

VM KELET-MAGYARORSZÁGI AGRÁR-SZAKKÉPZŐ KÖZPONT



HÁZIREND

Alkalmazásra elrendelte a VM ASzK részéről:	Dátum: 2013.09.01. alíírás
Jóváhagyta fenntartó részéről:	Dátum: 2013..... alíírás

Hatályos: 2013. szeptember 01-től

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés	4
1.1. A házirend célja	4
1.2. A házirend hatálya	4
1.3. A házirend nyilvánossága	4
2. Tanulói jogok és kötelességek	5
2.1. A tanulók nagyobb közössége	5
2.2. A tanuló(k) jogai	5
2.3. A tanulói jogok érvényesítése az iskolában	6
2.4. A tanulók kötelessége	7
3. Tanórán kívüli foglalkozások	8
4. A tanulók rendszeres tájékoztatásának, véleménynyilvánításának rendje és formái	
4.1. A tanulók tájékoztatása	10
4.2. Az iskolai diákközgyűlés	10
5. Az iskolai munkához nem szükséges felszerelések iskolába bevitelének tiltása, korlátozása	10
6. Védő, óvó előírások	10
7. Vagyonvédelem, személyi tulajdon védelme	11
7.1. Az intézmény területének, helyiségeinek használata	12
8. A hiányzások, késések igazolása	12
9. A tanulmányok alatti vizsgák rendje	14
10. Hozzáférés az elektronikus naplóhoz	14
11. A tanulók jutalmazásának elvei, formái	15
12. A fegyelmi intézkedések formái és alkalmazásának elvei	15
13. A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás megállapításának helyi rendje	16
14. Térítési díjra vonatkozó rendelkezések	17
15. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás	17
16. Hivatalos ügyek intézése	18
17. Tanári kézikönyvek kölcsönzése	18
18. Záró rendelkezések	18
18.1. A házirend kidolgozásának szabályai	18
18.2. A házirend módosítása	18
MELLÉKLETEK	20
VM ASzK - Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium, Pétervására működési rendje	21

VM ASzK - Mátra Erdészeti, Mezőgazdasági és Vadgazdálkodási Szakképző Iskola és Kollégium, Mátrafüred működési rendje	22
Általános rendelkezések	22
A csengetés rendje.....	23
VM ASzK - Bartha János Kertészeti Szakképző Iskola, Szentes működési rendje.....	24
VM Kelet-magyarországi Agrár-szakképző Központ - Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium, Jánoshalma működési rendje.....	27
Az iskola nyitva tartása	27
A tanítás, a gyakorlati foglalkozások, a tanórán kívüli foglalkozások, az óráközi szünetek rendje.....	27
Hetesek, ügyeletes tanulók, szertárosok feladatai	29
VM ASzK – Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium, Pétervására, Kollégiumi házirend.....	30
VM ASzK - Mátra Erdészeti, Mezőgazdasági és Vadgazdálkodási Szakképző Iskola és Kollégium, Mátrafüred, Kollégiumi házirend.....	36
VM Kelet-magyarországi Agrár-szakképző Központ - Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium, Jánoshalma, Kollégiumi házirend	45
Tanulmányok alatti vizsgák vizsgaszabályzata	48
A vizsgaszabályzat jogi háttere	49
A vizsga fajtái, vizsgára kötelezettek.....	49
<i>Osztályozó vizsga</i>	<i>49</i>
<i>Javítóvizsga</i>	<i>50</i>
<i>Beszámoltató-vizsga</i>	<i>51</i>
<i>Pótló vizsga</i>	<i>51</i>
Tanulmányi idő alatti vizsgák rendje	51
<i>Jelentkezés a vizsgára</i>	<i>51</i>
<i>Jelentkezés független vizsgabizottság előtti vizsgára</i>	<i>51</i>
<i>A vizsgák időpontja</i>	<i>52</i>
<i>A vizsga anyaga.....</i>	<i>52</i>
<i>A vizsgázó tájékoztatása</i>	<i>52</i>
<i>A vizsgák helye, ideje és magatartási szabályai.....</i>	<i>52</i>
<i>A vizsgáztató tanárok megbízása és a vizsgák dokumentálása</i>	<i>53</i>
<i>A szóbeli vizsgák rendje</i>	<i>53</i>
<i>Az írásbeli vizsgák rendje.....</i>	<i>53</i>
<i>A gyakorlati vizsgarész.....</i>	<i>54</i>
<i>Szabálytalanságok kezelése, jogorvoslat.....</i>	<i>54</i>
<i>Távolmaradás a vizsgáról</i>	<i>54</i>
<i>Mentességek, kedvezmények érvényesítése</i>	<i>55</i>
<i>A vizsga iratai.....</i>	<i>55</i>

1. Bevezetés

A házirend vonatkozik a Kelet-Magyarországi Agrár-szakképző Központ valamennyi tagintézményére (VM Kelet-magyarországi Agrár-szakképző Központ - Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium, Jánoshalma; VM ASzK - Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium, Pétervására; VM ASzK - Bartha János Kertészeti Szakképző Iskola, Szentés; VM ASzK - Mátra Erdészeti, Mezőgazdasági és Vadgazdálkodási Szakképző Iskola és Kollégium, Mátrafüred); továbbiakban: **iskola**.

1.1. A házirend célja

A házirend célja a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásának, az iskolai élet olyan kérdéseinek szabályozása, melyet a jogszabályok a házirend hatáskörébe utalnak.

Helyi jogforrás, amely az iskola törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő-oktató munkát és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítja.

1.2. A házirend hatálya

Kiterjed:

- az iskola tanulóira,
- a nevelőtestület tagjaira,
- az iskola egyéb dolgozóira,
- a tanulók szüleinek vagy más törvényes képviselőjére.

Magába foglalja:

- az elméleti képzés és helyszíneire,
- gyakorlati oktatásra,
- a kollégiumi életre vonatkozó szabályokat.

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

A tanulók jogait az első tanév első napjától a tanulmányok végén tett záróvizsga napjáig gyakorolhatják, a házirend előírásait ezen idő alatt kell betartaniuk.

1.3. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola irattárában;
 - az iskola igazgatójánál;

- a kollégiumvezetőnél;
 - az iskola honlapján.
3. A házirendet a tanulóval és szülővel a beiratkozáskor ismertetni kell.
 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 szülői értekezleten.
 6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

2. Tanulói jogok és köteleességek

2.1. A tanulók nagyobb közössége

A **tanulók nagyobb közösségén** az egy szakhoz tartozó tanulócsoportok egészét, vagy az azonos évfolyamok tanulóit értjük. Az ezeket érintő kérdéseket a diákönkormányzat, ill. a diákközgyűlés vitatja meg. E kérdésekben a véleményezési jogot az iskolai diákönkormányzat gyakorolja. A diákönkormányzat működési rendjét szervezeti és működési szabályzata rögzíti.

2.2. A tanuló(k) jogai

- Az első tanév megkezdésétől a tanuló joga, hogy adottságainak és képességeinek megfelelő **nevelésben és oktatásban** részesüljön.
- A tanuló, az iskola helyi tantervében és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között **választhat tantárgyakat**, melyeket tanulni kíván, valamint, ha erre lehetőség van, megválaszthatja a tantárgyakat tanító pedagógust.
- Az igazgató minden tanévben április 15-ig teszi közzé a választható tantárgyakat, a tanuló május 20-ig írásban adja le jelentkezését osztályfőnökének az arra rendszeresített nyomtatványon. Választását csak az igazgató engedélyével módosíthatja.
- A **jó hírnév**, a **személyi adatok**, a **testi épség védelme** az iskolai közösség minden tagját megilleti.
- A **privát szféra**, a levéltitok megsértése, a testi-lelki erőszak, a megalázás, félelemkeltés, a fizikai bántalmazás nem lehet a fegyelmezés, kényszerítés eszköze.

- A tanuló joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai 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.
- Intézményünkben a **legszigorúbb elbírálás** alá esik a szellemi vagy fizikai fölényrel a közösségben elfoglalt pozícióval való visszaélés, mindennemű **agresszió**.
- A tanuló joga, hogy állapotának személyes adottságainak **megfelelő megkülönböztetett ellátásban** részesüljön, életkorától függetlenül, a pedagógiai szakszolgálathoz forduljon segítségért.
- A tanuló a jogszabálynak megfelelően **vendégtanulói** jogviszonyt létesíthet.
- A gyakorlati foglalkozás kivételével, kérheti a tanórai foglalkozáson való részvétel alóli **felmentését**. Ez irányú kérelmét a megfelelő indoklással, írásban az iskola igazgatójához kell benyújtania.
- **Magántanulói jogviszonyt** létesíthet, melyet az iskola igazgatójánál kell kérelmeznie.
- A tanuló joga, hogy a jogszabályban meghatározott eljárás szerint **független vizsgabizottság** előtt adjon számot tudásáról.
- **Kérheti átvételét** másik azonos, vagy más típusú intézménybe.
- Továbbá joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához, szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;
- kulturált formában tájékozódjon tanulmányi előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája, magatartása értékelésével, az iskolai élettel összefüggő kérdésekről;
- kérdéseire legalább 15 napon belül érdemi választ kapjon;
- osztályfőnöke segítségével tájékozódjon arról, hogy az iskola milyen módon tárolja személyes adatait, illetve hogy a róla nyilvántartott személyes adatok megfelelnek-e a valóságnak;
- az osztályfőnökhöz benyújtott igazoló dokumentumok alapján kérje személyes adatainak törlését, helyesbítését;
- a témazáró dolgozat időpontját egy héttel előbb ismerje, egy tanítási napon kettőnél több témazáró dolgozatot ne írjon, a dolgozatát két héten belül kiértékelve visszakapja.

2.3. A tanulói jogok érvényesítése az iskolában

- Az iskola tanulóit, a **szakképző évfolyamokon** folyó gyakorlati képzés keretében az érdekvédelem, és munkavédelem tekintetében megilletik mindazok a jogok, melyeket a Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére
- A tanuló **egyéni problémáival**, kéréseivel először az osztályfőnökéhez fordulhat segítségért. Indokolt esetben közvetlenül fordulhat a nevelőtestület bármely tagjához, és az iskolavezetéshez.
- A **tanulók egymás közötti** konfliktusainak rendezése az osztályfőnökök, ill. a diákönkormányzat hatáskörébe tartozik.
- Az **osztály egészét érintő** kérdéseket a tanulók osztályfőnöki órák keretében beszélhetik meg, szükség esetén problémáikat az osztályfőnök továbbítja az igazgatóhoz vagy az osztály képviselője a diákönkormányzathoz.

- A tanuló egyéni érdeksérelme esetén írásban panaszt nyújthat be **felülvizsgálat** céljából az igazgatóhoz. A panasz egyéni **elbírálására** a benyújtástól számított 15 napon belül az igazgató köteles intézkedni, és arról írásban értesíteni a tanulót.
- Jogszabálysértés esetén a tanuló vagy törvényes képviselője **kérelmet** adhat be az igazgatóhoz, melynek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.
- A tanuló minden egyéb, az iskolai étellel kapcsolatos **érdeksérelmi** ügyben a diákönkormányzathoz fordulhat.
- A **tanuló(k) és pedagógus(ok) konfliktusának** feloldására, ill. az esetleges jogsérelem felderítésére és megszüntetésére a tanárok és a tanulók képviselőiből és az igazgatóból álló testületet lehet létrehozni.
- A közösségi vagy személyes sérelmet, jogsértést bejelentő **védelemben** részesül. Az alaptalan vádaskodás, a tények elferdítése vagy elhallgatása, ezzel az ügyben eljárók félrevezetése, a sértett tanuló bizonyítatlan, provokáló magatartása jogsértésnek minősül.

2.4. A tanulók kötelessége

- Ismerje és tartsa be a Házirendben foglaltakat.
- Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, dolgozóit, és tanulótársait.
- Úgy éljen jogával, hogy azzal mások, és az iskola közösségeinek érdekét ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogai gyakorlásában.
- Vegyen részt a kötelező, és választott foglalkozásokon.
- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően tegyen eleget **tanulmányi kötelezettségének**, tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon és tanórán kívüli foglalkozásokon.
- A pedagógus felügyelete, illetve irányítása mellett vegyen részt az **iskolai közösségi élet** szervezésével összefüggő feladatok ellátásában, saját környezete, az általa alkalmazott eszközök rendben tartásában, a tanítási órák rendezvények előkészítésében és lebonyolításában.
- Megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait.
- **Óvja saját és társai testi épségét**, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- Megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, **óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit**.
- A tanítási órákhoz, gyakorlati foglalkozásokhoz szükséges taneszközöket, felszereléseket mindig hozza magával; a tanulóasztalon kizárólag csakis az órai munkához szükséges eszközöket tartsa. A tanuló az iskolába és iskolai foglalkozásokra csak az iskolai tevékenységhez szükséges dolgokat hozza magával, egyéb tárgyakért az intézmény **nem vállal felelősséget**.

- Amennyiben a tanuló **öltözéke**, vagy **felszerelésének hiánya** nem teszi lehetővé az órai munkában való részvételét, mulasztása igazolatlan hiányzásnak minősül. Ennek ismételt előfordulása fegyelmező intézkedést is von maga után.
- **Iskolai szintű ünnepélyeken** és kiemelt rendezvényeken viseljen ünneplő ruhát.
- A tanuló, a szülő és az iskola között az információ közvetítésének fontos eszköze az **ellenőrző könyv**, melyet a tanuló köteles minden nap magával hozni, ill. szüleivel rendszeresen láttamoztatni.

3. Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
 - **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
 - **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör sportszervezőjének foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
 - **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.
 - **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
 - **Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A kiránduláson részt nem vevő tanulók a kirándulás időtartama alatti tanítási napokon egy előre kijelölt osztályhoz csatlakoznak. Amennyiben ennek nem tesznek eleget, hiányzásuk igazolatlannak minősül, és ennek megfelelő figyelmeztető intézkedést von maga után.
 - **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.
 - **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.:

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

- **Hit- és vallásoktatás.** Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.
2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00 óra és 16.30 óra között szervezik meg.
 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 kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
 4. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról való eltávozásra, igazolt ill. igazolatlan távollétre a tanórákra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
 5. Az iskolában hagyományosan működő szakkörök, tehetséggondozó foglalkozások minden tanévben szeptember 10-éig kerülnek meghirdetésre. Szeptember 15-éig a tanulók, szülők, valamint a szaktanárok további tanórán kívüli foglalkozások indítására tehetnek javaslatot.
 6. A tanulók érdeklődésük szerint diákköröket hozhatnak létre. Diákkör szervezése az iskolai költségvetés terhére, a nem kötelező tanórai foglalkozások idejére csak az igazgatóval történt előzetes egyeztetés után lehetséges. Önköltséges diákkör létrehozásáról az iskola igazgatóját tájékoztatni kell.

A diákkörök, szakkörök beindításának feltétele:

- programja feleljen meg az iskolai pedagógiai program célkitűzéseinek,
 - finanszírozási igény esetén az iskola rendelkezzen a szükséges fedezettel,
 - a finanszírozott tanórán kívüli program minimális tanulói létszáma 10 fő,
 - a diákkör jogosult javaslatot tenni pedagógus vezetőjére, akit az igazgató bíz meg,
 - a diákkör használhatja az iskola eszközeit, helységeit, melyekért a diákkör vezetője anyagilag felelős.
8. A tantárgyi nehézségek leküzdése érdekében a tanuló a szaktanárok véleménye alapján **felzárkóztató** foglalkozáson vehet részt.
 9. A tanórán kívüli **foglalkozások engedélyezéséről** az iskola igazgatója szeptember 20-ig dönt. A tanórán kívüli foglalkozások október 1. – május 30-ig működnek.

