ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek.
- Elítélendő más népek, etnikumok, vallások vagy nemi identitásúak méltóságát sértő magatartás.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg. A kirívó, kihívó ruházat nem illendő viselet. Az iskolában kerülendők a másokat zavarba hozó külső megnyilvánulások.
- Tevékenyen vegyen részt az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában.
- Az iskolára, annak dolgozóira és diákjaira vonatkozó bármilyen szöveg, kép-, videó-és hanganyag rögzítése, illetve közzététele az érintettek hozzájárulása nélkül tilos.
- Tilos olyan tartalmak nyilvánosságra hozatala, amelyek károsítják, illetve megsértik az iskola, vagy a közösség érdekeit, személyiségi jogait.
- Tilos a dohányzás, a szeszesital és a különböző drogkészítmények fogyasztása az iskola teljes területén és az iskola által szervezett programokon.
- Szigorúan tilos bármely olyan tárgy iskolába történő bevitele, mely a testi épséget veszélyeztetheti.

Az iskola életéhez kapcsolódó elvárt viselkedési szabályokat a fentieken kívül a 2. számú melléklet tartalmazza.

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

- Az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken, programokon az iskolai foglalkozásokon, intézményen belül elvárt viselkedésre, magatartásra vonatkozó előírások az irányadóak.

- 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.

- Az iskolán kívüli szakmai programokon: tanulmányi kirándulásokon, tanulmányutakon, külső gyakorlatokon a vezető oktató ismerteti iskolánk szakmai programjában is rögzített magatartási formákat, amelyeknek megfelelően kötelesek a tanulók viselkedni. A gyakorlatokon a fegyelmezett munkavégzés minden tanuló kötelessége.

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

7. Az intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyinak, eszközeinek használati rendje

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

- A tanuló kötelessége, hogy az általa használt eszközöket, saját környezetét, az iskola helyiségeit, berendezéseit rendeltetésszerűen használja, megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. Ha a tanuló az iskolának, illetve a gyakorlati képzés szervezőjének kárt okoz, a jogszabályokban meghatározottak szerint kell helytállnia.

- Az iskola minden tanulója felelős:
    - az iskolai közösségi tulajdon védelméért, állagának megóvásáért,
    - az iskola rendjének és tisztaságának megőrzéséért,
    - a takarékos energiafelhasználásért,
    - a tűz- és balesetvédelmi, továbbá a munkavédelmi szabályok betartásáért.

- A munkabiztonsági és tűzvédelmi előírások megismertetésének, megismerésének menete:
    - Minden tanév első osztályfőnöki óráján az osztályfőnökök ismertetik a munkabiztonsági és tűzvédelmi előírásokat, az osztálytermek, folyosók használati rendjét. (Lásd a Házirend 3. sz. melléklete)
    - A tanulók ennek tényét aláírásukkal igazolják.
    - Az iskolai osztálytermek és folyosók használati rendjét kiegészítik a tornaterem, az előadótermek, a könyvtár, a számítástechnika terem használati rendje.
    - A szakmai gyakorlatokon külön balesetvédelmi oktatásban részesülnek a tanulók.
- A tanulók az iskola létesítményeit csak oktatói felügyelettel használhatják.
- Az iskola helyiségei az igazgató előzetes engedélyével bérbe adhatók.
- A helyiségek használatát egyes esetekben – könyvtár, tornaterem, szaktantermek stb. – speciális szabályok határozzák meg.
- A használat során a tanulók kötelesek betartani a környezetvédelemre vonatkozó általános irányelveket (energiatakarékosság, lehetőség szerinti szelektív hulladékgyűjtés).

8. Tantermek, szaktantermek, sportlétesítmények használatának rendje

Tantermek használata:

- A tanulóknak tilos hozzányúlni a tantermekben található elektromos berendezésekhez, szaktantermi anyagokhoz, az oktatói asztalon elhelyezett oktatási anyagokhoz. Az egyéb iskolai eszközöket a tanulók csak az oktatói engedélyével használhatják.
- Tanóra elején minden tanuló köteles jelezni a legkisebb rongálást is. Munka és tanuló helyéért minden tanuló anyagi felelősséggel bír. A tanuló jelentési kötelezettsége kiterjed a munkakörnyezetére is, azaz fal sérülésére, rongálására, ajtó, ablak, zárak, fűtőtestek és tartozékaikra is.
- Az osztálytermek dekorálása az osztályfőnök irányításával és engedélyével lehetséges.
- A tantermekben hagyott értéktárgyakat – megtalálás esetén – az iskola titkárságán őrizzük, majd három hónap elteltével, gyűjtőkonténerbe vagy a vöröskeresztnek juttatjuk el.

Szaktantermek használata:
A szaktantermeket zárva kell tartani, oda csak az órát tartó oktató vezetésével lehet belépni.

Informatika termek használatának rendje

- Az informatika termekbe a tanulók kizárólag a tanórai felszerelést, illetve értékeiket (pénztárca, kikapcsolt mobil stb.) vihetik be. Ételt és italt az informatika tantermekbe bevinni szigorúan tilos!
- A tanulók az oktató által meghatározott ülésrendnek megfelelően foglalják el a helyüket.
- A tanuló ellenőrzi a „munkahelyét," amennyiben rongálást vagy meghibásodást észlel, azonnal jelzi az oktatónak. Helye elfoglalása után felelősséggel tartozik az eszközökért. A munka közben történő meghibásodást a tanuló az órát tartó oktatónak azonnal jelzi.
- Meghibásodás esetén a hardver (pl. egér) cseréjét vagy javítását a rendszerüzemeltető. végezheti!
- A tanuló a számítógépet kizárólag oktatói utasításra használhatja (be- és kikapcsolás, be- és kijelentkezés).
- Programok letöltése és telepítése kizárólag a rendszerüzemeltető engedélyével történhet.
- Külső adattárat a tanuló az órát tartó oktató engedélyével használhat.
- A főkapcsolót kizárólag az oktató használhatja, az utolsó óra befejeztével azt köteles lekapcsolni.
- Az iskola oktatóinak és diákjainak kötelessége vigyázni, figyelni a terem tisztaságára és épségére, a számítógépek rendeltetésszerű használatára.
- Az informatika tantermekben az intézménnyel jogviszonyban álló tanulókon és oktatókon kívül idegenek nem tartózkodhatnak.

Tanműhelyek, tangazdaságok használatának szabályai

Tangazdaság

- A tangazdaságban tanulók kizárólag telepvezetői, telepi dolgozói, valamint oktatói engedéllyel kizárólag tanóra, vagy szakmai gyakorlat keretében tartózkodhatnak. Eseti kivételt a szakmai igazgatóhelyettes tehet.
- A tanuló csak munkaképes állapotban végezhet munkát a tangazdaság területén.
- A tanulók csak a gyakorlatvezető utasításai alapján, az általa meghatározott helyen és eszközökkel végezhetnek munkát.
- A hibás, sérült, valamint törött munkaeszközt a tanuló köteles haladéktalanul jelenteni a gyakorlatvezetőnek.
- Tilos az üzem területén, a munkahelyen biztonságot veszélyeztető magatartást tanúsítani.

