



Ózdi SZC Surányi Endre  
Szakképző Iskolája és Kollégiuma

# HÁZIREND

Kazincbarcika, 2015. augusztus 27.

Készítette: Vattay József  
igazgató

# Tartalomjegyzék

<b>I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>4</b>
I.1. SZEMÉLYI HATÁLYA .....	4
I.2. TERÜLETI HATÁLYA.....	4
I.3. IDŐBELI HATÁLYA .....	5
I.4. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA .....	5
<b>II. A TANULÓI JOGOK ÉS GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK .....</b>	<b>5</b>
II.1. A TANULÓK JOGA, HOGY: .....	5
II.2. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSA.....	6
II.3. A DIÁKKÖRÖK LÉTREHOZÁSÁNAK ÉS MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE.....	7
II.4. A TANULÓK SZERVEZETT VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE, FORMÁJA .....	7
II.5. TANTÁRGYVÁLASZTÁS, ANNAK MÓDOSÍTÁSA, AZ ELJÁRÁS MENETE.....	8
II.6. SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSA, FELOSZTÁSA.....	8
<b>III. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI .....</b>	<b>9</b>
<b>IV. AZ ISKOLA MUNKARENDJE, A TANÓRAI ÉS A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE.....</b>	<b>10</b>
IV.1. AZ ISKOLA MUNKARENDJE.....	10
IV.2. ÜGYINTÉZÉS .....	10
IV.3. AZ ELMÉLETI OKTATÁS RENDJE .....	10
IV.4. A GYAKORLATI OKTATÁS RENDJE .....	11
IV.5. A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOKRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK .....	12
IV.6. AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ, ISKOLÁN, KOLLÉGIUMON KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS .....	12
IV.7. AZ TAGINTÉZMÉNY HELYSÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI, A TAGINTÉZMÉNYHEZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE.....	12
IV.8. ÓVÓ, VÉDŐ INTÉZKEDÉSEK .....	13
IV.9. A TANULÓK ÁLTAL BEVITT ESZKÖZÖK ŐRZÉSE, A BEHOZATAL TILTÁSA .....	14
IV.10. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSA, KÖVETKEZMÉNYEI .....	14
IV.11. TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ, BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE .....	16
IV.12. VAGYONI JOG.....	16
<b>V. A TANULÓK JUTALMAZÁSA ÉS FEGYELMEZÉSE .....</b>	<b>17</b>
V.1. A TANULÓK JUTALMAZÁSA .....	17
V.2. A TANULÓK FEGYELMEZÉSE.....	18
<b>VI. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK RENDJE.....</b>	<b>20</b>
<b>VII. A DIÁKIGAZOLVÁNY KIADÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDJE .....</b>	<b>20</b>
<b>VIII. AZ ISKOLA EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLAT RENDJE .....</b>	<b>20</b>
<b>IX. TANKÖNYVELLÁTÁS .....</b>	<b>20</b>
<b>X. KOLLÉGIUMI ELLÁTÁSSAL KAPCSOLATOS KÜLÖN SZABÁLYOK .....</b>	<b>21</b>
X.1. A KOLLÉGISTÁK JOGAI .....	21
X.2. A KOLLÉGISTÁK KÖTELESSÉGEI .....	22
X.3. A KOLLÉGIUMBAN TÖRTÉNŐ ELHELYEZÉS ELBÍRÁLÁSA .....	23
X.4. A KOLLÉGIUM MŰKÖDÉSI RENDJE .....	24
X.5. KOLLÉGISTA TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI .....	24
X.6. KOLLÉGIUMI FOGLALKOZÁSOK .....	25
X.7. A KOLLÉGIUM NAPIRENDJE .....	26
X.8. A HAZA- ÉS VISSZAUTAZÁS RENDJE, TÁVOLMARADÁS IGAZOLÁSA .....	27
X.9. KOLLÉGIUMI KIMENŐ .....	28
X.10. LÁTOGATÓK FOGADÁSA .....	28
X.11. A TANULÓK JUTALMAZÁSA .....	29

X.12. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK .....	29
X.13. ÉTKEZÉSI TÉRÍTÉSI DÍJ .....	30
X.14. ISKOLAI TANULÓK KOLLÉGIUMI TARTÓZKODÁSA .....	30
X.15. KOLLÉGIUMI SZOBÁK KIADÁSA VENDÉGEK RÉSZÉRE .....	31
X.16. EGYÉB RENDELKEZÉSEK.....	31
<b>XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....</b>	<b>32</b>
<b>JÓVÁHAGYÁSI, EGYETÉRTÉSI, VÉLEMÉNYEZÉSI ZÁRADÉK .....</b>	<b>33</b>

## Felhasznált jogszabályok, belső szabályzatok

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban Nkt.),
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a nevelési-oktatási tagintézmények működéséről és a köznevelési tagintézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet
- 362/2011. (XII. 30.) korm. rendelet az oktatási igazolványokról
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- A tagintézmény pedagógiai programja

### A TAGINTÉZMÉNY ADATAI

#### ***Az tagintézmény hivatalos neve:***

Ózdi SZC Surányi Endre Gimnáziuma, Szakképző Iskolája és Kollégiuma  
3700 Kazincbarcika, Irinyi J. utca 1.

## **I. Általános rendelkezések**

A Házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését. A jogszabályokban lefektetett előírásokat a Házirend csak a szükséges mértékben tartalmazza, azonban a tagintézmény valamennyi tanulójára és dolgozójára vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer követelményrendszere, valamint a tagintézmény egyéb belső szabályzatai.

### ***1.1. Személyi hatálya***

A Házirend előírásai kiterjednek a tagintézmény tanulóira, az oktató-nevelő munkában résztvevő pedagógusokra, az oktatást segítő tagintézményi dolgozókra és a szülőkre (törvényes képviselőkre).

A Házirend, valamint a tagintézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának betartása minden tanuló és érintett kötelessége.

### ***1.2. Területi hatálya***

A Házirend előírásai a tagintézmény épületeinek területén, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokon érvényesek és számon kérhetők, továbbá hatályuk kiterjed a különböző közterületeken tanítási idő alatti közlekedésre, valamint a tagintézményben és azon kívül szervezett tagintézményi rendezvényekre (színház, mozi, kiállítás, hangverseny, kirándulás, tanulmányi kirándulás, tanulmányi és sportversenyek stb), továbbá a kollégiumi ellátás igénybevételére.

### ***1.3. Időbeli hatálya***

A Házirend előírásai érvényesek és számon kérhetők a tagintézménybe való megérkezéstől a tagintézményi foglalkozások befejezéséig, valamint a tagintézményi rendezvények ideje alatt.

### ***1.4. A Házirend nyilvánossága***

- A Házirendet a tagintézménybe való beiratkozáskor minden tanuló és szülő megkapja nyomtatott formában, és aláírásával elfogadja annak érvényességét, legkésőbb az első tanítási napon.
- A Házirend elhelyezésre kerül a tagintézmény aulájában, könyvtárában, valamint a tagintézmény honlapjain.
- A Házirend nyomtatott példányát minden pedagógus megkapja.
- Az osztályfőnökök, csoportvezető tanárok minden tanév elején, lehetőleg az első tanítási nap osztályfőnöki óráján, csoportfoglalkozásán és az első szülői értekezleten tájékoztatást adnak a Házirendről, válaszolnak a diákok és a szülők Házirenddel kapcsolatos kérdéseire.

## **II. A tanulói jogok és gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések**

### ***II.1. A tanulók joga, hogy:***

- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára,
- ne érje hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézetei miatt,
- ne alkalmazzanak ellene kollektív büntetést, azaz ne érje hátrány más vagy mások viselkedése, magatartása miatt,
- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye a tagintézmény létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, fakultáció, sportkör, diákkör, könyvtár, szabadidős foglalkozás kedvezményes étkezés, stb.),
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- tanárait, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem vagy egyéni ügyintézés igénylő problémája esetén,
- érdemjegyeiről, a tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- részt vegyen tanulmányi és kulturális versenyeken, vetélkedőkön, valamint sportversenyeken,
- egy tanítási napon csak 2 témazáró dolgozatot írjon (a szaktanárok legalább egy héttel előre jelezzék, hogy témazáró dolgozatot kívánnak íratni),
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, a tagintézmény-vezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen a tagintézmény életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (klubok, diákkörök, önképzőkörök, iskolaújság stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárait, osztályfőnöke, nevelőtanárait, az iskolaorvos, illetve a tagintézmény-vezetés segítségét, ill. a

- diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként,
- jogai megsértése esetén eljárást indítson, igénybe vegye a nyilvánosságot, az oktatási jogok biztosához forduljon,
  - indokolt esetben kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön a jogszabályokban meghatározott módon és mértékben,
  - fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat,
  - a névre szólóan érkező postai küldeményeit a tagintézmény nem bonthatja fel, a küldemény érkezéséről a tanulót haladéktalanul tájékoztatni kell,
  - kérje átvételét másik osztályba, tanulócsoportba, illetve kollégiumi ellátás esetén áthelyezését másik csoportba, szobába,
  - részben vagy egészben kérje felmentését a tanórák látogatása ill. az értékelés alól,
  - jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
  - a tanuló a szülő kérelme alapján, ha az fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából nem hátrányos, tankötelezettségének magántanulónaként tegyen eleget,
  - a tanuló a tagintézmény vezetőjének engedélyével a két vagy több évfolyamra megállapított követelményeket egy tanévben, ill. az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti, - és erről számot adhat osztályozó vizsga keretében - a vizsgaszabályzatban foglaltak szerint,
  - kérelmére, jogszabályban meghatározott eljárás szerint, független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
  - a szakközépiskola és a szakiskola tanulóját 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 szakképzésben részt vevő tanuló a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre. A juttatásokat és kedvezményeket a gyakorlati képzés szervezője köteles biztosítani.

