

**VASI BAU
BAPTISTA FA- ÉS ÉPÍTŐIPARI
SZAKKÉPZŐ ISKOLA**

H Á Z I R E N D

ÉRVÉNYES:

2013. SZEPTEMBER 1-től

*

Az iskola neve: Vasi Bau Baptista Fa- és Építőipari Szakképző Iskola
Székhelye: 9700 Szombathely, Lovas út 23.
Az intézmény fenntartója: Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy
Székhelye: 1111 Budapest, Budafoki u. 34/b.

A házirend **területi hatálya** kiterjed az iskola épületére, az iskola tanulóinak gyakorlati oktatását biztosító gazdálkodó szervezet telephelyére, tanműhelyeire, valamint az iskola falain kívül szervezett tanórai, tanórán kívüli és gyakorlati oktatási foglalkozásokra, beleértve az iskola, illetve a telephely és a különböző helyszínek közötti közlekedést is, ha a ki- és visszaszállítás szervezett módon az intézmény felügyelete alatt történik, valamint a pedagógiai programhoz kapcsolódó minden tevékenységre.

A házirend **személyi hatálya** a tanulókra, pedagógusokra (tanárookra, szakoktatókra), az intézmény nem pedagógus alkalmazottjaira, a szülőkre (akik gyermekük törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat és teljesítenek köteleességeket) terjed ki.

A házirend **időbeli hatálya** 2013. szeptember 1-jétől határozatlan időre szól. Felülvizsgálatát évente, illetve a jogszabályok módosításakor kell elvégezni.

*

A dokumentumot a nevelőtestület fogadta el, a Szülői Szervezet Választmánya és a Diákönkormányzat az egyetértési jogát gyakorolta.

Jelen házirend a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény, a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet előírásai, az 1989-ben megalkotott, a Magyar Köztársaság 1991. évi LXIV. törvényével kihirdetett ENSZ Egyezmény a Gyermekek Jogairól szabályrendszer alapján készült; amely figyelembe veszi a gyermeket, tanulóközösséget érintő minden kérdésben és döntésben a gyermek mindenképp felett álló érdekét, kijelentve, hogy semmilyen más érdek nem lehet erősebb a gyermek érdekénél.

*

A HÁZIREND CÉLJA

Iskolánk házirendje helyi jogforrás, az iskola életét szabályozó hivatalos dokumentumok egyike. Előírásai azzal a szándékkal íródtak, hogy egyértelmű szabályokként megteremtsék a nyugodt oktató-nevelő munka, az eredményes tanulás, a jó iskolai légkör és a kiegyensúlyozott közösségi élet feltételeit.

A HÁZIREND FELADATA

Azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az intézmény

- törvényes működését a közösen elfogadott normák megtartásával,
- közösségi életének szervezését,
- pedagógiai programjában megfogalmazott célok megvalósítását,
- oktató-nevelő munkájának maradéktalan ellátását,
- iskolahasználóinak, de főként a tanulók egymással való együttműködő, konstruktív kapcsolatának kialakítását és megélését,
- egyéni és kollektív jogainak érvényesülését.

ALAPELVEK

1. A házirend a tanulói jogokat, kötelességeket, az iskola belső életének rendjét, az iskolai közösség mindennapi tevékenységével kapcsolatos szabályokat tartalmazza.
2. Alapvető célkitűzés, hogy a házirend csak elérhető célokat, feladatokat fogalmazzon meg.
Ennek érdekében:
 - A házirend tervezetét a Diákönkormányzat és a Szülői szervezet Választmánya megvitatja, az esetleges változtatásokra javaslatot tesz az iskolavezetésnek, a formalitások mellőzése érdekében lehetőleg közvetlenül az igazgatónak.
 - A diákközösség javaslatait az igazgató fogalmazza meg és építi be a házirendbe.
 - A módosított változatot nevelőtestületi értekezleten kell megvitatni és az így megfogalmazott házirendet véleményezésre vissza kell juttatni a Diákönkormányzathoz és a Szülői szervezethez.
 - A házirend végleges, fenntartói jóváhagyása előtt az igazgatónak meg kell szereznie a nevelőtestület elfogadó nyilatkozatát, a Szülői szervezet és a Diákönkormányzat egyetértését.
3. A működőképesség érdekében a házirend bevezetéséhez a diákság és a szülői közösség egyetértése szükséges.

A TANULÓK NAGYOBB KÖZÖSSÉGE (CSOPORTJA)

Az iskolában a diákönkormányzati véleményezési jog szempontjából a tanulók nagyobb közösségének az osztályközösség minősül. A Szülői szervezet jogai szempontjából a tanulók nagyobb csoportja alatt az egyes évfolyamokat kell érteni.

I. A tanuló joga, a jogok gyakorlása

A tanuló joga iskolánkban, hogy

1. Biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák. Iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

Gyakorlása:

- a tanuló iskolai és gyakorlati oktatási foglalkozások ideje alatti biztonságos felügyeletéről és egészséges környezetben való neveléséről az iskola és a gazdálkodó szervezet gondoskodik;
 - évközi tanulmányi rendjét az adott tanévre jóváhagyott órarend és a gyakorlati oktatás rendje határozza meg, melyet kiegészíthet a szabadon választott tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétele;
 - tanulmányi ideje alatt megilletik az oktatási miniszter által kiadott rendelet szerinti, valamint az iskola munkatervében meghatározott szünetek, pihenőidők.
2. Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani. Védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. Nem vehető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

Gyakorlása:

- tilos mindennemű hátrányos megkülönböztetés, amelynek célja vagy következménye az egyenlő bánásmód megszüntetése vagy akadályozása; a tanuló zaklatása.
3. Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mérten tovább tanuljon.

Gyakorlása:

- a nevelőtestület minden tagja köteles foglalkozásait úgy megtervezni és szervezni, hogy azok messzemenőig figyelembe vegyék a tanulók eltérő adottságait;
- a pedagógiai, szakoktatói tevékenység minden mozzanatát hassa át a differenciáló fejlesztés;
- a tanuló szülője az iskola igazgatójánál kérvényezheti a részképesség zavar (teljes vagy részleges) megállapítását. Az igazgató a szaktanár véleményét csatolva a rehabilitációs bizottságnál, illetve a nevelési tanácsadónál szakértői javaslatot kér, melynek ismeretében dönt;
- az iskolánkban tanulmányaikat sikeresen befejező tanulók továbbtanulásukat kérelemre a szakközépiskola 11. évfolyamán, illetve iskolánkban második szakma megszerzése érdekében másik szakmára jelentkezéssel ugyancsak a 11. évfolyamon folytathatják abban az esetben, ha 22. életévüket legfeljebb csak az újabb tanulmányok utolsó évében töltik be;
- a II. szakmára történő jelentkezési (még kiskorú tanuló esetén szülői) kérelmeket május 15-éig kell benyújtani az iskola igazgatójához.

4. Részére a tanítás során az iskola pedagógiai programjában és tevékenységében a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalúan történjék.

Gyakorlása:

- a tanuló a tanévvel kapcsolatos feladatokról és tudnivalókról az első elméleti tanítási napon, ezt követően az aktuális teendőkről, tudnivalókról a szaktanárain, a
 - szakoktatóján, az osztályfőnökén, az ifjúságvédelmi felelősön, az iskola vezetőin, illetőleg ellenőrzőjén, a faliújságon, a körözüvényeken keresztül kap tájékoztatást;
 - a szülők tájékoztatása az iskolával és a tanulóval kapcsolatos tudnivalókról a beiratkozáskor – többek közt a házirend átadásával -, a pedagógusok fogadóóráin, a fogadónapokon, a szülői értekezleteken, az ellenőrző könyvben, a tanév végi bizonyítványban történik. Szükség esetén a szülőt rendszeres tájékoztatás illeti meg rendkívüli szülői értekezlet, a Szülői közösség Választmánya, hivatalos levél vagy az iskola pedagógusaival, vezetőivel történő személyes találkozások útján.
5. Személyiségi jogait, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát tiszteletben kell tartani. E jogának gyakorlása azonban nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, az iskola alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, megtartását.
- Gyakorlása:**
- a közösség (osztály, iskola, stb.) érdekei megelőzik az egyén cselekvési szabadságának jogát, ezért a tanuló nem zavarhatja a szervezett foglalkozások rendjét.
6. Családja anyagi helyzetétől függően – az iskola költségvetési lehetőségei figyelembe vételével – kérelmére ingyenes vagy kedvezményes tanszerellátásban részesüljön, részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy részletekben való fizetésre.
- Gyakorlása:**
- a kedvezményes tankönyvtámogatás elveit a Házirend XII. fejezete tartalmazza;
 - kérése objektív elbírálásához kérheti a Diákönkormányzat és a Szülői szervezet véleményét.
7. Kollégiumi ellátásban részesüljön.
- Gyakorlása:**
- iskolánk saját kollégium hiányában az igényeket a társintézmények- elsősorban a Puskás Tivadar Fém- és Villamosipari Szakképző Iskola Berzsényi Dániel – kollégiumában tudja kielégíteni;
 - a kollégiumi elhelyezés iránti igényeket a továbbtanulási Jelentkezési lapon vagy a felvételi kérelemben kell feltüntetni. Az iskola igazgatója a jelzett igények teljesítése érdekében közreműködik a kollégiummal;
 - évközi elhelyezési igény esetén a kérelmeket közvetlenül a kollégium vezetőjéhez kell benyújtani.
8. Igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit (könyvtár, számítástechnika, sport, stb.) tanári felügyelet mellett.
- Gyakorlása:**
- mivel jelen létesítmények a tanulók tanulmányi munkáját segítik, az engedély még súlyos fegyelmi vétség esetén sem tagadható meg;
 - az iskola, a tanműhely létesítményeinek és helyiségeinek használati rendjét a Házirend XV. fejezete tartalmazza.