- Szeszesitalt a tanüzembe vinni, ott tárolni, illetve fogasztani tilos!
- A munkaterületen rendet, tisztaságot kell tartani, és a munka végeztével az eszközöket megtisztítva a tároló helyükre visszavinni.
- Minden tanuló köteles a munka végeztével a rábízott eszközzel elszámolni.
- A tanuló a munka közben elszenvedett legkisebb sérülést, rosszullétet, megbetegedést azonnal köteles a munkavezetőjének jelezni, és elsősegélyt kérni.
- A tanuló a saját és társai épségét is köteles védeni. A hosszú hajat össze kell fogni. Nyaklánc, gyűrű, karkötő, karóra, hosszú- illetve hosszú műköröm viselése tilos!
- Nyílt láng használata tilos a tanüzem teljes területén!
- A munkaterületre kabátot, táskát, telefont bevinni tilos, a tanuló köteles azokat az arra kijelölt helyen tárolni.
- Forgó, mozgó alkatrészek közelében a tanuló nem tartózkodhat. A sérült, vagy burkolattal nem rendelkező gépelem észlelése esetén köteles azt jelenteni a gyakorlatvezetőnek.
- Önállóan erőgéppel munkát csak jogosítvánnyal rendelkező tanuló végezhet, kizárólag a gyakorlatvezető engedélyével.
- Jogosítvánnyal nem rendelkező tanuló erőgéppel munkát csak oktató jelenlétében végezhet.
- Munkagép és erőgép beállítását csak a gyakorlatvezető jelenlétében végezhetik el a tanulók, a munkafolyamat megkezdése előtt az eszköz oktatói ellenőrzése szükséges.
- Vegyszerekkel tanuló nem dolgozhat. A vegyszerek tárolására kijelölt helyen (vegyszerraktár) tanuló nem tartózkodhat.
- A tanuló szándékos károkozásért, vagy bizonyíthatóan felelőtlen magatartásból adódó káreseményért felelősségre vonható.

Sportlétesítmények használatának rendje

- Az ésszerű takarékosságot megtartva kell a csarnok világítását és a vizesblokkjait használni. Az öltözők és a mellékhelyiségek világításán kívül az egyéb elektromos berendezéseket diák nem használhatja.
- Az öltözőfelelősök a csoport bemenetele előtt ellenőrzik az öltözőt, az esetleges rendellenességet az oktatónak jelzik. A tanulók órakezdésig az öltözőkben kötelesek tartózkodni. A ruhákat rendezetten kell tárolni. Szemetelést el kell kerülni.
- A tanórákon tiszta, váltó sportcipő, sportnadrág, sport felső használata az előírt felszerelés.
- Tilos az óra, gyűrű, nagyméretű fülbevaló, nyaklánc, rágó, karkötő, egyéb testékszerek használata. Hosszú haj nem lehet szabadon, illetve kemény hajkötővel rögzített.

- A sportcsarnokban tanulók csak oktatói felügyelettel, az órarendben meghatározott időben (tanóra, tömegsport, szakköri foglalkozás, verseny) tartózkodhatnak.
- A tanórára az oktató által meghatározott helyen kell megjelenni, felsorakozni.
- A tanuló köteles a foglalkozásokhoz szükséges előkészületekben részt venni, valamint azok után a szertári rend helyreállítását elvégezni.
- A kondicionáló termet csak oktatói engedéllyel és a terem külön rendjét megtartva lehet használni.
- Balesetet, rosszullétet az oktatónak azonnal jelenteni kell. Sérülés esetén azonnal értesíteni kell a foglalkozást vezető oktatót, amennyiben ez nem lehetséges, a legközelebb lévő más oktatót. Súlyos sérülés esetén mentőt kell hívni. Jelentéktelennek tűnő sérülést, rosszullétet is kell jelezni.
- Minden sportszert, eszközt, csak a rendeltetésének megfelelően, csak az oktató engedélyével, utasítására szabad használni.
- A tevékenység közben észlelt, veszélyt jelentő rendellenességet az oktatónak jelenteni kell.
- A kijelölt segítségnyújtók, biztosítók az adott feladaton kívül mással nem foglalkozhatnak,
- Felmentést csak a testnevelő adhat. A felmentést orvosi javaslatra, írásos szülői kérésre, illetve szóban tanulói kérésre adhat. Felmentés esetén is kötelező a testnevelés felszerelés. A felmentett is sorakozik az óra elején és végén. A fentiekből az oktató eltérhet indokolt esetben.

III. A működés rendje

9. A foglalkozások, tanórák, főétkezések közötti szünetek időtartama, csengetési rend

Az iskola a tanítási napokon 06,00 órától 20,00 óráig tart nyitva.

Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napon – az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével – zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az iskola igazgatója adhat engedélyt.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja.

A csengetés rendje a tanítási órák és az óraközi szünetek időtartamát határozza meg. A csengetési rend megváltoztatására az iskola igazgatója adhat engedélyt.

A tanítás kezdete 7,15, a tanítási órák időtartama 45 perc. A tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások között – a tanulók részére – szünetet kell tartani.

Az elméleti tanítási órák közti szünetek rendje:

A csengetés rendje

hétfőtől csütörtökig		péntek
1. óra	7,15-8,00	7,15-8,00
2. óra	8,10-8,55	8,10-8,55
3. óra	9,05-9,50	9,05-9,50
4. óra	10,10-10,55	10,00-10,45
5. óra	11,05-11,50	10,55-11,40
6. óra	12,00-12,45	11,50-12,35
7. óra	12,55-13,40	
8. óra	13,50-14,35	
9. óra	14,45-15,30	

A főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama:

A 3. és a 7. óra utáni szünet az étkezési szünet. Amennyiben a mindennapos testnevelésben részesülő osztályok testnevelés órái 8. ill. 9. órában vannak, akkor a tanulóknak a főétkezésre hosszabb szünetet kell biztosítani. Ekkor a főétkezésre biztosított hosszabb szünet ideje a 6. óra után 12,45-13,05 között van.

A délutáni foglalkozások 14 és 16 óra között kerülnek megtartásra.

A tangazdasági, külsős gyakorlatok szüneteinek rendjéről a gyakorlatvezetők rendelkeznek az elvégzendő feladat függvényében.

A tanórai és a tanítási órák közötti szünetek rendjének fenntartása érdekében tanári ügyeleti rendszer működik. A folyosóügyeletes oktató beosztás szerint 7 órától a 7. óra végéig látja el feladatát.