4. A tanulók rendszeres tájékoztatásának, véleménynyilvánításának rendje és formái

4.1. A tanulók tájékoztatása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola igazgatója
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az iskolában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskolai szülői munkaközösséggel.

4.2. Az iskolai diákközgyűlés

- Az iskola legmagasabb tájékozódó, tájékoztató fóruma a diákközgyűlés.
- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
- A diákközgyűlés összehívásáért az iskola igazgatója a felelős.
- Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

5. Az iskolai munkához nem szükséges felszerelések iskolába bevitelének tiltása, korlátozása

- A tanulók az iskolába személygépkocsival csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak.
- Mobiltelevíziót a tanítási órákra, más egyéb szervezett foglalkozásokra, és az iskola rendezvényeire csak kikapcsolva lehet bevinni.
- Ha a tanuló valamilyen oknál fogva nagyobb pénzüsszeget hoz az iskolába, kollégiumba, tanüzembe nevelőjének, osztályfőnökének, oktatójának megőrzésére átadhatja.
- Bármilyen behozott, illetve a fentiekben nem említett szórakoztató elektronikai eszközért, tárgyért az intézet nem vállal felelősséget.

6. Védő, óvó előírások

- A tanulók a tanév első napján osztályfőnöki óra keretében **tűz- és balesetvédelmi oktatásban** részesülnek.

- Az iskolai házirendet kiegészítik a speciális, tanulókra különösen **veszélyes foglalkozások**, tanulókísérleti órák, a szakmai gyakorlati oktatás, szakköri,- és sportfoglalkozások balesetvédelmi szabályzatai, melyeket a szaktanárok ismertetnek a tanulókkal. Ezek betartása kötelező.
- A tanuló gyakorlati foglalkozáson tiszta ruhában, zárt cipőben (nem sportcipőben), az időjárásnak megfelelő öltözetben köteles megjelenni.
- Gyűrű, nyaklánc, fülbevaló viselése tilos. Hosszú, kiengedett hajat fel kell kötni, vagy sapka alá kell helyezni.
- Gyakorlat végzése közben észlelt veszély estén köteles a gyakorlati oktatóját értesíteni.
- Tanuló gyakorlati foglalkozáson csak azt a munkát végezheti, és csak azt a gépet indíthatja be és használhatja, amelyre engedélyt adott vagy utasította az oktatója.
- **Tilos** az iskolába mások testi épségét **veszélyeztető eszközöket**, anyagokat (8 cm-nél hosszabb pengéjű kést, fegyvert, vegyszert) behozni.
- A fiatal szervezetre különösen káros hatású **élvezeti cikkek fogyasztása** (dohányzás, szeszesital, drog, energiaital) és forgalmazása az iskolában, a gyakorlati oktatási helyeken, továbbá az iskola által - az iskolában, vagy iskolán kívül - szervezett rendezvényeken szigorúan tilos! A tilalom megszegése különösen szigorú fegyelmi büntetést von maga után.
- Az iskola területén és annak ötméteres körzetében való **dohányzás súlyos fegyelmi vétségnek** minősül.
- Az **iskolán kívüli rendezvényeken** a felügyelettel megbízott tanár útmutatásainak megfelelő viselkedést kell tanúsítani a biztonság érdekében.
- A tanuló baleset előidézésére alkalmas bármely **baleseti veszély megszüntetése** az iskola valamennyi alkalmazottjának és tanulójának kötelessége, ha azt egyszerűen saját, vagy mások testi épségének veszélyeztetése nélkül megteheti. Ha a vészhelyzet ezt nem teszi lehetővé, az észlelő köteles arról a gondnokságot, súlyosabb esetben az igazgatóságot haladéktalanul tájékoztatni.
- **Az iskolaorvosi** ellátás intézményenként eltérő időpontokban biztosított. A kötelező szűrővizsgálat mellett a tanulók egyénileg is felkereshetik az iskolaorvost, és az iskolai védőnőt egészségügyi problémáikkal.
- Betegség gyanúja esetén a tanuló tanítási időben az **osztályfőnök**, távollétében az igazgató ill. helyettese ellenőrzőbe bejegyzett írásos engedélyével, a szülővel történt előzetes telefonos egyeztetés alapján a település körzeti orvosának rendelését ill. a szakrendelést keresheti fel. Amennyiben az orvos betegséget állapít meg, a tanuló az **osztályfőnök** ill. az igazgató vagy helyettese írásos engedélyével mehet haza
- Beteg tanuló nem látogathatja az intézményt az orvos által megjelölt időszakban.
- Betegség esetén **a mulasztás első napján a szülő köteles az iskolát értesíteni.**

7. Vagyonvédelem, személyi tulajdon védelme

- Az iskola felszerelésének, berendezési tárgyainak **rendeltetésszerű használata**, a rongálódástól való védelme, környezetünk természeti értékeinek **óvása**, az iskola minden tanulójának személyes érdeke és kötelessége.
- A tanuló felelős a **rábízott eszközök** állagának megóvásáért, ezért átvételkor győződjön meg annak állapotáról, jelezze, ha rongálást észlel ill., ha használat közben nála sérül meg az eszköz.

- A gondatlan vagy szándékos **károkozás** kártérítési kötelezettséggel jár. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét az iskola igazgatója határozza meg.
- **Más tulajdonát** képező tárgyak, eszközök engedély nélküli használata fegyelmi vétség, rongálása kártérítést von maga után.
- A legszigorúbb fegyelmi felelősségre vonásban részesül, aki más személyes dolgait vagy az iskola felszerelési tárgyait, eszközeit **eltulajdonítja**.
- Lopás gyanúja esetén a károsult azonnal köteles jelenteni osztályfőnöke vagy az iskola igazgatójának az esetet.
- Az iskola felszerelési tárgyait, eszközeit elvinni az iskola területéről csak az igazgató személyes engedélyével – **átvételi elismervény ellenében** – lehet.

7.1. Az intézmény területének, helyiségeinek használata

- Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az iskola valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használja.
- Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a tanulói házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- Az iskola tanulói az iskola létesítményeit csak pedagógusi **felügyelettel** használhatják.
- A tantermeket és egyéb helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelni a rendre, tisztaságra.
- Az **intézmény helyiségei**, az igazgató előzetes írásbeli engedélyével **bérbe adhatók**. A bérleti szerződésben meg kell határozni a rendeltetésszerű használat rendjét és idejét.
- Az iskola létesítményeinek hasznosításából származó bevételeket a vonatkozó rendeletek alapján lehet felhasználni.

8. A hiányzások, késések igazolása

1. Ha a tanuló a kötelező vagy választott tanítási óráról, tanórán kívüli foglalkozásról vagy az iskola által szervezett rendezvényről távol marad, mulasztását igazolnia kell.
2. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
 - a tanuló – kiskorú tanuló a szülő előzetes írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - a tanuló beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja,
 - a tanuló hatósági intézkedés, állampolgári kötelezettség teljesítése vagy egyéb alapos indok (pl. árvíz, hóakadály stb.) miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, és ezt igazolja.

3. A szülő a tanulót évente összesen 3 tanítási nappól kérheti el az osztályfőnöktől. (Nagykorú tanuló évente összesen 3 tanítási nappól való távolmaradásra kérhet engedélyt.) Utólagos szülői igazolás nem fogadható el. Nagyon indokolt esetben ennél hosszabb időre, maximum 5 napra történő távolmaradásra a szülő írásbeli kérésére, az osztályfőnök javaslata alapján az iskola igazgatója adhat engedélyt. Az engedélykérést az ellenőrző könyvbe be kell írni, és az engedélyezővel alá kell íratni.
4. Előzetes sport- vagy kulturális rendezvényekre szóló kikérőnek elbírálása az igazgató hatáskörébe tartozik.
5. A szülőnek (nagykorú tanulónak) a betegség, vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás első napján értesítenie kell a tanuló osztályfőnökét.
6. A tanulók tanítási óráról való távolmaradását az órát tartó pedagógus köteles bejegyezni az osztálynaplóba az óra megkezdését követően.
7. A tanulóknak az orvosi igazolást az osztályfőnöknek ellenőrző könyvben kell bemutatniuk. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb nyolc napon belül igazolhatja mulasztását. 8 napon túli igazolás nem fogadható el.
8. Az előírt határidőig nem igazolt mulasztás igazolatlan minősül.
9. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. Ha a tanuló a tanórán kívüli foglalkozásra beiratkozik, a hiányzásokra a tanórai hiányzásra vonatkozó szabályok érvényesek.
10. Ha a tanuló a tanítási óra kezdete után érkezik meg a foglalkozás helyére, akkor késik. A késést a mulasztásokhoz hasonlóan igazolni kell. Ha késését nem tudja igazolni, távolléte igazolatlan minősül.

A késések ideje összeadható, amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

11. Az igazolatlan mulasztásokkal (késésekkel) kapcsolatos alábbi teendők ellátása az osztályfőnök feladata. A megtett intézkedéseket dátummal ellátva az osztálynapló jegyzet rovatába írásban rögzíteni kell.

Az igazolatlanul mulasztó (késő) tanulót a házirendben meghatározott iskolai büntetések megfelelő (általa még nem kapott) fokozatában kell részesíteni, és ezt az ellenőrző könyvön keresztül a szülő tudomására kell hozni.

Tanköteles tanuló **első ízben történt igazolatlan mulasztás esetén**, illetve ha **a nem tanköteles, kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri, valamint a szülőt, kollégista tanuló esetén a nevelő tanárt is** az erre a célra rendszeresített nyomtatványon értesíteni kell az igazolatlan mulasztásról és annak következményeiről.

Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló **ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.**

Ha a tanköteles tanuló **10 órát mulaszt igazolatlanul**, az osztályfőnök az igazolatlan mulasztás észlelésének napján köteles az erre a célra rendszeresített nyomtatványt kitölteni, és a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságnak és gyermekjóléti szolgálatnak** elküldeni. Gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot kell értesíteni.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri **a harminc órát**, az iskola ismételten tájékoztatja a **gyermekjóléti szolgálatot**, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ezzel egyidejűleg értesíti a **tanuló lakhelye szerint illetékes járási hivatalt.**

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az **ötven órát**, az iskola igazgatója értesíti a gyermek tényleges **tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.**

9. A tanulmányok alatti vizsgák rendje

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit a tagintézmények helyi tanterve tartalmazza. A tanulmányok alatti vizsgák rendjét az iskola *Tanulmányok alatti vizsgák vizsgaszabályzata* című, a mellékletekben található dokumentuma részletesen szabályozza.

10. Hozzáférés az elektronikus naplóhoz

- Az elektronikus napló, elektronikus ellenőrző alkalmazása minden tanévben szeptember 15-től érhető el az iskolák által megadott weboldalról.
- Az e-ellenőrző nem helyettesíti a papíralapú ellenőrző könyvet. A szülő és az iskola közti hivatalos információközlés továbbra is papíralapon történik.
- Az iskolába való beiratkozáskor minden tanuló személyesen megkapja az e-ellenőrző használatához szükséges kódot és jelszót az iskolatitkártól. A kód a tanuló tanulóazonosítója, jelszavát megválaszthatja.
- Az iskolába való beiratkozáskor szülő vagy gondviselő szóban kérhet hozzáférést gyermeke e-ellenőrzőjéhez, melyet az iskolatitkár ad meg.
- Ha a szülő a beiratkozáskor elmulasztott hozzáférést kérni, ezt később is megteheti, de csak személyesen, mivel sem a telefon, sem az e-mail nem alkalmas a szülő személyazonosságának megállapítására.
- Elvált szülők esetében hozzáférést csak a bírósági végzésben a gyermek felügyeletével megbízott szülő kaphat. Amennyiben a külön élő szülő is szeretne jogosultságot kapni, ahhoz a gyermek felügyeletét gyakorló személytől írásos hozzájárulást kell kérnie, amelyet az iskolatitkárnál le kell adnia.
- A kollégium és az iskola minden tanév elején egyeztetni a kollégista tanulók nevét, és a nevelőtanárok kilétét. A nevelőtanárok az általuk felügyelt tanulók e-ellenőrzőjéhez minden tanév elején hozzáférést kapnak.

11. A tanulók jutalmazásának elvei, formái

1. Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy iskolai, illetve iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben és jutalomban részesítheti.
2. Tanév közben elismerésként a következő elismerések adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret
 - nevelőtestületi dicséret,
 - tárgyjutalom, pénzjutalom.
3. Az egész tanévben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén
 - tantárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - az iskola érdekében végzett közösségi munkáértdicséretben részesíthetők.
4. A tanév végén kiemelkedő tanulmányi eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vesznek át.
5. Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, bemutatókon eredményesen szerepelt tanulók igazgatói dicséretben részesülhetnek.
6. Az iskolainál magasabb szintű versenyeken, vetélkedőkön, bemutatókon eredményesen szerepelt tanulók tantestületi dicséretben részesülhetnek.
7. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
8. A felsorolt dicséretre, jutalmakra az iskola bármely pedagógusa, és bármely tanulója javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult (szaktanár, osztályfőnök, igazgató, nevelőtestület) dönt.
9. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

12. A fegyelmi intézkedések formái és alkalmazásának elvei

1. Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, késik, vagy bármely módon

árt az iskola jó hírnevének, fegyelmező intézkedésben ill. büntetésben lehet részesíteni.

2. A fegyelmi eljárás mellőzésével kiszabható iskolai fegyelmező intézkedések:
 - szaktanári figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás,
 - igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás.
3. Ha a tanuló kötelességét súlyosan megszegi, vele szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a tantestület dönt.
4. Fegyelmi eljárás lefolytatásával hozható fegyelmező intézkedések:
 - nevelőtestületi figyelmeztetés, intés, vagy megrovás.
5. Fegyelmi eljárás lefolytatásával kiszabható fegyelmi büntetések:
 - megrovás,
 - szigorú megrovás,
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása,
 - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz,
 - áthelyezés másik iskolába,
 - eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
 - kizárás az iskolából (nem tanköteles tanuló esetén).
6. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni. A büntetés nem lehet megalázó.
7. A felsorolt büntetések kiszabására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A büntetés adásáról a nevelőtestület dönt. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, valamint az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

13.A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás megállapításának helyi rendje

1. A tanulók részére központi keretből biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után az iskola igazgatója dönt.
2. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló:
 - akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
 - akit az egyik szülő egyedül nevel,
 - akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50 százalékát,

- akinek magatartási és tanulmányi munkája kiemelkedő,
 - aki állami gondozott.
3. Az iskola saját költségvetéséből szociális ösztöndíjat biztosíthat annak a tanulónak:
- akinek tanulmányi eredménye meghaladja a 4.00 átlagot,
 - és akinek szociális helyzete ezt indokoltá teszi.

Az ösztöndíjra javaslatot tehet:

- a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős,
- az osztályfőnök.

Odaítéléséről a fentiek figyelembevételével az igazgató dönt.

4. Az iskola saját költségvetéséből tankönyvtámogatást biztosíthat annak a tanulónak, akinek szociális helyzete ezt indokoltá teszi.
- A támogatás formája: tartós tankönyv kölcsönzése az iskola könyvtárából.
 - A támogatás odaítéléséről a fentiek figyelembevételével az igazgató dönt.
5. A három vagy több gyermeces családból való tanulók az étkezési díj felét fizetik.