9. Korrepetáló, felzárkóztató foglalkozás szervezését kérheti.

Gyakorlása:

- korrepetálásokat, felzárkóztató foglalkozásokat az iskola a félévi tanulmányi eredmények ismeretében a II. félévben szervez;
- a meghirdetett felzárkóztató foglalkozásokat és azok időpontjait az iskolai hirdetőtáblán tesszük közzé;
- a foglalkozásokra az azt vezető pedagógusnál, önkéntes alapon lehet jelentkezni. A részvételre a szaktanár is javasolhatja a tanulót.

10. Rendszeres egészségügyi felügyeletben, évenként legalább egyszer fogászati, szemészeti és belgyógyászati vizsgálatban részesüljön.

Gyakorlása:

- a fogászati szűrővizsgálatok az iskola fogász, a szemészeti és a belgyógyászati vizsgálatok az iskolaorvos ütemezése szerint tanévenként egy-egy alkalommal az iskola orvosi szobájában kerülnek elvégzésre;
- az iskolánkba beiskolázásra kerülő tanulók szakmára vonatkozó eü. alkalmassági vizsgálatát – az orvossal egyeztetett időpontban és helyen – az iskolaorvos végzi;
- tanítási, szorgalmi időben a tanulók az iskolaorvost a saját rendelőjében kereshetik fel.

11. Hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

Gyakorlása:

- az iskola pedagógiai programja, Szervezeti és Működési Szabályzata és a házirend mindenki részére hozzáférhető az iskola könyvtárában;
- a szabályozások megismertetése az osztályfőnök feladata, melyet a Diákönkormányzat bevonásával teljesít.
- Félévente egy osztályfőnöki óra témája a tanulókat érintő szabályok, azok esetleges változásainak ismertetése.
- A tájékoztatón az osztályok diákönkormányzati képviselői felszólalhatnak és ismertethetik a Diákönkormányzat munkáját, feladatait.

12. Részt vegyen tanulmányi versenyeken, pályázatokon, tehetséggondozó tréningeken, a diákkörök, szakkörök munkájában, kezdeményezze azok létrehozását. Tagja legyen iskolai művelődési, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek, iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek.

Gyakorlása:

- a tanuló az iskola által meghirdetett és közzétett iskolai vagy iskolán kívüli, egyfordulós vagy felmenő rendszerű tanulmányi versenyeken, pályázatokon, tehetséggondozó tréningeken a szaktanár ajánlására, önkéntes jelentkezés alapján vehet részt;
- e versenyek szervezésével, a nevezéssel, a lebonyolítással kapcsolatban felmerülő esetleges költségek átvállalásáról a fenntartóval történt egyeztetés alapján az iskola vezetősége dönt;
- a tanulmányi versenyekre, pályázatokra való sikeres felkészülés érdekében az iskola szaktanári segítséget biztosít;
- a diákok önként jelentkezhetnek a meghirdetett tantárgyi, művészeti, tudományos, sport és hobbi jellegű tevékenység céljából alakított szakkörökbe, diákkörökbe;

- szakkört, diákkört legalább 10 tanuló egy felnőtt (lehetőleg iskolai pedagógus vagy szakirányú végzettségű) vezetővel hozhat létre. Megalakulását az iskola igazgatója engedélyezi.
- diákkör csak politikai párttól, illetve ahhoz kapcsolódó ifjúsági szervezettől független lehet;
- ha a diákkör működése az iskola rendelkezésére álló időkeretből biztosítható, akkor ingyenes, ellenkező esetben költségtérítéses formában működtethető;
- a diákköri foglalkozásokon való részvétel (az önkéntes jelentkezés ellenére is) az adott tanévben kötelező, az ismétlődő igazolatlan távollétek a házirend előírásainak súlyos megsértésének minősülnek. A diákkörből tanév közben kilépni csak a szülő (18 év felett a tanuló) írásbeli kérelmére, az igazgató engedélyével lehet;
- a diákkör rendelkezésére bocsátott helyiség rendeltetésszerű használatáért, rendjéért, tisztaságáért, berendezéseinek épségéért a diákkör vezetője felelős;
- a tanuló megkötés nélkül tagja lehet iskolán kívüli sport, kulturális vagy egyéb társadalmi szervezetnek. E szervezeti tagságot az ellenőrző könyvbe minden tanév szeptember 15-éig kell a szülővel beíratatni, az osztályfőnökkel láttamoztatni és az igazgatónak bemutatni.

13. Az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson a tanulókat, illetve az őt érintő kérdésekről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról.

Gyakorlása:

- a tanuló véleményével megfelelő formában tanárához, szakoktatójához, osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, a tanulói szakszervezethez vagy az igazgatóhoz fordulhat személyesen vagy írásban;
- a tanulók véleménynyilvánításának gyakorlására szervezett forma (a parlamentáris elvek betartásával):
 - az osztálygyűlés, melyről az ott elhangzott véleményeket az osztályfőnök tolmácsolja a nevelőtestületnek, illetve az igazgatónak;
 - a diákközgyűlés, melyet minimum évi egy alkalommal – általában a félévzárást követően - hívunk össze. Intézményünkben küldött-közgyűlést tartunk, melyen az osztályközösséget 3-4 választott küldött képvisel. A közgyűlésen a választott küldöttek mondhatják el közösségük véleményét. A diákközgyűlésen részt vesz az igazgató, a DÖK-segítő tanár, az ifjúságvédelmi felelős, a Szülői közösség választmányának elnöke és a fenntartó képviselője.
- a diákokat és csoportjaikat nem érheti hátrányos megkülönböztetés a kultúrált, más jogait nem sértő véleményalkotás miatt.

14. Tájékoztatót kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzon és maximum 20 napon belül választ kapjon.

Gyakorlása:

- az érdemjegyekről a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét az érdemjegyek ellenőrző könyvbe való bejegyzésével rendszeresen értesíteni kell. Az osztályfőnök feladata, hogy kéthavonta a tanuló ellenőrző könyvébe beírt érdemjegyeket összehasonlítsa az osztálynaplóval és az ellenőrző könyvbe be nem írt érdemjegyeket pótolja;
- az iskolai élettel kapcsolatos legfontosabb tudnivalók a tanév első három osztályfőnöki óráján kerülnek ismertetésre, mely az osztályfőnök feladata;
- az iskolai eseményekről az osztályfőnökök ofői órán rendszeresen tájékoztatják osztályukat;
- a tanulók tájékoztatására szolgál a fontos információk körözhelyben való közreadása, azok ellenőrző könyvbe történő beírása;

- rendszeres tájékoztatást nyújt az iskolai hirdetőtábla;
- a diákközgyűlés állásfoglalásairól, döntéseiről az iskola tanulóit osztályfőnöki órán a küldöttek beszámoltatásával tájékoztatni kell.

15. Az osztálynaplóba történt bejegyzésekről folyamatosan értesüljön.

Gyakorlása:

- a tanuló kérése esetén a megfelelő tájékoztatás az osztályfőnök, illetőleg saját tantárgyára vonatkozóan a tantárgyat tanító szaktanár feladata.
 - az információ semmilyen körülmények között nem tagadható meg, nem tartható vissza;
 - a tanuló csak a saját magát érintő bejegyzésekről tájékoztatható, más tanulóra vonatkozó információk nem adhatók ki.
16. Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

17. Jogai megsértése esetén a diákönkormányzathoz, a tanulói szakszervezethez forduljon érdekképviselőként, vagy – a jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.

Gyakorlása:

- ha a diákot az iskolában a tanulói jogviszonyával kapcsolatban sérelem éri, problémájával ő maga vagy szülője (illetve törvényes képviselője) szaktanárhoz, szakoktatójához, osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz vagy a tanulói szakszervezethez fordulhat;
- a diákönkormányzat és a tanulói szakszervezet joga, hogy a hozzá érkező panaszoknak utánanézzon és megpróbálja eljárni az ügyben;
- ha ezen az úton sem sikerült megoldást találnia, akkor személyesen vagy szülőjével az iskolavezetéstől kérheti az őt ért sérelem orvoslását;
- a fölvetett problémára az iskola igazgatója egy héten belül köteles érdemi (írásbeli megkeresés esetén írásban) választ adni;
- a tanuló, illetve szülője az iskola intézkedése, döntése vagy az intézkedés elmulasztása ellen – a döntéstől számított 15 napon belül – a magatartás, a szorgalom, valamint a tanulmányok értékelését és minősítését kivéve érdeksérelemre hivatkozással felülbírálati, jogszabálysértésre hivatkozással törvényességi kérelmet nyújthat be az iskola fenntartójához, a Vasi Szakmunkásképző és Oktatási Alapítvány (9700 Szombathely, Lovas u. 23.) kuratóriumához;
- amennyiben jogai gyakorlásában továbbra is sérelem éri, problémájával a nyilvánossághoz (pl. média) fordulhat;
- a tanulót a szakképzési évfolyamokon folyó gyakorlati képzés keretében az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében megilletik mindazok a jogok, amelyeket a Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére;
- a tanuló a gyakorlati képzéssel kapcsolatos igényeinek érvényesítése érdekében – a munkaügyi jogvitára vonatkozó rendelkezések szerint – jogvitát kezdeményezhet.