10. A tanulók munkarendje

- A tanulók az iskolában a tanítási órák, az óraközi szünetek, valamint a tanórán kívüli foglalkozások idején tartózkodhatnak.
- Az elméleti és a gyakorlati oktatás órarend, illetve heti beosztás szerint történik.
- Az iskolában a tanítás 7,15-kor kezdődik. Minden tanulónak és az első órát tartó oktatóknak 7,05-re kell érkeznie az iskolába. A tanítás előtti gyülekezés helye az osztálytermekben van.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
- A délutáni, esti oktatás rendjéről az intézményvezető külön dönt.
- Tanuló a tanári szobába csak engedéllyel léphet be.
- Óraközi szünetekben a tanulók a tantermekben, folyosón vagy az udvaron tartózkodnak.
- Azok a tanulók, akiknek órarendileg lyukas órájuk van, ez idő alatt a folyosón, a könyvtárban (ha ott nincs tanítási óra) tartózkodhatnak. Mindenütt figyelniük kell arra, hogy az iskola rendjét megtartsák és a tanítási órákat magatartásukkal ne zavarják.
- Tanítási idő alatt az iskola épületéből eltávozni (pl. orvoshoz menetel) csak az osztályfőnök, távolléte esetén a következő órát tartó oktató írásbeli engedélyével szabad. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában, a szülővel vagy gondviselővel előzetes telefonos egyeztetés után – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
- A 3. óra utáni szünetben az iskola épületét elhagyni (pl. tízórai vásárlása céljából) csak a szülő írásbeli engedélyével szabad.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 12,00 és 15,00 óra között.
- Tanítási szünetekben az iskola a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva, melyet a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a tanárok tudomására hoz.

- Az iskolai rendezvényeken, osztálykirándulásokon a tanulók felügyeletét az osztályfőnökök biztosítják, iskolán kívüli rendezvényeken, a beosztott kísérőtanár.

11. A foglalkozások rendje

Tanórai foglalkozások:

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják az oktatót az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak az oktató engedélyével és kizárólag szaktárgyi felszereléssel lehet belépni. Az osztályteremben a tanulók az oktatót tanítási óra kezdetén és végén, illetve az órát látogató személyt néma felállással köszöntik.

Az osztályteremben és a szaktanteremben a tanulók az osztályfőnök ill. az oktató által meghatározott ülésrend szerint foglalnak helyet.

Az oktatás alapegysége a tanóra, amelynek védelmét a lehető legnagyobb mértékben biztosítjuk.

- A tanítási órákon a részvétel kötelező. A tanítási órákról való távolmaradást (hiányzást, késést) igazolni kell.
- A tanítási óra menetet megszakítani, tanulót vagy tanárt a tanítási óráról kihívni csak igazgatói engedéllyel, vagy rendkívüli esetben szabad.
- A tanórákra minden tanulónak felkészülten, elvégzett házi feladattal, a tanórán való eredményes részvételhez szükséges felszerelésekkel kell megjelennie.
- A tanórákon a tanulóknak fegyelmezetten, figyelemmel, a tananyagra koncentrálva kell együttműködniük az óra menetét irányító tanárral. Mind a tanár, mind a diáktársak munkájának fegyelmezetlenséggel történő megzavarása, akadályozása kötelességszegés, amely fegyelmező, durvább esetben fegyelmi intézkedést vonhat maga után.

A délutáni foglalkozások 14 és 16 óra között kerülnek megtartásra.

Tanórán kívüli foglalkozások

A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon, és részt vegyen felzárkóztató órán, korrepetáláson, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában (együttesen: tanórán kívüli foglalkozásokon).

A tanórán kívüli foglalkozások célja lehet a tanulmányi hátrányok csökkentése, felzárkóztató, fejlesztő foglalkozások, tehetséggondozás illetve különböző az erdész-vadász szakmához kötődő érdeklődés, sportolási igények megvalósítása.

A tanórán kívüli meghirdetett foglalkozásokra október 1-jéig lehet jelentkezni írásban a foglalkozást vezető szaktanároknál. A foglalkozásokra való jelentkezés után a foglalkozásokon való megjelenés kötelező.

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

Jogosultság feltételei, az igénylés rendje

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

Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek.

Az ingyenes tankönyvek igénybevételének rendje

Az ingyenes tankönyvhasználatra jogosult tanulók a tankönyveket az iskola könyvtári állományából kölcsönözhetik egy teljes tanévre. Az iskolai tanulói tankönyvtámogatásra jogosult tanulók a munkafüzetet saját használatra megkapják, nem kell tanév végén a könyvtárnak visszaszolgáltatnia.

A tanuló az alanyi és nem alanyi jogon térítésmentes támogatásként könyvtárból kapott tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb.) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni, és tanév végén az iskolai könyvtárba visszavinni.

A tanév végén a kölcsönzött tankönyveket a tanuló köteles az iskola könyvtárának visszaszolgáltatni. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot maghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

Az elveszett, indokolatlanul nagymértékben megrongálódott könyvekért kártérítési kötelezettség terheli a kölcsönzőt. A kártérítés összegének megállapításakor a kiindulási érték a könyv beszerzési ára. A szülő a befizetett összegről elismervényt kap. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.

Tankönyv használat szabályai

A tartós használatú tankönyvek tanulói használatának alapja az ingyenes iskolai hozzáférhetőség biztosítása. A tankönyv az iskola könyvtári állományába kerül, a könyvet a tanuló csak kölcsönbe kapja és a könyvtár kölcsönzési szabályzata érvényes rá.

A tanulók a tanév során használt tankönyveket és segédkönyveket (pl.: atlasz, feladatgyűjtemény) szeptemberben a könyvtárból kölcsönzik.

A diákok a tanév befejezése előtt, legkésőbb június 15-ig kötelesek a tanév elején, illetve tanév közben felvett tankönyveket a könyvtárba leadni.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálásából, a tankönyv nem rendeltetésszerű használatából származó kárt az iskolának megtéríteni, melynek módjai:

- ugyanolyan könyv beszerzése
- anyagi kártérítés

Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv stb. rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

A kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatban a szülő által benyújtott kérelem elbírálása az igazgató hatásköre.

IV. A tanulók jogviszonya, jutalmazása, közösségei

13. Tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése

- A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján jön létre, a 2019. évi LXXX. törvény a Szakképzésről, valamint a 12/2020.(II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló rendelkezések alapján. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételről vagy átvételről az iskola igazgatója dönt.

- A 9. évfolyamra az vehető fel, aki az általános iskola 8. osztályát eredményesen befejezte és a középfokú felvételi eljárás keretében (általános felvételi eljárás, rendkívüli felvételi eljárás) az intézménybe jelentkezett.