14. Térítési díjra vonatkozó rendelkezések

1. Nappali oktatás munkarendje szerinti oktatásban a második szakképesítésre történő felkészüléskor a térítési díj meghatározása – a fenntartó tájékoztatása alapján - az alábbi szempontok szerint történik:
- A térítési díj tanévenként, a szakmai feladatra – a tanévkezdéskor számított – folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának 15 %-a. E rendelkezés a hátrányos helyzetű tanulók tekintetében nem alkalmazható, tőlük térítési díj nem szedhető.
 - A tanuló szociális helyzetére tekintettel a térítési díj csökkenthető. A térítési díj fizetési kötelezettsége alól – kivételes esetekben a tanuló teljes egészében mentesíthető.
 - A tanulmányi eredményre tekintettel a térítési díj legfeljebb harmadával csökkenthető.
 - A térítési díj havonként fizetendő.
2. Szakközépiskolában a tizenegyedik évfolyamtól kezdődően, továbbá szakközépiskolában, szakiskolában a szakképzési évfolyamon tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor a tanuló térítési díjat köteles fizetni.
- A térítési díj tanévenként, a szakmai feladatra – a tanévkezdéskor számított – folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának 25-50 %-a.

15. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás értékesítéséből származó bevétel az iskolát illeti, mivel az előállításhoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket (nyersanyag, energia, szakoktató díjazása, stb.) az iskola saját költségvetéséből biztosítja. Az

értékesítésből származó bevételt az iskola lehetőség szerint az adott foglalkozás további működtetésére fordítja.

16. Hivatalos ügyek intézése

1. Tanítási időben a tanulói hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában és a gazdasági hivatalban történik nagyszünetben, valamint tanítási idő után 13. 30-tól - 15:30-ig.
2. A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szülők és a tanulók az ügyeleti rendről a hirdetésen keresztül szerezhetnek tudomást.

17. Tanári kézikönyvek kölcsönzése

Az állam által térítésmentesen biztosított pedagógus-kézikönyveket az iskolai könyvtári állomány nyilvántartásába kell venni. A pedagógus az iskolai könyvtárból kölcsönözheti ki azokat a tanári kézikönyveket, amelyek használatát az adott tanévben a tantárgyfelosztás indokoltá teszi. A kölcsönzés időtartama: egy tanév.

18. Záró rendelkezések

18.1. A házirend kidolgozásának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a diákok és a szülők javaslatainak figyelembevételével a Kelet-Magyarországi Agrár-szakképző Központ főigazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a tagintézmények tanulóközösségei (osztályok, diákkörök, szakkörök, stb.) és véleményüket küldötteik útján eljuttatják a tagintézmények diákönkormányzatainak vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményt összesíti és megtárgyalja a tagintézmény igazgatójával.
3. A Kelet-Magyarországi Agrár-szakképző Központ főigazgatója a tagintézményi igazgatók véleményének figyelembe vételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. Ezt a tervezetet véleményezik a szülői szervezetek és a diákönkormányzatok vezetősége. Egyetértésük esetén a házirendet a tagintézmények nevelőtestületei fogadják el.
4. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik véglegessé.

18.2. A házirend módosítása

1. Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti:
 - az agrár-szakképző központ főigazgatója,
 - a tagintézmények igazgatói,
 - a nevelőtestületek,
 - a nevelőtestületek bármely tagja,
 - a szakmai munkaközösségek,

- a szülői szervezetek,
 - a diákönkormányzatok iskolai vezetősége,
 - az iskola fenntartója.
2. A módosítási indítványt írásban kell az agrár-szakképző központ főigazgatójához eljuttatni.
 3. A házirend módosítását jogszabály is elrendelheti.
 4. A házirend módosítását a tagintézmények diákönkormányzatai és a szülői szervezetei véleményezik, a nevelőtestületek fogadják el, és a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A módosított házirendet a jóváhagyást követő hónap első napjától kell bevezetni

MELLÉKLETEK

Működési rend

VM ASzK - Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium, Pétervására működési rendje

- Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután tizenhét óráig vannak nyitva.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 6.30 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
- Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra	8 ⁰⁰	-	8 ⁴⁵
2. óra	8 ⁵⁵	-	9 ⁴⁰
3. óra	9 ⁵⁵	-	10 ⁴⁰
4. óra	10 ⁵⁰	-	11 ³⁵
5. óra	11 ⁴⁵	-	12 ³⁰
6. óra	12 ⁴⁰	-	13 ²⁵
7. óra	13 ³⁰	-	14 ¹⁵
- A tanuló becsengetéskor annál a szaktanteremnél tartózkodik, ahol órája lesz. Fegyelmezetten várja a szaktanárt. A terembe a szaktanárral egyidejűleg vonul be.

A gyakorlati órák rendje

7 ⁰⁵ – 7 ⁵⁰	Foglalkozás
7 ⁵⁰ – 8 ⁰⁰	Szünet
8 ⁰⁰ – 10 ⁰⁰	Foglalkozás
10 ⁰⁰ – 10 ²⁵	Szünet
10 ²⁵ – 11 ⁵⁰	Foglalkozás
11 ⁵⁰ – 12 ⁰⁰	Szünet
12 ⁰⁰ – 14 ²⁰	Foglalkozás

- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
- A tanulók távozását az iskola épületéből a nevelők csak írásos kilépővel engedélyezhetik. A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia a portán.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
- Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja.

VM ASzK - Mátra Erdészeti, Mezőgazdasági és Vadgazdálkodási Szakképző Iskola és Kollégium, Mátrafüred működési rendje

Általános rendelkezések

- Az iskolaépület **tanítási időben**, hétfőtől-csütörtökig **7.00–16.00** óráig, pénteken **7.00-13.00** óráig van 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.
- Tanítás előtt és óráközi szünetekben 7.05–13.45 óráig két fős **pedagógus ügyelet** működik.
- A tanulóknak a **tanítás előtt 10 perccel** kell megérkezniük a tanítás helyére. A gyülekezés **helye** az osztályterem, ill. az aula.
- Az iskolai oktatás **5 napos munkarendben, 10 napos ciklusra** készített **órarend** szerint történik. Az órarend összeállításánál az oktatás feltételeinek biztosítása mellett kiemelt szempont a tanulók minél egyenletesebb terhelése.
- Az első tanítási héten a DÖK javaslatot tehet az órarend esetleges módosítására.
- Nappali tagozaton – a 9-12. évfolyamon – 8. óra csak különösen indokolt esetben állítható be az órarendbe. Kivételt képez a testnevelés óra.
- A hét utolsó tanítási napján – a nagy távolságra utazó tanulók biztonságos hazaérkezése érdekében – maximum öt tanítási órát tartunk.
- Az órarendtől eltérni csak különösen indokolt esetben, igazgatói, ill. igazgatóhelyettesi jóváhagyással lehet.
- **Becsengetéskor** a tanulók az osztálytermükbe mennek, és ott fegyelmezetten várják a tanárt.
- A tanítási óra kezdetén és végén a tanulók a tanárt vagy az órát látogató személyt néma felállással köszöntik.
- Aki az órán rendbontással akadályozza a közös munkát, elvonja társai figyelmét, fegyelmi vétséget követ el.
- A tanítási óra alatt tanulót egyéb feladattal **megbízni** csak igazgatói engedéllyel lehet.
- Óráról tanulót, vagy pedagógust **kihívni**, vagy az órát más módon zavarni csak különösen indokolt esetben lehet.
- A **tanulók tartózkodási helye**, „lyukas” órában ill. a gyógytestnevelésre utalt tanulóknak a testnevelési órák alatt, a kijelölt tanterem.
- Az **irodai folyosón** tanuló csak indokolt esetben tartózkodhat, a tanári szobába csak engedéllyel léphet be.
- Az **óráközi szüneteket** a tanulók az aulában ill. az udvaron töltik, a kulturált magatartás szabályait megtartva, ügyelve saját és társaik testi épségére.
- **Nagyszünetben** az uzsonnát az osztályteremben lehet elfogyasztani.

Működési rend

- A **kollégiumban lakó tanulók hazautazáskor** az iskola elől induló autóbuszokkal utazhatnak Gyöngyösre, a vasútállomásra ill. az autóbusz pályaudvarra, 11.30 h-kor. A buszok indulását az iskolai ügyeletes tanárok ellenőrzik.
- A **tanítás nélküli munkanapok** rendjére külön intézkedési terv készül, melyet az igazgató hagy jóvá.

A csengetés rendje

1. óra	7.15	–	7.55
2. óra	8.00	–	8.45
3. óra	8.55	–	9.40
4. óra	9.50	–	10.35
5. óra	10.55	–	11.40
6. óra	11.50	–	12.35
7. óra	12.45	–	13.30
8. óra	13.35	–	14.20

Pénteki változás: „nagyszünet” 5 perces 5. óra 10.40 – 11.25 h-ig tart.

- A csengetési rend megváltoztatására az iskola igazgatója adhat engedélyt.
- A tanítási órák ideje általában 45 perces (az első óra 40 perc).
- A gyakorlati oktatás óráinak hossza 60 perc.

VM ASzK - Bartha János Kertészeti Szakképző Iskola, Szentes működési rendje

- Az elméleti és a gyakorlati oktatás órarend, ill. heti beosztás szerint történik
- Az iskolában a tanítás **7.15**-kor kezdődik.
- A tanítási órák **45 percesek**. A tanítási órák kezdési és befejezési időpontjai:

1. óra	7.15 – 8.00	1. szünet	8.00 – 8.10
2. óra	8.10 – 8.55	2. szünet	8.55 – 9.05
3. óra	9.05 – 9.50	3. szünet	9.50 – 10.05
4. óra	10.05 – 10.50	4. szünet	10.50 – 11.00
5. óra	11.00 – 11.45	5. szünet	11.45 – 11.55
6. óra	11.55 – 12.40	6. szünet	12.40 – 12.45
7. óra	12.45 – 13.30	7. szünet	13.30 – 13.35
8. óra	13.35 – 14.20		

- A tanuló az elméleti foglalkozás vagy a gyakorlat megkezdése előtt 5 perccel érkezzen az iskolába!
- Tanulói ügyeletet a tanév során a felsőbb évfolyamos osztályokkal kezdve folyamatosan tartunk. Az ügyeleti beosztást és annak ellenőrzését, koordinálását a DÖK segítő tanára végzi. A mindenkori ügyeletes feladata, hogy reggel 7.15-től 14.30-ig az ügyeletesi fülkében tartózkodjon. Az iskolába érkezőket illendően köszöntse, feljegyezze nevüket, érkezésük és távozásuk időpontját, valamint regisztrálja annak nevét, akihez a vendég érkezett. Az ügyeleti nap végén a napi feljegyzés leadásra kerül a gazdasági irodába, az ügyeletes aláírásával együtt.
- A hetesi teendők vállalása minden tanuló kötelessége. A heteseket az osztályfőnök, a szaktanár jelöli ki. A hetesek kötelessége az osztálylétszám jelentése, a munkakezdés elemi feltételeinek – kréta, tiszta tábla – biztosítása. Szaktantermek esetében a tiszta tábláról a hetes az óra végén gondoskodik. Tanítás után az osztályterem tisztaságát minden nap ellenőrzik a hetesek.
- Ha csengetés után 5 perccel nincs tanár az osztályban, a hetes jelzi azt az iskolavezetésnek. Az utolsó órák után, ha a csoport elhagyja a termet, a hetesek feladata az ablakok becsukása, a világítás lekapcsolása. Bármilyen problémát észlel, jelenti az ügyeletes tanárnak vagy az osztályfőnöknek.
- A hetesek kötelesség mulasztását az osztályfőnök szóbeli figyelmeztetéssel, ismétlődés esetén magasabb fegyelmi fokozattal bünteti.

Működési rend

- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7:00 óra és 14:30 óra között. Pénteken nincs ügyfélfogadás.
- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes), vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. 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 tanulók jutalmazásának helyi elvei, formái

A ballagáson:

- azok a végzős tanulók, akik az iskolai éveik alatt mindvégig kitűnő tanulmányi eredményt értek el, elismerő oklevélben és könyvjutalomban részesülnek,
- a nevelőtestület döntése alapján elismerő oklevélben és könyvjutalomban részesülhetnek azok a végzős tanulók, akik az iskolai éveik alatt kiváló tanulmányi eredményt értek el,
- az iskolaközösségért végzett többévi kiemelkedő munkájáért a nevelőtestület és a diákvezetőség együttes döntése alapján elismerő oklevélben és könyvjutalomban részesülhet osztályonként két végzős tanuló.

A tanévzáró ünnepélyen:

- elismerő oklevélben és könyvjutalomban részesül a tanév végén kitűnő tanulmányi eredményt elért, nem végzős tanuló,
- elismerő oklevélben és könyvjutalomban részesül a kimagasló országos eredményt elért, nem végzős tanuló,
- a nevelőtestület és a diákvezetőség együttes döntése alapján elismerő oklevélben és könyvjutalomban részesülhet legfeljebb hat olyan tanuló, aki abban az évben az iskolaközösségért kiemelkedő munkát végzett.

Alapítványi díjak:

1. Ciklámen alapítvány

Az alapítvány kamataiból a nevelőtestület döntése alapján a legjobb eredményt elért végzős szakmás tanuló részesül.

2. “Bolla” emléklakett

Ezt az elismerést a következő teljesítmények esetén kell odaítélni a Kertész szakképesítést szerző tanulók körében:

- Szakma Kiváló Tanulója Versenyen szakképesítést szerzett,
- a Kertészet és Szőlészet című folyóirat által meghirdetett versenyen az 1. helyezést elért csapat.

Működési rend

- A szőlőtermesztés elméleti és gyakorlati tudnivalóinak elsajátításában a legjobb eredményt elért tanuló.

Az alapítványi díj átadása a ballagáson történik.

3. "Bartha" emlékplakett

Ez az elismerés bármilyen, az iskola hírnevét öregbítő versenyeredményért, illetve kiemelkedő teljesítményért, a nevelőtestület ajánlására adható a tanulónak.

VM Kelet-magyarországi Agrár-szakképző Központ - Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium, Jánoshalma működési rendje

Az iskola nyitva tartása

- Az iskolaépület **tanítási időben**, hétfőtől-csütörtökig **6.00–16.00** óráig, pénteken **6.00-14.00** óráig van 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.

A tanítás, a gyakorlati foglalkozások, a tanórán kívüli foglalkozások, az óraközi szünetek rendje

Elmélet

Az elméleti oktatás órarend szerint történik.

A tanítási órák 45 percesek.

Csengetési rend

1. óra	7.15 – 8.00	1. szünet	8.00 – 8.10
2. óra	8.10 – 8.55	2. szünet	8.55 – 9.05
3. óra	9.05 – 9.45	3. szünet	9.45 – 10.00
4. óra	10.00 – 10.45	4. szünet	10.45 – 10.55
5. óra	10.55 – 11.40	5. szünet	11.40 – 11.50
6. óra	11.50 – 12.35	6. szünet	12.35 – 12.45
7. óra	12.45 – 13.30		

- Minden tanulónak és az első órát tartó pedagógusoknak 7^{05} -re kell érkeznie az iskolába.
- Az elméleti oktatás a Diákönkormányzat és az Iskolaszék egyetértésével 7.15-től 13.30-ig tart. Jelző csengetéskor: óra kezdete előtt 2 perccel- gyülekező az adott tanteremnél
- Az 5 órás gyakorlaton lévő osztály esetében gyakorlatos napon 13.15-től elméleti óra tartható.
- A sportfoglalkozások, szakköri stb. egyéb szervezett elfoglaltságok 14.00 óra után kezdődhetnek, az ezeken való részvétel nem kötelező, de aki év elején jelentkezett, annak részvétele egész évben kötelező úgy, mint egyéb más tanítási órán.