18. Személyesen vagy képviselői útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, az iskola irányításában.

Gyakorlása:

- minden olyan kérdésben, ami a tanulók nagyobb közösségét érinti, az iskola kikéri a diákönkormányzat véleményét, melynek tolmácsolására az osztályfőnök, az osztálytitkár (osztálybizalmi) vagy a DÖK-segítő tanár jogosult;
- ha az ügy 3 osztálynál vagy egy évfolyamnál több diákot érint, a véleményezési jog gyakorlására a DÖK legfelső képviseleti fóruma jogosult;
- kötelező a vélemény kikérése az iskola kisebb csoportját (osztály) érintő, de a többi tanulócsoporthoz számukra is példaértékű kérdésekben, intézkedésekben;
- az iskola vezetősége ettől eltérő esetekben is kérheti a DÖK véleményét;
- a DÖK döntési, egyetértési, véleményezési jogosítványait saját Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza;
- nevelőtestületi értekezleten a tanulók nagyobb közösségét érintő ügyek megbeszélésére meg kell hívni a DÖK képviselőjét;
- ezt a jogosítványt gyakorolhatja a Szülői szervezet is a tanulók nagyobb csoportját érintő ügyek esetében. Ilyen ügyekben a Választmány elnöke tájékoztatást kérhet az iskola vezetőségétől.
- a DÖK a tanév során dönthet egy tanítás nélküli munkanap időpontjáról és programjáról, melynek tervét minden tanév elején szeptember 10.-éig kell az igazgatónak benyújtani. Ezt a tanév rendjének részeként a nevelőtestület fogadja el. A nevelőtestület a diáknapi programjának szervezésében, lebonyolításában, felügyeletében közreműködik.

19. A közoktatási törvény rendelkezései alapján alanyi jogon választhat, illetve választható a különböző szintű és hatáskörű diákképviselőbe, úgy mint az osztály-diákbizottság, diákönkormányzat, diákkörök tagsága és vezető testülete.

Gyakorlása:

- az osztály-diákbizottság, a diákönkormányzat, a diákkörök vezető testületének megválasztása tanévenként történik;
- a választások szabályait a diákönkormányzat SZMSZ-e tartalmazza, mely megtekinthető az osztályok diákönkormányzati képviselőinél;
- a DÖK Szervezeti és Működési Szabályzatát a megválasztott tanulóközösség fogadja el és a nevelőtestület hagyja jóvá. A jóváhagyás csak a jogszabályokkal vagy az iskolai életet szabályozó előírásokkal való ütközés esetén tagadható meg;
- az iskolában működő valamennyi diákkörnek joga van az iskola diákönkormányzati vezetőinek megválasztásakor 1-1 jelöltet állítani.

20. Kérje egyes tantárgyak értékelése és minősítése, a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését.

Gyakorlása:

- a 9. és 10. évfolyamokon az idegen nyelv értékelése, minősítése alóli mentesítéshez a szülői kérelemhez mellékelni kell a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó vagy (ha a tanuló az általános iskolai tanulmányait eltérő tantervű osztályban végezte és az óraterv nem tartalmazta az idegen nyelvet) az általános iskola igazgatójának igazolását;
- a II. szakmás 18. életévüket betöltött vagy érettségizett tanulók az írásbeli kérelmükhöz csatolt bizonyítvány-másolat benyújtásával kérelmezhetik az értékelés és minősítés alóli felmentésüket azokból a tantárgyakból, amelyek követelményeit a megelőző tanulmányok során már teljesítették;

- az informatika tantárgy alóli felmentéshez a kérelem mellé legalább az alapfokú számítógép-kezelő és használó OKJ-s szakmai vizsgát igazoló bizonyítványt kell mellékelni;
 - a testnevelés alóli részleges, illetve teljes felmentéshez az iskolaorvos jóváhagyása szükséges.
21. Kérelmére – a jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
- Gyakorlása:**
- a kérelem a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig, javítóvizsga esetén pedig a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül nyújtható be az iskola igazgatójához.
22. Kérje átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.
- Gyakorlása:**
- a szülő (vagy nagykorú tanuló) áthelyezési kérelméhez mellékelni kell az átvevő intézmény igazgatójának fogadónyilatkozatát;
 - az áthelyezés engedélyezéséről az iskola igazgatója dönt.
23. Kérelmére indokolt esetben – az iskola költségvetési lehetőségei figyelembe vételével – szociális támogatásban részesüljön.
- Gyakorlása:**
- a szociális támogatás elosztásának elveit a Házirend XIII. fejezete tartalmazza.
24. Kiemelkedő tanulmányi és egyéb (közösségi, sport, kultur, stb.) munkájáért, tevékenységéért jutalomban, dicséretben részesülhet.
- Gyakorlása:**
- a dicséretes és jutalmazások formáit a Házirend VIII. fejezete és az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata ismerteti.
25. Egy tanítási napon legfeljebb két témazáró dolgozatot írjon. A dolgozatírás időpontjáról a dolgozat írása előtt legalább három nappal korábban értesüljön.
- Gyakorlása:**
- amennyiben az időpont közlése három napon belül történik vagy egy tanítási napon harmadik témazáró dolgozat írására kerülne sor, az osztály megtagadhatja a témazáró dolgozat megírását és új időpontot kell kitűzni.
26. Kijavított dolgozatait maximum két héten belül visszakapja és megtekinthesse.
- Gyakorlása:**
- amennyiben ez nem történik meg, az osztály diákönkormányzati képviselője az igazgatóhoz fordulhat, aki jelen előírás betartására a pedagógust felszólítja.
 - a szülő joga, hogy a témazáró dolgozatot a fogadóórákon megtekinthesse.
27. A szakképzésben résztvevő tanuló a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre.
- Gyakorlása:**
- a tanulóval Tanulószerződés köthető, részére a gyakorlati képzés szervezője köteles munkaeszközöket, munkaruhát, a szakmára előírt védőfelszerelést, tisztálkodási eszközöket biztosítani.

28. Javára a gyakorlati képzést szervező a gyakorlati képzés során esetlegesen bekövetkező balesetektől származó hátrányok kompenzálására (ellentételezésére) köteles felelősségbiztosítást kötni.

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján lép életbe. A tanulói jogok azonban az iskolába újonnan felvett tanulók esetében csak a tanév megkezdésekor gyakorolhatók.

II. A tanuló kötelessége iskolánkban, hogy

1. Aktívan és fegyelmezetten vegyen részt a kötelező és az általa választott foglalkozásokon, valamint a szakmai gyakorlatokon. (Ha a tanulót nem kötelező tanórai foglalkozásra önként jelentkezése alapján felvették, akkor a foglalkozásokon való részvétele a tanév végéig kötelezővé válik. Ha szaktanári javaslatra önként vállalta a tanulmányi versenyen való részvételt, számára az már kötelesség.)
2. Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének. A szóbeli és az írásbeli házi feladatait a legjobb tudása szerint végezze el.
3. Életkorához és fejlettségéhez igazodva – a pedagógus felügyelete, irányítása mellett – közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások előkészítésében, lezárásában.
4. Megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli, valamint a gyakorlati foglalkozások, az iskola, a telephely területei és helyiségei használati rendjét, a szabályzatok előírásait.
5. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait veszélyeztető állapotot, illetve balesetet észlelt, vagy ha megsérült.
6. Megőrizzze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola, a gyakorlati oktatási hely létesítményeit, felszereléseit, vigyázzon a rendre, a tisztaságra.
7. Tartsa tiszteletben az iskola és a gazdálkodó szervezet vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait.
8. Ellenőrző könyvét minden foglalkozásra magával vigye, érdemjegyeit beírassa, a bejegyzéseket szülővel, gondviselővel aláírassa.

III. A tanuló egészség- és munkavédelme

1. A tanuló tisztán, ápoltan jelenjen meg az elméleti és a gyakorlati foglalkozásokon. Öltözködjék az iskolai környezetnek megfelelően, egyszerűen és praktikusán. Legyen mindig ápoltság, tiszta, gondozott, megnyerő külsejű.