- Az igazgató döntése alapján felvételt nyerhet az a tanuló, aki a középfokú oktatás 9. évfolyamára járt és iskolaváltás miatt jelentkezik a középfokú felvételi eljárásban való részvétel nélkül. Ebben az esetben a felvételt a felvételi eljárás feltételeiben meghatározottaktól eltérő szabályait az igazgató határozza meg. A tanév közben átvételre jelentkező diákok felvételi feltételeit szintén az igazgató határozza meg.

- Kiskorú tanuló csak szülővel (gondviselővel) együtt iratkozhat be. A beiratkozáshoz szükséges az előző iskola általi kiállított bizonyítvány.

- Vendégtanulói jogviszony létesítéséhez a kérelmet az iskola igazgatójának kell benyújtani írásos formában személyesen vagy postai úton.

- A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre.

Megszűnik a tanulói jogviszonya annak a

a) tanköteles tanulónak, aki

- másik iskolába átvételre került és ezt befogadó nyilatkozattal igazolja,

- tanulmányait sikeresen befejezte.

A tanuló személyi anyagát csak a szülő vagy gondviselő (törvényes képviselő) veheti át.

b) nem tanköteles tanulónak

- kimaradással,

- ha a tanulmányait sikeresen befejezte,

- ha igazolatlanul a jogszabályban meghatározott időnél többet mulaszt (30 foglalkozás), kiskorú tanuló esetén a szülőt az iskola legalább kettő alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeiről,

- ha fegyelmi határozat útján történő kizárás jogerőre emelkedik,

- ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesíti,

- ha a tandíjfizetésre kötelezett tanuló a tandíj befizetésével több, mint két hónapi hátralékba kerül, és hátralékát írásbeli felszólításra sem rendezi a megadott határidőre.

14. A tanulók jutalmazásának rendszere

A jutalmazás elvei, formái

A Szkt. 64. §-a meghatározottokon túlmenően a tanulóközösségek vagy egyes tanulók magatartását, szorgalmát, tanulmányi vagy versenyen elért eredményét jutalmazni lehet.

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:
- kitartó szorgalmat, jó tanulmányi eredményt ér el,
- példamutató magatartást tanúsít,
- hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez,
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, rendezvényeken, bemutatókon vesz részt,

az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.
A jutalmazás tényét a KRÉTA naplóba regisztrálni kell.

A jutalmazás formái lehetnek: osztályfőnöki, szaktanári, szakoktatói dicséret; igazgatói dicséret; oktatói testületi dicséret; oktatói közösség által adományozott pl.: oklevél, tárgyi jutalom.

Kiemelkedő versenyeredmények dicsérete:

• városi szintű kiemelkedő eredményért	osztályfőnöki dicséret,
• megyei szintű kiemelkedő eredményért	igazgatói dicséret,
• országos vagy régiószintű kiemelkedő eredményért	oktatói testületi dicséret

Oktatói testületi dicséret illeti meg továbbá a Kiss Ferenc-díjas tanulót, a Jó tanuló jó sportoló diákot, az évfolyamelsőt is.

Az egész tanévben kiemelkedő teljesítményű tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba is be kell vezetni. Az iskolai szinten is kimagasló teljesítményű tanulók igazgatói és általános oktatói testületi dicséretét az iskolai ünnepély nyilvánossága előtt oklevéllel ismeri el az oktatói testület.

A csoportos dicsérettel rendelkező tanulóközösség tagjait az iskola a lehetőségek függvényében jutalmazhatja oly módon, hogy a különböző iskolai rendezvényeken és kirándulásokon való részvételi költségek egészét vagy egy részét az intézmény fedezi.

Az elismerések felterjesztésére az igazgató felé javaslatot tehet az oktató, oktatói testület, a munkaközösség, a diákönkormányzat.

A tanulók jutalmazására a tanulók gyakorlati képzőhelye is javaslatot tehet, illetve részt vehet a tanulók jutalmazásában. Ezekben az esetekben a gyakorlati képzőhely javaslata alapján a jutalmazásról az oktatói testület dönt. A jutalmazás részleteit és konkrét formáit az oktatói testület dönti el iskolai specialitások figyelembe vételével.

A törvényben foglaltak szerint a szakképzésért felelős miniszter díjat, kitüntetést alapíthat az országos vagy nemzetközi jelentőségű eseményeken kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók jutalmazása, elismerése céljából. A díj, kitüntetés kedvezményezettjeinek körére az igazgató tehet javaslatot.

15. Fegyelmező intézkedések alkalmazásának elve és formái

Az Szkt. 65. §, valamint a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet XXVIII. fejezete „A TANULÓ FEGYELMI FELELŐSSÉGE" 71. betartása mellett a következők szerint kell eljárni:

A házirend megsértése esetén fegyelmező intézkedést kell foganatosítani.
Azt a tanulót, aki

- tanulmányi munkáját önhibájából, folyamatosan nem teljesíti,
- a tanulói házirend előírásait megszegi,
- indokolatlanul mulaszt, büntetésben lehet részesíteni.

Az osztályozás fegyelmezési eszköz nem lehet.

Az iskolai büntetések formái lehetnek:

- szaktanári/szakoktatói figyelmeztetés;
- szaktanári/szakoktatói intés ;
- osztályfőnöki figyelmeztetés;
- osztályfőnöki intés;
- osztályfőnöki megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés;
- igazgatói intés;
- igazgatói megrovás;
- fegyelmi eljárás.

Azzal a tanulóval szemben, aki indokolatlanul (igazolás, felszerelés hiánya miatt) nem vesz részt aktívan a testnevelés órán az alábbi fegyelmező intézkedésben részesül:

- 3 alkalom után szaktanári figyelmeztetés,
- 6 alkalom után osztályfőnöki figyelmeztetés és a szülő behívása az osztályfőnökhöz,
- 8 alkalom után osztályfőnöki intő,
- 12 alkalom után igazgatói figyelmeztetés,
- 14 alkalom után igazgatói intő és a szülő behívása az igazgatóhoz.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál általában meg kell tartani a fokozatosság elvét. Az első három írásbeli fokozat legfeljebb két alkalommal adható. A fokozatosság elvének megtartásától el kell tekinteni abban az esetben, ha a tanuló kirívóan súlyos kötelezettségszegést követett el. A tanulóval kapcsolatos fegyelmező intézkedéseket indoklással a szülő tudomására kell hozni és az e-napló megfelelő rovatába be kell jegyezni

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben magasabb jogszabályban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról – az oktatói testület javaslatára –az igazgató dönt.

A fegyelmi büntetést a tantestület nevében a fegyelmi bizottság hozza. A fegyelmi bizottság tagjairól az oktatói testület dönt.

Fegyelmi büntetésként kiszabható fegyelmi fokozatok a Szkt. 65. § (2) bekezdése szerint:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása,
- áthelyezés az évfolyam másik osztályába,
- áthelyezés másik azonos típusú iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

A fegyelmi tárgyalást egyeztető eljárás előzheti meg. Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett (kiskorú sértett esetén a szülő); valamint a kötelességszegő (kiskorú kötelességszegő esetén a szülő) egyetért.