## ***II.2. A tanulói jogok gyakorlása***

A tagintézménybe beiratkozott tanulók a nemzeti köznevelési törvény 46.§- ában meghatározott jogukat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatják.

Egyéni sérelem esetén a tagintézmény tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon segítséget kérhet jogai érvényesítéséhez, az tagintézmény pedagógusaitól, illetve az iskola vezetésétől.

### ***Diákönkormányzatok***

A tanulók és tanulóközösségek érdekeinek képviselőire, a tanórán kívüli, szabadidős tevékenységek segítésére a tagintézményben, és a kollégiumban diákönkormányzat működik. Munkáját a tagintézményi diákbizottság elnökéből álló, Tagintézményi Diákvezetők Tanácsa koordinálja.

A diákönkormányzatnak véleményezési, javaslattevési joga van a nevelési-oktatási tagintézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. Működésüket a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.

### ***II.3. A diákkörök létrehozásának és működésének rendje***

A tanuló joga, hogy részt vegyen, tagja legyen a tagintézményi ismeretterjesztő, művészeti- művelődési és sportkörnek.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet a tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat (a továbbiakban: DÖK) vagy a szülői közösség iskolai vezetősége.

A javasolt diákkör létrehozásáról– az adott lehetőségek figyelembevételével– az igazgató dönt, minimum 10 fő részvételével engedélyezheti a diákkör működését és biztosítja annak feltételeit.

A diákkörbe történő jelentkezés módja: minden tanév szeptember 30-ig lehet írásban az osztályfőnöknél, csoportvezető tanárnál. A diákköri foglalkozásokon való részvétel a tanév végéig kötelező.

A diákköröket az igazgató által felkért pedagógus, szülő, vagy más nagykorú személy vezetheti.

Diákkört önkéntes alapon - a szülők írásbeli engedélyével - az tagintézmény tanulói is létrehozhatnak. Az így létrejött diákkör munkáját - a diákkör által felkért - nagykorú személynek kell segítenie. Megalakulását a tagintézmény vezetőjének be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni a tagintézmény vezetőjének egyetértését.

### ***II.4. A tanulók szervezett véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, formája***

#### ***A véleménynyilvánításra jogosultak köre***

- egyének
- osztályok közösségei vagy képviselői /ODB/
- az iskola közössége vagy képviselői /IDB/
- a kollégium diákközössége vagy képviselői /DT/
- az iskola diákköreinek közössége vagy vezetői

#### ***A véleménynyilvánítás formái, helye***

A tanuló szóban vagy írásban, **közvetlenül** véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet a tagintézmény működésével, életével kapcsolatos valamint személyét és tanulmányait érintő kérdésekben. Véleményt nyilváníthat a pedagógusok munkájáról.

Kérdést intézhet a tagintézmény vezetőihez, pedagógusaihoz, a szülői szervezethez, a diákönkormányzathoz, melyre a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kell kapnia.

A tanulók **képviselői** az őket érintő témák, kérdések esetében véleménynyilvánítási jogukat gyakorolhatják:

- Évfolyam,- illetve Iskolai közgyűlésen, amelyre évenként legalább kétszer kerül sor, az osztályt a küldöttek képviselik.
- A kollégiumi közgyűlésen, amelyre évente legalább kétszer kerül sor valamennyi kollégista tanuló részvételével.
- Tagintézményi vezetőségi megbeszéléseken /meghívás alapján/.
- A tanulóifjúságot érintő tantestületi értekezleten.
- Diákönkormányzati napon.

- Fegyelmi bizottságban.
- Az Tagintézményi Minőségirányítási Program pedagógusok minősítésével kapcsolatos kérdőíves felmérése során.
- A diákkörök közösségei véleményt nyilváníthatnak a csoport, kör szervezet megalakulásakor, annak rendes és rendkívüli ülésein, megbeszélésein, ill. képviselői útján a magasabb szintű fórumokon /pl. DSE közgyűlésen stb./

### ***A rendszeres tájékoztatás rendje***

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója
  - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább havonta,
  - a diákközgyűlésen tanévenként legalább két alkalommal,
- az osztályfőnökök
  - az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
- a diákönkormányzat
  - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja

### ***II.5. Tantárgyválasztás, annak módosítása, az eljárás menete***

A tanuló a tanulmányai során – a Pedagógiai Programban és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között – megválaszthatja azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván.

- A tagintézmény vezetője, a diákönkormányzat, a Szülői Szervezet véleményének beszerzése és a fenntartó jóváhagyása után minden évben április 15-ig közzéteszi a választható tantárgyakat és azt, hogy várhatóan melyik pedagógus fogja oktatni, valamint tájékoztatást nyújt az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről.
- A tanuló május 20-ig írásban adja le döntését a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával. Nyilatkozatát az általános igazgatóhelyettesnek adja le.
- A tanuló csak igazgatói engedéllyel módosíthatja választását,
- Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja.

### ***II.6. Szociális támogatás megállapítása, felosztása***

A jogszabályokban meghatározott módon és mértékben minden tanuló jogosult szociális juttatásokra és a köteleességek teljesítése mértékében más kedvezmények igénybevételeire.

- A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvényben meghatározottak szerint iskolánk biztosítja az ingyenes tankönyvtámogatást a jogosultak számára. A tartós tankönyvek az iskola könyvtárának állományába kerülnek, a tanulók innen kölcsönözhetik ki a könyvtár szabályzata alapján.
  - A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő köteles a kedvezmények iránti igényt az iskolai tankönyvrendelés elkészítése előtt az iskola által meghatározott időben az iskola által kiadott igénylőlap felhasználásával bejelenteni, az igényjogosultságot igazoló dokumentumokat az iskolában bemutatni.
  - A határidő jogvesztő, ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés ellenére nem élt az igénybejelentés jogával. Kivétel ez alól, ha az igényjogosultság az igénybejelentésre megadott időpont eltelte után állt be.
  - A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.



- A kölcsönzött tankönyv a tanuló részére értékesíthető.
- A tankönyvet az iskola a tankönyvforgalmazó által szállított összegért értékesítheti.
- A tankönyv elvesztésekor, megrongálásakor használt tankönyv esetén az értékcsökkenéssel csökkentett összeget, új tankönyv esetén a beszerzési árat kell a tanulónak / szülőnek megtéríteni.
- Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést, továbbá a nem szándékos károkozásból adódó kárt.
- Az ingyenes tankönyvellátásban nem részesülő tanulók részéről felmerülő további igényeket a rendelkezésre álló tárgyévi tankönyv-támogatási keret, valamint a könyvtári tankönyvkészlet figyelembevételével háromtagú bizottság bírálja el. A bizottság tagja az IDB vezetője, illetve a közismereti igazgatóhelyettes. Az elbírálásnál a szociális helyzet mellett a tanulmányi eredményt kell figyelembe venni.

### **III. A tanulók kötelességei**

#### **A tagintézmény minden tanulójának kötelessége, hogy:**

- betartsa a tagintézményi Házirendet, a tagintézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- betartsa a kötelező foglalkozásokon érvényes tanulmányi és munkarendet, magatartása fegyelmezett legyen,
- adja meg a kellő tiszteletet a tagintézmény vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak, valamint tisztelje tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon és a szakmai gyakorlaton,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, óvja a tagintézmény felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha) magával hozza,
- segítse tagintézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- védje saját és társai egészségét, testi épségét,
- a tagintézményben tisztán, ápoltan, a helyhez, alkalomhoz illően, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
- az iskolai ünnepélyeken (tanévnnyitó, szalagavató, záróvizsgák, ballagás stb.) ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában jelenjen meg,
- eleget tegyen az egész tanév folyamán önként vagy felkérés alapján vállalt feladatainak,
- a foglalkozásokról való távolmaradását minden egyes esetben hitelesen igazolnia,
- a tagintézményben, vagy azon kívül, ha aznap először találkozik tagintézményi dolgozóval vagy vendéggel, előre köszönjön,
- részt vegyen rendszeres balesetvédelmi oktatáson,
- ismerje meg és tartsa be a tagintézmény munka-, baleset- és tűzvédelmi szabályzatát,
- a tagintézmény vezetőinek, pedagógusainak utasításait - az ésszerűség határain belül - teljesítse.

## **IV. Az iskola munkarendje, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendje**

Az iskola éves munkarendjét az előírásoknak megfelelően kell a Szülői Szervezettel, a nevelőtestülettel és a diákönkormányzattal együttműködve meghatározni az iskolavezetés javaslata alapján.

### ***IV.1. Az iskola munkarendje***

#### *Tagintézmény*

A szorgalmi időben 6.30-16.00 óráig tart nyitva.

A kollégium nyitvatartása folyamatos, azaz napi 24 órában szolgálja a bentlakásos intézményt kérő tanulókat.

Felnőttképzés és gyakorlati képzés esetében a foglalkozások 20:00 óráig tarthatnak.

A tagintézmény szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon - kivételes esetektől eltekintve zárva tart. Tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva 7.00-15.00 óráig.

Ezektől, illetve a szokásos rendtől való eltérésre – eseti kérelmek, események, – az igazgató ad engedélyt.

### ***IV.2. Ügyintézés***

A tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése 8.00 óra és 15.00 óra között történik. A tanulók az ügyintézés módjáról, helyszínéről az osztályfőnöktől kapnak felvilágosítást. Bármilyen jellegű ügyintézés (iskolalátogatási igazolások kiállítása, diákigazolvány kiállítása, pótlása, ellenőrző igénylése stb.) az ügyeletes diákok közreműködésével történik.

