

2020



HÁZIREND

2020/2021-es tanév

mely a

VSZV Király Endre Technikum és Szakképző Iskola
2600 Vác, Naszály út 8. OM azonosító: 203 065

tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza
a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK	2
A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA.....	3
A HÁZIREND HATÁLYA	3
A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA	3
DIÁKJOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK	4
A TANULÓ JOGAI.....	6
A TANULÁSHOZ, FOGLALKOZÁSOKHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA AZ INTÉZMÉNYBE	10
A TANULÓ MULASZTÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	11
A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSA	11
OSZTÁLYOZÓ VIZSGA FELTÉTELEI	12
AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA.....	13
A TANULÓK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA	14
A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI.....	14
AZ OSZTÁLYKÖZÖSSÉG	14
A DIÁKKÖRÖK.....	14
AZ INTÉZMÉNYI DIÁKÖNKORMÁNYZAT (DÖK).....	15
AZ INTÉZMÉNYI DIÁKKÖZGYŰLÉS	15
A TANULÓK, SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA	16
A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI.....	17
A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK	19
AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE	21
TÉRÍTÉSI DÍJ ÉS TANDÍJ FIZETÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	24
TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK	24
A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI	26
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK:	27

A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A magasabb szintű jogszabályokkal, az intézmény egyéb alapszabályainak, az intézményi szabályzatokkal összhangban, a házirenddel történő szabályozás, illetve a benne foglalt előírások célja:
 - az érintettek egyetértésével biztosítani az egységes helyi normarendszert – mit és hogyan kell tenni - a jogok és kötelességek együttes érvényesítéséhez, valamint
 - biztosítani az intézmény nevelő-oktató tevékenységének törvényes, szakszerű, eredményes és hatékony működését, a zavartalan és eredményes megvalósítását, valamint a tanulók intézményi közösségi életének megszervezését.

A házirend hatálya

1. A házirend előírásai az intézmény tanulóira, a tanulók szüleire, az intézmény pedagógusaira és más alkalmazottaira vonatkoznak.
2. A házirend előírásai azokra az intézményi és intézményen kívüli, tanítási/foglalkozási időben, illetve tanítási/foglalkozási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program, az éves munkaterv alapján az intézmény szervez, és amelyeken az intézmény ellátja a tanulók felügyeletét.
3. Az intézmény házirendje kiegészül:
 - a tanműhelyek házirendjével és
 - **a VSZC Király Endre Technikum és Szakképző Iskola járványügyi készségkezelő intézményi intézkedési tervével**

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. Elektronikus úton hozzáférhető az intézmény www.kiralyendre.hu internetes honlapján, valamint a „KRÉTA” felületen.
3. A házirend egy-egy nyomtatott példánya megtekinthető az intézmény
 - portáján;
 - titkárságán;
 - könyvtárában;
 - minden tanári szobájában;
 - tanműhelyeiben;
 - igazgatójánál;
 - vezetőinél,
 továbbá
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél;

- az intézményi szék elnökénél;
 - az intézményi szülői szervezet vezetőjénél;
 - az intézményi diákönkormányzat elnökénél.
4. **Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend** előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
- **a tanulókat** osztályfőnöki órán;
 - **a szülőket** szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait **minden tanév elején** az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
- **a tanulókkal** osztályfőnöki órán;
 - **a szülőkkal** összevont és osztály szülői értekezleten.
6. A házirenddel kapcsolatos felvilágosítással, értelmezéssel, észrevételezéssel kapcsolatos ügyekben az intézmény igazgatója, továbbá vezetői rendelkeznek illetékességgel.

Diákjogok és kötelességek

A tanuló **kötelessége**, hogy:

- az iskola dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa;
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- a tanítás-tanulás során elsajátítsa, betartsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- megismerje és betartsa, valamint igyekezzen diáktársaival is betartatni az intézmény létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek, gépeinek biztonságos és szakszerű használati szabályait;
- azonnal jelentse az intézmény valamelyik oktatójának/dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, eseményt, tevékenységet, fizikai vagy lelki erőszakot, illetve valamilyen egyéb rendkívüli eseményt (pl.: balesetveszélyt, egészséget veszélyeztető – szeszital, drogfogyasztás - körülményt, tüzet, robbantással történő fenyegetést, stb.), környezetében balesetet/rosszullétet észlel;
- azonnal **jelentse** az intézmény valamelyik **nevelőjének** – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi - **ha rosszul érzi magát, esetleg megsérült;**
- **Saját és mások testi-lelki épségét illetve egészségét veszélyeztető tárgyakat, eszközöket, anyagokat (pl.: drog, drognak nem minősülő tudatmódosító szer, szeszital, dohánytermék stb) a tanuló az intézmény területére nem hozhat be, ezek behozatalára engedélyt senki sem adhat.**
- Az intézmény területén és épületeiben, továbbá az intézmény környezetében dohányozni TILOS.
- rendkívüli esemény (pl. természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- A tanuló köteles részt venni a kötelező és választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon, a Szakmai Program (továbbiakban SZP) szerinti nevelés-oktatás (tanítás-tanulás) közös tevékenységben képességeinek,

érdeklődésének megfelelően, aktívan közreműködni és - önmagához képest - kompetenciáit fejleszteni, a SZP követelményeit teljesíteni;