2. Hajviselete feleljen meg szakmája munkavédelmi előírásainak. A hosszú haját testnevelési órán és a gyakorlati foglalkozáson össze kell gumizni.
3. Évente – az iskola beosztása szerint – egy alkalommal kötelező orvosi (belgyógyászati, szemészeti és fogorvosi) vizsgálaton kell részt vennie.
4. A tanulónak tilos szeszesített, drog-készítményeket fogyasztani; az iskolában, iskolai rendezvényeken, a gyakorlati oktatási munkahelyeken nem lehet ezek hatása alatt.
5. Dohányozni a tanulóknak az iskola területén, a gyakorlati oktatási munkahelyeken, diákköri-, kultur- és sportfoglalkozásokon, az iskola által szervezett, a pedagógiai programhoz kapcsolódó rendezvényeken nem szabad!
6. A tanuló a tanteremben az ottani szobahőmérsékletnek megfelelő öltözetben tartózkodjon, téli kabátját, dzsekijét a fogason helyezze el. A tanteremben tilos a sapka viselése.
7. A folyosókon, a zsibongókban, a lépcsőkön normál tempóban közlekedjen. Ott a diákok kerüljék a lármázást, tilos a labdázás, a fogócska és minden olyan tevékenység, amely balesetet okozhat, veszélyezteti mások testi épségét.
8. Testnevelési órán, gyakorlati foglalkozásokon gyűrű, ékszer, karóra, fülbevaló, testékszer viselése balesetveszélyes, ezért tilos. Az ilyen levehető tárgyakat a foglalkozás kezdete előtt az öltözőszekrényben el kell zárni vagy a foglalkozást vezető pedagógusnak megőrzésre átadni. A testékszereket viselője azt a foglalkozás előtt köteles ragtapasszal leragasztani. Ha ezt nem teszi meg, akkor a foglalkozáson nem vehet részt, a foglalkozásról való távolléte igazolatlan órának minősül.
9. A tanuló óvja saját és mások egészségét, testi épségét, tartsa be a munka-, az egészség- és tűzvédelmi szabályokat. A tanév elején az első osztályfőnöki órán minden tanulót általános munka- és tűzvédelmi, a számítástechnikai, a testnevelési és a gyakorlati foglalkozások megkezdése előtt speciális munka- és tűzvédelmi oktatásban kell részesíteni, melynek megtörténtét a tanulók aláírásukkal igazolnak.
10. Védje az iskola és a tanműhely rendjét, tisztaságát, a gépek, a berendezési tárgyak, szerszámok állagát. Mindennemű szándékos rongálásért kártérítési kötelezettség terheli.
11. Tűz esetén – riasztásra – a folyosókon kifüggesztett menekülési rend szerint kell elhagynia az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején a munka- és tűzvédelmi felelős ismerteti a tanulókkal.
12. Minden tanulónak ismernie kell a szakmájához tartozó tanműhely gépeit, berendezési tárgyait, szerszámait, azok kezelését és szakmai munkavédelmi előírásait.
13. Ismeretlen géphez, szerszámhoz, villamos berendezéshez nyúlni munkavédelmi oktatás nélkül saját és a tanulótársak testi épségének megóvása érdekében tilos!
14. A munkavégzés során az egyéni védőeszközöket rendeltetésüknek megfelelően használni köteleles.

15. A munkavédelmi és tűzrendészeti felszerelések helyét, kezelését minden tanulónak, felnőtt dolgozónak ismernie kell.

IV. A tanuló magatartása

1. Az iskolában legyen fegyelmezett, kulturált, szerény és tisztelettudó. Ne használjon trágár és durva kifejezéseket.
2. Tartsa be és tartassa be a társadalmi érintkezés szabályait, emberhez méltóan és udvariasan viselkedjen. Viselkedésével szerezzen megbecsülést magának és tanuló társainak.
3. Az intézmény valamennyi – pedagógus, oktató, valamint a nem pedagógus állományú felnőtt – dolgozójának adja meg a kellő tiszteletet, őket a napszaknak megfelelően előre köszöntse.
4. A tanórai munkához, illetve a gyakorlati oktatáshoz szükséges munkaeszközöket, valamint ellenőrző könyvét – a gyakorlati oktatásra munkanaplóját is – köteles a foglalkozásra magával vinni.
5. A testnevelési órán a megfelelő sportfelszerelésben jelenjen meg. A felszerelés nélkül, illetve hiányos felszereléssel (pl. tornacipő nélkül) megjelenő tanuló tanórai munkát végezni nem tud, ezért részvétele igazolatlan mulasztásnak minősül. Utcai viselésű cipőben a tornaszobába nem mehet be.
6. Nem oktatási rendeltetésű eszközöket (rádió, magnó, stb.) csak saját felelősségére hozhat az intézménybe, de ezekkel a tanórát, a gyakorlati foglalkozást, a fegyelmi rendet nem zavarhatja, a foglalkozások ideje alatt nem használhatja.
7. Saját vagy társai épségét, egészségét veszélyeztető tárgyak (kés, önvédelmi- és támadó fegyverek, gázspray, stb.) iskolába, gyakorlati oktatásra hozatala tilos, azok – rendőrségi feljelentés megtétele mellett – elkobzásra kerülnek.
8. Az oktatási célt nem szolgáló tárgyakat – ha azt a tanuló a tiltás ellenére is használja – a pedagógus elveheti, de aznap a tanítás végén visszakapja. Ismétlődés esetén az elvett tárgyat külön eljárással csak személyesen a szülő kaphatja vissza.
9. A tanórákon és a tanműhelyi foglalkozásokon tilos a mobiltelefon használata. A készüléket csak kikapcsolt állapotban szabad a foglalkozásokra bevinni, azt óra alatt bekapcsolni tilos.
10. Az iskolában, a gyakorlati oktatási munkahelyeken tilos szerencsejátékot üzni.
11. A tanuló iskolába, tanműhelybe hozott nem oktatási célt szolgáló eszközeiért, értéktárgyaiért, ékszeréért, pénzéért, mobiltelefonjáért, közlekedési eszközeiért, stb. felelősséget nem vállalunk. A foglalkozások előtt a tanuló az értéktárgyait a foglalkozást tartó pedagógusnak vagy az iskolatitkárnak megőrzés céljából leadhatja.

12. A kerékpárokat, motorkerékpárokat a tanműhelyben kijelölt helyen, biztonságosan lezárva kell tartani.

13. A tanuló magatartásának minősítése:

- A.) Fegyelmező intézkedések, fegyelmi vétségek esetén:
 - írásbeli figyelmeztetés esetén legfeljebb „jó” (4);
 - intés, megrovás esetén legfeljebb „változó” (3);
 - fegyelmi eljárás alapján kiszabható büntetések esetén „rossz” (2) lehet.
- B.) Igazolatlan mulasztások esetén
 - példás magatartást csak az a tanuló kaphat, akinek nincs igazolatlan mulasztása;
 - 1-2 óra igazolatlan mulasztás esetén a tanuló magatartása legfeljebb „jó” (4) lehet;
 - 3-8 óra közötti igazolatlan mulasztás esetén a tanuló magatartása „változónál” (3) jobb nem lehet;
 - a 8 órát meghaladó igazolatlan mulasztás esetén a tanuló magatartása csak „rossz” (2) lehet.
- C.) Fegyelmező eljárások a dohányzásra vonatkozó előírásokat megszegő fiatalokkal szemben:
 - első alkalommal írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés;
 - második alkalommal írásbeli osztályfőnöki intés;
 - harmadik alkalommal írásbeli igazgatói figyelmeztetés;
 - negyedik alkalommal írásbeli igazgatói intés;
 - ötödik, illetve további alkalom esetén a tanuló ellen fegyelmi eljárás indítandó.

V. Az elméleti oktatás rendje

1. Az egyes osztályok konkrét napi munkaidő-beosztását az érvényes órarend tartalmazza.
2. A tanítás reggel 7 óra 30 perckor kezdődik. A tanulók az oktatás megkezdése előtt legalább 5 perccel korábban kötelesek megjelenni az iskolában, és – eltérő utasítás hiányában – a kijelölt tanteremben gyülekezni.
3. A tanítási órák 45 percesek, amelyeket általában 10 perces szünetek választanak el egymástól. Kivételt képeznek a 3. óra utáni szünet, amely 15 perces, valamint a 6. és 7. óra utáni szünetek, ezek 5 percesek.

4. A csengetési rend:	1. óra:	7.30	-	8.15
	2. óra:	8.25	-	9.10
	3. óra:	9.20	-	10.05
	4. óra .	10.20	-	11.05
	5. óra .	11.15	-	12.00
	6. óra .	12.10	-	12.55
	7. óra .	13.00	-	13.45
	8. óra .	13.50	-	14.35