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő tanuló (kiskorú kötelességszegő esetén a szülő) figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett (kiskorú sértett esetén a szülő) hozzájárult. A tanuló – kiskorú esetén a szülő – az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.

Amennyiben az egyeztető tárgyalás mindkét fél számára elfogadható eredménnyel zárul, a fegyelmi tárgyalás a tanév végéig felfüggeszthető. Eredménytelen egyeztető tárgyalás esetén a fegyelmi eljárást az eredetileg kitűzött időpontban le kell folytatni.

Ha egy diák ügyében az intézmény már lefolytatott egy fegyelmi tárgyalást, újabb fegyelmi tárgyalást az osztályfőnök akkor kezdeményezhet, ha a fegyelmi tárgyalást követően ismét súlyosan, vagy többször megszegi a házirend előírásait.

A fegyelmi eljárásban hozott elsőfokú határozat ellen a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 212. §-a szerint fellebbezésnek van helye. A fellebbezést a tanuló (kiskorú tanuló esetén a szülő) az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához nyújtja be.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a kötelességszegő és a szülő tudomására kell hozni, valamint a KRÉTA naplóban rögzíteni kell.

16. Diákkörök létrehozása

A Szakképzési Törvény IX. fejezet 15. A tanulók közösségei 68.-69. §-ai rendelkeznek a diákkörök és a diákönkormányzat létrehozásának lehetőségéről.

- A tanulónak joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában és kezdeményezze azok létrehozását. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet a tanuló, szülő, oktató, illetve a diákönkormányzat (a továbbiakban DÖK), az iskola vezetősége. A diákkörök elsősorban a tanulók életkori sajátosságaihoz, az erdész, a vadász szakmához kapcsolódnak, de diákkörök létrejöhetnek a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében is. A diákkör megalakulását, igényeit az iskola igazgatójának írásban kell bejelenteni. A diákkörök működését az iskola lehetőségei szerint, helyiséghasználat biztosításával támogatja.

- A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején az oktatói testület dönt, kijelölve annak felelősét. A diákkör október elejétől a tanév végéig működik. A diákkörök tevékenységéről és felelőseiről a tanév elején az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat.

- A tanulók önkéntes alapon maguk is létrehozhatnak diákkört, feltéve, hogy rendelkeznek az érintett szülők írásbeli engedélyével, a diákkör megalakulását az iskola vezetőjének bejelentették, a működési feltételeket (helyszín, időpont, stb.) egyeztették, valamint a diákkör munkáját segítő nagykorú személyét az iskola vezetője jóváhagyta.

- A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak – az oktatói testület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.

- A tanulók rendszeres iskolán kívüli tevékenységet a szülő engedélyével végezhetnek. Iskolán kívüli rendszeres elfoglaltságot a tanulónak be kell jelentenie a saját osztályfőnökének.

V. A tanulói és szülői jogok, kötelességek

17. A tanulói jogok gyakorlása és a tanulói kötelességek teljesítése a tanulmányok során, és a tanulmányi munkán kívül

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

A tanulói JOGOK gyakorlásának általános szabályai

Az Szkt. 57-58.§-a és az Szkr. 157-168.§-a rögzíti a tanuló alapvető kötelességeit és jogait.

- Szkt. 57.§ (1)-ben leírtak alapján: A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt, amennyiben az nem sért jogszabályt és belső szabályzatot. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához.
- A tanuló a szakképzési törvényben, és más jogszabályokban meghatározott jogait rendeltetésszerűen, a jóhiszeműség és tisztesség követelményeinek megfelelően gyakorolhatja. A jog gyakorlása akkor nem tekinthető rendeltetésszerűnek, ha az a jogszabályokban biztosított jogok és törvényes érdekek csorbítására, az érdekérvényesítési lehetőségek korlátozására, a véleménynyilvánítás elfojtására, a tájékozódási jog korlátozására, az iskola megkárosítására, a tanulótársak vagy az alkalmazottak zaklatására, illetéktelen előnyök szerzésére irányul, vagy erre vezet.
- A rendeltetésszerű joggyakorlást, illetve a tanulói jogok érvényesülését és érvényesíthetőségét mindenkinek elő kell segíteni. A nem rendeltetésszerű joggyakorlást ugyanakkor haladéktalanul meg kell szüntetni, és hátrányos következményeit – jogszabály szerinti eljárás keretében – orvosolni kell.
- A tanulót a jogszabályokban meghatározott esetekben és módon megilleti a jogorvoslathoz való jog az iskolai döntéseivel, mulasztásaival szemben, illetve bármely jogsérelem esetén.
- A tanulótól elvárt, hogy az őt ért jogsérelmet – ha jogszabály másként nem rendelkezik – először osztályfőnökének, illetve az iskola igazgatójának jelezze, a jogsérelem közvetlen orvosolhatósága érdekében, és csak ezt követően forduljon a külső jogorvoslati fórumokhoz (járási hivatal, oktatási jogok biztosa, bíróság, stb.), illetve a nyilvánossághoz.
- A tanuló személyesen, illetve jogszabályban meghatározott esetekben szülője, képviselője közreműködésével gyakorolhatja jogait.
- A tanulói jogok – a jogszabályban meghatározott, illetve a tanulói jog jellegéből eredő kivételektől eltekintve – a beiratást követően az első tanév megkezdésétől

gyakorolhatók.

A tanuló joga van arra, hogy

- képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön vallási vagy világnézeti meggyőződésének, illetve nemzetiségi hovatartozásának megfelelően,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben végezze,
- hozzáférjen a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben jogai gyakorlásához és kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, jogai megsértése esetén jogorvoslattal éljen,
- a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemben részesüljön, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák,
- válasszon az intézmény Szakmai programjában meghatározott szabadon vagy kötelezően választható tantárgyak, foglalkozások közül. (Házirend I/3. pontja)
- igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit, és azokat térítésmentesen használja,
- testi, lelki és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a szakképző intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
- kollégiumi ellátásban részesüljön,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását,
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- kérje az átvételét másik szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe,
- képességeit, érdeklődését és adottságait figyelembe véve továbbtanuljon,
- a szakképző intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,

- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.

- a szakképző intézményben, családja anyagi helyzetétől függően – jogszabályban meghatározott esetekben – kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,

- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,

- kérelmére, indokolt esetben, szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön,

- részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,

- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot, az oktatási jogok biztosához forduljon,

- az állami szakképző intézményben fakultatív hitoktatásban részesüljön,

- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az oktatójának munkájáról, a szakképző intézmény működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az intézményvezetőhöz, oktatóhoz, a képzési tanácshoz, a diákönkormányzathoz és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – a képzési tanácstól a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kapjon,

- iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más körök létrehozását kezdeményezze, annak tagja legyen vagy más módon részt vegyen annak munkájában,

- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – reszt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

- választó és választható legyen a diákképviseletbe,

- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását.