- Személyiségi jogainak érvényesítése során, e jogának gyakorlásakor nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi/lelki épségét, illetve a művelődéshez, tanuláshoz való jog érvényesítéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek, valamint a megfelelő munkakörülmények megteremtését illetve fenntartását, fejlesztését ezért:
 - köteles a **tanulási tevékenységre alkalmas állapotban** (egészségesen, kipihenten), **felkészülten, a taneszközöket – magával hozva, időben érkezni** az intézménybe,
 - késés esetén köteles a **foglalkozáson résztvevők zavarása nélkül** bekapcsolódni a közös tevékenységbe,
 - köteles a képességeinek megfelelően eleget tenni tanulmányi kötelezettségeinek,
 - köteles **elfogadni az oktató – jogszerű és vélelmezhetően szakszerű - irányítását**, szükség esetén felügyeletét;
 - a tanuló tanórán mobiltelefont csak oktatói utasításra használhat, egyéb esetben kikapcsolt állapotban a táskájában kell tárolnia,
 - **az oktatók kezdeményezésére, iskolaorvos, védőnő, szakértő javaslatára** – szülőkkel/gondviselővel egyeztetett módon – élhet a pedagógiai szakszolgálat/különleges gondozás igénybevételével (pl.: egyéni fejlesztés, gyógytestnevelés)
- a tanuló köteles az **egyéni** és a **kollektív** felelősség terhe mellett megőrizni, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelni a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, közreműködni saját környezetének és az általa használt eszközöknek rendben tartásában, megóvásában, továbbá a tanítási órák/foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában;
- köteles az intézmény létesítményeit, helyiségeit, berendezéseit rendeltetésüknek megfelelően használni.
- köteles megtartani a foglalkozások rendjét, az iskola/a gyakorlati képzőhelyek/ szabályzatainak előírásait, a kötelező és kötelezőn kívüli foglalkozások helyiségei és az iskolához /gyakorlati oktatáshoz/ tartozó területek használati rendjét;
- Minden tanuló feladata, hogy az intézmény rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az intézmény udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
- Szükség esetén az oktató vagy az intézményi felnőtt dolgozó kérésére és irányításával a tanulók kötelesek közreműködni környezetük és a használt eszközök, berendezések valamint az intézmény szabadtéri létesítményeinek rendben (tisztán) tartásában, téli időszakban segíteni a hó eltakarításában.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- hetes
- diákügyeletesek.

1. A tízedik és a tizenegyedik évfolyamos tanulók – külön beosztás szerint – reggel 7.30. és 14.00. óra között a portán tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket az osztályfőnök osztja be. A tanulói ügyeletesek az oktatók utasításai alapján

tevékenykednek.

2. Az egyes tanórán/foglalkozáson kívüli intézményi rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli intézményi rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az intézményi munkaterv tartalmazza.

A tanuló jogai

- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve – a Köznevelési Törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve – továbbtanuljon,
- részére az iskolai dokumentumokban foglaltak szerint megfelelő tájékoztatásban részesüljön az nevelés-oktatás során,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- Joga, hogy biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben – és az iskolaorvos saját rendelőjében - iskolaorvos, iskolaorvosi ápoló, és ifjúsági védőnő biztosítja a tanévenként közzétett ellátási/rendelési időben, valamint irányítják a szakrendelőkben elvégezhető szűréseket (fogászat, labor, stb.) és szükség esetén a sürgősségi ellátást. Amennyiben a tanuló e jogával az intézményi keretben nem kíván élni, akkor a szülő egyénileg is elviheti a kötelező orvosi vizsgálatra gyermekét. Amennyiben ezt nem teszi, akkor az iskola az illetékes egészségügyi hatósághoz fordulhat.
- Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését, a testnevelési órák alóli felmentések megalapozottságának vizsgálatát, valamint a hatáskörébe tartozó alkalmassági vizsgálatokat.
- Az intézményben ifjúságvédelmi felelős, szociális munkás, pszichológus tevékenykedik (tevékenykednek). Feladatuk a szociális és lelki segítségnyújtás.
- A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá részben vagy egészben mentesüljön, az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
- Az intézményen belül élhet – az őt tanító oktató-team véleményének meghallgatásával - az átjárhatóság lehetőségével, ha a választott iskolatípus nem a képességeinek megfelelő, ha a bekerülés feltétele teljesíthető.

- A tanuló joga, hogy diákigazolványához érvényesítő matricát igényeljen, amelyet a matrica elvesztése esetén egy alkalommal pótolhat díj ellenében az aktuális rendelkezések szerint. Abban az esetben, ha a diákigazolvány tűnik el, a diáknak bejelentési kötelezettsége van a rendőrségnek.
- Igényelheti mindazon szociális juttatásokat, amelyeket számára a fennálló rendelkezések, valamint az intézmény lehetőségei biztosítanak.
 - A tanuló joga különösen, hogy
 - kollégiumi ellátásban részesüljön,
 - válasszon a **Szakmai Program** keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül,
 - igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást,
 - rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
 - hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz,
 - részt vegyen a szakkörök, sportkörök munkájában, felzárkóztató és fejlesztő foglalkozásokon, és kezdeményezze azok létrehozását,
 - az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson,
 - továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről,
 - vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák,
 - jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
 - személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
 - kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, előrehozott érettségi esetén, ill. ha érettségi után a szakképzésben folytatja tanulmányait szakképző iskolai osztályban a közismereti tárgyak órái alól.
 - kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
 - kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
 - választó és választható legyen a diákképviselőbe,
 - a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként,
 - A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.
 - A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre

- egyebekben a Ptk. szerinti felelős őrzés szabályait kell alkalmazni.
- A tanulót megfelelő díjazás illeti meg, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából bevétel származik. –(a tanuló, ill. tizenegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény által kötött megállapodás szerint,)
 - Az oktatás keretében, az oktatási folyamat részeként rendszeresen elkészített dolog esetén a megfelelő díjazást a teljes képzési folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani. Ennek szabályait az SZMSZ-ben kell meghatározni oly módon, hogy a szabályozás figyelembe vegye a tanuló teljesítményét.
 - A tanuló joga, hogy a továbbtanulásához információt kérjen osztályfőnökétől, a továbbtanulásért felelős oktatótól, hozzájuthat a pályaválasztási útmutatókhoz, részt vehet a pályaválasztási rendezvényeken, nyílt napokon.
 - Az **SZP** és az érettségi vizsgaszabályzat keretei között a technikai tanuló – intézményvezetői, ill. osztályfőnöki tájékoztatást követően - választ (a 10. évfolyamon: május 20-ig) a választható tantárgyak/foglalkozások és képzési szintek közül, döntését jelentkezési lap kitöltésével regisztrálhatja. A választását – indokolt esetben - az adott tanév június 15-ig módosíthatja.
 - A tanuló az 50 óra iskolai közösségi szolgálat teljesítése után kezdheti meg érettségi vizsgáit. Az iskolai közösségi szolgálat teljesítésének és igazolásának szabályait az SZP és az SZMSZ rögzíti. A közösségi szolgálat teljesítése az érettségire való jelentkezés időpontjáig kell, hogy megvalósuljon. Ettől való eltérés csak rendkívüli esetben, tagintézmény-vezetői engedéllyel lehetséges.
 - A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