Működési rend

- Az órák között 10 perc szünetet kell tartani, a 3. óra után pedig 15 perceset, hogy a tanulók elfogyaszthassák reggelijüket, értelemszerűen a harmadik óra 5 perccel rövidebb.

A tanulók pedagógiai felügyeletét az intézmény az érkezéstől az órarendi órák befejezéséig az óráközi szünetek alatt és a tanórákon az alábbiak szerint biztosítja:

- Az iskolában tanítási időben ügyelet működik.
- Felügyelet nélkül tanulócsoportot nem szabad hagyni!
- A tanulók felügyelete a folyosókon és az udvaron az óráközi szünetek alatt - beleértve ebbe az első órát megelőző szünetet - az ügyeletes nevelők kötelessége.
- Az ügyeletet ellátó nevelők teendőiket a tanévre meghatározott beosztás szerint végzik.
- Egyidejűleg 2 fő nevelő lát el ügyeleti teendőket az alábbi területeken:
 - emeleten
 - földszinten
 - megosztva az udvaron.
- Az ügyeletes nevelő köteles a rábízott épület- vagy udvarrészben a házirend alapján a tanulók magatartását, az épületek rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni.
- A tanulóknak az óráközi szünetekben az ügyeletes nevelők felügyelete mellett- jó idő esetén ősszel és tavasszal - az udvaron kell tartózkodniuk, rossz idő esetén pedig a folyosókon, az aulában (a közlekedést nem akadályozó módon, ill. választás alapján az udvaron).
- Tanítás ideje alatt tanuló csak az osztályfőnök, távollétében, az igazgató vagy helyettese kilépő igazolásra jegyzett engedélyével hagyhatja el az iskola területét.
- A tanórán kívüli foglalkozások ideje alatt a tanuló felügyeletét a foglalkozást tartó pedagógus látja el.
- Az iskolai rendezvényeken, osztálykirándulásokon a tanulók felügyeletét az osztályfőnökök biztosítják, iskolán kívüli rendezvényeken, a beosztott kísérőtanár.

Gyakorlat

A gyakorlati foglalkozás órarend és heti beosztás szerint történik

- A gyakorlati foglalkozások kezdete és vége:
 - szakképző évfolyamokon 7.00 órától-14.00 óráig (7 órás foglalkozási egység)
 - 9.,10. évfolyamokon, valamint szakközépiskolai képzésben résztvevők részére: 7.00-tól 12.00-ig (5 órás foglalkozási egység) alapján történik a képzés.
- A szüneteket a gyakorlati foglalkozásokon egységesen 9.00 órától-9.20 óráig kell megtartani.
- A tanulókat autóbusz szállítja a gyakorló helyre, illetve a gyakorló helyről az iskolába, az autóbuszon munkaruhában utazni tilos. A tanulók a busz indulása előtt 5 perccel az iskola udvarán, vagy a tanüzem udvarán sorakoznak.
- A gyakorlatra utazó tanulók sorakoztatása és felügyelete a buszügyeletes tanár feladata.

Működési rend

Hetesek, ügyeletes tanulók, szertárosok feladatai

- A tanulókat a hetesi és az ügyeletesi feladatok ellátására az osztályfőnök jelöli ki úgy, hogy csoportbontás esetén is legyen hetes az adott csoportban.

A hetes feladatai:

- a tanterem szellőztetése, a tábla törlése, a kréta beszerzése, feladatait kicsengetés után szaktanári engedéllyel végezheti el;
- figyelmezteti a szemetelőket, és összeszedeti a szemetet, ellenkező esetben az ő feladata a szemét összegyűjtése;
- értesíti az ig. helyettest akkor, ha a szaktanár a kicsengetés után 10 perccel nem jelenik meg a rá várakozó osztálynál;
- órák után ellenőrzi a terem rendjét, tisztaságát, jelentik a berendezésben esetlegesen keletkezett kárt.

Az ügyeletes tanulók feladatai:

- a szünetben leküldik a tanulókat az aulába vagy az udvarra, a fegyelmezetlenül viselkedőket jelentik az ügyeletes pedagógusnak;
- az ügyeletes tanulókat az osztályfőnöki munkaközösség vezetője jelöli ki;
- naponta 4 ügyeletes tanuló látja el feladatát, 2 fő az udvaron, 2 fő az iskolaépületben.

Szertárosi feladatok ellátására a szaktanárok adnak megbízást a tanulóknak, feladataikat is a szaktanárok határozzák meg.

VM ASzK – Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium, Pétervására, Kollégiumi házirend

A házirend a kollégium belső szabályzata, mely minden tanulóra, pedagógusra, és dolgozóra kötelező érvényű.

A házirend a nevelőtestületi elfogadás után érvényes a kollégiumi élet valamennyi területén.

A házirend az 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról és a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet - a nevelési és oktatási intézmények működéséről - alapján készült.

A kollégium feladata

A kollégium közvetlen demokrácián alapuló nevelési és tanulmányi feladatokat betöltő intézmény, amely több szempontot is kiszolgál; a társadalomét, a diákokét, és a szülőkét. A kollégium magába foglalja a közös célokért együttműködő tanulók közösségét. A kollégiumnak az otthon funkciót is be kell tölteni, ahol a tanulók támaszt kapnak a napi feladatok megoldásához.

A kollégiumi tagsági viszony létrejötte, megújítása és megszüntetése

- Az intézménybe felvett 9. évfolyamos diák szülője/gondviselője az iskolai beiratkozáskor kérheti felvételét az erre a célra készített felvételi lapon.
- A felsőbb éves diákok minden tanév végén adják be kollégiumi tagsági viszonyuk következő tanévre szóló meghosszabbítását írásban, legkésőbb május végéig, a kollégiumvezetőhöz címezve. A kérvényre írásban kapnak választ.
- A felvétel szempontjainak rangsora:
 - állami gondozottak,
 - három, vagy többgyermekes családok gyermekei,
 - hátrányos, vagy veszélyeztetett családi körülmények között élők,
 - csonka családok gyermekei,
 - bejárási nehézségek,
- A kollégiumi tagsági viszony létesítését kérheti:
 - szülő/gondviselő,
 - gyermek-és ifjúságvédelmi szervek, pártfogók,
 - nagykorú tanuló.
- Elutasító határozat esetén az intézmény igazgatójánál lehet fellebbezni.
- Túljelentkezés esetén, kollégiumi tagságát nem hosszabbítjuk meg azoknak a tanulóknak, akiknek:
 - a magatartása közösségromboló,
 - hanyag szorgalmú,
 - kirívó fegyelmi vétség elkövetése miatt (a nevelőtestület határozata alapján).
- A kollégiumba az iskolakezdés előtti napon lehet beköltözni 12 és 15 óra között. Az adatlapok kitöltésével, valamint a szeptemberi étkezési térítés befizetésével megkezdődik a tagsági viszony.
- A beiratkozás után a 9. évfolyam szülői részére szülői értekezletet tartunk.
- A létszám feletti várakozó listára kerülnek, és üresedés esetén értesítést kapnak a beiratkozás lehetőségéről.

Kollégiumi Házirend

- A kollégiumi tagsági viszony megszűnik a tanév befejezésekor, az utolsó vizsga napján, saját vagy szülői kérésre, illetve fegyelmi határozat alapján.
- A kollégiumi tagsági viszony megszüntetését a kollégista 18 éves kora alatt a szülőtől hozott írásbeli kérelem kollégiumvezető felé történő benyújtásával kérheti. A nagykorú kollégista írásban kérheti a jogviszony megszüntetését. Mindkét esetben a kérelmet a kollégiumi ellenőrzőben kell rögzíteni.

Általános rend és fegyelem

- Minden kollégista köteles környezetében az előírásoknak megfelelő rendet és tisztaságot tartani.
- A kötelező szilencium alatt a számára kijelölt helyen kell tartózkodnia és úgy tanulnia, hogy társait a felkészülésben ne zavarja.
- Szabadidejében élhet a kollégium által biztosított lehetőségekkel, de tiszteletben kell tartania társai eltérő igényeit is.
- Nevelőivel szemben, a kollégium dolgozóival szemben legyen udvarias és tisztelettudó.
- Megnyilvánulásaiban kerülje a trágár beszédet és a másokat sértő kijelentéseket.
- A kollégiumba a tanulók nem tarthatnak, és nem hozhatnak: legális és illegális drogot, hang és tűzjelző (petárda, rakéta, stb.) eszközöket.
- Mobiltelefon, ékszer és nagy értékű technikai berendezések csak a saját felelősségre tarthatóak a kollégiumban. Ezek használatánál az iskolai Házirend szabályai a meghatározóak.
- A kollégiumi épületekben és annak 5 méteres körzetében tilos a dohányzás.
- A kollégium csak a nevelőnek megőrzésre átadott pénzért vállal felelősséget!
- A kollégisták számára az intézmény területén történő gépjárműtartás és használat szabályozása:
 - A kollégiumba érkezés után a tanuló járművét az arra kijelölt belső parkolóban leállítja, és azt a kollégiumban tartózkodás során (hét közben) nem használja. Ez alól egyedi vagy különleges esetekben lehet felmentést kérni. Az utolsó tanítási nap befejezésekor veszi csak újra használatba az autót hazautazás céljából.
 - Amennyiben a tanuló az előbbi szabályokat nem tartja elfogadhatónak, intézményvezetői engedéllyel akkor is van lehetősége az iskola területén belül tárolnia gépkocsiját. Ebben az esetben a használat idejére, körülményeire vonatkozóan az iskola minden felelősséget áthárít a tanulóra és az ezt tudomásul vevő szülőre/gondviselőre.
 - Az intézményen belüli gépjárműtartást be kell jelenteni a kollégium vezetőjének, és engedélyt kell kérni az intézmény vezetőjétől a gépkocsi iskola területén belül történő tárolására. Ezt a kollégium vezetőjénél elérhető nyomtatványon lehet megtenni, ezen a dokumentumon kell nyilatkozni a járműhasználat módjáról is (amit a második esetben a szülővel is ellen kell jegyeztetni).
 - Az intézmény a tárolt gépkocsikra vonatkozóan anyagi felelősséget nem vállal.
- A kimenő időtartama alatt a kollégista számára tilos:
 - a szeszestalt forgalmazó szórakozóhelyek látogatása;
 - a legális (alkohol, dohányáru) és illegális kábítószeres tartása és fogyasztása;
 - az illegális szerencsejátékokban való részvétel;

Kollégiumi Házirend

- hang és tűzjelző eszközök tartása és használata.
- A kollégium területén élőállatok, akvárium tartása tilos.
- Az intézmény által szervezett külső rendezvényeken a kollégista számára az iskolában és a kollégiumban érvényes rendszabályok a mérvadóak.

A rend és tisztaság megőrzésével kapcsolatos feladatok

- A kollégiumban minden szobaközösség maga takarítja közvetlen környezetét.
- A szobák rendjének ellenőrzése napi két alkalommal, reggel az iskolába menetel és este takarodó előtt történik.
- Nagytakarítás csütörtök 19.00 – 20.00-ig, mely nevelőtanári szemlével zárul.
- A szobákban a bútorok elhelyezése nem változtatható.

Kimenő:

- Valamennyi kollégistának joga van a Napirendben biztosított általános kimenőt igénybe venni, a város területét azonban nem hagyhatja el, kivéve ha ehhez a szülő külön írásos engedélyt adta.
- Indokolt esetben a kollégisták külön kimenőre mehetnek a kollégiumvezető engedélyével. Az engedélyezett időtartamot a kollégiumi ellenőrzőben, és az ügyeleti naplóban kell rögzíteni.
- A külön kimenőről az engedélyezőnél, vagy az éjszakás ügyeletes nevelőnél kell jelentkezni.

Hazautazás

- A kollégisták a heti utolsó tanítási napon, a tanítás befejezése után hazautazhatnak.
- A hazautazást igazoltatni kell a szülővel a kollégiumi ellenőrzőben.
- Hétközi hazautazást csak a kollégiumvezető engedélyezhet, a szülő írásos kérése alapján. Az engedélyt rögzíteni kell az ügyeleti naplóban.
- Az hazautazásról vasárnap este 21.00-ig vissza kell érkezni, a külön (kollégiumvezetői) engedéllyel rendelkezőknek hétfőn reggel 7.00-ig be kell érkezni a kollégiumba.
- Amennyiben a visszaérkezést valami gátolja, a szülőnek a beérkezési határidőig értesítenie kell az ügyeletes nevelőt.
- Indokolt esetben a nevelőtestület megtilthatja a hazautazást:
 - közegészségügyi veszély esetén;
 - katasztrófa, természeti csapás, rendkívüli helyzet, stb. esetén;
 - iskolai, kollégiumi szintű rendezvény esetén.

A hazautazás megtiltásáról a kollégium a szülőt minden esetben értesíti!

A kollégium munkarendje

- A kollégium épületeit 07.15-kor zárják az éjszakás nevelők. Az épületek a tanítás ideje alatt zárva vannak. Ez időszakban az épületbe csak az orvos/ápolónő által hazaküldött beteg kollégista mehet be.
- A kollégium épületeinek elhagyása a reggeli órákban lépcsőzetesen történik. A 0. órák 06.30-kor, a többi tanuló egységesen 07.05-kor hagyhatja el a kollégiumot, miután az éjszakás nevelő átvette és lezárta a szobákat. A kollégisták reggelizni az éjszakás nevelő kíséretével mennek.

Kollégiumi Házirend

- Vacsorához a kollégium összes lakója együtt megy át az étkezdébe a nevelőtanárok felügyelete mellett. Az étkezdéből történő visszaindulás is együttesen történik. A vacsora után az iskola területén lehet maradni 20.00 óráig. A visszaindulás együtt történik.

Betegség és kollégiumi orvosi ellátás

Amennyiben a kollégista beteg, jelentse a nevelőtanárnál, és jelentkezzen az ápolónőnél.

Az iskolaorvos rendelési ideje: hétfő 17.00 - 18.00-ig.

A beteg tanuló más időben betegnyilvántartó füzettel és kísérettel mehet a városi rendelőben az orvosi ügyeletre. A kísérő személyéről az ügyeletes nevelő gondoskodik. A kollégista - amennyiben az orvos betegnek nyilvánította, és írásban javasolja – az ügyeletes nevelőnél való bejelentés után hazautazhat.

Amennyiben a körülmények indokolják, a tanuló a betegszobában is elhelyezhető. A betegszobán a beteg tanulót csak az ápolónő vagy a nevelőtanár engedélyével lehet látogatni.