### ***IV.3. Az elméleti oktatás rendje***

Az elméleti oktatás rendjét alapvetően az órarend és a csengetési rend szabályozza. A tagintézményben a délelőtti elméleti órák 45 percesek.

A délelőtti órák kezdési időpontja 7:15. (a Szülői Szervezet és az IDB egyetértésével).

A tanuló köteles a foglalkozás kezdete előtt legalább 10 perccel megérkezni és elfoglalni helyét a tanterem, illetve a tanműhely megfelelő helyisége előtt és fegyelmezetten várni tanárát, szakoktatóját.

A szünetek 10 percesek, kivétel a 4. óra utáni, amely 15 perces, valamint a 6. és a 7. óra utáni szünetek, amelyek 5 percesek.

Az óráközi szünetekben a termeket be kell zárni.

A tanulók a folyosón tartózkodhatnak. A 4. óra utáni szünetben időjárástól függően az udvarra kell levonulni (a levonuláshoz a főbejáratot és a hátsó lépcsőház kijáratát kell használni).

A tantermekbe, tanműhelyekbe a tanulók csak a tanárral együtt léphetnek be. A tanteremben / tanműhelyben tanulók pedagógusi felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak.

A kollégium területén az iskolai tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak. A szünetekben a tanulók – amennyiben nem felügyeli őket pedagógus – kötelesek elhagyni a kollégiumi tanulók által használt területet.

#### ***IV.4. A gyakorlati oktatás rendje***

A gyakorlati oktatás rendjét a szakképzésről szóló törvényben foglaltak alapján szervezi meg az intézmény. Az iskolában a gyakorlati képzés 60 perces tanítási órákkal folyik. A tanműhelyek működési szabályzata rögzíti a munkaközi szünetek rendjét.

Ha a tanuló gyakorlati képzése nem az iskolában folyik, a tanuló munkarendje lehetőleg igazodjon a képzést folytató munkarendjéhez.

Az egyes szakmák gyakorlati foglalkozásainak az időtartama a központi programok által meghatározott.

- A tanulók a tanműhelyben csak szakoktató felügyelete mellett tartózkodhatnak.
- A tanulóknak a gyakorlati oktatás megkezdése előtt munkára kész állapotban kell megjelenni a tanműhelyben.
- A tanműhely nyitása és zárása, áramtalanítása szakoktatói feladat.

#### ***Általános rendszabályok***

- A tanulók az órák közti szünetekben és a lyukas órákon az iskola épületeit és az iskolaudvart nem hagyhatják el.
- Az osztály rendjéért a mindenkori hetesek, közvetve pedig az osztályvezetőség és az ügyeletes tanulók is felelősek.
- A tagintézményben a tanítási órák kezdete előtt fél órával kezdődik a tanári és tanulói ügyelet. Az órák közti szünetek idején szintén biztosítani kell a tanári és tanulói ügyeletet, a tanév elején elkészített ügyeleti beosztás alapján.
- Szünetekben az ügyeletes tanár és az ügyeletes tanulók rendelkezéseit, utasításait minden tanuló köteles betartani.
- A bejáró tanulók amennyiben más elfoglaltságuk nincs, a legközelebbi járművel igyekezzenek hazautazni.
- A tanítási órákat csak rendkívüli esetben lehet zavarni. A tanuló és a pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki. Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.
- A vendégek tagintézményünkbe ún. belépőkártyával, a főportánál ügyeletet tartó egyik tanuló kíséretében léphetnek be.
- A tanítás ideje alatt az iskola épületét a tanulók csak az ellenőrző könyvben rögzített szülői kérésre hagyhatják el. Egyéb esetekben a foglalkozást tartó pedagógus, az osztályfőnök, vagy az igazgatóhelyettes, vagy más vezető írásbeli engedélyével hagyhatják el.

#### ***IV.5. A tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó általános szabályok***

- A tanulók valamely más tagintézmény, szerv stb. munkájában az osztályfőnök, csoportvezető tudtával és az igazgató és a szülők engedélyével vehetnek részt.
- A tanuló tanórán kívüli elfoglaltsága lehetőleg ne haladja meg a heti 3x2 órát.
- Az igazgató, az osztályfőnök, illetve a csoportvezető javaslatára azt a tanulót, akinek az iskolán vagy a kollégiumon kívüli tevékenysége meghaladja a teherbíró képességét, káros a fejlődésére, szorgalmára, magatartására, szülői véleménynyilvánítás figyelembe vételével, meghatározott időre eltilthatja tevékenysége folytatásától.

Az iskolán belüli tanórán kívüli foglalkozások vezetőit az IDB és a munkaközösségvezetők véleményének meghallgatásával az igazgató kéri fel, vagy jelöli ki.

- Amennyiben a tanórán kívüli rendezvények helyszíne nem az iskola területe, és a tanulók közösen utaznak a rendezvény helyszínére, a kísérőtanárok utasításait kötelesek betartani.

A diákkörök, sportkörök foglalkozásait délután a 8. óra után kell szervezni

#### ***IV.6. Az iskola által szervezett, pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás***

- A házirend betartása ezen rendezvényeken is minden tanuló kötelessége.
- A tanuló köteles a tagintézmény tanulójához méltó magatartást tanúsítani.

#### ***IV.7. Az tagintézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, a tagintézményhez tartozó területek használatának rendje***

##### ***A tagintézmény valamennyi felnőtt alkalmazottja és tanulója felelős:***

- a tagintézmény ingatlanjainak (az épületek, az udvar, a park, a sportlétesítmények stb.) és ingóságainak védelméért, állagának megővéseért,
- a létesítmények és környezetük rendjének és tisztaságának megőrzéséért,
- a tagintézményi vagyon megőrzéséért és megővéseért,
- anyag- és energiatakarékosságért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért.

### ***A tagintézmény tanulóinak jogai és kötelességei a helyiségek használatával kapcsolatban***

- A tagintézmény tanulóinak joguk van arra, hogy az oktatási-nevelési célra kialakított tantermeket, helyiségeket és egyéb létesítményeket az előírások betartásával, rendeltetésszerűen használják pedagógus felügyelete mellett.
- A tanulók kötelessége, hogy az általuk használt helyiségek rendjét, tisztaságát, a berendezések épségét megőrizték, amelyekért anyagilag is felelősek.
- Az egyes helyiségekben található eszközöket, tárgyakat csak a tagintézmény vezetője és leltár nyilvántartásával megbízott személy tudtával vihetik át más helyiségbe vagy más épületbe. A tagintézmény területéről való kivitelhez igazgatói engedély szükséges, külön szabályzat szerint.
- Osztályszintű és egyéb rendezvényekre a tagintézmény helyiségeit igazgatói engedéllyel és pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe a tanulók.

### ***Könyvtár***

A tanulók önképzésének, egyéni tanulásának segítésére a tagintézményben könyvtár működik. Működésének rendjét az SZMSZ tartalmazza.

### ***Anyagi felelősség***

A tagintézmény épületeinek, felszereléseinek, parkjának kímélése, tisztaságának megőrzése minden tanuló kötelessége.

Szándékos vagy gondatlan károkozás esetén az elkövető anyagi felelősséggel tartozik. A rongálódás tényét a károkozó, illetve az arról tudomást szerző tanuló köteles az osztályfőnöknek, illetve iskolai dolgozónak haladéktalanul jelenteni. A kártérítés mértékét a Nkt. 59.§, illetve a hatályos jogszabályok alapján kell megállapítani.

### ***IV.8. Óvó, védő intézkedések***

- A tűzrendészeti utasítások betartása, a balesetek megelőzése, szükség esetén az elsősegélynyújtás minden tanuló kötelessége.
- Ha a tanuló balesetről, tüzesetről vagy egyéb veszélyeztető állapotról, tevékenységről szerez tudomást, azonnal köteles azt jelenteni az ügyeletes tanárnak, a foglalkozást vezető pedagógusnak vagy az iskola más dolgozójának.
- Elsősegélynyújtó helyek az orvosi rendelőkben, a testnevelői tanárikban, valamint a nevelőtanári szobákban találhatóak.
- Tanulóink a rendkívüli esetek kivételével a háziorvosi rendelést kötelesek igénybe venni.
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer, óra viselete a testnevelésórákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel kapcsolatos előírások ezt kizárják.
- Minden tanév első óráján az osztályfőnökök általános balesetvédelmi, és munkavédelmi oktatást kötelesek tartani osztályuknak az iskola munkavédelmi operatív vezetőjének utasításai alapján. Az oktatás megtörténtéről jegyzőkönyvet kell felvenni, és a tanulóknak aláírásukkal kell igazolniuk, hogy balesetvédelmi oktatásban részesültek.
- A testnevelésórákon, a tanműhelyekben, a szaktantermekben betartandó speciális szabályokról, valamint a kollégium használatával kapcsolatos szabályokról a tanulóknak az első foglalkozáson külön balesetvédelmi oktatáson kell részt venniük.

- A tanulmányi kirándulásokat megelőzően az osztályfőnökök, illetve a kirándulást szervező pedagógusok kötelesek balesetvédelmi oktatást tartani a tanulóknak, s erről az oktatásról jegyzőkönyvet kell készíteni.
- Tagintézményünk teljes területén tilos a dohányzás.
- Bombariadó és bármilyen egyéb jellegű rendkívüli esemény bekövetkeztekor a figyelmeztető jelzések csengő, harang, hangosbemondó, riadólánc elhangzása után a tanulóknak a menekülési útvonalon a pedagógusok irányítása mellett az épületet a lehető legrövidebb idő alatt el kell hagyniuk. (A teendők részletes szabályozása a Szervezeti és Működési Szabályzatban található.)