A sajátos nevelési igényű, ill. a beilleszkedési, tanulási nehézséggel küzdő tanulók esetében

- a tanulmányokkal kapcsolatos mentesítést, különleges gondozást szülői kérelemmel is kezdeményezheti,
- a kérelmet az intézmény vezetőjének kell benyújtani a szakszolgálat javaslatával;
- a kérelmet minden tanév szeptember 15-ig kell benyújtani az intézményvezetőnek. A kérelemhez **érvényes** szakvéleményt kell csatolni.
- A tanulóra vonatkozó kérelmet a szakértői/orvosi javaslat alapján a tagintézmény-vezető bírálja el, és határozatban rögzíti a fejlesztésre, felzárkóztatásra vagy mentességre vonatkozó döntését;
- a mentességet kapott tanuló gondviselője köteles az orvos/szakszolgálat által lefolytatott vizsgálatot testnevelés tantárgyból évente, más tantárgy estében a szakszolgálat szakvéleményében feltüntetett felülvizsgálati időpontban megismételni;
- a szülő-diák köteles a záróvizsgára való bejelentkezés előtt újabb, az intézményvezetőnek benyújtott kérelemmel kezdeményezni a vizsgaszabályzatban leírtak alapján a diákot megillető kedvezmények biztosítását;
- a tanuló indokolt esetben kérheti, hogy egyéni tanrend szerint az elméleti

órák látogatása alóli felmentéssel teljesíthesse tanulmányi kötelezettségeit.

A testnevelési órákra, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok

- a tornacsarnokban csak órarend szerinti, vagy engedéllyel rendelkező csoportok tanulói, oktatói felügyelettel tartózkodhatnak;
- tornateremben, konditeremben tanulók csak testnevelő, foglalkozást vezető oktató felügyelete mellett tartózkodhatnak;
- tornaszereket csak a testnevelő, foglalkozást vezető oktató utasítására és útmutatásai szerint lehet felállítani, illetve használni;
- a sportlétesítmények, sportszerek csak funkció szerint használhatók;
- a sportlétesítmények funkciótól eltérő használatához igazgatói engedély szükséges;
- a tanulók csak a testnevelő oktató vagy a sportfoglalkozást vezető oktató által meghatározott feladatokat, illetve gyakorlatokat végezhetnek.
- tornaszereket csak testnevelő, illetve a sportfoglalkozást vezető oktató jelenlétében, szőnyeg előzetes alákészítésével és a testnevelő vagy egy tanuló segítségével lehet használni;
- a tanórákon, foglalkozásokon, sportrendezvényeken csak a megfelelő sportfelszerelésben (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) lehet részt venni, váltócipő használata kötelező;
- a testnevelés óráról felszerelés hiányában való távolmaradást igazolatlan órának kell tekinteni;
- a tornateremben és az öltözőkben észlelt minden rendellenességet azonnal jelenteni kell a testnevelő oktátónak, illetve a foglalkozást vezető oktátónak;
- a tornacsarnok területén és a tornaszerekben okozott kárt az okozó(k) köteles(ek) a vonatkozó szabályzat szerint megtéríteni;
- órát, gyűrűt, nyakláncot, szűrő tárgyat testnevelési órán, sportfoglalkozásokon, rendezvényeken viselni TILOS!
- a tanórákra, sportfoglalkozásokra behozott - és esetleg elveszített - értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget;
- a sportlétesítmények területén, öltözőkben, zuhanyzóknál TILOS minden olyan magatartás, fegyelmezetlenség, amely testi épséget veszélyeztet, illetve szándékos rongálásnak, károkozásnak minősíthető;
- testnevelési órán, sportfoglalkozáson, versenyen minden sérülést azonnal jelenteni kell a testnevelő, sportfoglalkozást vezető oktátónak;
- ha a testnevelési órára, sportfoglalkozás után jelentkezik a sérülés, akkor az orvosi vizsgálat után az oktatót is értesíteni kell;
- a tanuló köteles egészségügyi állapotával kapcsolatban minden rendellenességet jelenteni a testnevelési, illetve sportfoglalkozás előtt;
- a sportlétesítmények használói a biztonságot veszélyeztető körülményről kötelesek az igazgatót tájékoztatni.

A szaktantermekre, műhelyekre egyéb közösségi helyiségekre vonatkozó szabályok:

- a szaktantermekben csak oktató felügyeletével szabad tartózkodni;
- a szaktantermek és berendezéseik esetén a terem baleset- és egészségvédelmi valamint a használat előírásai az irányadók;

- a szaktantermek használatára vonatkozó szabályokat az oktató ismerteti a tanulókkal a tanév elején.
- A tanműhelyek és berendezéseik valamint az öltözők használatának biztonság- és egészségvédelmi szabályait külön dokumentumok szabályozzák, amelyek ismertetése a tanév első gyakorlati foglalkozásán a szakoktató kötelessége.
- Az egyéb közösségi helyiségeket (büfé, zsibongó, folyosók, lépcsőházak, WC-k, öltözők, mosdók, zuhanyzók, funkciójuk szerint kell/lehet használni. Használatukkor be kell tartani a biztonság- és egészségvédelmi valamint a higiénés szabályokat. (lsd. még: **A VSZC Király Endre Technikum és Szakképző Iskola járványügyi készütséget kezelő intézményi intézkedési tervét**)