A kollégiumi helyiségek használatának rendje

- A szobák rendje
Rádió, és audio- és video lejátszók használata 14.00 - 16.15-ig és 19.00 – 21.30-ig engedélyezett, de ezzel a kollégista a környezetét nem zavarhatja.
Vasaló, rezsó, mikrohullámú sütő, és egyéb ételkészítésre alkalmas elektromos eszközök a szobákban nem használhatók.
A kollégiumi szobák állapotáért, a szobaleltárban feltüntetett eszközök épségért a szobák lakói erkölcsi és anyagi felelősséggel tartoznak.
- A tanulószobák használatának rendje
A kollégiumban szervezett egyéni tanulás (szilencium) naponta 16.00-18.30 óráig kötelező minden tanuló számára a csoport tantermében. A csoportnevelő a 4-es tanulmányi eredményt elért kollégisták számára felmentést adhat a tantermi foglalkozás alól, akik a szobájukban készülhetnek fel a másnapi tanórákra. A kollégiumi nevelők minden hónapban felülvizsgálják az eredmény jogosságát.
A tanulószobák az egyéni tanulási időben nyitva vannak.
Az informatikai terem használatának rendje
A gépek naponta 14.00 – 16.15-ig és 19.00 – 20.45-ig használhatók a szabadidőben.
A szilencium ideje alatt, kollégiumvezetői engedéllyel használhatók a gépek.
- TV-nézés, DVD-filmek vetítése
A kollégium épületében a nagy tanulóban van lehetőség tévénézésre.
Szilencium alatt nem használhatók a termek, csak tanulással összefüggő tevékenységre, kollégiumvezetői engedéllyel.
Az ügyeletes nevelőtanár esetenként engedélyezheti a tévénézést 22.00 után.
- A konyha használata
A konyha kulcsát a nevelői szobából kell elkérni. Az itt található felszerelési eszközöket a kollégisták kötelesek kitisztítani, elmosva maguk után hagyni. A hűtőben tárolt élelmiszer csomagolásán fel kell tüntetni a tulajdonos nevét.
- Az ifjúsági klub használata
A kollégium alagsorában lévő ifjúsági klubot szabadidőben lehet használni.
A kollégium pedagógiai programjában és a kollégiumi munkatervben szereplő szervezett tevékenységek megvalósítása során el lehet térni a nyitvatartási időtől.

Kollégiumi Házirend

Az ifjúsági klubban naponta 14.00-16.00-ig, az esti órákban alkalmanként a kollégium által szervezett rendezvényeken tartózkodhatnak nevelői felügyelet mellett.

A klub rendjére a DÖK által megbízott klubügyeletes ügyel.

A kollégisták kötelességei:

- Haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más felnőtt dolgozónak, ha saját magát, társait, a kollégium alkalmazottait veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlel.
- Őrizze meg és óvja a rábízott felszerelési tárgyakat, eszközöket, akadályozza meg a rongálásokat. A kollégista jelentse a tapasztalt rongálásokat, meghibásodásokat az ügyeletes nevelőtábornak.
- A rongálások kártérítési kötelezettséggel és szándékos esetben fegyelmi felelősségre vonással is járnak. A kollégista által megrongált tárgyakkal, felszerelésekkel kapcsolatos kártérítési felelősségre a Polgári Törvénykönyv szabályai a mérvadóak.

A kollégiumi ügyeleti rend szabályozása

A kollégiumban egy fős naposi szolgálat működik. A naposok váltása minden nap 20:45 órakor történik.

Napos feladatai:

- reggel a szemetes zsákok kiürítése,
- 13:00-tól 16:30-ig portaszolgálatot lát el a kollégiumban,
- az ügyeletes nevelő munkájának segítése.

A kollégiumi élet napi szabályozása

A kollégiumi élet napi szabályozása a DÖK által is elfogadott **Napirend** alapján történik.

Kollégiumi Házirend

NAPIREND

6.30	Ébresztő	Tisztálkodás, felkészülés a napi feladatokra, szobarend kialakítása
7.15	Közös indulás az iskolába	Sorakozó a szobák előtt, Indulás az étkezdébe
7.20 - 7.45	Reggeli	
0. ó 7.05- 7.50 1. ó 8.00- 8.45 2. ó 8.55- 9.45 3. ó 9.55-10.40 4. ó 10.50-11.35 5. ó 11.45-12.30 6. ó 12.40-13.25 7. ó 13.30-14.15	Tanórák	Elméleti és gyakorlati foglalkozások
12.30 - 14.30 12.00	Ebéd	Tanórai elfoglaltságtól függően Pénteken
14.30 - 16.15	Szabadidő	Kimenő, sportfoglalkozások, szakkörök, könyvtár
16.30 - 18.30	Szilencium	Egyéni, csendes tanulás
18.30 - 19.00	Vacsora	
19.00 - 20.00	Csoportfoglalkozás Szabadidő	Keddi napokon csoportfoglalkozások szakkörök, sportfoglalkozások, TV, pótszilencium! Esti kimenő
19.00 - 20.00	Fakultatív program	
20.25	Létszámjelentés	
20.45	Naposváltás	
21.00 - 21.30	Felkészülés a takarodóra	Mosakodás, szobatakarítás
21.30	Takarodó	Villanyoltás

VM ASzK - Mátra Erdészeti, Mezőgazdasági és Vadgazdálkodási Szakképző Iskola és Kollégium, Mátrafüred, Kollégiumi házirend

A hivatalosan elfogadott házirendet köteles betartani minden kollégiumi diák, ideiglenesen szállást kapott tanuló, valamint az intézmény minden dolgozója.

A szobákban található házirend-kiegészítést kötelező megismernie és betartani a kollégiumi szállását igénybe vevő vendégnek.

1./ Tanulói jogok gyakorlása a kollégiumban

A diákokat megillető állampolgári, gyermekjogi és tanulói jogok teljes körű betartása mellett:

1.1. Diákkörök létrehozása, tanulói közösségek tevékenységének megszervezése

A diákönkormányzat működésének szabályait és rendjét az iskolai házirend tartalmazza, tekintettel arra, hogy az intézményben egy Diákönkormányzat működik, amelynek tagjai a kollégista diákok.

A kollégium diákjai, legalább 10 fővel, diákköröket hozhatnak létre. Szervezése év közben szabadon történhet, de ha működéséhez anyagi feltételekre van szükség, a diákkör indítási kérelmét szeptember 20-ig írásban be kell adni a kollégium vezetőjének, vagy az iskola igazgatójának. ***Diákkörök létrehozását a diákok a diákönkormányzaton keresztül kezdeményezhetik.***

A diákkörök célkitűzése nem lehet ellentétes az érvényben lévő pedagógiai program alapelveivel.

A kollégium vezetője és a diákönkormányzat vezetősége minden tanév elején, lehetőleg október 01-ig diákközgyűlést hív össze. Kötelező diákgyűlést összehívni akkor is, ha a diákönkormányzat vezetőségének több mint 50%-a (amely a tanulók „nagyobb közösségét” jelenti) ezt írásban kezdeményezi a kollégiumvezető felé. Ezen beszámol a kollégiumvezető és a diákönkormányzat vezetője az elmúlt időszak eseményeiről, és a következő hónapok terveiről. A diákközgyűlésen elhangzottakról emlékeztető-jegyzőkönyv készül, amelyet 1 példányban a DÖK köteles megőrizni szervezetének iratmegőrzési szabályai szerint.

A diákközgyűlésen felvetődött problémák megoldására tett intézkedésekről a kollégium vezetője és a DÖK vezetője írásban köteles tájékoztatni a kollégiumi diákokat 30 napon belül. Az írásos tájékoztató a zárt kollégiumi faliújságra legyen kihelyezve!

Az iskolába beiratkozott tanuló teljes jogkörrel gyakorolhatja tanulói jogait már az iskolai tanév megkezdése előtt is: pl. nyári iskolai rendezvényeken, felkészítő foglalkozásokon, és a kollégium által diákok számára szervezett rendezvényeken.

1.2. Kollégiumból történő hazautazás megtiltásának esetei

A hétvégi szokásos hazautazást a szorgalmi évben az iskola igazgatója, vagy ténylegesen eljáró helyettese megtilthatja:

- *közegészségügyi* - (pl. fertőző betegség, cselekvésben korlátozottság, stb.),
- *rendészeti* (pl. katasztrófa, közlekedési akadály, stb.), valamint iskolai és kollégiumi,
- *hétvégét érintő rendezvény* (amit az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmaz, pl. ballagás) miatt.

A hazautazási tilalomról az érintett diákok szüleit a tilalom elrendelőjének értesítenie kell.

A hazautazás megtiltásának eljárási rendje: a tilalmat az intézmény vezetője, vagy hivatalos helyettesei tehetik meg úgy, hogy az érintetteket vagy szóban, vagy kifüggesztésre kerülő írásban tájékoztatják, az elrendelt tilalom megkezdése előtt legalább 48 órával.

A hazautazás tilalma ellen a diákok az intézmény vezetőjénél szóbeli, vagy írásbeli úton jogorvoslással élhetnek.

A jogorvoslati kérelemre, annak bírálója, a kérelem beadása után legkésőbb 1 órával köteles választ adni.

Amennyiben a tanuló úgy érzi, hogy emberi méltóságában, vagy jogainak szabad gyakorlásában sérelem érte, vagy szociális jellegű problémáinak megoldásához segítséget szeretne kérni, forduljon az iskola ifjúságvédelmi pedagógusához.

Az intézményi ifjúságvédő tanár fogadó óráit minden tanév elején írásban közzéteszi az intézmény és a diákönkormányzat faliújságján.

2./ Kollégiumi tagsági viszony létrejötte, megújítása és megszűnése

Az intézménybe felvett 9. évfolyamos diák, a felvételi értesítés után, vagy az iskolai beiratkozáskor kérheti kollégiumi felvételét az erre a célra készített felvételi lapon.

Az iskola új diákjait az intézmény vezetése igyekszik a jelentkezői igények szerint kollégiumi elhelyezésben részesíteni.

A kollégium felsőbb éves diákjai minden tanév végén adják be tagsági viszonyuk következő tanévre szóló megújítási kérelmét írásban, legkésőbb június 10-ig, a kollégium vezetőjéhez.

A kollégiumi tagsági viszony a közoktatási törvény szerint automatikusan megszűnik a tanév befejezésekor, és fegyelmi úton megszüntethető, ha a diák súlyosan vét a kollégiumi házirend ellen.

A tanév befejezése előtt két héttel külön kérelmet kell benyújtania írásban a kollégium vezetőjéhez azon diákoknak (illetve az érintett diákok osztályfőnökének), akik a nyári gyakorlati foglalkozás idejére is kollégiumi ellátást szeretnének kapni. Június közepétől szeptember elejéig az intézmény konyhája részlegesen üzemel, ezért ebben az időszakban a diák az étkezését egyénileg, vagy a gyakorlati oktatást vezető tanár segítségével oldja meg.

A kollégiumi tagság megszüntetését a diák 18 éves kor alatt a szülőtől hozott írásbeli kérelem kollégiumvezető felé történő benyújtásával kérheti.

18 éves kor felett ehhez az érintett diák személyesen megfogalmazott kérelme is elfogadható.

3./ A kollégiumi élet jellemzői

3. 1. Megérkezés, elutazás, hétfégi tartózkodás

A kollégiumokba vasárnap 18⁰⁰ órától 22⁰⁰ óráig lehet és kell visszaérkezni. *(Hétfő reggeli visszaérkezést az intézménybe kollégista diák csak nagyon indokolt esetben kaphat a kollégium vezetőjétől.)* Azt a diákot, aki 18.00 óra előtt érkezik az intézménybe, a portás az iskola aulájába vagy a lapozóba engedheti be az ügyeletes nevelőtanár megérkezéséig.

22⁰⁰ óra után csak külön engedéllyel, vagy rendkívüli esemény miatt érkezhetsz diák. Rendkívüli esemény alkalmával (pl. közúti akadályoztatás, betegség stb.), vagy ha a diák el sem indul otthonából (pl. közbejött családi esemény), a diák, vagy szülei telefonon kötelesek értesíteni az ügyeletes nevelőtanárt a történetekről és a várható visszaérkezés időpontjáról.

Minden hétfégi eltávozásról történő visszaérkezéskor a diák jelentkezzen az ügyeletes nevelőtanárnál!

A hétfégi hazautazásról vasárnap visszaérkezett diákok az ügyeletes nevelőtanártól 20³⁰ óráig kimaradást kérhetnek.

Pénteki hazautazás előtt a diákok a harmadik szünetben, vagy az utolsó órájuk után vehetik magukhoz utazási felszerelésüket.

Diákok a kollégiumban hétfégén (péntek 12⁰⁰ -vasárnap 18⁰⁰ óráig) csak külön kollégium-vezetői, vagy igazgatói engedéllyel tartózkodhatnak.

A hétfégi tartózkodás kérelmét legkésőbb az érintett hét keddi estjének 17⁰⁰ órájáig kell írásban benyújtani a kollégium vezetőjéhez, hogy a megfelelő felügyeletről gondoskodni tudjon.

A hétfégi elhelyezés helyszínéről és körülményeiről a pénteki ügyeletes nevelő és a kollégium gondnoka gondoskodik.

A diákok ezeken kívüli hétfégi kollégiumi tartózkodását, - külön intézményi igazgatói utasítás tartalmazza. *Lásd 5. sz. melléklet.*

3. 2. Hétközi kollégiumi tartózkodás

Hétközben reggel, az ébresztő után minden szobaközösség az általa megszervezett módon köteles rendet és tisztaságot hagyni maga után a lakószobákban. Ehhez a szobaközösség számára év elején leltár szerint kiadott takarítóeszközök vehetők igénybe. Az eszközökkel a szobaközösség év végén köteles elszámolni.

A személyes használati tárgyakat (cipők, kabátok, stb.) a szekrényekbe kell elzárni biztonsági okokból, és azért, hogy a délelőtti szakszerű takarítást zavartalanul el lehessen végezni.

A diákoknak reggel úgy kell elindulniuk az iskolába, hogy időben érkezzenek a tanítási órákra *(lásd iskolai házirendet).*

Délelőtt 8⁰⁰ – 12⁰⁰ óráig a kollégium épülete be van zárva. A délelőtti takarítások zavartalansága érdekében az épületben csak az ügyeletes nevelőtanár engedélyével tartózkodhat diák.

Ebéd után a napirendben meghatározott tanulási időig (15.45) szabadidővel rendelkezhet a diák. Ebben az időben szervezi a kollégium a szakköri foglalkozásokat, felzárkóztatókat, tehetséggondozó foglalkozásokat és kollégiumi foglalkozásokat is.

Joga van a diáknak írásban megfogalmazott szülői kérés alapján különóra, egyéni korrepetálásra, magánóra, sportfoglalkozásra, vagy más egyéniségét fejlesztő iskolai vagy iskolán kívüli foglalkozásra járni.

A délutáni és esti kimenő igénybevétele előtt a diák a szokásrend szerint jelentse be az eltávozás várható helyszínét és a visszaérkezés időpontját az ügyeletes nevelőtanárnak, hogy szükség esetén a megfelelő tájékoztatást a szülők érdeklődésére meg tudja adni gyermeke hollétéről. Ha a visszaérkezés bejelentett időpontja a diák által (közbejött akadályok miatt) nem teljesíthető, tájékoztassa erről az ügyeletes nevelőtanárt telefonon. Hétközben legkésőbb 20³⁰ óráig minden rendezvényről vissza kell érkeznie a diákoknak a kollégiumba. Ettől eltérni csak igazgatói vagy kollégiumvezetői külön engedéllyel szabad, vagy felügyelő és kísérő tanárral lehet.

Este 18.30-21.30 óráig szabadidővel rendelkezik a diák (***Kivétel – csoportfoglalkozás***, amin a diák részvétele kötelező).

22.⁰⁰ órától reggel 6.¹⁵ óráig minden kollégiumi diáknak joga van a zavartalan pihenéshez.

3. 3. Kollégiumi étkezések rendje

A kollégista diák térítési díj ellenében napi háromszori étkezésben részesülhet. A térítési díj megállapítása az érvényes törvények és rendeletek szerint történik.

Betegség esetén az étkezés lemondását a diák a helyi szokásrend szerint teheti meg.