#### ***IV.9. A tanulók által bevitt eszközök őrzése, a behozatal tiltása***

- Az iskolai foglalkozásokra, a kollégiumba a tanulók lehetőség szerint csak azokat a dolgokat hozzák be, amelyek a tanulmányi kötelezettségeik teljesítéséhez, illetve a kollégiumi bentlakásukhoz szükségesek.
- Nem hozhatnak be a tagintézmény területére fegyvert, fegyvernek látszó tárgyat, petárdát, szeszes italt, kábítószert.
- Előzetes engedély alapján hozhatnak be tanulóink nagyobb értékű készpénzt (pl. tankönyvvásárlás), híradástechnikai eszközt, nagyobb értékű sporteszközt, illetve egyéb nagyobb értékű tárgyat.
- Mobiltelefont tanulóink használhatnak, az alábbi korlátozásokkal:
  - a szervezett foglalkozásokon a telefont kikapcsolt vagy elnémított állapotban a tanulónak a táskájában kell tartania,
  - az arra alkalmas mobiltelefonnal engedély nélkül hangfelvételt, képi anyagot nem rögzíthet és nem továbbíthat.
- A testnevelésórák és a gyakorlati foglalkozások öltözőhasználatának rendjéről, a tanulók dolgainak megőrzéséről a tagintézmény gondoskodik.

#### ***IV.10. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása, következményei***

##### ***Távolmaradás, mulasztás***

A foglalkozásokról való távolmaradást minden egyes esetben a tanuló köteles hitelesen igazolni.

Hiányzás esetén a szülőnek, illetve a tanulónak azonnal jeleznie kell osztályfőnökének a hiányzás okát, várható időtartamát.

A bejelentés elmaradása esetén az osztályfőnök/szakoktató vagy megbízottja haladéktalanul köteles a tanulót / szülőt/ írásban értesíteni, esetleg - lehetőségtől függően – meglátogatni. Intézkedés előtt – kollégista tanuló esetén – az osztályfőnök a nevelőtanárral is konzultáljon.

A távolmaradásra előzetes bejelentés alapján a tanuló engedélyt kaphat.

Indokolt esetben a szülő 3x1 napot igazolhat. A távolmaradási kérelmet és az engedélyezés tényét az ellenőrző könyvbe kell beírni.

Három napot meghaladó iskolai távollétről (külföldi tanulmányút, sportversenyen való részvétel...stb.) előzetes írásbeli kérelem alapján az igazgató dönt.

A tanulói mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök/szakoktató jogosult. Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek/szakoktatójuknak adják le a mulasztást követő első tanítási napon.

A tanuló a mulasztását, a hiányzást követő 5 napon belül köteles igazolni, az igazolás elmulasztása esetén hiányzása igazolatlan minősül.

Hivatalos elfoglaltság (verseny, szereplés stb.) miatt a tanuló csak előzetes kikérés és engedélyezés alapján maradhat távol a foglalkozásokról.

Ha a tanulót nem kötelező tanórai foglalkozásra felvették, hiányzásait úgy kell tekinteni, mintha tanórai foglalkozás lenne.

### ***Késés***

A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára. A késés is mulasztásnak tekintendő, igazolni kell.

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, időtartamát az osztálynaplóba bejegyzi. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a 45, illetve gyakorlat esetén a 60 percet igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

### ***A tanuló mulasztásának következményei***

- Tanköteles tanulók igazolatlan mulasztása
  - Az osztályfőnök köteles értesíteni a szülőt a tanköteles tanuló első alkalommal történt igazolatlan mulasztásakor.
  - Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan óráinak száma meghaladja a 10 órát, az osztályfőnök jelzése alapján a tagintézmény vezetője vagy átadott jogkörben a tagintézmény vezetője értesíti a kormányhivatalt és a lakóhely szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatot.
  - Amennyiben az iskola értesítése eredménytelen maradt és a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartásról szóló 2012. évi II. törvény 247.§ c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mértéket, azaz harminc órát, az iskola értesíti a kormányhivatalt.
  - Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az tagintézmény vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.
- Nem tanköteles tanulók igazolatlan mulasztása
  - Az osztályfőnök köteles értesíteni a szülőt az igazolatlan mulasztásról 10 igazolatlan óra után.
  - Amennyiben a nem tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása meghaladja a 30 órát, a tanulói jogviszonya megszűnik, feltéve, hogy az osztályfőnök legalább két alkalommal írásban értesítette szülőt.
  - A nem tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása esetén az osztályfőnök fegyelmi eljárást kezdeményezhet a tanuló ellen.

Az osztályfőnök a tanuló ellen fegyelmi eljárást kezdeményezhet, amennyiben az igazolatlan mulasztás visszaszorítására irányuló fegyelmező intézkedések eredménytelenek maradnak.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

- a középfokú nevelés-oktatás szakaszában a kétszázötven tanítási órát,
- az iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,
- a szakiskola 9-10. évfolyamán folyó pályaorientáció, gyakorlati oktatás, szakmai alapozó elméleti és gyakorlati oktatás, valamint – az Országos Képzési Jegyzék szerinti – elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,
- a szakközépiskola 9-12. évfolyamán a szakmai orientáció, illetve az elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanuló nem osztályozható. A nevelőtestület dönt arról, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tehet-e, vagy az adott évfolyamot meg kell ismételnie. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét megtagadhatja, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást.
- Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a tanulónak igazolatlan mulasztása nincs, és szorgalma, elért teljesítménye alapján a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja és az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól. Az évfolyam megismétlése alóli mentesítés kérdésében a szakképző iskola nevelőtestülete dönt.
- Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet). Ha a tanulónak igazolatlan mulasztása nincs, vagy az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát és az igazolatlan mulasztását pótolta, és a következő tanév megkezdéséig pótolja az előírt gyakorlati követelményeket, a tanuló magasabb évfolyamra léphet.

#### ***IV.11. Térítési díj, tandíj, befizetése, visszafizetése***

A mindenkor hatályos jogszabályok alapján kerül meghatározásra. Jelenleg a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet III. fejezetében kerülnek szabályozásra a köznevelési intézményben térítésmentesen, valamint térítési díj, tandíj ellenében biztosított köznevelési feladatok.

Az Nkt. végrehajtási rendeletének 36. § (4) bekezdése alapján a fent meghatározott jogszabályi keretek betartása mellett a nevelési-oktatási intézmény vezetője dönt a térítési díj és a tandíj összegéről, a tanulmányi eredmények alapján járó és a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről és a befizetés módjáról, az iskola térítési díj-tandíj szabályzatában rögzítetteknek megfelelően.

#### ***IV.12. Vagyonijog***

Szervezett iskolai foglalkozásokon a tanuló által előállított termék (érték) az iskola tulajdonát képezi. Ha az iskola értékesíti a tanuló által előállított terméket (tárgyi vagy



szellemi), akkor a bevételből a tanuló által hozzáadott értékkel arányos juttatás illeti meg az érintett tanulót.

## **V. A tanulók jutalmazása és fegyelmezése**

### ***V.1. A tanulók jutalmazása***

#### ***A jutalmazás elvei***

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató magatartást tanúsít, ill. hozzájárul a tagintézmény jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, a tagintézmény dicséretben részesíti, ill. jutalmazza.

#### ***Az tagintézmény ezen túlmenően elismerésben részesíti azt a tanulót, aki:***

- tanulmányai során minden tanévben kitűnő bizonyítványt szerzett,
- kiemelkedő tanulmányi versenyeredményével tűnt ki a tanév során,
- eredményes művészeti, kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

A kiemelkedő eredménnyel végzett közösséget (osztályt, énekkart, szakkört vagy más csoportot) csoportos dicséretben és jutalomban részesíti az iskola.

#### ***A jutalmazás formái***

*Elismerésként a következő írásos dicséretetek adhatók egyéneknek és csoportoknak egyaránt:*

- szaktanári,
- osztályfőnöki, nevelőtanári,
- gyakorlati- oktatásvezetői,
- igazgatói,
- nevelőtestületi.

*Elismerésként adható oklevél, tárgy vagy pénzjutalom*

- Fenntartói elismerés
- Miniszteri Dicséret
- Surányi Dicsérő Oklevél
- Polgármesteri Dicséret
- B.-A.-Z. Megyei Kereskedelmi és Iparkamara Elismerő Oklevele
- Gazdálkodó szervezetek elismerő oklevele

Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók oklevél jutalomban részesülnek, melyet névadónk, Surányi Endre tiszteletére rendezett koszorúzási ünnepélyen, a tagintézmény közössége előtt, nyilvánosan vesznek át.

Az elismerésben részesülő végzős tanulók neve és fényképe bekerül a Ballagási Emlékkönyvbe.

*Csoportos jutalmazási formák:*

- jutalomkirándulás,
- hozzájárulás kulturális programok látogatásához (színház, hangverseny, kiállítás, kirándulás stb.),
- oklevél.

Sikeresen szereplő tanítványaink eredményét a helyi sajtóban és a megyei médiában is a lehetőségeink szerint megjelentetjük.

## ***V.2. A tanulók fegyelmezése***

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnal kapcsolatos kötelezettségeit megszegi, fegyelmező intézkedésben részesíthető. A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elvének érvényesülnie kell, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára tekintettel- el lehet térni.

A büntetések kiszabásánál a vétség közösségre és személyére gyakorolt hatását kiemelten kell mérlegelni.

Súlyosabb fegyelmező intézkedések megtétele előtt a vezetőpedagógusok /osztályfőnök, szakoktató, nevelő/ kötelesek konzultálni.

### ***Fegyelmező intézkedések***

Az a tanuló, aki kötelezettségeit, a Házi rend előírásait enyhébb formában szegi meg, fegyelmező intézkedésben részesítendő.