5. Óraközi szünetekben a tanulók az időjárás függvényében lehetőség szerint a szabad levegőn, az iskolaudvaron tartózkodjanak. Más osztályok tantermeit, épületrészeit, a gyakorlati képzőhelyeket (műhelyek, folyosók, műhelyudvar) a szünetekben nem látogathatják. Más tanuló személyes holmiját jogosulatlanul kinyitni, abba belenyúlni tilos.
6. Az óraközi szünetekben az iskola területét diákoknak engedély nélkül elhagyni nem szabad.
7. A tanórára való becsengetéskor a tanulók azonnal vonuljanak osztálytermükbe és foglalják el helyeiket. Lyukas órában osztálytermükben vagy a kijelölt tanteremben tartózkodjanak.
8. A tanárt az osztályteremben felállással fogadják, a tanár köszöntését fegyelmezetten viszonzozzák. Ha a becsengetés után 10 perccel az órát tartó tanár nem jelenik meg a tanteremben, a terem rendjéért felelős hetes azt az igazgatónak jelenti.
9. A két hetest az osztályfőnök jelöli ki. (Szakcsoportos összetételű osztály esetén mindkét szakcsoportból 1-1 főt.) Az egyik a tanteremfelelős, aki gondoskodik a terem rendjéről, az osztálylétszám folyamatos ellenőrzéséről, krétáról, szivacsról, annak kimosásáról, a tábla letörléséről, a terem szellőztetéséről. A másik hetes az óraközi szünetekben segíti a folyosóügyeletes tanár munkáját. A hetesek kötelesek az osztályteremben észlelt károkozást, az osztályban történt esetleges balesetet az ügyeletes tanárnak, illetve az osztályfőnöknek jelenteni.
10. A tantermeket minden tanóra után tisztán kell átadni a következő órára. Ezt távozás előtt az órát tartó tanár és az ügyeletes tanulók (hetesek) kötelesek ellenőrizni.
11. A tanulók ülésrendjét a tanév első osztályfőnöki óráján kell megállapítani és azt – az évközi változások miatt – ceruzával az osztálynaplóba rögzíteni. Ez az ülésrend a tanév során kötelezővé válik, változtatása az osztályfőnök joga. Ettől eltérni csak abban az esetben lehet, ha a másik tanterem berendezésénél fogva nem alkalmas annak betartására. Utóbbi esetben az új (második) ülésrend is feltüntetendő az osztálynaplóban.
12. Az ülésrend pontos megtartását minden tanár, óraadó tartozik betartatni és ellenőrizni. (Betartása a berendezés kímélése, az esetleges rongálások tetteseinek felderítése végett alapvető jelentőségű.)
13. A tanuló a tanórán minden figyelmét a tanulásra összpontosítsa. A tanítási óra alatt semmiféle más tevékenységet nem folytathat. A tanuló a tanóráról nem küldhető ki akkor sem, ha azt nagy mértékben zavarja.
14. A tanuló az ellenőrző könyvét az előírásoknak megfelelően tartsa rendben. Töltse ki, bélyegeztesse le és mindig hozza magával. Feleléskor köteles azt felszólítás nélkül a tanárnak átadni. A beírt üzeneteket és érdemjegyeket köteles szülőjével folyamatosan aláíratni.
15. A tanuló az osztálynapló szállításával, kezelésével nem bízható meg. A tanár köteles a tanulónak – kérésére – az osztálynaplóba róla bejegyzett információkról és

éremjegyekről tájékoztatást adni, de a tanuló az osztálynaplót önállóan nem kezelheti.

16. A pedagógus a tanóráról csak nagyon indokolt esetben hívható ki.
17. A tanterem berendezésére firkálni, azt rongálni tilos! Az ilyen jellegű károkozásért a tanuló a jogszabályokban előírt mértékben kártérítésre kötelezhető.
18. A tanítás végén a tanuló a tanteremben és padjából a hulladékot szedje össze, valamint a székeket a padokra rakja fel.
19. A tanítás befejeztével fegyelmezetten kell elvonulni. Más időpontban az iskolából csak indokolt esetben és csak tanári (osztályfőnöki, igazgatói) engedéllyel szabad eltávozni.
20. A képességek fejlesztését szolgáló szakköri, sportköri, diákköri foglalkozásokra önkéntes alapon jelentkező tanulók részére a tanév végéig kötelező a foglalkozások látogatása. Év közben kimaradni csak a szülő írásbeli kérelmére az igazgató engedélye alapján, alapos indokkal lehet.
21. Dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely három vagy ennél több óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi. Egy tanítási napon egyetlen osztály sem kötelezhető két dolgozathoz több megírására.
22. A pedagógus a dolgozatírási szándékát köteles a naplóban előre jelezni. Az osztály diákképviselője köteles a szaktanárnak jelezni, ha az adott napra már kettőnél több dolgozat megírását is kitézték.
23. A szóbeli feleltetést helyettesítő, azzal egyenlő súlyú, egy vagy két óra tananyagát számon kérő röpdolgozat korlátozás nélkül íratható. A röpdolgozat időtartama nem haladhatja meg a 20 percet. Javítására és a kiosztására vonatkozó szabályok megegyeznek a témazáró dolgozatoknál tárgyaltakkal.

VI. A gyakorlati oktatás rendje

1. A gyakorlati oktatás 7.30 órakor kezdődik és 15.00, illetőleg 15.30 óráig tart.
2. A tanuló foglalkoztatására – a szakképzésről szóló törvény eltérő rendelkezésének hiányában – alkalmazni kell a Munka Törvénykönyve szabályozását, valamint a munkavédelemre vonatkozó jogszabályokat.
3. A tanulók az oktatás megkezdése előtt úgy érkezzenek, hogy az oktató felügyeletével az öltözőben munkásruhába nyugodtan átöltözzenek és az oktatás megkezdésekor (7.30 órakor) a kijelölt munkahelyen pontosan megjelenjenek.
4. A foglalkozásokra kötelesek ellenőrző könyvüket és munkanaplójukat magukkal vinni.

5. A gyakorlati oktatás közben a tízórai szünet 8.30 órától 9.00 óráig, az ebédszünet 12.00 órától 12.30 óráig tart. A tízórai, illetve az ebéd elfogyasztása szakoktatói felügyelet mellett szervezeten történik. A foglalkozások, illetve a munkaközi szünet ideje alatt a tanuló a tanműhely, illetve munkahelye területét nem hagyhatja el. A tízórait, ebédet otthonról kell biztosítani.
6. A kitűzött gyakorló és termelési feladatot a tanuló köteles legjobb tudása szerint az utasítás alapján elvégezni.
7. A gyakorlati oktatási munkahelyeken fokozott figyelmet kell fordítani az előírások betartására, a balesetek megelőzésére.
8. A szerszámkiadóból vételezett szerszámokat, eszközöket legkésőbb a foglalkozás végén vissza kell adni.
9. A munkahelyek takarítását a tanulók végzik és azt a munkaidő leteltével kötelesek tisztán, rendben a szakoktatóknak átadni.
10. A tanuló a gyakorlati foglalkozás befejezése után csak tisztán, utcai ruhában távozhat el. A gazdálkodó szervezet által biztosított munkaruhát csak a kötelező gyakorlati foglalkozásokon viselheti, annak tisztaságáról köteles rendszeresen gondoskodni.
11. A gyakorlati foglalkozás során a tanuló által előállított termék (tárgyi érték) a gyakorlati oktatást szervező gazdálkodó szervezet tulajdonát képezi. A kft. vezetésének döntésétől függően ez a termék a készítő tanulónak kedvezményes anyagáron, illetve ingyenesen átadható.

VII. A tanuló mulasztása, késése

1. A tanítási óráról és a gyakorlati foglalkozásról való hiányzást az osztálynaplóba a tanár, illetve az osztályfőnök, a csoportnaplóba a szakoktató jegyzi be. Az igazoltan és igazolatlanul mulasztott órák számát az osztályfőnök havonta összesíti az osztálynaplóban. A tanulók gyakorlati oktatásról való hiányzásait a szakoktatók kötelesek havonta a gyakorlati oktatás érdemjegyeivel együtt az iskolának átadni.
2. A gyakorlati oktatásról való hiányzást a hónap utolsó napjáig a szakoktatónál, azt követően és az elméleti oktatásról való hiányzást az osztályfőnöknél kell igazolni. Az utólagosan leadott gyakorlati oktatásról szóló hiányzást igazoló okiratot előzőleg a szakoktatóval láttamoztatni kell.
3. A tanuló a hiányzását a mulasztást követő első gyakorlati foglalkozáson, illetőleg az első osztályfőnöki órán köteles igazolni. Ha igazolási kötelezettségeinek két héten belül nem tesz eleget, mulasztott órái igazolatlanoknak minősülnek. Az igazolásokat az osztályfőnök köteles a tanév végéig megőrizni.
4. Az oktatásról a tanulók az előre nem látható események (betegség, téli közlekedési nehézség, stb.) kivételével csak előzetes írásbeli engedéllyel maradhatnak távol. Az engedély-kérelmet minden esetben a szülővel a tanuló ellenőrző könyvébe kell beíratni.

5. Iskolán kívüli szervezetek – sportegyesületek, kulturális és egyéb intézmények – tanítási időben csak előzetes engedély alapján vehetik igénybe a tanulókat. A kikért tanuló eltávozásának engedélyezése ügyében elméleti oktatásról az osztályfőnök javaslatát figyelembe véve az iskola igazgatója, gyakorlati oktatásról a Kft. igazgatója dönt.
6. Előzetes kérelem alapján távolmaradást
 - a szaktanár a saját órájáról;
 - az osztályfőnök egy nap elméleti oktatásról engedélyezhet.
 A fentieket meghaladó mulasztásra az elméleti oktatásról az osztályfőnök javaslatára az iskola igazgatója adhat. Az eltávozáshoz „Távozási engedélyt” kell kitölteni.
7. A gyakorlati oktatásról szóló engedély-kérelmet a gyakorlati oktatást biztosító gazdálkodó szervezet igazgatójához kell benyújtani.
8. Ha a hiányzás nem előzetes engedéllyel történik, a mulasztást hivatalos orvosi, betegséget bizonyító vagy hatósági igazolással igazolni kell.
9. A tanítás nélküli munkanapokon – a tanulók számára szervezett kötelező programról – való távolmaradást is igazolni kell.
10. A tanulók szakrendelésen a foglalkozásokon kívüli időben vegyenek részt. A szakrendelésen való megjelenésről szóló igazolás csak abban az esetben fogadható el, ha annak időpontja kimondottan csak a tanítási időre korlátozódik.
11. Járóbetegeknek – ha az az orvosi véleménnyel nem ellentétes – az elméleti oktatáson részt kell venniük.
12. Ha a tanuló előzetes engedély nélkül mulaszt, a tanuló szülője (gondviselője) a mulasztás első napján (de legkésőbb 24 órán belül) köteles az iskolának (gyakorlati oktatás esetén a Kft.-nek) bejelenteni a mulasztás okát és várható időtartamát.
13. Ha a tanuló 2 napon keresztül mulasztott az oktatásról és annak okáról az iskola (a gazdálkodó szervezet) szülői tájékoztatást nem kapott, gyakorlati oktatás esetén a szakoktatónak, elméleti oktatás esetén az osztályfőnöknek a mulasztás 3. napján telefonon értesíteni kell a szülőt gyermeke távollétéről.
14. Az osztályfőnök egyéni mérlegelés alapján különösen indokolt családi vagy egyéb ok esetén elfogadhat a szülőtől nem egybefüggő, a tanév során összesen 3 elméleti napot meg nem haladó igazolást.
15. Tanulószerződéssel foglalkoztatott szakképzési évfolyamra járó tanulók gyakorlati oktatási napról való hiányzásait csak orvosi vagy hatósági igazolással lehet igazolni.
16. Az iskola köteles a szülőt levélben értesíteni a tanköteles korú tanuló első igazolatlan mulasztásakor, illetve, ha a nem tanköteles korú tanuló igazolatlan mulasztása a 10 órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülők figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

17. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása a 10 órát eléri, az iskola köteles értesíteni – a szülő második felszólításával egy időben – a tanuló lakóhelye szerint illetékes jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot.
18. A szülő legalább kétszeri írásbeli értesítését követően fegyelmi tárgyalás nélkül is megszüntethető a tanulói jogviszonya – a tanköteles kivételével – annak a tanulónak, aki igazolatlanul 30 óránál többet mulaszt. A 10 és 30 igazolatlan óra között az osztályfőnök egyéni elbírálás alapján dönti el, szükséges-e fegyelmi eljárást lefolytatni.
19. Igazolatlan órának számít a 10 percet meghaladó, vagy a háromszor 10 percet meg nem haladó indokolatlan késés is. Ha a tanuló késve érkezik az iskolába, köteles a tanórára bemenni, de az órát nem zavarhatja. A késve érkező tanulót a tanóráról kizárni nem szabad.
20. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen
 - a 9. és 10. évfolyamon a 250 órát;
 - a szakképzési évfolyamokon az elméleti vagy a gyakorlati tanítási órák 20-20 %-át;
 - egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át
 meghaladja, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
21. Nem teljesítette az összefüggő szakmai gyakorlat követelményeit és tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja az a tanuló, aki a gyakorlatról 3 óránál többet mulasztott igazolatlanul vagy az igazolt mulasztása meghaladja az összefüggő gyakorlat összórászámának a 10 %-át.
22. Ha a tanuló iskolai érdekből, az iskola képviselete miatt hiányzik a tanórákról, az osztályfőnök a hiányzás tényét bejegyzí az osztálynaplóba és a hiányzás okának feltüntetésével igazolja a tanuló távolmaradását. Ez a hiányzás a tanuló mulasztásainak összesítésébe nem kerül be.

VIII. A tanulók jutalmazása, elismerése

1. A tanulóközösségek vagy az egyes tanulók magatartásában, szorgalmában, tanulmányi, sport vagy a közösség érdekében kifejtett munkájában elért jó eredményeit jutalmazni kell.
2. A tanulói közösségek (osztály, termelési csoport) közös munkában kiemelkedő eredményét a nevelőtestület a tanév végén csoportos elismerésben részesítheti, melynek formái lehetnek: kiránduláshoz történő hozzájárulás, oklevél, megtisztelő cím adományozása, nevelőtestületi jegyzőkönyvi dicséret.
3. Azt a tanulót
 - aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, illetve tanulmányi versenyeken eredményesen szerepel;

- aki kitartó szorgalmat és példamutató magatartást tanúsít;
 - aki a közösségért jó munkát végez és hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez;
 - aki eredményes kulturális tevékenységet folytat,
 - aki kimagasló sporttevékenységet végez
- az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.
4. Elismerésként a következő írásos dicséretet adhatók: - szaktanári, szakoktatói, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi dicséret.
 5. A dicséreteket az ellenőrző könyv útján kell a szülő tudomására hozni.
 6. A tanuló kiemelkedő szaktárgyi teljesítményét a félévi és tanév végi értékeléskor írásbeli dicsérettel lehet elismerni. A dicséretet félévkor a tanuló ellenőrző könyvébe, a tanév végén a bizonyítvány jegyzet rovatába kell beírni (illetve mindkét alkalommal az osztálynaplóba és a törzslapra is). Ezek a dicséretet a következők lehetnek:
 - a) valamely tantárgyból szaktárgyi dicséret;
 - b) kiemelkedő eredményességű tanulónál általános tanulmányi dicséret.
 7. A dicséretet, elismeréseket mellé társulhat jutalomkönyv, hanglemez, édesség, sportszer, emléklap adása is. A jutalmak odaítéléséről – a pedagógusok és a Diákönkormányzat javaslatának meghallgatása után – az osztályfőnök dönt.
 8. Az iskolai szinten kiemelkedő teljesítményért járó dicséret és jutalom a tanévzáró ünnepélyen, az iskola közössége előtt nyilvánosan kerül átadásra.

IX. Fegyelmi felelősség

1. Büntetésben kell részesíteni azt a tanulót, aki helytelen, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, a tanulóviszonyból fakadó kötelezettségeit vétkezen megszegi, az iskolai rendszabályok ellen súlyosan vét, a munkavédelmi előírásokat nem tartja be vagy igazolatlanul mulaszt.
2. A házirend előírásai az iskola falain kívül az iskola által szervezett foglalkozásokon, a pedagógiai programhoz kapcsolódó minden tevékenység keretében is vonatkoznak a tanulókra. Az ott elkövetett fegyelmezetlenségért is az iskolában történik a felelősségre vonás.
3. A fegyelmezés során alapelvünk, hogy a büntetés mindenkor alkalmazkodjék a tanuló életkori sajátosságaihoz és legyen arányban a terhére rótt kötelezettségszegéssel. A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés legyen nevelési eszköz, nem lehet megtorló vagy megalázó, tilos a testi fenyegetés alkalmazása.
4. Enyhébb kötelezettségszegés miatt a tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedés hozható:
 - szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés;
 - írásbeli intés;
 - megbízatás, engedmények visszavonása.

5. Figyelmeztetést a nevelőtestület tagjai adhatnak. Lehet: tanári, szakoktatói, osztályfőnöki, igazgatói figyelmeztetés. Történhet négy szemközt, illetőleg az osztályközösség (a csoportközösség) előtt szóban vagy az ellenőrző könyv útján írásban.
6. A fegyelemsértés súlyosságától függően a tanulót írásbeli intézésben lehet részesíteni. Intésben részesítheti a tanulót a szaktanár, a szakoktató, az osztályfőnök, az igazgató. Az intést a tanuló ellenőrző könyvébe és az osztálynaplóba be kell vezetni.
7. Ismételt kötelezettségszegésért a tanuló kedvezményeit (pl. késési, eltávozási, felmentési, stb.) és megbízatásait legfeljebb féléves időtartamra vissza lehet vonni.
8. Súlyos kötelezettségszegés esetén – az igazgatóval történt egyeztetés után – az osztályfőnök fegyelmi eljárást kezdeményez. A fegyelmi eljárást a 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet 5. számú mellékletében foglalt fegyelmi szabályzat szerint kell lefolytatni.
9. Súlyos kötelezettségszegés – fegyelmi vétség – esetén a tanuló a következő fegyelmi büntetésben részesíthető:
 - a) megrovás;
 - b) szigorú megrovás;
 - c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása;
 - d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba;
 - e) áthelyezés másik iskolába;
 - f) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától;
 - g) kizárás az iskolából.Az f.) és g.) pontokban megjelölt büntetések tanköteles korú tanulóknak nem alkalmazhatók.
10. A 9. bekezdés e.) - g.) pontjaiban meghatározott fegyelmi büntetések végrehajtása hat hónaptól egy évig terjedő időre felfüggesztve alkalmazhatók. Ha a tanuló ezen időtartam alatt újabb fegyelmi vétséget követ el, a felfüggesztett büntetést végre kell hajtani.
11. Végrehajtani csak jogerős büntetést lehet. A 9. pontban megjelölt fegyelmi büntetéseknél a tanulót, illetve törvényes képviselőjét fellebbezési jog illeti meg, mely fellebbezést a fenntartó Vasi Szakmunkásképző és Oktatási Alapítvány bírál el. A fellebbezési határidő: a fegyelmi határozat kézhezvételét követő 15 nap. A fellebbezést az iskola igazgatójánál kell előterjeszteni.
12. Írásbeli határozatot kap a tanuló, illetve törvényes képviselője a 9. bekezdésben felsorolt fegyelmi büntetések esetén, melyet be kell vezetni az osztálynaplóba és a tanuló törzslapjára is.
13. Indokolt esetben a tanulót a fegyelmi tárgyalás időpontjáig az iskola látogatásától fel lehet függeszteni.