Otthonról hozott élelmét a diák a kijelölt étkezési szekrényében, vagy a hűtőszekrényekben tárolhatja. *Egyéni étkezéseit a diák a kollégiumi épületekben található melegítő és étkezési helyiségekben oldhatja meg, a helyi szokásrend betartása mellett.*

4./ Kollégiumi napirend és a tanulás rendje:

4.1. A kollégium általános napirendje (a foglalkozások kezdési időpontja tanévenként változhat)

Hétközben

6 ¹⁵ —	Ébresztő
6 ¹⁵ — 7 ⁵⁰	Reggeli feladatok elvégzése (egyéni tisztálkodás, szobarend kialakítása, takarított szobák átadása az ügyeletes nevelőnek)
6 ⁴⁰ --- 7 ⁴⁰	Reggelizés időpontja
7 ⁴⁰ — 12 ⁰⁰	A kollégium zárva tart
12 ⁰⁰ — 15 ⁴⁰	Kimenő, kollégiumi foglalkozások, és egyéni foglalkozások
12 ⁴⁵ -- 14 ⁴⁰	Ebédidő
15 ⁴⁰ — 15 ⁴⁵	Felkészülés tanulószobára
15 ⁴⁵ — 18 ³⁵	Tanulási idő (a foglalkozások 45 percesek, közben kétszer 10 perc szünet)
19 ⁰⁰ --- 20 ⁰⁰	Csoportfoglalkozások, egyéni foglalkozások
18 ²⁰ — 19 ⁰⁰	Vacsora
19 ⁰⁰ — 20 ³⁰	Esti kimenő (és foglalkozások).
21 ³⁰ — 22 ⁰⁰	Felkészülés lámpaoltásra
22 ⁰⁰ — 06 ¹⁵	Éjszakai pihenő

Vasárnap

(Illetve a hét első tanítását megelőző napon)

18 ⁰⁰ — 22 ⁰⁰	Visszaérkezés a kollégiumba
18 ⁰⁰ — 20 ³⁰	Kimenő és szabadfoglalkozások
21 ³⁰ — 22 ⁰⁰	Felkészülés a lámpaoltásra
22 ⁰⁰ — 06 ¹⁵	Éjszakai pihenő

Hétfégen

(Szombat és vasárnapi tartózkodás esetén)

Az aktuális napirendet a soros **ügyeletes nevelőtanár** az előző délután kifüggeszti a kollégium faliújságjára.

4.2. A tanórán kívüli foglalkozások általános rendje

A tanórán kívüli foglalkozások pontos ideje a kollégiumi faliújságon kerül kifüggesztésre.

Csoportfoglalkozás:	19.00-19.45 óráig
Szakkörök:	14.00-15.45 óráig
Felzárkóztatók:	14.00-15.54 óráig
Sportfoglalkozások:	14.00-15.45 és 19.00-21.00 óráig
Egyéni foglalkozások:	13.00-15.45 és 19.00-21.00 óráig
Diákönkormányzati fogl.:	14.00-15.45 óráig

A kollégiumi foglalkozások tervezetét minden tanév elején a kollégiumvezető teszi közzé a kollégiumi faliújságon, és a kollégiumi nevelőtestület fogadja el a diákönkormányzat javaslatait figyelembe véve.

4.3. Tanulási lehetőségek, tanulmányi előmenetel, kedvezmények, elmarasztalások

A délutáni tanulási idő 15.45 - 18.35 óráig tart. **Ezen, a tanulmányi eredmények miatt, vagy egyéb okból kollégiumvezető által adott kedvezmények és szigorítások figyelembe vételével minden kollégiumi diák részvétele kötelező.**

A 9-12. évfolyamokon közös tanulószobán, tanári felügyelet és segítség mellett, a 13. - 14. évfolyamokon lehetőleg egyénileg, a lakószobákban, szintén nevelőtanár felügyeletével tanulhatnak a diákok.

A tanulási időszak nyugalmanak, csendjének megőrzése minden kollégiumban tartózkodó személy alapvető feladata.

A **tanulószobák** kijelölése a heti munkarendben történik, de a szolgálatos nevelőtanárok minden délután egyeztetnek egymással a hatékonyság érdekében. **Elmaradásukra, átütetmezésükre, vagy összevonásukra a kollégiumvezető adhat külön engedélyt.**

Azon diákok számára, akik az esti szabadidőt is egyéni tanulással szeretnék tölteni, a kollégiumi épületekben külön erre a célra kialakított tanulószoba áll rendelkezésre. 21.30 óra után csak az ügyeletes nevelőtanár engedélyével lehet tanulni az erre a célra külön kijelölt helyiségben, legkésőbb 23.00 óráig.

A csoportját alkotó diákok tanulmányi előmenetelét a nevelőtanár folyamatosan ellenőrzi, és negyedévente a csoportjával együtt kiértékeli. A kiértékelés alapján dicséreteket és elmarasztalásokat alkalmaz. Az előmenetelt megbeszéli az osztályfőnökkel és a szülőkkel.

Az értékelés alapján adható jutalmak:

- Nevelőtanári dicséret
- Kollégiumvezetői dicséret
- Kimenőhosszabbítás

4,0 - fölötti átlagnál: 17.00 óráig, vagy 18.30 óráig.

Az értékelés alapján adható elmarasztalások:

- Nevelőtanári figyelmeztetés
- Nevelőtanári megrovás
- Kollégiumvezetői megrovás

A 2,5 átlag alatti, vagy bukott diák a helyi szokásrend szerint külön tanulásra kötelezhető!

4.4. Foglalkozásokról történő hiányzások igazolásának rendje

A kollégiumi diáknak a törvény által meghatározott kötelező foglalkozáson kell részt venni. A foglalkozások regisztrálását a foglalkozást vezető tanár végzi, az összesítéseket pedig hetente a diák csoportvezető tanára. A foglalkozásokról történő hiányzásait a diák vagy a foglalkozást vezető tanár, vagy a csoportvezető tanár részére köteles bemutatni. Igazolatlan hiányzások esetén a diákot felelősségre vonás terheli.

5./ Rendkívüli események és helyzetek

5. 1. Hétközi és hétvégi hajtások, vadászatok

Fegyvert és lőszert a kollégium területére engedély nélkül bevinni tilos!

Az iskolai vadászatra, vagy egyéni felhasználásra (pl. sport) a fegyvert és a lőszert – engedéllyel rendelkező tulajdonosa köteles az iskola által kijelölt helyen és a szabályoknak megfelelően tárolni!

A vadászatot, és minden egyéb szokásos napirendet befolyásoló egyéb iskola által szervezett programot időben közölje az érintett csoport az ügyeletes nevelőtanárral, hogy intézkedhessen az ebből fakadó problémák megoldásában!

Vadászatról történő megérkezés után a csoport csak tiszta lábbelikkel léphet a kollégium épületébe. Tisztításra használhatják az udvari csizmamosókat, és a kollégiumból kikérhető tisztító eszközöket.

A kollégiumi épületben lőtt vad tisztítása, boncolása, tárolása a hűtőszekrényekben tilos!

Vad tisztításának és tárolásának lehetőségeiről az iskolai portásnál kell érdeklődni.

5. 2. Betegség

Rossz közérzet esetén a diák jelentkezzen az ügyeletes nevelőtanárnál!

A kollégium diákja reggel, tanítás előtt csak az szolgálatos tanár írásbeli engedélyével mehet orvoshoz. Ha az orvos betegállományba vette (és minden más rendkívüli hazautazás előtt), rendezze le az étkezési lemondását, értesítse az osztályfőnökét és nevelőtanárát betegségéről.

Beteg diák kollégiumból történő hazaengedése előtt a nevelőtanár - szükség esetén - egyeztessen a diák szüleivel!

A fertőző beteg diákot azonnal haza kell küldeni, vagy a kollégiumi betegszobán kell elhelyezni, és meg kell szervezni teljes ellátását is. Ez a mindenkor ügyeletes tanár feladata.

5. 3. Kártérítési felelősség: meg kell térítenie a diáknak (illetve a diák szüleinek) az intézmény helyiségeiben és felszereléseiben szándékosan, vagy gondatlanságból fakadó károkat.

5. 4. Baleset és egyéb rendkívüli esemény alkalmával (amely a kollégiumban, vagy a kollégiumi tartózkodási ideje alatt történik) a diák azonnal értesítse az ügyeletes nevelőtanárt, vagy az intézmény leggyorsabban elérhető dolgozóját.

6./ Kollégiumi tagsággal járó egyéb szabályok

1. A diák ismerje meg jogait és kötelességeit, hogy következetesen érvényesíteni is tudja ezeket.

2. Az intézmény területén tilos a szenvedélybetegségeket okozó anyagok (dohánytermék, szeszesital, kábítószer, gyógyszerek) fogyasztása és tárolása. A kollégium diákjai az intézményen kívül személyi szabadságukat gyakorolva - mint fiatalok, illetve fiatal felnőtt - közvetlen felügyelet hiányában felelős viselkedésért, tetteiért. **A kollégium kiskorú diákja az intézményen kívül** (pl. kimenő alkalmával, kiránduláson, hazautazáskor, és visszaúton, egyéb rendezvényeken) **sem dohányozhat, fogyaszthat alkohol tartalmú italt.** Sem nagykorú diák, sem dolgozó, alkoholos állapotban nem tartózkodhat a kollégium területén.

Dohányzás terén az érvényes törvényt kell betartani.

3. **Nem tárolhat a diák** szekrényében fegyvert, fegyvernek minősülő tárgyat (pl. tör, boxer, gumibot, stb.) lőszert, petárdát, üres lőszerhüvelyt, bizonyíthatatlan eredetű és hatású gyógyszert, vegyszert, kábítószernek minősülő anyagot, pornográf terméket.
- Nem tarthatnak** a szobaközösség lakói a szobában élő állatokat (akvárium, terrárium), vagy preparálásra váró állatokat. Kikészített állati trófeákat, bőröket, *csak a nevelőtanárral történő egyeztetés után* helyezhetnek el.
- Nem hozhat a diák kollégiumi használatra semmilyen elektromos eszközt** (pl. hűtőszekrény, vízforraló, kenyérpíritó, televízió, a szobai levegőt hűtő és melegítő eszköz), *amiről előtte a nevelőtanárával, vagy a kollégiumvezetővel nem egyeztetett!*
- Ne legyen a kollégium diákjánál** nagy értékű ékszer, elektromos és hírközlési eszköz, vagy egyéb nagyon értékes személyi tárgy, mert ezek biztonságos őrzésére a kollégium nincs berendezkedve, így felelősséget sem vállal azok károsodása, vagy elvesztése esetén!

Saját szekrényében a diák mindig tartson rendet! A szekrény rendjének és tartalmának ellenőrzését, a csoportvezető nevelőtanár, a szolgálatos nevelőtanár, a kollégiumvezető, vagy az intézmény igazgatója elrendelheti, és a diákonkormányzat képviselőjének jelenléte mellett, elvégezheti.

4. A diákok szabadidejük hasznos eltöltéséhez az intézmény tulajdonát képező eszközöket (sporteszközök, játékok, audio-vizuális eszközök, számítógépek, konyhai felszerelések, stb.), és helyiségeket (számítástechnikai terem, könyvtár, kondicionáló terem, tornaterem, stb.) igénybe vehetik.

Nem használhat a diák kollégiumi foglalkozások alatt csak a foglalkozást vezető tanár által engedélyezett elektromos és hírközlési vagy kommunikációs eszközt.

5. A kollégiumban a kollégiumi rend fenntartása érdekében felnőtt és diákügyeleti rendszer működik.
- A felnőtt ügyeleti rend szervezője a kollégiumvezető, a diákügyeleti rend kiírásának szervezője az éves munkatervben kijelölt nevelőtanár, napi feladatainak ellátásáért pedig a soros szolgálatos nevelőtanár.
- A szolgálatos nevelőtanár munkáját kollégiumvezetői utasítás szabályozza.
6. Joga van minden diáknak nevelőtanárával egyeztetett módon szépíteni, otthonosabbá tenni szobáját. Kötelessége azonban óvni az épületet és berendezési tárgyait a rongálódástól. **A nem rendeltetésszerű használatból fakadó, vagy szándékos rongálásokat kártérítési felelősség terheli. Szándékos rongálás miatt a kollégiumi tagság megszüntethető!**
- A lakószoba közössége, a szoba berendezési tárgyait és annak állagát év elején leltár szerint veszi át a csoportvezető tanárával, és azokért év végéig felelősséggel tartozik.
7. ***Személyes tárgyainak védelmét*** a diák zárható szekrényekkel, valamint a lakószoba ajtajának rendszeres kulcsrazárásával érheti el.

8. Tekintettel az Üdülősor út 42. szám alatti kollégiumi épület távolságára az iskolától, a kollégium és az iskola között a diák közlekedjen figyelmesen, a közlekedési szabályokat minden esetben tartsa be, a forgalmas útszakaszokon használja a kijelölt gyalogátkelőhelyeket.

9. Ha a kollégium leánytanulók kollégiumi ellátását is elvégzi, az alábbi szabályokat is be kell tartani

Napközben a lakószinteken csak abban az esetben tartózkodhat vendég pl. más iskola diákja (és a lakóközösségeken kívüli személy pl.lány szobában fiú osztálytárs, vagy szülő) ha erre a szolgálatos nevelőtanártól, vagy a kollégiumvezetőtől engedélyt kapott.

A lakószobákban engedéllyel tartózkodó látogatók kötelesek úgy viselkedni, hogy a szobaközösség többi tagját tartózkodásukkal és viselkedésükkel ne zavarják. Azok a látogatók, akik a mindennapi társasági élet alapszabályait megszegik, akik az alapvető illemszabályokat nem tartják be, a helyi szokásrend és a vonatkozó törvények szerint felelősségre vonhatók!

Alapvető elvárás minden kollégiumi diáktól, hogy délutáni, esti és a reggeli időszakban a kollégium közös helyiségeiben olyan öltözékben közlekedjen, amivel mások közérzetét nem sérti meg.

10. A kollégiumi szobákat és helyiségeket a nevelőtanárok (az ide vonatkozó törvények és illemszabályok betartása mellett) a nap bármely időszakában ellenőrizhetik!

11. A kollégium diákja csak az intézmény igazgatójának külön engedélyével vállalhat személyi juttatásért végzett és rendszeres munkavégzést!

12. Joga van a diáknak saját ágyneműjét használni, ha azonban a kollégiumét veszi igénybe, akkor kérésre hétvégén vendégek használatára át kell adnia.

Az intézmény a kollégiumot a szorgalmi időn kívül és a tanítási szünetekben (ha ez az itt lakó diákokat nem zavarja) szállásként kiadhatja vendégek számára. A kiadással kapcsolatos ügyeket (vendégek fogadása, szobák átadása-átvétele, takarítása, stb.) az intézmény gondnoksága intézi.

A gondnokság ez irányú feladatait a hétfégi kollégiumi használatra vonatkozó *igazgatói utasítás* tartalmazza.

A vendégek számára alkotott viselkedési norma a házirend mellékletét képezi, és a szobákban van elhelyezve.

VM Kelet-magyarországi Agrár-szakképző Központ - Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium, Jánoshalma, Kollégiumi házirend

A házirend a kollégium tagjai és a kollégiumi közösségek életrendjének szabályait foglalja össze.

Tartalma

1. Általános rendelkezések.
2. A kollégium belső életének működése.
3. Vegyes rendelkezések.
4. Alapvető magatartási tilalmak a kollégiumban és a kollégiumi rendezvényeken.
5. Eltávozások, távolmaradások rendje.
6. A kollégium napirendje.
7. Záradék.