### ***A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések alkalmazhatók:***

- szóbeli figyelmeztetés
- írásbeli figyelmeztetés
- intés
- tanórán kívüli foglalkozásoktól, ill. rendezvényektől való eltiltás, megbízatás visszavonása, a kimenő megvonása stb.

Fokozatai:

- szaktanári, szakoktatói
- osztályfőnöki, nevelőtanári
- gyakorlatioktatás-vezetői
- igazgatói

Az írásbeli fegyelmező intézkedéseket az ellenőrző könyvbe be kell jegyezni, és a szülővel láttamoztatni kell.

### ***Fegyelmi büntetések***

Ha a tanuló a kötelességeit, a Házi rend előírásait vétkezésen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető, a nemzeti köznevelési törvény vonatkozó előírása szerint. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

### ***Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:***

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) tagintézménybe hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskolatársak, a nevelők és alkalmazottak emberi méltóságának megsértése;
- az órai munka során kép és hangfelvétel készítése

ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról – a nevelőtestület javaslatára – az igazgató dönt.

Az tagintézmény az előírásoknak megfelelően biztosítja a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás működtetését, melynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

A fegyelmi eljárás során lebonyolított fegyelmi tárgyalás nyilvános, melynek korlátozását az igazgató – a tanuló, ill. törvényes képviselője kérésére – elrendelheti.

A fegyelmi tárgyalás során a fegyelmi bizottság fegyelmi büntetési határozatot hoz.

### ***A fegyelmi bizottság tagjai***

- az igazgató vagy közismereti igazgatóhelyettes
- a tanuló osztályfőnöke,
- a diákönkormányzat képviselője,
- a nevelőtestület érintett tagjai.

### ***A fegyelmi büntetés lehet:***

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése ill. megvonás,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

## **VI. A tanulmányok alatti vizsgák rendje**

A tanulmányok alatti vizsga (osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló illetve javítóvizsga) tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, részeit (írásbeli, szóbeli, gyakorlati vizsgarész) az iskola pedagógiai programja illetve a házirend 1. sz. függeléke tartalmazza. A követelmények megtalálhatóak a tagintézmény honlapján is.

**Osztályozó vizsga**

Félévi vizsgaidőszak: a félév utolsó tanítási napját megelőző két hét

Év végi vizsgaidőszak: az utolsó tanítási napot megelőző két hét (végzős tanulók esetén is)

Az osztályozó vizsgáról a magántanulókat és a mulasztás miatt nevelőtestület által osztályozó vizsgára utasított tanulókat az iskola értesíti.

Ha a tanuló előrehozott érettségi vizsgát szeretne tenni, és a vizsgára felkészítő tantárgy oktatása a helyi tanterv szerint nem fejeződik be, a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie. A jelentkezési lapot az iskola igazgatójához kell benyújtani.

**Javítóvizsga**

Ha a tanuló tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, augusztus 15-31 közötti időszakban javítóvizsgát tehet. A javítóvizsga időpontjairól a tanulót és a szülőt év végén tájékoztatjuk.

## **VII. A diákigazolvány kiadásának eljárásrendje**

Az iskola a tanuló illetve a szülő kérelmére diákigazolvány kiadását kezdeményezi a KIR működtetőjénél. Az igénylési szándék bejelentését követően befizeti a diákigazolvány díját a tagintézménynek, az okmányirodában NEK azonosítót igényel a fénykép és aláírás rögzítésével díjmentesen, majd az okmányiroda által kiadott azonosítólapot bemutatja a tagintézmény ügyintézőjének, aki az adatok egyeztetése után rögzíti az igénylést a KIR rendszerben.

## **VIII. Az iskola egészségügyi szolgálat rendje**

Az iskola egészségügyi szolgálat és az iskola fogászat működési rendjét az iskolai orvosok és az iskolai védőnők által készített szabályzat határozza meg. Az iskolai védőnők tanítási napokon 8-16 óráig biztosítanak védőnői szolgálatot, az iskolaorvosok rendelési ideje a rendelőkben kerül kifüggesztésre.

## **IX. Tankönyvellátás**

### ***Az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének módja***

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői szervezet véleményezze. Az igazgató a tankönyvfelelős közreműködésével elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

### ***Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyvek kezelése***

Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyvek, továbbá a pedagógus-kézikönyvek az iskola könyvtári állomány nyilvántartásába kerülnek.

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket kikölcsönözhetik a könyvtárból.

## **X. Kollégiumi ellátással kapcsolatos külön szabályok**

A Házirend ezen fejezetének előírásai vonatkoznak a kollégista tanulókra, azok szüleire/gondviselőire, az intézmény dolgozóira, valamint a kollégium területén tartózkodó, illetve a kollégium területét, létesítményeit használó egyéb személyekre (iskolai tanulók, pedagógusok, látogatók, vendégek stb.). A Házirend előírásai számon kérhetők a kollégiumba való belépéstől annak elhagyásáig, a kollégiumi rendezvények, programok ideje alatt, függetlenül annak helyszínétől, illetve a kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során.

### ***X.1. A kollégisták jogai***

#### ***A kollégista joga, hogy:***

- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá.
- Amennyiben bántalom éri, úgy segítségért fordulhat az intézmény vezetőjéhez, a diákönkormányzathoz és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
- Ne érje hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete, nemzeti, etnikai és vallási hovatartozása miatt.
- A kollégiumi tartózkodása alatt folyamatos pedagógiai felügyeletben részesüljön.
- A levelezéshez való jogát tiszteletben tartásuk: névre szóló és a kollégiumba érkező postai küldeményeit az intézmény nem bonthatja fel, a küldemény beérkezéséről a tanulót a nevelőtanár tájékoztatja.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- Részt vegyen a kollégium kulturális, sport és diákköri munkájában, klub tevékenységében, pályázatokon.
- Igénybe vegye az intézmény könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, és a kollégium számítógéptermet, sportfelszereléseit és létesítményeit térítésmentesen használja. Az egyes létesítmények nyitvatartási ideje és használatuk, igénybevételi szabályai a létesítmények aajtájára, ill. a folyosóra van kifüggesztve.
- A jogszabályokban meghatározott módon és mértékben szociális és társadalmi juttatásban részesüljön (pl. étkezési támogatás). Igényeit a megfelelő formanyomtatvány kitöltésével kell előterjeszteni és az intézmény adminisztrációján leadni.

- Személyesen vagy képviselője útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések véleményezésében, a kollégiumi tevékenységek irányításában (programok összeállítása), közösségi érdekeket szolgáló javaslatot tehet vagy kezdeményezhet. A jogok érvényesülése érdekében a kollégiumban diákönkormányzat működik. A kollégista e szervezetben választó és választható, melynek szabályait a diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza,
- Az intézmény vezetőjéhez, a diákönkormányzathoz forduljon kérdésével, javaslatával, véleményével. Tájékoztatást kérjen az őt érintő valamennyi kérdésben, javaslatot tegyen szakkörök, diákkörök indítására,
- Szabadidejét – a Házi rend előírásait szem előtt tartva – egyéni érdeklődésének megfelelően használja fel.
- Tanulmányi munkájához pedagógiai segítséget kapjon.
- Áthelyezését kérheti – kellő indokkal – más szobába, illetve csoportba. Igényét nevelőtanárának kell benyújtania, és egy héten belül választ kell kapnia.
- Vagyoni jog: Szervezett kollégiumi foglalkozásokon a tanuló által előállított termék (érték) az intézmény tulajdonát képezi. Ha az intézmény értékesíti a tanuló által előállított terméket (tárgyi vagy szellemi), akkor a bevételből a tanuló által hozzáadott értékkel arányos juttatás illeti meg az érintett tanulót.

A tanuló jogainak gyakorlása közben nem korlátozhatja mások jogának gyakorlását, nem sértheti mások jogát – különös tekintettel a pihenéshez, tanuláshoz kapcsolódó jogokra.

## ***X.2. A kollégisták kötelességei***

### ***A kollégista kötelessége, hogy***

- Megismerje és betartsa a kollégium napi és Házi rendjét.
- Magatartása fegyelmezett legyen, a Házi rend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat betartsa.
- Tanulmányi kötelezettségének rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen, vegyen részt a kollégium foglalkozásain, készüljön fel a tanórákra, házi feladatait készítse el.
- A kötelező és választott foglalkozásokon az előírt időben jelenjen meg.
- Viselkedésével ne zavarja mások tanulását vagy pihenését.
- Külseje, ruházata, felszerelése legyen tiszta, ápolt, öltözködése feleljen meg az időjárási tényezőknek és az alkalomnak.
- Legjobb tudása szerint segítse gyengébb társait.
- Vegyen részt a kötelező csoportfoglalkozásokon, a kötelező felkészítő foglalkozásokon és az általa választott heti minimum egy órás szakköri, illetve diákköri munkában.
- Vegyen részt a napi rendszerességgel megtartott csoportmegbeszélésen és létszámellenőrzésen.
- Tartsa be az együttélés szabályait. Különösen súlyos vétségnek minősül az agresszió, mások bántalmazása, megalázása, megfélemlítése, egészségének, testi épségének veszélyeztetése, a lopás, kábítószer fogyasztás és terjesztés, dohányzás és az alkoholfogyasztás.
- Védje a személyi és közösségi tulajdont. Lopás, rongálás vagy egyéb rendellenesség esetén azonnal jelezze az ügyeletes nevelőtanárnak.