14. Enyhébb vagy más jellegű kötelezettségszegés esetén – a nevelőhatás mérlegelése alapján – a tanuló ismételten azonos vagy alacsonyabb fokozatú fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

X. Kártérítési kötelezettség

1. Ha a tanuló az iskolának, a gyakorlati képzést biztosító gazdálkodó szervezetnek vagy tanulótársainak kárt okozott, az okozott kár kijavítására vagy kártérítésre kell kötelezni. A kártérítés elrendelésére és mértékének megállapítására az iskola igazgatója jogosult.
2. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – minimálbér egyhavi összegének
 - 50 %-át gondatlan károkozás esetén,
 - háromszorosát szándékos károkozás esetén.
3. Az iskola, a gyakorlati képzést biztosító gazdálkodó szervezet a tanulónak a tanulói jogviszonnyal összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel, kivéve,
 - ha bizonyítja, hogy a kárt működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő,
 - ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.
4. Mentesül a kártérítési felelősség alól, illetőleg csak szándékos károkozás esetén felel az iskola és a gazdálkodó szervezet, ha a diák valamely tárgyát a házirend rendelkezéseit megsértve hozta be az intézménybe vagy a bevitelt elmulasztotta bejelenteni.

XI. A bejáró tanulók

1. A vidékről naponta bejáró tanulók a tömegközlekedési eszközökön viselkedjenek fegyelmezetten, kulturáltan, udvariasan. Magatartásukkal szerezzenek megbecsülést iskoláknak, annak hírnevét ne rontsák!
2. Indokolt esetben és egyéni mérlegelés alapján az osztályfőnök – a járatok sűrűségét és a menetrend szerinti érkezést figyelembe véve – engedélyt adhat a bejáró tanuló részére rendszeres, 15 percet meg nem haladó későbbi érkezésre. Ezt az engedélyt be kell vezetni a tanuló ellenőrző könyvébe és az osztálynaplóba.
3. A gyakorlati oktatásról szóló késési engedélyt a gazdálkodó szervezet vezetőjénél kell kérelmezni.
4. Amennyiben a tanuló tanóráról való, vagy a késési engedélyt meghaladó késését a menetrend szerinti távolsági tömegközlekedési eszköz késése okozza, úgy azt a MÁV-tól, illetve a VOLÁN-tól hozott igazolással bizonyíthatja. Hóakadályok esetén nem kell az igazolásért sorba állni, mert az iskola a közlekedési vállalatnál érdeklődik.

5. A munkafegyelem és az eredményes munkavégzés biztosítása érdekében az elméleti oktatásról rendszeres korábbi eltávozási engedély csak rendkívül indokolt esetben adható. Az engedélyezés joga ebben az esetben az igazgatóé.
6. A késési engedély a vele való visszaélés vagy a tanulmányi munkában való visszaesés esetén visszavonható.

XII. A kedvezményes tankönyvellátás rendje

1. Az alanyi jogon járó ingyenes tankönyvtámogatásban a mindenkori jogszabályoknak megfelelő tanulók, jelenleg
 - a 3 vagy többgyermekes családban élők gyermekei;
 - a gyermeküket egyedül nevelő szülők gyermekei;
 - a tartósan beteg vagy fogyatékos tanulók részesülnek.
1. Az ingyenes tankönyvtámogatást a szülő írásban kérelmezheti a családi pótlékot kifizető munkahely vagy a területi államháztartási hivatal által kiadott igazolás benyújtásával minden év április 30.-áig, az újonnan beiskolázott tanulók esetében a beiratkozás időpontjában. Ha a jogosultságban időközben változás következik be, akkor azt a szülőnek 10 napon belül írásban be kell jelentenie az iskola titkárságán.
2. Az ingyenes tankönyvtámogatásban részesülő tanuló a tankönyveket véglegesen megkapja, elvesztése esetén pótlásáról maga gondoskodik.
3. Az ingyenes tankönyvekkel viszont el kell számolnia a tanulónak abban az esetben, ha tanév közben a tanulói jogviszonya az iskolánál megszűnik.
4. A normatív támogatásból legelőször az alanyi jogon ingyenes tankönyvtámogatásra jogosultak igényeit kell kielégíteni. A maradék pénzből kell tartós tankönyveket vásárolni és a kedvezményes tankönyvvásárlást kérők igényeit kielégíteni.
5. Tartós tankönyveket a szociálisan rászoruló, ingyenes tankönyvtámogatásban nem részesülő tanuló egy tanévre az iskola könyvtárából kölcsönözhet a könyvtári készlet adta lehetőségek erejéig. A rászorultságról az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató dönt. Rongálás, elvesztés esetén a könyvtári szabályzat előírásai érvényesek.
6. A szociálisan rászorulóknak kedvezményes tankönyvvásárlása esetén a támogatásban részesítéskor a szociális támogatás elvei szerint kell eljárni.

XIII. A szociális támogatás elosztásának elvei

1. A tanuló a szociális helyzetére tekintettel a tanulói jogviszonnyal kapcsolatban felmerülő költségei csökkentése érdekében kérelmezheti szociális támogatásban részesítését.
2. A támogatási kérelmet írásban az indokoltságot bizonyító igazolás csatolásával kell benyújtani.

3. A támogatás megítéléséről az igazgató, az osztályfőnök és az ifjúságvédelmi felelős véleményének kikérésével – az iskola költségvetési lehetőségeit figyelembe véve – a fenntartó dönt.
4. A szociális helyzet vizsgálatánál az alábbi szempontokat kell figyelembe venni, illetve mérlegelni:
 - ha a szülő egyedül neveli gyermekét;
 - az eltartottak számát a családban;
 - a munkanélküliség helyzetét a családban,
 - a családon belül az egy főre jutó átlagkeresetet;
 - a család, illetve a tanuló egészségi állapotát.

Azonos szociális helyzet esetén a tanulmányi eredmény, a tanuló magatartása, a tanórán kívüli tevékenysége alapján kell dönteni.

XIV. A térítési díj fizetésére, visszafizetésére vonatkozó szabályok

1. Az iskolában alkalmazott térítési-, illetve tandíjak eseteit a közoktatási törvény 115. és 116. §-ai, mértékét a fenntartó határozza meg.
2. A térítési-, illetve tandíj fizetésére kötelezettek körét, a díj mértékét, a figyelembe vehető kedvezményeket, fizetésének és visszafizetésének szabályait az iskola „Térítési díj, ill. tandíjfizetési szabályzata” tartalmazza.
3. Minden tanév kezdetén az iskola igazgatója határozatban közli az érintettekkel:
 - a térítési-, illetve tandíj összegét, fizetésének módját;
 - a szociális helyzet vagy a tanulmányi eredmény alapján figyelembe vett kedvezmény mértékét;
 - a jogorvoslat lehetőségét és módját.
4. Ha a tanuló igazolt ok miatt nem veszi igénybe a díjfizetési kötelezettséggel járó, s előre befizetett szolgáltatást, a díj teljes összegét, illetve a díj fel nem használt időszakra jutó arányos részletét vissza kell téríteni.
5. Ha a tanuló neki felróható okból nem veszi igénybe a díjfizetési kötelezettséggel járó, s előre befizetett szolgáltatást, számára az iskola nem köteles a befizetett díj időarányos részét sem visszafizetni.

XV. Az iskola, a tanműhely létesítményeinek és helyiségeinek használata

1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől-péntekig reggel 6.30 órától délután 15.45 óráig tart nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon – a fenntartó által engedélyezett, valamint rendeletben vagy munkatervben meghatározott foglalkozások, rendezvények kivételével – zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az iskola fenntartója adhat engedélyt.

2. Az iskola területének, épületének, a gazdálkodó szervezet telephelyének, tanműhelyeinek és minden berendezéseiknek védelme, gyarapítása és szépítése., állagmegóvása és karbantartása a közös intézmény közösségeinek – nevelőtestület, tanulók, szülők – valamint a nevelő-oktató munka tárgyi feltételeinek biztosítását segítő adminisztratív és technikai dolgozók együttes munkaköri feladata.
3. Az iskola, a gazdálkodó szervezet helyiségeinek elsődleges funkciója a nevelő-oktató munka, illetőleg a gyakorlati foglalkozások biztosítása. Ugyanakkor ezek a helyiségek keretet adnak a tanórán kívüli foglalkozások megszervezéséhez és az iskola különböző mozgalmi jellegű tevékenységéhez is.
4. A létesítmények és helyiségeik használata során be kell tartani a munka- és tűzvédelmi szabályokat.
5. Az iskola helyiségeit igény esetén bérbe lehet adni, amennyiben azt a nevelő-oktató munka lehetővé teszi és gazdasági vagy egyéb megfontolások indokolják. A bérbeadásról a fenntartó dönt.
6. Az egyes helyiségek használati rendje:
 - A. A tantermek:
 - a) A tantermek rendjéért, felszereléseinek megóvásáért a tantermet használó pedagógusok és tanulók egyénileg is felelősek, koordináló szerepe a tanterem-felelősnek van. Rongálás, a berendezési és felszerelési tárgyak eltulajdonítása, károkozása esetén a kárt okozó tanulót fel kell deríteni, felelősségre vonni és kártérítésre kötelezni.
 - b) A tanórákon és foglalkozásokon a tantermekben elhelyezett AV-eszközöket csak felügyelet mellett, tanári irányítással használhatják a tanulók. Az AV-eszközt tároló szekrények kulcsainak egy példányát a nevelőtestületi szobában kell elhelyezni.
 - c) A tanítási műszak utolsó órája után a tantermet kötelesek a tanulók tisztán, szemémtmentesen, a székeket a padokra felrakva hátrahagyni.
 - d) A tantermek használata során a tanévre szóló tanterembeosztást be kell tartani, attól eltérni csak igazgatói engedéllyel lehet.
 - B. Számítástechnikai gépterem:
 - a) A terem – használaton kívül – zárva kell tartani. A tanórárt vagy foglalkozást tartó tanár a foglalkozás megkezdésekor nyitja, a foglalkozás után ismét köteles bezárni.
 - b) A gépteremben a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak, a gépeket csak tanári felügyelet mellett használhatják.
 - c) A szaktanár a tanórákon kívül is biztosíthat lehetőséget a géphasználatra, mely igényt részére előre jelezni kell.
 - C. Kondicionáló tornaszoba:
 - a) A terem – használaton kívül – zárva kell tartani. A tanórárt vagy foglalkozást tartó tanár a foglalkozás megkezdésekor nyitja, a foglalkozás után ismét köteles bezárni.
 - b) A terembe belépni csak tiszta talpú tornacipőben szabad!