A tanuláshoz, foglalkozásokhoz nem szükséges dolgok behozatala az intézménybe

1. A tanulók az intézménybe a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat – rendkívül indokolt esetben - csak akkor hozhatnak magukkal, ha a behozatalra az osztályfőnök írásos engedélyével rendelkeznek. Az órát tartó oktató kérésére a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre a pedagógusnak. Az épületekbe nem hozhat be rollert, gördeszkrét.
2. Tilos behozni egészségre ártalmas szereket, valamint tűzveszélyt, robbanásveszélyt, balesetveszélyt, egészségkárosító hatást okozó és minden - a környezetet illetve az embert veszélyeztető – tárgya(ka)t, eszköz(öke)t. A tilalmat megsértő súlyos fegyelmi vétséget követ el!
3. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül indokolt esetben – saját felelősségükre hozhatnak. Az eltűnt vagyontárgyakért az intézmény semminemű felelősséget nem vállal.
4. A szülői engedéllyel behozott **mobiltelefont tanítási időben – és az érettségi valamint a szakmai vizsgákon is - kikapcsolt állapotban és a táskában köteles tartani a tanuló. Nem használhat a szünetekben sem zajkeltő eszközöket, hangos zenével nem akadályozhatja meg az információ áramlását, nem zavarhatja mások nyugalma!**
5. A termekben, tornacsarnokban, folyosókon tilos a rágógumi használata!
6. **Tanműhely területére – balesetveszélyt okozó figyelem elterelés miatt – szórakoztató eszközöket, készüléket, mobiltelefont bevinni TILOS!**
7. Amennyiben a tanuló előzetes írásbeli engedély nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni az oktatónak megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban e dolgokat az intézmény csak a szülőnek adja át.
8. Vizsgák esetén a vizsgaterembe csak a vizsgaszabályzat szerint megengedett eszközök, kellékek vihetők be. A felügyelő oktató szabálytalanság esetén a vizsgaszabályzat szerint köteles eljárni. A nem megengedett eszközök őrzését az intézmény ez esetben sem vállalja magára.

9. Ha a tanuló kerékpárral, motorral, rollerrel, gördeszkával jön az iskolába, akkor azokat az intézmény területén csak tolni lehet vagy kézben tartani, és azt a porta mögötti kerékpártárolóban lezárva kell elhelyezni. Anyagi felelősséget az intézmény ez esetben sem vállal.
10. Gépjárművel az intézmény területére tanuló nem hajthat be. Ez alól csak rendkívüli esetben tagintézmény-vezetői engedéllyel lehet eltérni.

A tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályok

A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Azt, hogy a gyermek, a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- b) a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- c) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- d) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A mulasztó tanuló iskolába jövele után az első osztályfőnöki órán, de legkésőbb öt tanítási napon belül az ellenőrzőbe beírt szülői, orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. Gyakorlati oktatásról történő hiányzást a szakoktatónál is igazolni kell az igazolás bemutatásával. Az orvosi igazolást a szülőnek kézjeggyével el kell látnia.
2. Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén az elmulasztott órák igazolatlan óráknak minősülnek.
3. A tanítási órák és a tanítás nélküli munkanapok programjai minden diák számára kötelezőek, azokról távol maradni csak indokolt esetben és csak igazoltan lehet.
4. A szülő hiányzás esetén akár egybefüggő 5 napot igazolhat. Előre kell jelezni az osztályfőnöknek/szakoktatóknak a hiányzást, ha ennek nem betegség az oka! Betegség igazolása csak a kezelőorvos által adott igazolás által történhet. Az osztályfőnöknek kötelessége megkövetelni azt, hogy az orvosi igazolást a szülő is aláírja.
5. A tanuló szüleinek, gondviselőjének előzetes távolmaradási engedélyt kell kérni az intézmény igazgatójától, ha a tanuló előre láthatóan több mint 3 napig hiányozni fog. A távolmaradási engedélyt az intézmény igazgatója indoklással elutasíthatja.
6. Ha a tanuló betegség miatt nem jöhet iskolába, a szülő a távolmaradás első 48 óráján belül jelezze a hiányzás okát és annak várható időtartamát.
7. Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, vagy azt nem a fenti eljárás mód szerint teszi, a mulasztás igazolatlan.
8. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles

kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

9. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt foglalkozást, az igazgató értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti szolgálatot.
10. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a tizenöt foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot. 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.
11. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a hiányzáshoz hasonló módon. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkésző tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
12. Az igazolatlan hiányzás intézményi szankcionálása: 1-10 óra igazolatlan hiányzás esetén az osztályfőnök szankcionál, 11-20 óra igazolatlan hiányzás esetén igazgatói intésben, 21-30 óra esetében igazgatói megrovásban részesül az igazolatlanul hiányzó diák. 30 óra felett mediáláson, ill. fegyelmi tárgyaláson tisztázhatja a tankötelezettség nem teljesítésének okát, hátterét.
13. Ha a tanuló, tanítási időben, az iskolaorvos rendelésén szeretne részt venni, engedélyt az osztályfőnökétől, gyakorlati napon az oktatójától kell kérnie. Az oktató a tanulót hiányzónak tekinti, és a hiányzási füzetbe majd a naplóba bejegyzi. Az osztályfőnök megköveteli a tanulótól, hogy az iskolaorvos rendelésén részt vett tanuló hiányzását az iskolaorvos által igazolja.
14. Ha a tanuló sportversenyen, iskolán kívüli rendezvényen vesz részt, kikéréséhez az osztályfőnök előzetes engedélye szükséges.

A szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke tanköteles tanuló esetén harminc óra.

Osztályozó vizsga feltételei

- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a kétszázötven tanítási órát,
- továbbá az iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,
- a kötelező óra legfeljebb ötven százalékában folyó pályaorientáció, gyakorlati oktatás, szakmai alapozó elméleti és gyakorlati oktatás, valamint – az Országos Képzési Jegyzék szerinti – elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,
- a kilencedik évfolyamtól kezdődően a NAT-ban meghatározott szakmai orientáció, a tizenegyedik évfolyamtól kezdődően – az Országos Képzési Jegyzék szerinti – elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,

- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.

Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltással folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Az osztályozó vizsga

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- egészségügyi okok miatt felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- ha a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 164. §-ban meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Az osztályozó vizsga időpontja a tanév rendjében meghatározott időpontban válik esedékessé. Az „egyéni tanrend” státus engedélyezésekor a szülő megkapja a vizsgatantárgyak követelményeit, a vizsgák és a konzultáció időpontját, erről a honlapon a helyi tanterv is tanulmányozható. Az iskola igazgatója köteles tájékoztatni a tanulót és a szülőt a magántanuló kötelességeiről és jogairól.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján „egyéni tanrend” szerint tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel. Ez esetben a tanuló magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni. A „egyéni tanrend” szerinti tanuló az igazgató előzetes engedélyével

vehet részt a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon. Osztályozó vizsgán minden tantárgyból, ami az évfolyamon, abban az adott osztályban kötelező tantárgy, a tanulónak vizsgáznia kell. Az osztályozó vizsgára jelentkezni csak abban az esetben kell, ha engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget. A jelentkezés módja: A vizsgázó jelentkezési lap kitöltésével jelentkezik a vizsgát szervező igazgatóhelyettesnél, hogy osztályozó vizsgán kíván részt venni.

Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani.

Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga.

A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdje a vizsgát, amelybe beosztották.

A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet, a szóbeli vizsgát írásban teheti le.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felrögzhető okból elkészik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik, ill. a tanulmányok alatti vizsgán elégtelen osztályzatot kapott. A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet

A tanulók tájékoztatása és véleménynyilvánítása

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – tisztségviselőket választanak meg (osztálytitkár, 2 fő diákönkormányzati képviselő, csoportonként - csoportbontás szerint - hiányzási füzet vezető).

A diákkörök

1. Az intézményben a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére szakkörök működnek.
2. A szakkörök létrehozására javaslatot tehet az intézmény igazgatójának a megelőző tanév május 20. napjáig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség intézményi vezetősége vagy az intézményi szék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév szeptember közepéig – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület véleményezését követően az igazgató dönt.

3. A szakköröket oktató, szülő, vagy az iskola igazgatója által felkért más nagykorú személy vezeti.
4. A szakkörökbe a tanulóknak a tanév elején – szeptember 15-ig - kell jelentkezniük, és a szakkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.
5. Az iskola tanulói is létrehozhatnak szakkört a közös tevékenységük megszervezésére. Az így létrehozott diákkör munkáját a tanulók által felkért felnőtt segíti. A szakkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, működésének helyszínét, feltételeit, a felkért vezető személyét vele egyeztetni kell.
6. A szakkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választhatnak az intézményi diákönkormányzat vezetőségébe.

Az intézményi diákönkormányzat (DÖK)

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az intézményben diákönkormányzat – a nevelőtestület által jóváhagyott saját működési szabályzata szerint - működik.
2. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
3. A diákönkormányzat dönt saját működéséről, a működéshez biztosított eszközök felhasználásáról, - a nevelőtestület véleményét kikérve - a Király-nap programjáról, a diákújság szerkesztéséről, az iskolarádió működéséről.
4. Az intézményi diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzat vezetősége irányítja.
5. A diákönkormányzat tevékenységét a diákönkormányzat által választott és az intézmény igazgatója által – választást követően - megbízott oktató segíti.
6. Az intézményi diákönkormányzat képviseletét az intézményi diákönkormányzatot segítő oktató látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő oktátónak ki kell kérnie az intézményi diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az intézményi diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal – az igazgató kezdeményezésére -intézményi diákközgyűlést kell összehívni, amelynek tervezett időpontját az éves munkaterv rögzíti.
2. Rendkívüli közgyűlést kezdeményezhet a DÖK elnöke vagy vezetősége, illetve a DÖK munkáját segítő oktató.
3. Az intézményi diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A közgyűlés napirendi pontjait a megrendezés előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.
5. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő oktató, valamint a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az intézmény igazgatója tájékoztatást ad az intézményi élet egészéről, az intézményi munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az intézményi házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.
6. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
7. Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:
 - a) a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,

- b) a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- c) a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- d) az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
- e) az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- f) a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- g) az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben

8. Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót a tárgyalás határidejét legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

9. A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az iskola működését.

A tanulók, szülők tájékoztatása

A nevelési-oktatási intézmény köteles a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét írásban értesíteni gyermeke iskolai felvételével, a tanulói jogviszony megszűnésével, a tanuló fejlődésével, tanulmányi előmenetelével kapcsolatos döntéséről, az intézmény működésének rendjéről, továbbá minden olyan intézkedésről, amelyre vonatkozóan jogszabály az értesítést előírja.

1. A tanulókat az intézmény egészének életéről, az intézményi munkaterről, az aktuális tudnivalókról

- az intézmény igazgatója
 - az intézményi diákönkormányzat képviselőit negyedévente,
 - tanulók nagyobb csoportját aktualitástól függően,
 - a diákközgyűlésen a diákokat évente,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon a diákokat folyamatosan tájékoztatják.

2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az oktatók folyamatosan szóban és ellenőrző könyvön, elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják.

3. Az oktató a témazáró dolgozat időpontját az érintett osztállyal, csoporttal és az osztályfőnökkel megfelelő időben egyezteti.

Egy napon 2 témazárónál több nem lehet (témazárónak minősül az, ami 1 hónapnál nagyobb anyagrészt foglal össze, vagy 30 percnél több időt vesz igénybe, vagy súlyozottan veszi figyelembe az oktató).

A dolgozatokat lehetőség szerint hét munkanapon belül ki kell javítani, értékelni kell.

4. A szülőket az intézmény egészének életéről, az intézményi munkaterről, az aktuális feladatokról

- az intézmény igazgatója
 - a szülői munkaközösség választmányi ülésén,
 - összevont szülői értekezleteken tájékoztatja,
- az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

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

- szóban:
 - a szülői értekezleteken,
 - a fogadó órákon,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - szükség esetén telefonon,
 - személyes megbeszéléseken.

- írásban:
 - az ellenőrző könyvben, elektronikus napló útján vagy
 - levél útján.
- 6. A szülői értekezletek és az oktatók fogadóóráinak időpontjait tanévenként az intézményi munkaterv tartalmazza.
- 7. A szülők és a tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény igazgatóságával, oktatóival vagy az intézményi székkal.
- 8. Ha a szülő/gondviselő valamint a tanuló tájékozódni kíván az iskolai előmenetelről, magaviseletről, az iskola működését szabályozó dokumentumokról erre lehetőséget biztosít a tanuló osztályfőnöke a szülői értekezleten, fogadóórákon, valamint előre egyeztetett időpontban egyéni beszélgetés keretében.

Szülő hozzáférése az elektronikus naplóhoz

Az osztályfőnök az első szülői értekezleten tájékoztatja a szülőket az elektronikus naplóba belépés módjáról. Ugyancsak olvashatja a belépési feltételeket minden érintett a honlapon. A szülő a megadott e mail címére kapja meg a belépési kódot (azonosító, jelszó). A megadott címre az iskola erre megbízott szakembere ezt elküldi. A szülő a honlapról léphet be az elektronikus naplóba, és csak a saját gyermeke tanulmányi előmeneteléről, viselkedéséről, hiányzásairól kaphat tájékoztatást.