- Az intézmény dolgozóinak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben.
- Az intézmény vezetőjének, nevelőtanárainak utasításait teljesítse.
- Óvja saját és társai testi épségét, haladéktalanul jelentse a felügyeletet ellátó nevelőnek, ha veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlel, vagy ha ő maga sérült meg és állapota ezt lehetővé teszi. A balesetről baleseti naplót vezet a kollégium és szükség esetén jelenti az intézmény munkavédelmi megbízottjának, aki baleseti jegyzőkönyvet vesz fel.
- Elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset- és tűzvédelmi szabályokat. Tanév kezdetekor részt vegyen ezen szabályok ismertetésén, melynek elsajátítását a kollégista aláírásával igazolja.
- Részt vegyen a kollégium különböző rendezvényein. Aktivitásával segítse annak sikerét.
- A kollégiumi hagyományok megőrzését segítse elő.
- A kollégium helyiségeinek, létesítményeinek használatakor betartsa a teremhasználati szabályzatok előírásait.
- A kollégium helyiségeiben, berendezéseiben, létesítményeiben okozott károkat- a jogszabályban előírtaknak megfelelően – köteles megtéríteni.
- Környezetét, szobáját, a közös helyiségeket rendben tartsa, azok állagát megóvjva.
- Minden nap reggel a szoba elhagyása, de legkésőbb 7.45 óráig és este villanyoltás előtt a szoba általános rendjét megteremteni. A szobák állapotának figyelemmel kísérése az ügyeletes nevelő és a csoportnevelő feladata. Amennyiben rendellenes állapotot tapasztal, utasítja a tanulókat a rendellenesség megszüntetésére. Ezen utasítások be nem tartása, a szobarend súlyos vagy többszöri megsértése fegyelmező intézkedéseket von maga után. Esetenként a kollégiumvezető is ellenőrzést tart.
- Szekrényét, egyéb általa használt berendezési tárgyakat (polc, fiók, hűtőrekesz stb.) is rendben és tisztán tartsa, azt ellenőrzés céljából az ellenőrzést végző nevelőtanárnak megmutassa.
- Környezetének rendben tartására szervezett közösségi munkában a nevelőtanárok utasításának megfelelően fegyelmezetten és aktívan vegyen részt (pl. falevélglyűjtés, gyomtalanítás, hóseprés, klubterem berendezése rendezvények előtt stb.).
- A kollégium területén előzetes beosztás szerint tanulói ügyeletet lásson el.
- Az iskolán és kollégiumon kívüli rendezvényen, illetve a kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során, a társadalmi elvárásoknak megfelelő magatartást tanúsítson, és az intézmény jó hírét megőrizze, és betartsa a házirendben számára előírt kötelezettségeket.

### ***X.3. A kollégiumban történő elhelyezés elbírálása***

- A kollégiumi felvétel egy tanévre szól, azt minden tanévben meg kell újítani.
- A felvételi kérelmet írásban kell benyújtani az intézményhez formanyomtatvány felhasználásával. Már bentlakó kollégista a következő tanévre a május 1-30 között, új felvételes pedig a beiratkozás napján adhatja le kérelmét.
- A felvételnél az intézmény vezetője dönt.
- A férőhelyek száma adott. Felvételnél előnyt élveznek a távoli vidékről bejáró tanulók.

#### ***X.4. A kollégium működési rendje***

- A kollégisták a szorgalmi és a vizsgaidőszakban, valamint a nyári gyakorlat idején laknak a kollégiumban.
- A kollégisták a kollégiumba a tanév megkezdése előtti napon a felvételi tájékoztatóban megjelölt időben költöznek be.
- A szobák beosztását a nevelőtanárok végzik, figyelembe véve a tanulók és a szülők kéréseit is.
- A tanuló beköltözés után sorszámozott kollégiumi igazolványt kap, amely egyben kollégiumi belépőként is szolgál. Ebben kerül rögzítésre a kimenő engedélyezése is.
- Beköltözéskor a lakók – leltár alapján – átveszik a bentlakáshoz szükséges tárgyakat, kiköltözéskor azokat leltár szerint visszaadják (ágyneműhuzat, lepedő, tálca stb.).
- A kollégiumból az utolsó tanítási napon, a vizsgát követő napon, ill. a szakmai gyakorlat utolsó napján kötelesek 16 óráig kiköltözni.
- Szülői beleegyezéssel kérheti a tanuló tanév közben is kollégiumi tagságának megszüntetését.
- Kiköltözés előtt a tanuló köteles a kollégiumból szabályszerűen leszámolni, a kollégiumi igazolványát leadni, személyes holmijait elvinni, szobáját az ügyeletes nevelőnek rendben és tisztán átadni, a szobakulcsot a kijelölt helyen (az ügyeleti helyen) leadni, esetleges tartozásait rendezni, a leszámolási jegyét az illetékesekkel aláíratni, azt a kollégium vezetőjének leadni.
- A szobából utoljára elmenő tanuló köteles az ablakokat bezárni, a villanyt lekapcsolni, az elektromos csatlakozókat a konnektorból kihúzni és a szobakulcsot a kijelölt helyen leadni. A szobakulcsok a kollégisták távolléte alatt az ügyeleti helyen, illetve a portán kerülnek elhelyezésre. Visszaérkezéskor a szobakulcsot belépő ellenében veheti fel az arra illetékes bentlakó. A tanuló csak a saját szobája kulcsát veheti fel. A kulcsleadás és -felvétel a portai, illetve ügyeletesi nyilvántartó füzetben rögzítésre kerül. A szobakulcs elvesztése esetén a zárcsere költségeit a tanulónak meg kell fizetnie.

#### ***X.5. Kollégista tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái***

- A kollégiumban diákönkormányzat működik, amelynek vezetői a Diáktanács választott tagjai.
- A tanulói véleménynyilvánítás legfontosabb fóruma az évenkénti legalább két alkalommal megrendezésre kerülő kollégiumi közgyűlés, melyen minden kollégistának joga és kötelessége részt venni.
- Naponta csoportmegbeszélésre kerül sor, ahol a létszámenőrzés mellett az aktuális kérdések felvetése, megvitatása is megtörténik, valamint a csoport tájékoztatása a kollégium egészét érintő kérdésekről.
- A kollégisták tájékoztatására szolgálnak az aulában és a szintenként elhelyezett faliújságok, valamint a legalább havonta megtartott diákönkormányzati vezetőségi ülések.
- Valamennyi kollégistának joga van hozzá, hogy szabadon véleményt nyilváníthasson, javaslatot tegyen a kollégiumi élet minden területével kapcsolatban. Véleményt nyilváníthat a pedagógusok munkájáról, valamint tájékoztatást kérhet a személyét és tanulmányait érintő kérdésekben, és ezzel összefüggésben javaslatot tehet.



- Kérdést intézhet az intézmény vezetőihez, pedagógusaihoz, a szülői szervezethez, a diákönkormányzathoz, melyre a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kell kapnia.

## ***X.6. Kollégiumi foglalkozások***

### ***Kötelező foglalkozások***

Felkészítő foglalkozások: A Kollégiumi nevelés országos alapprogramjában meghatározottak szerint a tanuló heti tizenhárom órában köteles részt venni a felzárkóztató, tehetségkibontakoztató, speciális ismereteket adó, felkészítő egyéni és csoportos foglalkozáson. A foglalkozások látogatása alól – eseti vagy rendszeres jelleggel - a tanulmányi eredménytől, az elsajátítandó tananyag mennyiségétől, illetve a tanuló egyéb elfoglaltságától függően a csoportvezető nevelőtanár adhat felmentést.

Csoportfoglalkozások: A tanuló heti 1 órában köteles részt venni a közösségi fejlesztést megvalósító csoportos foglalkozáson (csoportfoglalkozáson), amelyen a csoport tagjainak ügyeivel, szervezéssel, közösségi feladatok megszervezésével, valamint a keretprogramterv alapján meghatározott témák feldolgozásával kell foglalkozni.

A csoportfoglalkozáson való részvétel minden tanuló számára kötelező.

A felkészítő foglalkozások időbeosztását az éves tanulói foglalkozási terv tartalmazza.

### ***Szabadon választható foglalkozások***

A tanuló a kötelező foglalkozásokon kívül a kollégium által biztosított lehetőségek közül választott, további heti egy foglalkozáson köteles részt venni. Ennek a látogatása alól a csoportvezető nevelőtanár adhat felmentést indokolt esetben (pl. rendszeresen edzésre járó tanulók esetében). A tanuló több foglalkozásra is jelentkezhet.

A kollégiumnak minden tanév első hetében fel kell mérnie, hogy hány tanuló és milyen szabadon választható foglalkozáson kíván a tanévben részt venni. Az éves tanulói foglalkozási tervet a kollégium vezetője készíti el, a nevelőtestület fogadja el legkésőbb az adott tanév szeptember 30-ig, amelyet az elfogadást követő 3 munkanapon belül közzé kell tenni. A tanulók a közzétételtől számított hét munkanapon belül jelenthetik be – írásban a kollégium vezetőjének, hogy melyik szabadon választható foglalkozáson kívánnak részt venni.

Mind a kötelező, mind a szabadon választható foglalkozásokról való hiányzást igazolni kell. A foglalkozásokon a tanuló fegyelmezett magatartásával köteles biztosítani a tanuláshoz, egyéb tevékenységhez szükséges külső feltételeket.

## ***X.7. A kollégium napirendje***

Vasárnap (visszautazás napján):

- Kollégiumba történő beérkezés: 17.00 órától 20.00 óráig. A beérkezést követően a tanulók kötelesek lejelentkezni az ügyeletes nevelőnél. Ezután a kollégiumot már csak engedéllyel hagyhatják el.
- Kapuzárás 20.00 órakor (április 1-jétől tanév végéig 20.30 órakor.)
- Szabadfoglalkozás: 21.00 óráig (21.00 óráig lehet az aulában tartózkodni, utána minden tanuló a saját szintjén tartózkodik).
- Lefekvéshez készülődés (zuhanyozás, fogmosás, átöltözés) 21.00-21.30 között.
- (A zuhanyozó, teakonyha, tévéterem használata 21.30 óráig engedélyezett.)
- Szobaellenőrzés: 21.30-22.00 óra. (Az ügyeletes nevelő létszám- és szobaellenőrzést tart. A tanulóknak ekkor már a szobájukban kell tartózkodniuk.)
- Villanyoltás (takarodó): 22.00 órakor.