1. Általános rendelkezések

- A kollégium az intézet szerves része, nem önálló intézmény, ezért az iskolai házirendben megfogalmazottak a kollégista tanulókra is érvényesek.
- A házirend a kollégium életének törvénye ennél fogva az abban foglalt jogok, kötelezettségek, előírások a kollégium minden tagjára nézve egyaránt vonatkoznak.
- A kollégiumi ellátásban az a tanuló részesül, akit az adott tanévre felvettek. A felvétel mindig egy tanévre szól.
- A kollégium a tagjait "Kollégiumi füzet"-tel látja el, mellyel a diák igazolni tudja a kollégiumhoz való tartozását.
- A kollégiumi együttélés minden kollégistától fokozott alkalmazkodást kíván, megköveteli a házirend maradéktalan betartását.

2. A kollégium belső életének működése

Tanulói jogok

- A kollégium minden tagjának joga, hogy a kollégium létesítményeit, eszközeit rendeltetésszerűen használja.
- A kollégium minden tagjának joga van véleményét, észrevételeit kifejteni a szobát, a csoportját, illetve az egész kollégiumot érintő kérdésekben.
- A kollégium minden tagja választó és válaszható a kollégium diákönkormányzatának, illetve a csoportok önkormányzatainak tisztségeire és szerveibe.
- A kollégium tagjának elsőrendű joga a tanuláshoz való jog.
- A kollégium a napirendben meghatározott időpontokban szilenciumot biztosít a kollégisták számára. Ez idő alatt minden kollégista nyugodt körülmények között nevelőtanári segítséggel tanul. Elkészíti házi feladatait, felkészül az iskolai kötelezettségeire.
- Ezen túlmenően a kollégista saját beosztása szerint máskor is tanulhat, és jogában áll a tanulmányi munkához tanári segítséget kérni.

Kollégiumi Házirend

- A kollégium tagjának joga van részt venni a kollégiumban szerveződő, szabadon választható szakkör, érdeklődési kör, foglalkozás tevékenységeiben.
- A kollégium minden tagjának joga van az egységes, nyugodt és megfelelő időtartamú pihenéshez.
- A kollégiumban 21.30-tól reggel 05.45-ig a hálósobákban a pihenés feltételeit biztosítani kell / lámpaoltás, csend /.
- A kollégium minden tagjának jogában áll vendégeket fogadni / rokon, barát / 17 óráig az erre kijelölt helyen (5-ös szoba). A hálósobákba bemenni csak külön engedéllyel lehet.
- A napirendben szabályozott időben kimenőt kaphat. Szabad idejét a kollégiumban és azon kívül egyéni törekvései szerint használhatja fel.
- A kollégium minden tagjának joga van az egészségügyi ellátáshoz. Betegség, rosszullet esetén az intézet orvosa, szolgálati idején kívül pedig a körzeti ügyelet érhető el a nevelőtanár vagy az ügyeletes nevelő közvetítésével.

Tanulói köteleességek

- A kollégium tagjának kötelezettsége, hogy a számára megállapított étkezési térítési díjat egy havi időtartamra tárgyhót megelőzően befizesse, és a befizetés tényét igazolja.
- A kollégium tagja köteles a kollégium berendezését, felszerelési tárgyait rendeltetésszerűen használni, és azok állagának megóvásáért felelősséget vállalni. A kollégiumi tagot véltlen rongálás, illetve károkozás esetén egyedi elbírálás alapján terheli anyagi felelősség. Szándékos károkozás esetén a jogszabályban meghatározott anyagi felelősséggel tartoznak. A kollégista köteles közvetlen környezetét - ágy, szekrény, szoba, körlet - rendben és tisztán tartani.
- Legjobb tudása szerint tegyen eleget tanulmányi feladatainak, segítse társait a tanulásban!
- A kollégium együttműködő, pedagógiaileg szerves legkisebb egysége a csoport. A kollégistának kötelessége a csoport éves foglalkozási tervében szereplő, a számára kötelező és kötelezően választható foglalkozásokon aktívan részt venni.
- Tartsa tiszteletben a közösségi együttélés szabályait, tisztelje szüleit, nevelőit, az intézet többi dolgozóját és társait!
- Magatartása legyen öntudatos és fegyelmezett, a kollégiumon kívül is tanúsítson az iskola, kollégium hírnevéhez méltó magatartást.
- A kollégium minden tagja köteles betartani az intézet baleset, tűz- és munkavédelmi előírásait.

3. Vegyes rendelkezések:

- A kollégium csoportjai együtt mennek reggelizni és vacsorázni nevelőtanári kísérettel.
- Főzni csak a „teakonyhában” szabad.
- A kollégium csak a nevelőknél leadott értékekért, értéktárgyakért (mobiltelefon, pénz, ékszer, stb.) vállal felelősséget.
- A lakószobákban csak olyan díszítés engedhető meg, amely nem tesz kárt a szoba falának és berendezéseinek állagában.
- A lakószobákban a papucs használata kötelező.

Kollégiumi Házirend

- A kollégista fiú a lányok szobájában, és a kollégista lány a fiúk szobájában, csak indokolt esetben, engedéllyel tartózkodhat.
- Elsősegélydoboz a nevelői szobában található.

4. Alapvető magatartási tilalmak a kollégiumban és a kollégiumi rendezvényeken

- Alkohol és drogfogyasztás.
- Dohányzás (nagykorú tanuló is csak a kijelölt helyen).
- Verekedés, trágár beszéd.
- Lopás.

5. Eltávozások, távolmaradások rendje

- A kollégiumba minden vasárnap, vagy a tanítási napot megelőző napon 16.00 – 22.00 óráig kell beérkezni. Külön engedéllyel hétfőn reggel is vissza lehet érkezni.
- A kollégiumból minden tanuló bármely hétvégén, vagy többnapos ünnepen hazautazhat.
- A hazautazás nem kötelező, de hétvégén a kollégista csak előzetes egyeztetés után maradhat a kollégiumban.
- Hazautazni minden pénteken, vagy az utolsó tanítási napon 16.00-lehet.
- Hétközben csak indokolt esetben és csoportnevelői engedéllyel utazhat haza.
- A tanulónak a délutáni kimenőről a számára kötelező foglalkozások kezdetéig be kell érni.
- Vacsora után a kollégista az " egyéni értékelése "-nek eredménye alapján kimenőre mehet, de legkésőbb 9., 10. évfolyam 20.00 óráig a 11., 12.,13.,14. évfolyam 21.00 óráig vissza kell érnie.
- A kollégiumot végleg elhagyó kollégista köteles a részére kiadott felszerelési tárgyakkal elszámolni, a távozási lapot kitöltve, aláírva leadni.

6. A kollégium napirendje:

Ébresztő	05.45-kor
Reggeli	06.00-tól – 06.30-ig
Egyéni tanulás	06.30-tól – 07.00-ig
Ebéd	12.00-tól – 14.30-ig
Foglalkozások kimenő	15.00-tól – 16.45-ig
Egyéni tanulás	17.00-tól – 19.00-ig
Vacsora	19.00-tól – 19.30-ig
Egyéni tanulás	19.30-tól – 20.15-ig
Esti kimenő, foglalkozás, önképzés, sport	18.30-tól – 21.00-ig
Takarodó	21.30-kor

A kibővített „Napirend”, a „Hálórend”, a „Közösségi helyiségek rendje”, valamint az Egyéni értékelés pontrendszere mellékletként szerepel, melyet a tanév elején minden hálóközösség megkap.

Tanulmányok alatti vizsgák vizsgaszabályzata

A vizsgaszabályzat jogi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 2011. évi CLXXXVIII. törvény a szakképzésről, (továbbiakban: SZK)
- 20/2012. EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (továbbiakban: EMMI)
- 20/2007.(V. 21.) SZMM rendelet a szakmai vizsgáztatás szabályairól és eljárási rendjéről (továbbiakban: SZMM)
- Pedagógiai Program,
- Helyi tanterv,
- SZMSZ,

Amennyiben a szaktanár a tanév során valamilyen ok miatt nem tudja a tanuló teljesítményét értékelni, minősíteni, akkor azt a tanév során szervezett vizsga keretében – **a tanulmányok alatti vizsgán** – kell megtennie.

A tanulmányok alatti vizsgák fajtáit, megszervezésének, lebonyolításának, iratkezelésének, dokumentálásának szabályait a **20/2012. EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 24. fejezet 64-78. §-ai** tartalmazzák.

Tanulmányok alatti vizsgának számít az osztályozó-, különbözeti-, a pótló és a javítóvizsga. Az EMMI rendelet 64. § (4) bekezdése szerint osztályozó vizsgának számít a szakképző iskolákban szervezett beszámoltató vizsga is.

A vizsga fajtái, vizsgára kötelezettek

Osztályozó vizsga

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához osztályozó vizsgát kell tennie annak a tanulónak

- akinek a **tanítási év** során hiányzása a jogszabályban előírt mértéket (250 óra) meghaladja, emiatt nem osztályozható, és a tantestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. (A tanuló csak eredményes osztályozó vizsga letételével folytathatja tanulmányait magasabb évfolyamon.) A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségeinek.
 - a szakiskola és szakközépiskola szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az igazolt és igazolatlan hiányzások száma meghaladja az elméleti tanítási órák 20%-át,
 - akinek hiányzása egy adott tárgyból a tantárgy óraszámának 30%-át meghaladta és érdemjegyei nem teszik lehetővé az osztályozást az adott tárgyból,
 - akit felmentettek a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
 - akinek engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
 - aki vendégtanuló,
 - aki tanulmányait magántanulóként végzi,
- Kérelemre létesített magántanulói jogviszony legfeljebb egy tanévre szól. A magántanuló a tantervi követelmények teljesítéséről osztályozó vizsgán tesz

Belső vizsgák szabályzata

tanúbizonyosságot. Ha a magántanulói jogviszony az osztályozó vizsgára való jelentkezés határideje után létesül, a tanuló csak év végén tehet osztályozó vizsgát.

- aki átvétellel tanulói jogviszonyt létesít és eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott,
- akít felmentettek – kérelmére – a kötelező tanórai foglalkozások látogatása alól,
- aki előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni olyan tantárgyból, amelynek a tanítása az intézmény helyi tanterve szerint csak magasabb évfolyamon fejeződik be.

Az előrehozott érettségi vizsga és az osztályozóvizsga kapcsolata

A tanuló a május-júniusi vizsgaidőszakra február 15-ig (valamennyi középiskolában és az országos vizsgaközpontban), az október-novemberi vizsgaidőszakra szeptember 5-ig (a kijelölt középiskolákban) jelentkezhet érettségi vizsgára.

Előrehozott érettségi vizsgára való jelentkezésnek feltétele, hogy a tanulónak teljesítenie kell az iskola helyi tantervében az adott vizsgatárgyra megfogalmazott követelményeket, és meg kell szereznie az abban előírt osztályzatokat. Az osztályzatok megszerzése a **teljes** tanulmányi időre vonatkozik, és **osztályozó vizsgával** történik. Az **aktuális évben** még ténylegesen tanult tárgy tantárgyi követelményeinek teljesítéséhez az írásbeli érettségi vizsgaidőszak megkezdéséig jegyet kell szerezni; ehhez a tanulónak az utolsó hónap anyagából be kell számolnia a szaktanárnál, melynek eredményét a naplóban az írásbeli résznél kell bejegyezni.

Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti (osztályozó vizsgát tett), osztályzatait **minden érintett évre** meg kell állapítani és a bizonyítványába is be kell jegyezni.

A tanuló akkor is jelentkezhet érettségi vizsgára egy vizsgatárgyból, ha azt iskolájában nem tanulta, akkor keresnie kell egy másik iskolát, ahol azt tanítják, s velük vendégtanulói jogviszonyt kell létesítenie. (Vendégtanulói jogviszony létesítéséről az adott intézmény igazgatója dönt.) A vendégtanulói jogviszony keretében náluk tehet **osztályozóvizsgát**, majd náluk jelentkezhet az adott vizsgatárgyból érettségi vizsgára.

Javítóvizsga

Javítóvizsgát tesz az a tanuló,

- aki a tanév végén –legfeljebb három tantárgyból– elégtelen osztályzatot kapott,
- aki az osztályozó, különbözeti vizsgáról számára felrőható okból igazolatlanul távol maradt, elkésett, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozott,
- aki az osztályozó-, különbözeti-, pótló vizsga követelményeinek nem felelt meg,
- szakmai gyakorlatból akkor tehet, ha azt a gyakorlati képzés szervezője engedélyezte.

A javítóvizsgán számon kért ismeretek a tanmenet teljes anyagát felölelik. A tantárgyi követelményeket a szaktanárok jelölik ki. Ha az **osztályozó** vagy **különbözeti** vizsgára a tanév közben került sor, s a **tanuló elégtelen** minősítést szerez, a vizsgát követő **egy hónapon belül** kell a javítóvizsga időszakot kijelölni. A javítóvizsgát nem lehet megismételni. A **tanítási év** végén osztályozatlan tanuló augusztusban nem tehet osztályozóvizsgát, csak javítóvizsgával szerezhet osztályzatot. Ha a szabályosan megtartott javítóvizsga elégtelen, azt nem ismételheti meg, tanévet kell ismételnie.

Belső vizsgák szabályzata

Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát tesz az a tanuló, aki

- tanulói jogviszony átvétellel való létesítéséhez más iskolatípusból kéri felvételét,
- olyan tantárgyból vagy tantárgyrészből, amelyet az iskola megkezdeni kívánt évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek,
- eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott és azonos vagy magasabb évfolyamra jelentkezik.

Beszámoltató-vizsga

A szakképző iskolák szakképzési évfolyamain szervezhető beszámoltató-vizsga is **osztályozóvizsga**. A vizsga követelményeinek, részeinek, az egyes vizsgarészek idejének meghatározásakor az osztályozóvizsgára vonatkozó szabályok szerint kell eljárni, a beszámoltató-vizsga szervezésével kapcsolatos egyéb előírásokat a szakképzés megkezdésének és folytatásának feltételeiről szóló 8/2006. (III. 23.) OM-rendelet 10-11. §-a szabályozza.

Pótló vizsga

Abban az esetben, ha a tanuló **önhibáján kívül** nem tudta teljesíteni az osztályozó vizsga vagy a vele azonos módon lebonyolított különbözeti-, valamint a javítóvizsga követelményeit, a teljes vizsga anyagából, vagy a nem teljesített vizsgarészből pótló vizsgát tehet.

Tanulmányi idő alatti vizsgák rendje***Jelentkezés a vizsgára***

Az osztályozó vizsgára való jelentkezés az osztályfőnökkel és a szaktanárral való egyeztetés után a nevelési igazgatóhelyettesnél, írásos kérelem benyújtásával történik.

A különbözeti- és javítóvizsgák esetében a vizsgákra külön jelentkezni nem kell.

A diák tájékoztatást kap a vizsga időpontjáról, helyéről, a vizsgarészekről, továbbá a vizsgával kapcsolatos jogorvoslati lehetőségről (felül bírálati kérelem, törvényességi kérelem, független vizsgabizottság előtti vizsga).

Jelentkezés független vizsgabizottság előtti vizsgára***Osztályzat megállapítása céljából***

A tanuló – kiskorú tanuló szülője aláírásával – a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig ill., ha engedélyt kapott osztályozó vizsgára, akkor az engedély megadását követő 5 napon belül jelentkezhet az iskola igazgatójánál. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést 8 napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév vagy a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

Belső vizsgák szabályzata

A vizsgák időpontja

A vizsgák bármely tanítási napon megszervezhetőek. A vizsga napját az igazgató jelöli ki. A vizsgák szervezésének szokásos időszaka:

- osztályozó vizsgák esetén: az első illetve második félév végét megelőző héten,
- javítóvizsgák, pótló vizsgák esetén: augusztus 15 – augusztus 31-ig terjedő időszakban,
- különbözeti vizsgák esetén tanévenként legalább kettő vizsgaidőszakot ki kell jelölni,
- osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni,
- a vizsgák időpontjáról a tanulót jelentkezéskor tájékoztatni kell,
- az iskolában tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató engedélyezheti, hogy a tanuló az előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.