Kiskorú tanulók esetén a tanulói jogok gyakorlása során az alábbi ügyekben törvényes képviselőjük írásbeli nyilatkozata szükséges:

- tanulói jogviszony létesítése, megszüntetése, szüneteltetése,

- független vizsgabizottság előtti vizsga kérelmezése,
- egyes tantárgyak értékelése alóli mentesítés kérelmezése,
- tantárgyválasztás, emelt szintű oktatás kérelmezése,
- sajátos nevelési igényű tanulók esetében a fejlesztő foglalkozásokon történő részvétel kérelmezése,
- a tanítási időn kívüli iskolai programok (pl. ballagási ünnepség) alóli felmentés kérése, valamint, ha a szülőre fizetési kötelezettség hárul.

A tanulók véleménynyilvánításának, javaslattételének, tájékoztatásának rendje

- A tanulót – az emberi méltóság és becsület tiszteletben tartásával – megilleti a szabad véleménynyilvánítás joga minden kérdésről, az őt nevelő és oktató oktató munkájáról, az iskola működéséről.
- A tanuló a véleménynyilvánítási jogát egyénileg, illetve kollektíven – diákközösségeken, diákönkormányzaton keresztül, illetve a diákközgyűlésen is gyakorolhatja. A véleménynyilvánítás formája lehet írásbeli, vagy szóbeli.
- Az iskolai diákönkormányzatnak véleményezési joga van a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalában.
- A diákönkormányzat feladata, hogy segítséget nyújtson a nevelési célkitűzések megvalósításában, irányítsa és szervezze az önkormányzati munkát, segítse a diákok jogorvoslatának megszervezését.
- Az intézményi DÖK ülésen – meghívás esetén– az iskolavezetés képviselteti magát.
- Az iskolai közösségek működésüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzat közvetítésével érvényesíthetik jogaikat. Az iskolai Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközgyűlésen történik. Minden tanuló választó és választható.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből (, valamint a diákkörök képviselőiből) álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét oktató segíti, akinek megbízatása előtt az igazgató lehetőség szerint kikéri a DÖK véleményét.
- A diákönkormányzat saját szervezeti és működési szabályzattal rendelkezik, amelyet maga fogad el, és az igazgató hagyja jóvá. A szabályzat tartalmazza a küldöttek megválasztásának rendjét. A megválasztott küldöttek az önkormányzati ülésen kötelesek részt venni. Az ülésről jegyzőkönyv készül, a jelenlévőket a jelenléti íven kell feltüntetni. A küldöttek megbízatása egy tanévre szól.

- A tanulók szervezett véleménynyilvánításának legfőbb fóruma az iskolai diákközgyűlés. Ilyen közgyűlést tanévenként egy alkalommal kell szervezni, idejét a tanév helyi rendje tartalmazza. A diákközgyűlés napirendjét az iskola igazgatója és az iskolai diákönkormányzat állapítja meg. A napirend nyilvánosságra hozatala a helyben szokásos módon történik.

- Rendkívüli iskolagyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat és a tanulók nagyobb csoportja is kezdeményezheti alapos indokkal, az igazgatóhoz benyújtott írásbeli kérelem alapján a javasolt napirend megjelölésével. Az iskola igazgatója a kezdeményezéstől számított 30 napon belül intézkedik a rendkívüli diákközgyűlés összehívásáról. Ha nem tartja szükségesnek, akkor az iskolai diákönkormányzat számára írásos válaszában:

    - az elutasítás okát indokolja, valamint

    - tájékoztatja a tagintézményi diákönkormányzatot, milyen módon gondoskodik a kezdeményezést kiváltó kérdés más úton való, megnyugtató rendezéséről.

- A diákközgyűlés levezető elnöke a diákönkormányzatot segítő oktató. A tanulók részére az iskola igazgatója ad tájékoztatást. A közgyűlések szervezeti előkészítését a diákönkormányzati szervek végzik, a diákönkormányzatot segítő oktató irányításával.

- Az iskolai diákközgyűléseket megelőzően a küldöttek tájékozódnak társaik véleményéről, és utólag beszámolnak a csoportjaikban.

- A közgyűlésen részt vehetnek az oktatói testület tagjai, és vendégként mindazok, akiket a diákrendezők meghívnak.

- Tanácskozási joggal az iskola minden beírt tanulója jelen lehet.

- A tanulók az osztály-diákbizottságokon keresztül bármilyen ügyben megkereshetik osztályfőnöküket, aki a problémáikat, javaslataikat, kérdéseiket továbbítják az iskolavezetésnek.

- A tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola vezetéséhez, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz vagy a képzési tanácshoz fordulhatnak.

A tanulók KÖTELESSÉGEI

A tanuló alapvető kötelességei

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
- eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
- óvja saját és társai testi épségét és egészségét,

- megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit,
- tiszteletet és megbecsülést tanúsítson a társai és a szakképző intézmény alkalmazottai iránt.

A házirend I/4. és II/5. pontjaiban foglaltakon kívül a tanuló kötelessége, hogy

- legyen aktív és kezdeményező az iskola és az osztályközösség (diákszervezet) érdekében végzett munkában, az iskolai rendezvények megszervezésében, megtartásában.

- megtartsa a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait, megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit,

- megismerje és betartsa a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában és házirendjében tűzvédelmi és balesetvédelmi, munkavédelmi szabályzatban foglaltakat,

- a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket észleléskor azonnal jelentse a közelben tartózkodó oktatónak vagy felnőtt dolgozónak,

- a szakképző intézmény oktatói és más alkalmazottai, továbbá a tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson iránt uk, segítse rászoruló tanulótársait

- úgy éljen jogaival, hogy azokkal másokat és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában,

- képességei és legjobb tudása szerint – rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással – eleget tegyen a szakmai programban, helyi tantervben meghatározott követelményeknek, szerezzen általános és szakmai műveltséget,

- a hétköznapokon az iskolában az életkorának és az általános közízlésnek megfelelő öltözetben, tisztán és ápoltan jelenjen meg, a gyakorlati foglalkozásokon az előírt munkaruhát viselje, iskolai szintű ünnepélyeken, kiemelt rendezvényeken viseljen alkalomhoz illő vagy ünneplő ruhát,

- az iskolába vagy gyakorlati munkahelyére úgy érkezzen, hogy az óra illetve a foglalkozás kezdetét jelző csengetés előtt a tanteremben, illetve az oktatóhelység előtt felkészülve várja oktatóját,
- a tanórákon, szakmai gyakorlaton, a tantárgyi számonkéréseken jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja,
- a tanítási órákhoz szükséges felszereléseket, taneszközöket mindig hozza magával,
- az elektronikus naplót is naprakészen kövesse nyomon,

A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, oktatóinak utasításai szerint járjon el.