- c) A teremben a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak, az ott elhelyezett eszközöket csak felügyelettel, rendeltetésüknek megfelelően használhatják.
- d) Tanórákon kívül a kondicionáló terem a szaktanár által meghirdetett tömegsport-foglalkozások időpontjaiban vehető igénybe.

D. Szertárak:

- a) A szertárak rendjéért, felszerelésének megóvásáért elsődlegesen a szertárőrök a felelősek.
- b) A szertárakat használóik zárt állapotban kötelesek tartani.
- c) A tanulók a szertárakban csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak, végezhetnek munkát. A szertárban elhelyezett másológépet a tanulók önállóan nem használhatják.
- d) A szertárakban csak a leltárban szereplő, továbbá a nevelő-oktató munkához indokoltan szükséges tárgyakat, eszközöket lehet tárolni.
- e) A szertárak kulcsainak egy-egy példányát a nevelőtestületi szobában kell elhelyezni, azt csak az illetékes személyeknek lehet kiadni.

E. Egyéb iskolai helyiségek:

- a) A „Könyvtár” és az „Orvosi szoba” mint vegyes használatú helyiségek és mint tárgyalótermek szolgálják a nevelőtestület, a felnőtt és ifjúsági szervezetek megbeszéléseinek és egyéb programok, rendezvények, fegyelmi tárgyalások stb. színtereit. A használat befejeztével a helyiségeket zárni kell, a zárásért a helyiséget használó, illetve a foglalkozást vezető személy a felelős. A helyiségek kulcsaival az iskolatitkár, az igazgató és a fenntartó képviselője rendelkezik.
- b) A tanulók nem tartózkodhatnak a következő helyiségekben: nevelőtestületi szoba, pénztár, raktárak, hőközpont. Csak a helyiségfelelős állandó jelenlétében tartózkodhatnak a tankönyvraktárban.
- c) Az udvariasság szabályainak megtartásával, a kopogtatásra kapott válaszra léphetnek az irodákba.

F. Öltözők, mosdók:

- a) Az öltözőkben minden csoportnak kijelölt helye van, minden tanuló csak a részére kijelölt helyet, öltözőszekrényt foglalhatja el.
- b) Az utcai és a munkásruhát az öltözőszekrényben kell elhelyezni, azok nem keveredhetnek.
- c) A csoportok részére megjelölt helyen rend és tisztaság uralkodjék. A tanulók vigyázzanak egymás ruházatára, tulajdonára.
- d) A be- és kijáratú ajtókat csapkodás-mentesen kell használni.
- e) A mosakodás, zuhanyozás után a csapokat kíméletesen kell elzárni.

XVI. Általános rendelkezések

1. A tanuló az iskolai ünnepélyen (tanévnnyitó, tanévvzáró, szalagavató, ballagás, stb.), ünnepi rendezvényeken, tanulmányi és kulturális versenyeken ünneplő ruhában – sötét nadrág, világos ing vagy öltöny és nyakkendő – jelenjen meg.
2. A szülők a tanárokat lehetőleg a fogadóóráikon keressék fel. Ha ez akadályba ütközik, kérésükkel, problémáikkal az ellenőrző könyvön keresztül írásban, vagy telefonon is fordulhatnak a tanárokhoz.
3. Évente az iskola munkatervében meghatározott alkalmakkor fogadónapot tartunk, melyek időpontját a tanév elején az ellenőrzőbe beírva a szülőkkel tudatjuk. Ekkor az iskolavezetőség, valamint minden tanár és szakoktató a szülők rendelkezésére áll.
4. Az iskolában és a tanműhelyben mindennemű ügynöki tevékenységet folytatni tilos. Az objektum sem szülői, sem tanulói, sem egyéb más vállalkozásnak nem lehet színtere. A jótékonyági célra szolgáló árusításokat, illetve karitatív gyűjtéseket az iskolavezetés előzetes bejelentés alapján engedélyezi.
5. Az igazgatót, az iskolatitkárt kéréseikkel, ügyintézés céljából – lehetőleg – nagyszünetben keressék fel a tanulók.
6. A tanulóról nyilvántartott adatokban bekövetkezett változást egy héten belül jelteni kell az osztályfőnöknek és az iskolatitkárnak.

XVII. Záró rendelkezések

A házirend jogszabályi alapját

- a 2011. évi CXCV. törvény a köznevelésről,
- a 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete adják.

A házirendet az iskola nevelőtestülete a Diákönkormányzat és a Szülői szervezet Választmánya véleményének kikérésével és egyetértésével a 2013. március 13-i értekezletén elfogadta.

Érvényes 2013. szeptember 1-jétől. Felülvizsgálatát két évente, illetve a jogszabályok módosításakor kell elvégezni. A házirend módosítását bárki (fenntartó, pedagógus, diák, szülő), illetve a Szülői szervezet, a Diákönkormányzat kezdeményezheti.

A házirend előírásait minden tanévben ismertetjük a tanulókkal, az újonnan beiskolázott tanulók szülei részére beiratkozáskor egy példányt átadunk. Nyilvánossága érdekében egy

példány az iskola folyosóján kifüggesztésre, egy példány pedig a könyvtári szabadpolcon elhelyezésre kerül.

Szombathely, 2013. március 13.

.....
Keresztesné Kiss Piroska
a Szülői szervezet
Választmányának elnöke

.....
Dr. Padányi Zsolt
igazgató

.....
Klafszy Gábor
a DÖK elnöke

A házirend gyakorlati oktatással kapcsolatos rendelkezéseivel egyetérttek:

Szombathely, 2013. március 14.

.....
Soós Jenő
a Bau Extra Oktatási és Szakképzési Kft.
ügyvezető igazgatója

A házirendet a fenntartó részéről jóváhagyom:

Szombathely, 2013. május

.....
Szenczy Sándor
elnök

XVIII. A kapuügyeletes tanuló feladatai

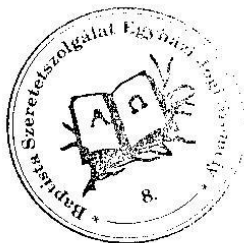
Az iskolai kapuügyeletet a gyakorlati oktatáson résztvevő tanulók látják el, naponta 1-1 fő a szakoktatók kijelölése alapján.

1. Az ügyeletes tanuló 7.25-kor jelentkezik ügyeleti helyén és a titkárságról elkéri a kapukulcsot.
2. Az ügyeletes tanár utasítására, de legkésőbb 7.40 órakor az utcai ajtót bezárja és a kulcsot magánál tartja.
3. Csengetésre nyitja az utcai ajtót. Az órarend szerinti 2. és 3. órával kezdő tanulókat beengedi az ajtón.
4. Az iskolához érkező látogatókat, vendégeket megkérdezi, kit keresnek és tájékoztatást nyújt számukra, hogy a keresett személy hol található. A tanműhelyben tartózkodó keresett személyhez odavezeti az érkezőt.
5. Az óráközi szünetekben – a kapu zárva tartásával – megakadályozza, hogy a tanulók elhagyják az iskola területét.
6. Ügyeleti ideje alatt csak a „Távozási engedéllyel” rendelkező tanulókat, illetve a tanítást órarend szerint korábban befejezőket enged ki. A „Távozási engedélyeket” elkéri és összegyűjti azokat.
7. Probléma esetén értesíti az iskolatitkárt vagy az igazgatót.
8. Az ügyelet 13.10-ig (pénteki napokon 12.20-ig) tart. Az ügyelet befejezésekor az utcai ajtót kinyitja, a kulcsot és az összegyűjtött „Távozási engedélyeket” a titkárságon leadja.
9. Az ügyeletes az ügyeleti helyét nem hagyhatja el. Szükség esetén rövid időre a helyettesítését kérheti.

Jóváhagyási záradék

Az intézményfenntartó Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy képviseletében-a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 32.§ (1) bekezdés i pontjában kapott felhatalmazás alapján a - **Vasi Bau Baptista Fa- és Építőipari Szakképző Iskola Házirendjét** jóváhagyom.

Budapest,2013. május 30.




Szenczy Sándor
elnök h.