A szociális támogatás elvei

1. A tankönyvvásárláshoz biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.
 - A tanuló magasabb jogszabályok alapján térítés nélküli tankönyvjuttatásra és/vagy ingyenes étkezésre jogosult.
 - A jogosult tanulók az intézmény könyvtárából - a kölcsönzési szabályzat szerint egy tanévre - kölcsönözhetik a szükséges tankönyveket, amelyekkel a tanév végén elszámolni kötelesek.

A tanulók jutalmazásának elvei

NKT 58. § (1) bekezdése szellemében a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell. Az oktatásért felelős miniszter díjat, kitüntetést alapíthat az országos vagy nemzetközi jelentőségű eseményeken kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók jutalmazása, elismerése céljából. A miniszter által alapított díj, kitüntetés kedvezményezettjeinek körére a köznevelési intézmény vezetője tehet javaslatot.

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy kiemelkedő gyakorlati munkát végez,
 - vagy az osztály, illetve az intézmény érdekében közösségi munkát végez,

- vagy az intézményi, illetve azon kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az intézmény jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez
- az intézmény jutalomban részesítheti.
2. Az intézményben – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - szakoktatói dicséret,
 - oktatói dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
 3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - kiemelkedő gyakorlati tevékenységért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben, oklevél, könyv, vagy egyéb jutalomban részesíthetők, melyet a tanévzáró ünnepélyen az intézmény közössége előtt vehetnek át. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
 4. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók helyezéstől függően igazgatói vagy tantestületi dicséretben részesülnek.
 5. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
 6. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
 7. A középiskolai tanulmányok időtartama alatt kiemelkedő tanulmányi munkát, jó közösségi magatartást tanúsító diákokat, továbbá a versenyeredményeket a végzősök ballagásán jutalmazza a nevelőtestület a DÖK és a szülői közösség véleményét kikérve. Király-díjjal ismeri el mindazoknak a tanulóknak teljesítményét, akik az iskola jó hírnevét öregbítik, példaként állnak az alsóbb évfolyamok előtt. Kolping-díjban az a szakképző iskolai tanuló részesül, aki a szakmai tudásával emelkedik ki társai közül. A díjat az alapító Kucsák család adja át nevelőtestületi javaslatra a kiválasztott tanulónak. Oklevélben, nevelőtestületi dicséretben és könyvjutalomban részesülnek azok a tanulók, akik a középiskolai képzés alatt vagy jó tanulmányi munkát vagy jó közösségi munkát végeztek.
 8. A tanév végén oklevéllel (nevelőtestületi, igazgatói dicsérettel) jutalmazza a nevelőtestület a szorgalmi időszakban tanúsított kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát.
 9. A kiemelt DÖK rendezvények (szecskaavató, Király-nap, Föld napja, Egészségnap, stb) megszervezéséért, lebonyolításáért, továbbá az iskola területén, iskolai szervezésben külső munkahelyen végzett karbantartási, felújítási munkákban aktívan részt vevő diákok részére egy napos kirándulás vagy színház, múzeumlátogatás adható.
 10. Igazgatói dicséretben részesül az a tanuló, aki iskolai rendezvényen vesz részt.
 11. Osztályfőnöki dicséretben részesül az a tanuló, aki osztályszintű programok szervezésében, lebonyolításában aktívan tevékenykedik, tanulmányi munkája

példaértékű.

12. Szakoktatói dicséretben részesül az a szakképzős diák, aki a szakmai gyakorlaton tanúsít kiemelkedő tevékenységet.
13. Oktatói dicséret adható annak a diáknak, aki egy tantárgy tanulmányában nyújt kiemelkedő teljesítményt.

Tanulókat megillető juttatások

A 2020/21-es tanévtől felmenő rendszerben a tanulókat az alábbi juttatások illetik meg: egyszeri pályakezdési juttatás és ösztöndíj. A támogatás alapja a tanév első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér egyhavi összege.

Az ösztöndíj havonkénti összege

- a technikumban folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának öt százaléka, a szakképző iskolában folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának tíz százaléka,
- a szakképző intézményben folyó szakirányú oktatásban az ösztöndíj alapjának
 - öt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 2,00-2,99 között van,
 - tizenöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,00-3,99 között van,
 - huszonöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,00-4,49 között van,
 - harmincöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,49 fölött van.

Az ösztöndíjra az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan az adott szakmára vonatkozóan a szakmai oktatásnak a szakmajegyzékben meghatározott időtartamáig a szakképző intézmény nappali rendszerű szakmai oktatásában tanulói jogviszonyban részt vevő tanuló jogosult. A megismételt évfolyamon nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha évfolyamismétlésre kötelezték. Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása eléri a hat foglalkozást.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

A házirend jogszabály, megszegése komoly következményekkel járhat, tanulói fegyelmi eljárás, fegyelmi büntetés alapjául szolgálhat.

1. Azt a tanulót, aki
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a tanulói házirend, az egészségügyi intézkedési terv előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulaszt, illetve többszörösen késik,
 - vagy a biztonság-, egészségvédelmi szabályokat nem tartja be,
 - vagy rontja az intézmény hírnevét, büntetésben kell részesíteni.
2. Az iskolai büntetések formái

- szaktanári figyelmeztetés
 - oktatói figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - gyakorlati oktatói figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói intés, és
 - fegyelmi eljárás során kiszabható büntetések.
3. Az intézményi büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amellyől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
- ha magatartásával a tanuláshoz, művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételeket, valamint a megfelelő munkakörülményeket ellehetetleníti;
 - az agresszió, a másik tanuló megsértése, bántalmazása, megalázása;
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
 - a nem megengedett – veszélyt okozó – tárgyak, eszközök behozatala;
 - a szándékos vagy szándékos gondatlanságból eredő károkozás;
 - az intézmény oktatói és alkalmazottai, valamint a diáktársak emberi méltóságának megsértése;
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a Büntető Törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
6. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja. A fegyelmi büntetés lehet
- a) megrovás,
 - b) szigorú megrovás,
 - c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
 - d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
 - e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
 - f) kizárás az iskolából.

Tanköteles tanulóval szemben kizárás fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. A szakképző iskola tanulója ellen folytatott fegyelmi eljárásba, ha a tanuló tanuló szerződést kötött, be kell vonni a területileg illetékes kamarát.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

A gyakorlati képzés keretében elkövetett kötelességszegésért a fegyelmi eljárást az iskolában kell lefolytatni.