Menzai és kollégiumi térítési díjat átutalással, készpénz átutalási megbízással, vagy az iskola pénztárába történő befizetéssel rendezni köteles. Menzáról, kollégiumból való kiiratkozását szülői engedéllyel kérelmezi (nagykorú tanuló írásban kérelmezheti a szolgáltatás megszüntetését).

18. A szociális ösztöndíj és támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A gyermek, tanuló joga, hogy

- a jogszabályban biztosított szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön (például: étkezési támogatás, utazási támogatás). Intézményünkben a szülő az étkezési kedvezményre vonatkozó igényét az intézmény által megkívánt megfelelő nyomtatványon terjesztheti elő. Az nyomtatványokat a Gazdasági Hivatalban, illetve a pénztárosnál lehet felvenni és leadni.
- alapítványi támogatási támogatásban részesüljön, amennyiben a feltételeknek megfelel.

  A „Kiss Ferenc Alapítvány az Erdészeti Oktatásért" alapítvány (szociális és tanulmányi) ösztöndíjban részesíti az iskola egyes, arra méltó tanulóit. Ennek feltételeit az alapítvány kuratóriuma határozza meg és teszi közzé.
- kérelmére, indokolt esetben, szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben a fenntartó jelzi szociális ösztöndíj odaítélésének lehetőségét,
- pályázati lehetőség esetén szociális ösztöndíj, támogatásban részesüljön, az ilyen lehetőségekről az intézmény tájékoztatja a szülőket (gondviselőket), tanulókat egyaránt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, akik tartósan betegek, sajátos nevelési igényű tanulók, három vagy több gyermekes családban élnek, egyedül álló szülő eltartásában él, illetve rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülnek.

Továbbá előnyt élveznek azok a tanulók, akiknek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, aki állami gondozott, akiknél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a legalacsonyabb minimálbér 50%-átés akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő.

19. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott diákönkormányzati tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény vezetőségével, az oktatókkal, az oktatói testülettel vagy a képzési tanáccsal. A diákképviselők az iskolavezetés tagjait közvetlenül felkereshetik. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a szakképző intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben, a hatályos jogszabályok rendelkezései szerint. A diákönkormányzat írásbeli javaslatára, megkeresésére az iskola vezetősége tizenöt napon belül köteles érdemi írásbeli választ adni. A diákönkormányzat saját jogkörében összehívhatja a diákközgyűlést, amelyen részt vesz az iskolavezetés is.
- A tanulókat az intézmény életéről, az intézményi munkatervről, illetve az aktuális feladatokról az intézmény igazgatója, igazgatóhelyettesei, a diákmozgalmat segítő oktató, az osztályfőnökök tájékoztatják szóban (a diákönkormányzat megbeszélésein, az osztályfőnöki órákon, a csoportfoglalkozásokon), és írásban (az iskola honlapján, az iskolában elhelyezett faliújságokon, az elektronikus napló, az osztályok közösségi oldalon működő csoportjai és az ún. hirdetmények útján).
- A nyári összefüggő szakmai gyakorlatok illetve az egybefüggő gyakorlatok rendjéről az illetékes oktató köteles részletes tájékoztatót adni a diákoknak a tanév zárása előtt.

- Az osztályfőnök tanulóit rendszeresen tájékoztatja az iskola előtt álló feladatokról, azok megoldására mozgósít, közreműködik az egyéb foglalkozások, tevékenységek szervezésében.

20. A tanuló törvényes képviselőjének hozzáférése az E-naplóhoz

Az elektronikus napló (továbbiakban e-napló) az iskola által üzemeltett iskolaadministrációs rendszerre épülő olyan integrált adatbázis-kezelő alkalmazás, amelynek felhasználásával lehetővé válik az intézmény tanügy-igazgatási, adminisztratív és oktatásmenedzsment feladatainak hatékony ellátása. Elsődleges célja, hogy kiváltsa a papíralapú napló használatát, leegyszerűsítse azokat a – gyakran nagyon összetett és bonyolult – adminisztrációs folyamatokat, melyekkel az oktatók, az osztályfőnökök találkoznak, továbbá világos, áttekinthető felületet adjon ezeknek a feladatoknak a gyors és hatékony végrehajtásához. A szülői modul alkalmazásával megteremtjük a feltételét annak, hogy naprakész információkkal rendelkezzenek a családok gyermekük iskolai előmenetelével kapcsolatban. Kezelőfelülete web-alapú, használatához hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép vagy telefon, valamint egy azon futtatható böngészőprogram szükséges.

Az elektronikus napló (elektronikus ellenőrző könyv) iskolánk honlapjáról közvetlenül elérhető. A szülők saját gyermekük napló bejegyzéseihez kapnak az iskolától hozzáférési

(olvasási) jogot. Az interneten keresztül történő hozzáférés a KRÉTA rendszer adminisztrátora által generált felhasználónév-jelszó párossal lehetséges. A szülők a hozzáférési adatokat szeptember 20-ig az osztályfőnökön keresztül, illetve e-mailben kapják meg. Azt, hogy elektronikus felületen is követik gyermekük haladását, az első szülői értekezleten aláírásukkal igazolják.

Az ezt megelőző időszakban a szülőnek lehetősége van csökkentett gondviselői jogosultságot generálni, amely jogosultsággal a tanulói adatok egy részéhez hozzáférhet. Az üzenetküldő rendszer használatával a szülő napi szinten tud kommunikálni gyermeke osztályfőnökével és oktatóival.

VI. Egyéb szabályok

21. Felnőttképzésre vonatkozó szabályok

Intézményünkben jelenleg felnőttképzés ugyan nem folyik. A felnőttképzés beindítása esetén az alábbiakban foglalt szabályok az irányadóak.

21.1. A felnőttképzésben való részvétel feltételei:

Minden képzés tekintetében az adott szakképesítés Képzési és kimeneti követelménye, ennek hiányában az intézmény által elkészített és felnőttképzési szakértő által minősített képzési program tartalmazza az adott képzés bemeneti követelményeit.
A felnőttképzésbe szakmai oktatásra külön vizsga nélkül lehet jelentkezni, míg szakmai képzésre az előzetes tudásmérésre van lehetőség. Előzetes tudásbeszámításra a szakmai programban rögzítettek szerint van lehetőség. Az intézmény nem állapít meg további részvételi feltételeket.