Hétfőtől csütörtökig:

- Ébresztő: 6.00 órakor. A tanuló órarendjétől, illetve beosztásáról függően kérheti korábbi, illetve későbbi időpontban az ébresztést.
- Reggeli.
- Iskolába, gyakorlatra távozás. A kollégista tanuló az első tanítási órája, illetve a gyakorlata előtt megfelelő időben köteles elhagyni a szobáját, úgy hogy az előírt időpontra az iskolába, gyakorlati helyre az előírt időpontra megérkezzen.
- Ebéd.
- Szabadfoglalkozás 15.45 óráig.
- Gyülekező a szilenciumteremben, létszámmellenőrzés, csoportmegbeszélés: 15.45-16.00 óra között. Ezen - szilenciumi beosztástól függetlenül – valamennyi tanulóknak részt kell vennie.
- Szilencium:
  - A szilenciumi időt a tanulók külön beosztás szerint a Kollégiumi nevelés országos alapprogram 2.§-ának (2) bekezdésének a) pontjában meghatározottak szerint felzárkóztató, tehetségkibontakoztató, speciális ismereteket adó, felkészítő egyéni és csoportos tanulással, felkészüléssel töltik el.
  - A szilencium fajtái: 1. Tanulósobai szilencium: a tanulók szilenciumi időben a tanulósobában tanulnak nevelőtanári felügyelettel. 2. Szobaszilencium (a tanulók szilenciumi időben a szobájukban önállóan tanulnak) 3. Szabadszilencium (a tanulók a tanulás helyét és idejét maguk határozzák meg).
  - A csoportnevelők minden félév elején elkészítik a szilenciumi beosztást a tanulmányi átlag és a tanulók tanulási szokásai alapján. Az első éves tanulók az első félévben kötelezően tanulósobai szilenciumon vesznek részt.
  - 3,2 átlag alatt tanulósobai szilenciumon
  - 3.2-3,9 átlag között szobaszilenciumon
  - 4,0 átlagtól szabadszilenciumon vesznek részt (vagyis a kollégium területén belül a tanulás helyét és idejét maguk határozzák meg, valamint napirendi kedvezményként egyszer egy héten rendkívüli kimenőt kérhetnek kapuzárásig amennyiben azt előző nap jelzik csoportvezetőjüknek).

A szilencium alól a gyakorlati héten, illetve napokon felmentést kaphat a tanuló.

- Vacsora.
- Pótszilencium: este 19.50-20.30 óra között
- Kapuzárás 20.00 órakor (április 1-jétől tanév végéig 20.30 órakor)
- Szabadfoglalkozás: 21.00 óráig (21.00 óráig lehet az aulában tartózkodni, utána minden tanuló a saját szintjén tartózkodik).
- Lefekvéshez készülődés (zuhanyozás, fogmosás, átöltözés) 21.00-21.30 között.
- (A zuhanyozó, teakonyha, tévéterem használata 21.30 óráig engedélyezett.)
- Szobaellenőrzés: 21.30-22.00 óra. (Az ügyeletes nevelő létszám- és szobaellenőrzést tart. A tanulóknak ekkor már a szobájukban kell tartózkodniuk.)
- Villanyoltás (takarodó): 22.00 órakor.

Pénteken (hazautazás napján):

- Ébresztő: 6.00 órakor.
- Reggeli.
- Iskolába, gyakorlatra távozás.
- Ebéd.
- Szabadfoglalkozás, szoba rendjének megteremtése az eltávozás előtt.
- Kollégium elhagyása legkésőbb 16.00 óráig.

A kollégiumi foglalkozások időtartama 40 perc. A szilenciumot 40 perces vacsoraszünet követi.

Csengetési rend:

1. 16.00-16.40 (Szilencium 1. óra)
2. 16.50-17.30 (Szilencium 2. óra)
3. 17.45-18.25 (Szilencium 3. óra)

Vacsoraszünet: 18.30-19.10

4. 19.10-19.50 (Szabadidős foglalkozás 1. óra)
5. 19.50-20.30 (Szabadidős foglalkozás 2. óra, Pótszilencium)

Amennyiben igény van rá és a tanulók iskolai időbeosztása lehetővé teszi, a kollégiumban 16.00 óra előtt is szervezhetők felkészítő és egyéb foglalkozások a résztvevő tanulókkal egyeztetett időpontban.

### ***X.8. A haza- és visszautazás rendje, távolmaradás igazolása***

- A kollégista tanulóknak vasárnap 17 órától 20 óráig kell visszaérkezniük, kivétel ez alól a külön engedéllyel rendelkezők hétfői visszautazása.
- A hazautazás napján a tanulóknak 16.00 óráig el kell hagyniuk a kollégiumot.
- Hazautazáskor a kollégista köteles az ügyeletes nevelőtanártól elköszönni, a szobáját rendben átadni, a kollégiumba történő visszaérkezésekor pedig bejelentkezni nála.

- Minden csütörtökön haza- és visszautazási kimutatás készül, mely alapja kollégiumból való elutazásnak, visszaérkezésnek, valamint a benntartózkodás ellenőrzésének.
- Ha a tanuló a megadott időpontra nem jön vissza, a tanulónak – kiskorú tanuló esetén a szülőnek/gondviselőnek – időben értesítenie kell a kollégiumot a távolmaradás okáról és időtartamáról. Az utólagos igazolás nem pótolja a kollégium értesítését.
- Betegség esetén a tanuló köteles visszaérkezésekor a nevelőtanárnak az orvosi igazolást bemutatni, vagy egyéb távollét esetén az ellenőrzőben bejegyzett szülői kérést, igazolást aláíratni.
- A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt.
- A kollégiumból való távolmaradás engedélyezése nem jelenti az iskolából, illetve a gyakorlatról való távolmaradás engedélyezését. A tanítási órákról, illetve a gyakorlati oktatásról való távollétet az illetékes személyekkel (osztályfőnök, gyakorlati hely vezetője stb.) minden esetben külön kell egyeztetni, illetve engedélyeztetni.
- A kollégiumból hét közben csak külön engedéllyel lehet hazautazni, illetve eltávozni. Kiskorú tanuló esetében szükség van a szülő/gondviselő hozzájárulására is. Ez abban az esetben is érvényes, ha a tanítási óra, illetve a gyakorlat látogatása alól a tanuló osztályfőnöki vagy egyéb felmentést kapott.
- A kollégiumon kívüli rendezvény látogatására legalább egy nappal korábban kell engedélyt kérni.

### ***X.9. Kollégiumi kimenő***

- Hét közben a tanuló csak kilépővel hagyhatja el a kollégium területét. A kilépő kiállítására a kollégiumi nevelőtanárok jogosultak. A tanuló köteles a kimenőben engedélyezett időpontig a kollégiumba visszatérni, és az ügyeletes nevelőtanárnál jelentkezni.
- Kapuzárás utáni távolmaradásra engedélyt a nevelőtanárok csak különösen indokolt esetben adhatnak.
- A tanuló tagja lehet külső és iskolai sportegyesületnek, versenyeken vehet részt, edzéseket látogathat, egyéb délutáni foglalkozásokon (pl. nyelvtanfolyam) vehet részt. Ezekben az esetekben az edző, illetve más jogosult személy kikérője, igazolása alapján lehet engedélyezni az eseti vagy rendszeres kilépést. A foglalkozást követően a tanulónak a lehető legrövidebb időn belül vissza kell térnie a kollégiumba.

### ***X.10. Látogatók fogadása***

- A tanuló látogatót csak külön engedéllyel fogadhat a kollégium területén az arra kijelölt helyen. Engedélyt a nevelőtanár adhat. Látogató a kollégiumi hálósobába, vagy egyéb a kollégisták által használt helyiségbe csak különösen indokolt esetben, az ügyeletes nevelő tudtával és engedélyével léphet. Vendég fogadásakor tekintettel kell lenni a kollégium rendjére és nyugalomára. Indokolt esetben a látogató fogadása meg is tagadható.
- A kollégium épületét minden látogatónak legkésőbb 20.00 óráig el kell hagynia.

### ***X.11. A tanulók jutalmazása***

A kollégiumi tanulók tanulmányi, közösségi munkájában, magatartásában, egyéb tevékenységében elért eredményét jutalmazni kell.

Ennek formái:

- nevelőtanári dicséret – szóbeli, írásbeli
- intézményvezetői dicséret – szóbeli, írásbeli
- oklevél
- felterjesztés kitüntetésre

Egyéb jutalmazási formák: szabadszilencium, rendkívüli kimenő engedélyezése, jutalomkirándulás stb.

### ***X.12. Fegyelmező intézkedések***

Az a tanuló, aki a kollégium Házirendjét, az együttélés szabályait szándékosan, vagy gondatlanságból megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül.

Ennek formái:

- nevelőtanári figyelmeztetés – szóbeli, írásbeli
- nevelőtanári intés – írásbeli
- intézményvezetői figyelmeztetés – szóbeli, írásbeli
- intézményvezetői intés – írásbeli

Egyéb formák: kimenő megvonása, tanulószobai szilenciumra utasítás, rendezvényeken, kollégiumi programokon való részvételtől való eltiltás stb.