7. A NKT 59. § (1) bekezdése alapján, ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási

intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg, gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát. 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 intézmény igazgatója határozza meg.

8. Ha a károkozó személye rejtve marad, mindazon tanulói közösségek viselik a kártérítési kötelezettség terhét, akik a létesítményt, berendezést használták a kár keletkezése idején, és a kárt nem jelentették.
9. Ha a tanulót méltánytalanság éri, eljárást indíthat, az eljárás megindítása előtt egyeztetési lehetőséget kér az intézmény vezetőjétől, ill. az intézményvezető által kijelölt személytől.

Az intézmény működési rendje

Az intézmény épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.00 órától délután 21.20 óráig tartanak nyitva. Az intézmény igazgatójával történt előzetes egyeztetés és engedély alapján az épületek ettől eltérő időpontban, illetve szombaton és vasárnap is nyitva tarthatók.

Az iskolába a tanulóknak az első tanítási órájuk kezdete előtt – lehetőség szerint - 10 perccel, a gyakorlatra 15 perccel a munkakezdés előtt kell megérkezniük.

Az elméleti órák 45 percesek, indokolt esetben külön igazgatói engedéllyel lehetnek 40 percesek (Az intézményben a 0. ill. a 7. órától a tanítási órák 40'-esek), iskolában az elméleti tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

Csengetési rend

0. óra	7¹⁵	-	7⁵⁵
1. óra	8⁰⁰	-	8⁴⁵
2. óra	8⁵⁵	-	9⁴⁰
3. óra	9⁵⁵	-	10⁴⁰
4. óra	10⁵⁰		11³⁵
5. óra	11⁴⁵	-	12³⁰
6. óra	12⁴⁰	-	13²⁵
7. óra	13³⁵	-	14¹⁵
8. óra	14²⁵	-	15⁰⁵

Csengetési rend felnőttoktatás esetében

8. óra	14.25	15.05
9.	15.10	15.50
10	15.55	16.35
11	16.40	17.20
12	17.25	18.05
13	18.10	18.50
14	18.55	19.35
15	19.40	20.20
16	20.25	21.05

A szakmai gyakorlat órái az iskolában, a tanműhelyben és a gyakorló helyeken 60 percesek.

A szakmai gyakorlat foglalkozásainak időtartama

	Dél előtt:	délután:
▪ az iskolában:	7.00 – 14.00 (15.00)*	13.00 – 20.00 (21.00)*
▪ a tanműhelyben:	7.00 – 14.00 (15.00)*	13.00 – 20.00 (21.00)*
▪ a gyakorló helyeken:	a gyakorlóhely munkarendje szerint	
(*8 órás gyakorlatoknál)		
pihenőidő:	9.00 – 9.20	15.00 – 15.20
	11.45 – 12.10	17.45 – 18.10

Az intézmény területére csak az intézménnyel jogviszonyban álló tanulók és alkalmazottak léphetnek be.

Az intézmény területére gépjárművel kizárólag az engedéllyel rendelkező dolgozók, a vendégkártyával ellátott vendégek, és az áruszállító, valamint a szolgáltatásokat végző személyzet hajthat be.

Az intézmény területén a parkolás kizárólag a rendszámot tartalmazó engedély kihelyezésével, a jelzett parkolóban engedélyezett. A parkolás az intézmény területén a gépkocsi tulajdonosok saját felelősségére történik. Az esetleges károkozásokért az iskola nem tartozik felelősséggel.

Belépéskor a portán a tanulók kötelesek a diákigazolványukat, ennek hiányában ellenőrzőjüket, ill. a felnőttoktatásban részt vevők a felnőttképzési jogviszonyt igazoló szerződést a portai alkalmazottnak megmutatni.

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók az intézménybe csak hivatalos ügyben és csak az ügyeletes vezető – vagy helyettese - engedélyével léphetnek be.

Az órakezdesre érkezés a tanterembe, valamint a csengetési rend szerinti együttdolgozás tanulónak, oktatónak egyaránt kötelező.

Becsengetéskor a tanulók fegyelmezetten bevonulnak a terembe, a tanulói tevékenységhez szükséges tantárgyi felszerelést, ellenőrző könyvet kérés nélkül a tanulói asztalon elhelyezik, a tanulói felszerelést az oktató irányítása szerint használják.

Az ellenőrző könyvnek mindig a tanulónál kell lennie, hogy bármely – az érintettel kapcsolatos - közleményt be lehessen vezetni. Az ellenőrző könyv hiánya fegyelmi büntetéssel jár!

Az ellenőrző könyvbe a diák írja be a jegyeket, melyeket az oktató kézjegyével ellát.

Az ellenőrző elvesztésekor csak az osztályfőnök állíthat ki új ellenőrzőt, bevezetve a régi érdemjegyeket és beírásokat.

Az ellenőrzőbe bevezetett információkat a szülőnek/gondviselőnek havonta alá kell írni, ennek rendszeres ellenőrzését az osztályfőnök és a tantestület tagjai végzik.

Az intézmény óra- és foglalkozási rendjét nyomtatott formában a portán, az intézmény titkárságán, igazgató helyettesi szobában el kell helyezni. Olvasható formában telepíteni kell valamennyi szerverszámítógépre olyan módon, hogy az osztályok, pedagógusok, és a tantermek órarendje hozzáférhető legyen.

Október 1-ig a külön foglalkozások beosztását is közzé kell tenni tanterem és időbeosztással!

A tanulók az intézmény területét az órarendjükben meghatározott időn belül csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) és a részére órát, foglalkozást tartó oktató írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az intézményből való távozásra az igazgató vagy igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

A tanulók távozását az intézményből az oktatók csak írásos kilépővel engedélyezhetik. A kilépőt a tanulónak is alá kell írnia, és távozáskor le kell adnia a portán.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik:

hétfő - csütörtök: 7 óra és 8 óra, valamint 13 óra és 15 óra között,

péntek: 7 óra és 8 óra, valamint 12 és 13 óra között.

Az intézmény a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézmény igazgatója határozza meg,

és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és az oktatók tudomására hozza. A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak oktatói felügyelettel használhatják. Ez alól felmentést csak az intézmény igazgatója adhat.