21.2. A felnőttképzésben résztvevők szerződéskötése

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

21.3. A felnőttképzésben résztvevők kötelességei:

- Vegyen részt az órákon, konzultációkon, valamint a szakmai gyakorlatokon.
- Kísérje figyelemmel hiányzásait, előmenetelét.
- Hiányzásait (14 napon belül) igazolja.
- Tartsa meg az intézmény foglalkozásainak rendjét, az intézmény helyiségei és az intézményhez tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az intézmény szabályzatainak előírásait. Tartsa meg a Házirendben foglaltakat.
- Nagyobb értékű tárgyakat (pl.: laptop, ékszer) az intézménybe mindenki csak a saját felelősségére hozhat be. A behozott értékeiért, értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.
- Saját laptop használatára minden esetben kérjen engedélyt az érintett szaktanártól.
- Személyes adatainak változását (e-mail cím, telefonszám, lakcím, tartózkodási cím) 8 napon belül jelentse a titkárságon.
- Őrizze meg, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje az intézmény eszközeit, kímélje és óvja az iskola épületét, felszereléseit, berendezéseit.
- Az általa használt eszközöket (pl.: számítógépek) rendeltetésszerűen használja, azok állapotát óvja meg.
- Pontosan és folyamatosan fizesse a tandíjat.

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
- Balesetet vagy egyéb rendkívüli eseményt az órát tartó tanárnak, vagy bármely más dolgozónak haladéktalanul jelentse, aki a továbbiakban intézkedik.
- Tartsa be a tűz-és balesetvédelmi szabályokat.

A Házirend nyilvános, mindenki számára bármikor hozzáférhető az iskola honlapján.

21.4. A felnőttképzésben résztvevők jogai

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

21.5. Az intézmény felnőttképzési munkarendje:

A tanítási órák és szünetek az alábbi időbeosztás szerint folynak:

hétvége:	hétköznap
1. óra 8.00-8.45	8. óra 14.15-14.55
2. óra 8.50-9.35	9. óra 15:00-15.40
3. óra 9.40-10.25	10. óra 15.45-16.25
4. óra 10.30-11.15	11. óra 16.30-17.10
5. óra 11.20-12.05	12. óra 17.15-17.55
6. óra 12.10-12.55	13. óra 18.00-18.40
7. óra 13.00-13.45	14. óra 18.45-19.25
8. óra 13.50-14.35	15. óra 19.30-20.10
9. óra 14.05-15.25	16. óra 20.15-20.55
10. óra 15.30-16.15	

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

Elméleti tantermek: A tantermet az oktatók nyitják és zárják.

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

meghatározott időben, teremfelügyelő jelenlétében lehet tartózkodni (pl. számítástechnikai terem, géptermekben gyakorlási lehetőség).
Mivel az iskola közoktatási intézmény is, területén tilos a dohányzás!
Könyvtár, tankönyvek: A képzésben résztvevők és a tanárok a képzés folyamán szükséges köteteket, a kézikönyveket a könyvtári nyitvatartási időben kölcsönözhetik ki a könyvtárból.
A könyvtár nyitvatartási ideje:
Minden tanítási napon 9:00-13:00 között van lehetőség a könyvtári szolgáltatások igénybe vételére.

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

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

21.8. A képzésben résztvevők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásnak rendje

Az egyéni és szervezett véleménynyilvánítás, javaslattétel formái:
- oktatókkal, felnőttképzési vezetővel, képzési munkatársakkal való beszélgetés,
- az iskola igazgatójával való beszélgetés fogadóórán,
- panasz, észrevétel megfogalmazása írásban (panaszkezelési szabályzat szerint).

A rendszeres tájékoztatás formái:
- Az iskola honlapja, melyen általános, mindenki számára hozzáférhető, aktuális információk találhatók,
- a választott képzésének és csoportjának aktuális információihoz,
- az ügyintézéshez szükséges nyomtatványokhoz, valamint
- a képzéshez kapcsolódó tananyagokhoz, segédanyagokhoz juthat hozzá.

ABF/38-6/2022.

1. sz. melléklet

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A szakképző intézmény házirendjének módosítását 2021. december 17-én elkészítettem és egyetértésre előterjesztettem.

P.H.

.....
igazgató

A szakképző intézmény házirendjének 2021. december 17-i módosításával egyetértek.

.....
főigazgató

P.H.

.....
kancellár

A szakképző intézmény házirendjének 2021. december 17-i módosítását az oktatói testület 2021. december 17-i értekezletén - a mellékelt jegyzőkönyv szerint - elfogadta.

.....
oktató
(az oktatói testület képviseletében)

2. sz. melléklet

AZ AASZC KISS FERENC ERDÉSZETI TECHNIKUM NEVELŐTESTÜLETÉNEK ELVÁRÁSAI AZ ISKOLA DIÁKSÁGÁVAL SZEMBEN

Legyen tudatában a diákság annak, hogy egyénenként is egy közösséget képvisel, így minden helytelen cselekedetével a Kiss Ferenc Erdészeti Technikum hírnevét ronthatja, ezért elvárjuk, hogy a kulturált emberi magatartás normáival azonosuljon és az egymás iránti tisztelet jellemezze tanítványainkat.

Ebből következően legyenek számukra természetesek a következő elvárások:

- legyenek előzékenyek és udvariasak,
- kerüljék a tiszteletlen megnyilvánulásokat, az indulatos, durva, trágár kifejezéseket, gesztusokat, cselekedeteket,
- az iskolai és kollégiumi közösségben legyenek barátságosak és segítőkészek,
- ne gúnyoljanak senkit olyan dolgokért, amelyeket a sors mért rá és nem tehet róla,
- az iskola minden dolgozójának és diáktársaiknak hangosan, a napszaknak megfelelően köszönjenek akár naponta több alkalommal érthetően és udvariasan,
- egy irodába lépve hangosan köszönjenek, majd a tiszteletet megadva két-három értelmes mondatban fogalmazzák meg jövetelük célját,
- az osztályközösségek a tanóra alatt a terembe belépő és távozó felnőttet felállással köszöntsék,
- a tanórákon ne egyenek, ne igyanak, ne használjanak mobiltelefont,
- kerüljék a meghökkentő öltözködésmódot, hajviseletet, a kirívó ékszerek, kozmetikumok használatát,
- magánéleti kapcsolataik intim megnyilvánulásai nem tartoznak a nyilvánosságra, ez másokat zavarhat, kerüljék ezek nyilvánossá tételét,
- viselkedésüket, cselekedeteiket a környezettudatosságra való törekvés hassa át,
- a városban vagy külső rendezvényeken viselkedésükkel öregbítsék az intézményünk jó hírnevét!

Az iskola, a diákok és környezetük higiéniája legyen alapvető és elengedhetetlen a számukra, ezért:

- vigyázzanak az iskola és a csemetekert épületeinek rendjére, tisztaságára, ne firkáljanak a tantermek és a tantermeken kívüli helyiségek falára, bútorzatára,
- szemetet, élelmiszert, sportfelszerelést ne hagyjanak a padban,
- a tantermekben az utolsó órák után a székeket helyezzék a padokra a takarítás megkönnyítése érdekében,
- ne dohányozzanak, ne fogyasszanak szeszes italt, bódító szereket és más az egészségre ártalmas anyagokat!