A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.

A vizsga anyaga

A vizsgák témaköreit az iskola helyi tanterve tartalmazza. A vizsgák témaköreit írásban kapja meg a diák a vizsgára jelentkezést követően a vizsgát szervező igazgatóhelyettestől.

- osztályozó vizsgák esetén az első félév anyagából december 15-ig, a 2. félév anyagából május 15-ig, előrehozott érettségi vizsga miatti osztályozó vizsga esetén március 15-ig;
- javítóvizsga esetén júniusban, az osztályozó konferenciát követően.

Az igazgató által kijelölt **vizsgáztató tanár közli** a tanulóval a vizsga formáját (írásbeli/szóbeli) és a vizsga tananyagát.

A vizsgázó tájékoztatása

A vizsga helyét, időpontját a vizsga szervezésével foglalkozó igazgatóhelyettes közli a tanulóval:

- osztályozó- és különbözeti vizsgák esetén írásban,
- javító vizsgák esetén szóban, a vizsga napját legalább 4 héttel megelőzően.

Az aktuális vizsgák időpontját az iskola honlapján közzé kell tenni.

A vizsgák helye, ideje és magatartási szabályai

A vizsgák az iskola épületében az igazgató által kijelölt vizsgatermekben és időpontokban zajlanak. A vizsgázók kötelesek az előre kifüggesztett vizsgabeosztás szerint pontosan megjelenni, az alkalomhoz illő öltözékben. Javító vizsga esetén a középiskolai bizonyítványt a vizsga megkezdése előtt le kell adni.

A tanulók a vizsgateremben segítséget nem vehetnek igénybe, egymással nem beszélgethetnek és a vizsga rendjét nem zavarhatják meg.

Rendbontás esetén a vizsgabizottság elnöke – jegyzőkönyv felvétele mellett – az érintett tanuló részére a vizsgát felfüggesztheti.

Belső vizsgák szabályzata

A vizsgáztató tanárok megbízása és a vizsgák dokumentálása

A vizsgáztató tanárokat és a vizsgabizottság tagjait az igazgató írásban bízza meg feladatuk ellátásával.

A vizsgákon a tanuló osztályfőnöke tanácskozási joggal vehet részt.

A vizsgáról jegyzőkönyv készül az elnök és a tagok aláírásával, melyet az iskola irattárában 5 évig meg kell őrizni!

A jegyzőkönyv melléklete a vizsgázó írásbeli dolgozata és feladatlapja, valamint a diák szóbeli felkészülés alatti jegyzetei. A szülő kérésre a fenti dokumentumba betekinthez.

Az írásbeli dolgozatot a szaktanár piros tollal javítja, a hibák megjelölésével értékeli és aláírásával látja el. A dolgozatok egy év múlva selejtezhethők.

A szóbeli vizsgák rendje

A szóbeli vizsgák 3 tagú vizsgabizottság előtt történnek. A szóbeli vizsgán a tanulók csoportokban folytatólagosan, szünet közbeiktatása nélkül vizsgáznak. A tanuló a kérdező tanár által kiadott kérdések megválaszolására gondolkodási időt kap. Minden vizsgázónak vizsgatantárgyanként legalább húsz perc felkészülési időt kell biztosítani.

Ezt követően választát max. 10 percen önállóan fejt ki. A vizsgázó útbaigazítás és támogatás nélkül, önállóan felel, de ha elakad, a vizsgabizottság tagjaitól vagy a vizsgáztató tanártól kaphat segítséget.

Amennyiben a vizsgázónak csak szóbeli vizsgája van és az adott vizsgatantárgyból és a húzott tétel anyagából teljes tájékozatlanságot árul el, az elnök egy alkalommal póttételt húzat vagy pótfeladatot biztosít részére.

Ha a vizsgázó a feleletet befejezte, a következő vizsgatantárgyból történő tételhúzás előtt, legalább 30 perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

Egy vizsgázónak egy napon **legfeljebb három** vizsgatantárgyból szervezhető szóbeli vizsga.

A szóbeli vizsgák eredményének kihirdetése az adott vizsganapon történik.

Különbözeti vizsga **legfeljebb három tantárgyból** tehető. A tagiskolák helyileg szabályozzák a szakiskolából a szakközépiskolába való átvételt.

Az írásbeli vizsgák rendje

A vizsgateremben egy időben padonként 1 tanuló vizsgázhat. Az ülésrendet a felügyelő tanár jegyzőkönyvben rögzíti. A tanulók csak az iskola bélyegzőjével ellátott papíron dolgozhatnak. A vizsga kezdetekor a vizsgaelnök a vizsgáztató tanár jelenlétében megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tételeket. A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapon feltűnteti a nevét, a vizsganap keltét, a tantárgy megnevezését.

A rajzokat ceruzával, minden egyéb munkát tollal kell elkészíteni. Az íróeszközről a tanulók maguk gondoskodnak.

Az írásbeli feladatok megoldásához rendelkezésre álló idő vizsgatantárgyanként 45 perc, magyar nyelv és irodalomból 60 perc. Egy vizsganapon **legfeljebb három írásbeli** vizsga szervezhető egy vizsgázó esetében. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani.

Az elégtelen írásbeli vizsgaeredmény szóbeli vizsgán javítható.

Belső vizsgák szabályzata

A gyakorlati vizsgarész

A gyakorlati rész általában a szakképzés szakmai tantárgyaihoz kapcsolódik, a kijelölt gyakorlati feladat kifejezi a szakképzés tartalmát.

A gyakorlati vizsgarészt akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a feltételek meglétéről.

A gyakorlati vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgarész rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgarész helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról, amit a vizsgázók aláírásukkal vesznek tudomásul.

A gyakorlati vizsgafeladatok végrehajtásához az adott tantárgynál helyben meghatározott idő áll a rendelkezésre. Ebbe az időbe a vizsgafeladatok ismertetésének ideje nem számít bele.

A gyakorlati vizsgarészt egy érdemjeggyel kell értékelni.

Szabálytalanságok kezelése, jogorvoslat

Ha a vizsgáztató tanár az **írásbeli vizsgán** szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó feladatlapját, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja, és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát. Az igazgató kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Megállapításait részletes jegyzőkönyvbe foglalja. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a vizsgázó és a vizsgáztató tanár nyilatkozatát.

Ha a **szóbeli vizsgán** a vizsgázó szabálytalanságot követ el, vagy a vizsga rendjét zavarja, a vizsgabizottság elnöke figyelmezteti a vizsgázót, hogy a szóbeli vizsgát befejezheti ugyan, de ha a szabálytalanság elkövetését, a vizsga rendjének megzavarását a vizsgabizottság megállapítja, az elért eredményt megsemmisítheti. A figyelmeztetést a vizsga jegyzőkönyvében fel kell tüntetni. Az írásbeli vizsgán tapasztalt szabálytalanságok ügyében az igazgatóból és vizsgabizottság munkájában részt nem vevő tanárokból álló háromtagú bizottság jár el, a szóbeli vizsgán a vizsgabizottság elnöke jár el.

Távolmaradás a vizsgáról

A javítóvizsgáról való, tanulónak felróható távolmaradás esetén a tanuló nem osztályozható, tehát a tanév követelményeit nem teljesítette.

Ha a tanuló, neki fel nem róható okból maradt távol, az igazgató kijelölhet számára másik vizsgaidőpontot. A tanuló 3 munkanapon belül igazolhatja, hogy neki fel nem róható okból nem tudott részt venni a vizsgán. Az igazolás benyújtására rendelkezésre álló határidő elmulasztása jogvesztő hatályú.

Mentességek, kedvezmények érvényesítése

A sajátos nevelési igényű tanulót, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulót a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján - a gyakorlati képzés kivételével - az igazgató mentesíti egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.

A tanuló részére az osztályozó-, a különbözeti-, a javítóvizsgán biztosítani kell a hosszabb felkészülési időt, az írásbeli beszámolón lehetővé kell tenni az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszköz (írógép, számítógép stb.) alkalmazását, szükség esetén az írásbeli beszámoló szóbeli beszámolóval vagy a szóbeli beszámoló írásbeli beszámolóval történő felváltását.

A vizsga iratai

A vizsga jegyzőkönyvét

- a jegyző folyamatosan vezeti,
- a vizsgabizottság tagjai aláírják,
- az iratkezelési szabályzatban foglaltak szerint irattárban kell elhelyezni.

Az írásbeli vizsgadolgozatot a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

Belső vizsgák szabályzata

Melléklet

A 20/21012. EMMI rendelet szerint

az iskolák által alkalmazott záradékok

Záradék	Dokumentumok
1. Felvéve [átvéve, a(z) számú határozattal áthelyezve] a(z) (iskola címe) iskolába.	Bn., N., TI., B.
2. A számú fordítással hitelesített bizonyítvány alapján tanulmányait a(z) (betűvel) évfolyamon folytatja.	Bn., TI.
3. Felvette a(z) (iskola címe) iskola.	Bn., TI., N.
4. Tanulmányait évfolyamismérléssel kezdheti meg, illetve osztályozó vizsga letételével folytathatja.	Bn., TI., N.
5. tantárgyból tanulmányait egyéni továbbhaladás szerint végzi.	N., TI., B.
6. Mentésítve tantárgyból az értékelés és a minősítés alól	N., TI., B.
7. tantárgy évfolyamainak követelményeit egy tanévben teljesítette a következők szerint:	N., TI., B.
8. Egyes tantárgyak tanórai látogatása alól az 20...../..... tanévben felmentve miatt. Kiegészülhet: osztályozó vizsgát köteles tenni	N., TI., B.
9. Tanulmányait a szülő kérésére (szakértői vélemény alapján) magántanulóként folytatja.	N., TI.
10. Mentésítve a(z) [a tantárgy(ak) neve] tantárgy tanulása alól. Megjegyzés: A törzslapra be kell jegyezni a mentésítés okát is.	N., TI., B.
11. Tanulmányi idejének megrövidítése miatt a(z) évfolyam tantárgyaiból osztályozó vizsgát köteles tenni.	N., TI.
12. A(z) évfolyamra megállapított tantervi követelményeket a tanulmányi idő megrövidítésével teljesítette.	N., TI., B.
13. A(z) tantárgy óráinak látogatása alól felmentve -tól -ig. Kiegészülhet: Osztályozó vizsgát köteles tenni.	N.
14. Mulasztása miatt nem osztályozható, a nevelőtestület határozata értelmében osztályozó vizsgát tehet.	N., TI.
15. A nevelőtestület határozata: a (betűvel) évfolyamba léphet, vagy A nevelőtestület határozata: iskolai tanulmányait befejezte, tanulmányait évfolyamon folytathatja.	N., TI., B.
16. A tanuló az évfolyam követelményeit egy tanítási évnél hosszabb ideig, hónap alatt teljesítette.	N., TI.
17. A(z) tantárgyból javítóvizsgát tehet.	N., TI., B.,

Belső vizsgák szabályzata

- | | |
|--|------------------|
| A javítóvizsgán tantárgyból | TI., B. |
| osztályzatot kapott évfolyamba léphet. | |
| 18. A évfolyam követelményeit nem teljesítette, az évfolyamot meg kell ismételnie. | N., TI., B. |
| 19. A javítóvizsgán tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott.
Évfolyamot ismételni köteles. | TI., B. |
| 20. A(z) tantárgyból -án osztályozó vizsgát tett. | N., TI. |
| 21. Osztályozó vizsgát tett. | TI., B. |
| 22. A(z) tantárgy alól okból felmentve. | TI., B. |
| 23. A(z) tanóra alól okból felmentve. | TI., B. |
| 24. Az osztályozó (beszámoltató, különbözeti, javító-) vizsga letételére-ig halasztást kapott. | TI., B. |
| 25. Az osztályozó (javító-) vizsgát engedéllyel a(z) iskolában független vizsgabizottság előtt tette le. | TI., B. |
| 26. A(z) szakképesítés évfolyamán folytatja tanulmányait. | TI., B., N. |
| 27. Tanulmányait okból megszakította, a tanulói jogviszonya-ig szünetel. | Bn., TI. |
| 28. A tanuló jogviszonya
a) kimaradással,
b) óra igazolatlan mulasztás miatt,
c) egészségügyi alkalmasság miatt,
d) térítési díj, tandíj fizetési hátralék miatt,
e) iskolába való átvétel miatt megszűnt, a létszámból törölve. | Bn., TI., B., N. |
| 29. fegyelmező intézkedésben részesült. | N. |
| 30. fegyelmi büntetésben részesült. A büntetés végrehajtása-ig felfüggesztve. | TI. |
| 31. Tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása esetén
a) A tanuló óra igazolatlan mulasztása miatt a szülőt felszólítottam.
b) A tanuló ismételt óra igazolatlan mulasztása miatt a szülő ellen szabálysértési eljárást kezdeményeztem. Az a) pontban foglaltakat nem kell bejegyezni a Bn. és TI. dokumentumokra. | Bn., TI., N. |
| 32. Tankötelezettsége megszűnt. | Bn. |
| 33. A szót (szavakat) osztályzato(ka)t-ra helyesbítettem. | TI., B. |
| 34. A bizonyítvány lapját téves bejegyzés miatt érvénytelenítettem. | B. |
| 35. Ezt a póttörzslapot a(z) következtében elvesztett (megsemmisült) eredeti helyett adatai | Pót. TI. |

Belső vizsgák szabályzata

- (adatok) alapján állítottam ki.
36. Ezt a bizonyítványmásodlatot az elveszett (megsemmisült) eredeti helyett adatai (adatok) alapján állítottam ki. Pót. TI.
37. A bizonyítványt kérelmére a számú bizonyítvány alapján, téves bejegyzés miatt állítottam ki. TI., B.
38. Pótbizonyítvány. Igazolom, hogy név , anyja neve
 .. a(z) iskola szak (szakmai, speciális osztály, két tanítási nyelvű osztály, tagozat)
 évfolyamát a(z) tanévben eredményesen elvégezte. Pót. B.
39. Az iskola a tanulmányi eredmények bejegyzéséhez, a kiemelkedő tanulmányi eredmények elismeréséhez, a felvételi vizsga eredményeinek bejegyzéséhez vizsga eredményének befejezéséhez vagy egyéb, a záradékok között nem szereplő, a tanulóval kapcsolatos közlés dokumentálásához a záradékokat megfelelően alkalmazhatja, illetve megfelelően záradékot alakíthat ki.
40. Érettségi vizsgát tehet. TI., B.
41. Gyakorlati képzésről mulasztását-tól-ig pótolhatja. TI., B., N.
42. Beírtam a iskola első osztályába.
43. Ezt a naplót tanítási nappal (órával) lezártam. N.
44. Ezt az osztályozó naplót azaz (betűvel) osztályozott tanulóval lezártam.
45. Ezt az osztályozó naplót azaz (betűvel) osztályozott tanulóval lezártam. N.
46. Igazolom, hogy a tanuló a/..... tanévig óra közösségi szolgálatot teljesített. B.
47. A tanuló teljesítette az érettségi bizonyítvány kiadásához szükséges közösségi szolgálatot TI.
48.(nemzetiség megnevezése) kiegészítő nemzetiségi tanulmányait a nyolcadik/tizenkettedik évfolyamon befejezte TI., B.