Az intézmény területén a dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet – engedéllyel - intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény igazgatójától engedélyt kaptak.

Az intézménybe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.

Térítési díj és tandíj fizetésével kapcsolatos szabályok

1. A NKT 83. §, az iskola fenntartója (31/2012 Központvezetői utasítás) és a helyi szabályzat (Térítési- és tandíj megállapítás szabályzata) szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri az intézmény szociális bizottságának (a nevelőtestület, szülői szervezet, a DÖK és az intézményi szék képviselője) véleményét.

2. Térítési díj és tandíj megfizetése:

- A térítési díj és tandíj megfizetésére a szolgáltatást igénybe vevő, - kiskorú, illetve saját jövedelemmel nem rendelkező esetében szülője, gondviselője köteles.
- A térítési díj-, és tandíjfizetési kötelezettség megelőzi a szolgáltatást.
- Visszatérítés, díjbeszámítás, csak a szolgáltatás-igénybevétel indokolt és igazolt elmaradása esetén igényelhető.

3. Térítési díj és tandíj fizetési kedvezmények :

A szabályzat szerint megállapított térítési díj csökken :

- Kitűnő, jeles tanulmányi eredmény esetén 30 % - kal.
- Jó tanulmányi eredmény esetén 20 % -kal.

A szabályzat szerint megállapított tandíj csökken :

- Kitűnő, jeles tanulmányi eredmény esetén 40 % -kal.
- Jó tanulmányi eredmény esetén 30 % - kal.

4. A kedvezmények szociális helyzet szerinti elbírálásának szabályozási szempontjait a kiskorú és a nagykorú eltartott tanulók esetében az intézmény vonatkozó szabályzata tartalmazza.

Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az intézmény a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
 - **Diákétkeztetés.** Az intézményben diákbüfé működik az A valamint a B épületben.
 - **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

- **Intézményi sportkör.** Az intézményi sportkör tagja az intézmény minden tanulója. Az intézményi sportkör sportszervezetjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az intézményi és intézményen kívüli sportversenyekre.
 - **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az intézmény lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az intézmény nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az intézmény igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az intézmény dolgozója.
 - **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, szakmai, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
 - **Kirándulások.** Az intézmény oktatói a nevelő-oktató munka elősegítése céljából az osztályok számára kirándulást szervezhetnek. A helyi tantervben tervezett tanulmányi kirándulás a tanulók részére kötelező. A tanulmányi időn kívül szervezett kiránduláson a tanulók részvétele önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell finanszírozniuk.
 - **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Nyitva tartását a tanév munkaterve szabályozza.
 - **Az intézmény létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján az intézmény igazgatójának engedélyével lehetőség van arra, hogy az intézmény létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – oktató vagy szakember felügyelete mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az intézmény oktatói a tanórák után 14.15-20 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpont esetén a szülők értesítése és beleegyezése szükséges.
 3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején – szeptember 15-ig - kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
 4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra javasolt tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján az oktatók jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező.

5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.
6. Az iskolai könyvtár a tanítási napokon a kihelyezett nyitva tartás szerint tart nyitva. Működését az SZMSZ szabályozza. A könyvtár szolgáltatásait az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és intézményi dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.
7. Az iskolai közösségi szolgálatot a technikumi képzésben, és a szakmai vizsga megszerzése utáni érettségire felkészítésben résztvevő tanulók a 9-12., illetve Kk12 és Kk13. évfolyamokon teljesíthetik, az iskolai koordinátor szervezésében, együttműködve a szülőkkel és az osztályfőnökkel. A közösségi szolgálat teljesítésének részletes leírását a SZP, az SZMSZ és az Adatkezelési szabályzat dokumentumok írják le.

A kollégiumi elhelyezés kérelmezése

A kollégiumi felvételt az intézmény a VSZC BOCSKAI ISTVÁN KOLLÉGIUMÁBAN (központi kollégium) biztosítja diákjai számára. Az elhelyezést a kollégium saját hatáskörben szabályozza.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét az oktatók, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézmény igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják az intézményi diákönkormányzat vezetői. A diákönkormányzat vezetősége a diákok véleményeit összesíti, és erről tájékoztatja az intézmény igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják az oktatók munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az intézmény igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az intézmény igazgatója beszerzi az intézményi szék és az intézményi szülői szervezet véleményét.
5. Az intézmény igazgatója a tanulók, az oktatók, a szülők, valamint az intézményi szék véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az intézmény igazgatója beszerzi a diákönkormányzat és az intézményi szék egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s a PMIK ellenőrzi törvényességi szempontból.
7. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely oktató, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az intézmény igazgatója, a nevelőtestület, az intézményi szék, a diákönkormányzat intézményi vezetősége vagy a szülői szervezet intézményi vezetősége.
8. A házirend módosítását az első-hetedik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Záró rendelkezések:

Ez a házirend 2020. év október 02. napján –az intézmény fenntartójának jóváhagyása után – lép hatályba.

1. A házirendet a nevelőtestület hatálybalépését követően kétévenként felülvizsgálja.

Vác, 2020. október 21.

.....
az intézményi DÖK képviselője

.....
szülői szervezet képviselője

.....
igazgató

2020

A VSZC Király Endre Technikum és Szakképző Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása

Az intézményi házirendet az intézményi diákönkormányzat 2020. év szeptember 01. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Kelt: Vác, 2020.09.21.

.....
intézményi diákönkormányzat vezetője

• • • • •

Az intézményi házirendet a szülői munkaközösség intézményi vezetősége 2020. év október 01. napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Kelt: Vác, 2020.

.....
szülői munkaközösség vezetője

• • • • •

Az intézményi házirendet az intézmény nevelőtestülete 2020. év október 01. napján tartott ülésén elfogadta és felkérte az igazgatót, hogy a fenntartóhoz jóváhagyásra terjessze elő.

Kelt: Vác, 2020.10.01.

.....
nevelőtestület képviselője

.....
igazgató

• • • • •

A VSZC Király Endre Technikum és Szakképző Iskola házirendjét a Váci Szakképzési Centrum év ... hó ... napján ellenőrizte és jóváhagyta.

Kelt: Vác, 2020..hónap

.....

aláírás