A büntetések kiszabásánál általában a fokozatosság elvét kell alkalmazni, különösen súlyos és veszélyes kötelességszegés esetén azonban lehetőség van a büntetési fokozatok átlépésére is.

*Különösen súlyos kötelességszegésnek minősülnek például az alábbi esetek:*

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog, ismeretlen eredetű növényi törmelék, vagy porszerű anyag, jelölés nélküli tabletták, vényköteles gyógyszer, melynek szedése nem igazolható) intézménybe hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskolatársak, a nevelők és alkalmazottak emberi méltóságának megsértése;

ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

### *Anyagi felelősség*

Az intézmény épületeinek, létesítményeinek, felszereléseinek, eszközeinek, udvarának kímélése, tisztaságának megőrzése minden tanuló kötelessége.

Szándékos, vagy gondatlan károkozás esetén az elkövető anyagi felelősséggel tartozik. A kártérítés mértékét a Nkt. 59.§ alapján kell megállapítani.

A rongálódás tényét a károkozó illetve az arról tudomást szerző tanuló köteles a nevelőtanároknak, illetve iskolai dolgozónak haladéktalanul jelenteni.

Ha a tanuló a kötelességeit, a Házi rend előírásait vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető, a köznevelési törvény vonatkozó előírása szerint. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően biztosítja a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás működtetését.

A kollégium tagja ellen a kollégium rendjének megsértéséért

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- kizárás,

fegyelmi büntetés szabható ki.

### ***X.13. Étkezési térítési díj***

- A kollégiumi elhelyezés ingyenes, térítési díjat csak az igénybevett étkezésért kell fizetni.
- Az étkezési térítési díj alapja a megrendelt étkezés, visszatérítés csak indokolt esetben, leadott jegy ellenében 2 napos eltéréssel lehetséges.
- Étkezési kedvezményt a mindenkor érvényes jogszabályok alapján nyújt az intézmény. Ehhez a szülőnek formanyomtatvány kitöltésével írásban nyilatkoznia kell az étkezési kedvezmény igénybevételére való jogosultságáról, valamint mellékelnie kell a kedvezményre való jogosultságot bizonyító igazolásokat.
- Az étkezési térítési díjat előre kell fizetni.

### ***X.14. Iskolai tanulók kollégiumi tartózkodása***

Az iskolai tanulók a kollégiumi szobákba, a kollégisták által használt közösségi helyiségekbe, (zuhanyzó, teakonyha stb.), folyosóra nem léphetnek be. A kollégiumi szinteken a tanulók csak pedagógiai felügyelettel tartózkodhatnak a terembeosztásnak megfelelő időben és helyen (tanulósobában). A kollégium helyiségeinek, területeinek egyéb célból való használatához az intézmény vezetőjének, távollétében helyettesének engedélye szükséges.

A kollégiumi szinten egyébként iskolai tanuló nem tartózkodhat. A tanulók kötelesek a közösen használt helyiségek, berendezések állapotát megőrizni, magatartásukkal nem zavarhatják a kollégiumi rendet és nyugalmat.

### ***X.15. Kollégiumi szobák kiadása vendégek részére***

- A kollégiumban a ki nem használt férőhelyek kiadhatók az intézmény vezetőjének engedélyével. A Házirend előírásai a kollégium területén tartózkodó vendégekre is vonatkoznak, viselkedésükkel nem zavarhatják a kollégiumi nevelő-oktató munkát, valamint a bentlakók nyugalmaát.
- Ellenkező esetben a tanulónak joga van panaszt benyújtani az intézmény vezetőjénél. Amennyiben nem jutnak konszenzusra, akkor az intézmény vezetőjének joga van a lakót felszólítani és megkérni a lakóterület elhagyására.
- A vendégek nem tartózkodhatnak a tanulók lakószobáiban és a tanulók sem tartózkodhatnak a vendégek lakószobáiban. A vendégek a közösségi helyiségeket csak az intézményvezető vagy a kollégiumvezető engedélyével használhatják.
- A tanulóknak kötelessége, hogy amennyiben a vendégek létszáma miatt az ő lakóhelyiségükre is szükség van, (szünetekben vagy hétvégén) úgy személyes holmijukat, értékeiket jól zárják el. Ellenkező esetben a kollégium nem vállal felelősséget személyes értékeikért.

### ***X.16. Egyéb rendelkezések***

- A lakószobákban élelmiszer tárolása tilos, ez alól kivétel a konzerv és az egyéb nem romlandó élelmiszerek.
- A lakószobákban csak olyan díszítés engedhető meg, amely nem tesz kárt a szoba falának és berendezésének állagában, és megfelel az ízlésség kritériumának. A dekorációk elhelyezése előtt a tanulóknak egyeztetniük kell a csoportvezető nevelőtanárral.
- A kollégiumban szerencsejáték nem folytatható.
- A kollégiumban tilos mindenfajta szeszital, ismeretlen eredetű növényi törmelék, vagy porszerű anyag, jelölés nélküli tabletták, vényköteles gyógyszer, melynek szedése nem igazolható, valamint egyéb egészséget károsító cikkek, behozatala, fogyasztása.
- Tilos továbbá behozni fegyvert, szűrő és vágó eszközt, élő állatot, tűzveszélyes anyagot, valamint bármely balesetet, sérülést előidéző egyéb tárgyat.
- Nagyobb értékű technikai vagy egyéb eszközt a kollégiumba csak külön engedéllyel és a szülő felelősségvállalása mellett lehet behozni. A kollégium nem vállalja azok megőrzését, eltűnés esetén kártérítést nem fizet. Lopás, betöréses lopás esetén a tanuló vagy képviselője rendőrségi feljelentéssel élhet.
- Tilos a közös helyiségekből, másik szobából bármely berendezési tárgyat a szobába bevinni, a szobák bútorzatát önkényesen átrendezni, továbbá a tanuló felelősséggel tartozik szobájának berendezési tárgyaiért, felszereléseikért, amennyiben meghibásodást vagy egyéb problémát észlel, azt azonnal jeleznie kell csoportvezetőjének vagy az ügyeletes nevelőtanárnak.
- A kollégisták a szobákat, közös helyiségeket, valamint az ezekben található tárgyakat kötelesek rendeltetésszerűen használni. Villamos berendezéseket, csatlakozókat csak a biztonságtechnikai előírások betartásával használhatják. Tilos a szobákban nagyteljesítményű elektromos készülékeket üzemeltetni.
- Délelőtt csak indokolt esetben, engedéllyel tartózkodhat a kollégiumban a tanuló, jelentenie kell ennek okát az ügyeletes nevelőnek. Amennyiben a kollégista a kollégiumban tartózkodásának ideje alatt és tanítási idő alatt orvosi vizsgálaton vett részt, orvosi igazolását láttamoztatnia kell az ügyeletes nevelőtanárral, mielőtt bemutatja az iskolában.

- A kollégiumi szobákban, folyosókon és közösségi helyiségekben délelőtt engedéllyel benn tartózkodó kollégistáknak olyan csendet kell biztosítani, amely az oktatási területen folyó tanulást és oktatást nem zavarja.
- A lakószobákat a tanulók szabadon választott heti és napirendi beosztás alapján önállóan, minden nap este, illetve reggel távozás előtt, de legkésőbb 7.45 óráig kitakarítják, illetve rendbe rakják. Ha a tanulók a takarítási rendről önállóan nem tudnak dönteni, akkor a takarítási rend kialakításáért a csoportvezető nevelőtanár a felelős.
- Ágyneműcsere minden hónap második keddjén történik. Amennyiben a tanuló saját ágyneműt használ, azt havi rendszerességgel haza kell vinnie kimosni.
- Görkorcsolyát, gördeszkat, rollert és egyéb balesetveszélyes közlekedést segítő eszközöket a kollégium területén tilos használni, valamint a kollégium területére behozni, ott tárolni.
- Tilos a kollégium ablakából bármilyen hulladékot, folyadékot, szemetet kidobni, az ablakból kikiabálni.
- A fiú és a lány tanulók egymás szintjére csak indokolt esetben és engedéllyel pl. foglalkozásokon való részvétel céljából léphetnek be, illetve tartózkodhatnak ott. Egyéb esetben tilos az ellenkező nemű tanulók által lakott szintekre bemenni.
- A kollégista tanulók tanítási időben csak indokolt esetben (pl. betegség, délutáni gyakorlat, kikérő) és az ügyeletes nevelőtanár tudtával és engedélyével mehetnek fel szobájukba, illetve tartózkodhatnak a kollégiumban. (Tanítási időnek minősül az óráközi szünetek, valamint a lyukas órák időtartama is.) Egyéb esetben a tanulók csak az utolsó tanítási órájuk, illetve gyakorlatuk végeztével vehetik fel a kulcsot, illetve mehetnek fel szobájukba.

## **XI. Záró rendelkezések**

A Házirend nyilvános, a tagintézmény tanári szobáiban, az iskolai könyvtárban, a tanulói hirdetőtáblákon, a tagintézmény honlapján bárki számára hozzáférhető.

Minden tanév megkezdése előtt a tagintézmény vezetősége és az iskolai diákönkormányzat áttekinti, felülvizsgálja, igény szerint módosítja a Házirendet.

Jelen Házirend visszavonásig hatályos.

A jelen Házirend kihirdetéséről az igazgató a jóváhagyást követő 5 napon belül gondoskodik.

.....  
igazgató



## **Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék**

A Tagintézményi Diákönkormányzat 2015. augusztus 26-án a házirendben foglaltakat elfogadta.

A szülői szervezet 2015. augusztus 27-én a házirendben foglaltakat elfogadta.

A házirendet az Intézményi tanács 2015. augusztus 27-én elfogadta.

A házirendet a nevelőtestület 2015. augusztus 28-én elfogadta.