

**PÁLÓCZI HORVÁTH ISTVÁN MEZŐGAZDASÁGI  
SZAKGIMNÁZIUM, SZAKKÖZÉPISKOLA ÉS KOLLÉGIUM**



**HÁZIREND**

**2018**

## TARTALOMJEGYZÉK

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. Bevezetés .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>1.1. A házirend célja és feladata .....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>1.2. A házirend hatálya .....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>1.3. A házirend nyilvánossága .....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>2. Az iskolai házirend .....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>2.1. A tanulókat védő, óvó előírások .....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>2.2. A tanulók közösségei .....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>2.3. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának<br/>        rendje és formája .....</b> | <b>11</b> |
| <b>2.4. Az iskola működési rendje .....</b>  | <b>12</b> |
| 2.4.1. Az óráközi szünetek időtartama, a csengetési rend .....   | 12        |
| 2.4.2. Tanulói munkarend .....   | 13        |
| 2.4.3. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje .....   | 14        |
| <b>2.5. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási<br/>        kérdések .....</b>         | <b>16</b> |
| <b>2.6. A tanulmányok alatti vizsgák .....</b>   | <b>17</b> |
| 2.6.1. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei .....  | 17        |
| 2.6.2. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje .....  | 17        |
| 2.6.3. Az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje .....   | 17        |
| <b>2.7. A tanulók feladatai, kötelezettségei .....</b>   | <b>17</b> |
| 2.7.1. Az iskolában elvárt tanulói magatartás .....  | 17        |
| 2.7.1.1. A tanórai magatartás .....  | 17        |
| 2.7.1.2. A környezet megóvása, rendben tartása .....   | 18        |
| 2.7.1.3. A helyiségek, berendezések, eszközök, valamint az iskolához<br>tartozó területek használata .....               | 18        |
| 2.7.1.4. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az<br>iskolába .....                                      | 18        |
| 2.7.2. Az iskolai rendezvényeken elvárt tanulói magatartás .....   | 19        |
| 2.7.3. A pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli<br>rendezvényeken elvárt tanulói magatartás .....  | 19        |

|   |           |
|---|-----------|
| 2.8. <i>A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások</i>  | 19        |
| 2.9. <i>A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai</i>  | 21        |
| 2.10. <i>A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje</i> | 21        |
| 2.11. <i>A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai</i>   | 22        |
| 2.12. <i>A tanulók jutalmazásának elvei és formái</i>   | 24        |
| 2.13. <i>A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei</i>   | 25        |
| 2.14. <i>Az elektronikus naplóhoz történő hozzáférés rendje</i>   | 26        |
| <b>3. A kollégiumi házirend</b>   | <b>27</b> |
| 3.1. <i>A kollégista tanulókat védő, óvó előírások</i>  | 27        |
| 3.2. <i>A kollégista tanulók közösségei</i>   | 28        |
| 3.3. <i>A kollégista tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája</i>   | 30        |
| 3.4. <i>A kollégium működési rendje</i>   | 31        |
| 3.4.1. <i>A kollégium munkarendje</i>   | 31        |
| 3.4.2. <i>Kollégiumi tanulói munkarend</i>  | 32        |
| 3.4.3. <i>A kollégiumi foglalkozások rendje</i>   | 39        |
| 3.4.4. <i>Jogok és kötelezettségek a kollégiumban</i>   | 40        |
| 3.4.4.1. <i>A tanuló jogai és kötelezettségei</i>   | 40        |
| 3.4.4.2. <i>A szülő jogai és kötelezettségei</i>  | 43        |
| 3.4.4.3. <i>A kollégium kötelezettségei</i>   | 44        |
| 3.5. <i>A kollégista tanulók feladatai, kötelezettségei</i>   | 46        |
| 3.5.1. <i>A kollégiumban elvárt magatartás</i>  | 46        |
| 3.5.1.1. <i>A kollégista tanulótól elvárt magatartás</i>  | 46        |
| 3.5.1.2. <i>A környezet megóvása, rendben tartása</i>   | 46        |
| 3.5.1.3. <i>A helyiségek, berendezések, eszközök, valamint a kollégiumhoz tartozó területek használata</i>  | 47        |
| 3.5.1.4. <i>A kollégista tanulók által a kollégiumba behozott dolgokért való felelősségvállalás</i>   | 48        |
| 3.5.1.5. <i>A kollégista tanulók anyagi felelőssége</i>   | 48        |
| 3.5.1.6. <i>Tiltott tevékenységek, tárgyak, viseletek</i>   | 49        |
| 3.5.2. <i>A kollégiumi rendezvényeken elvárt tanulói magatartás</i>   | 49        |

|  |           |
|--|-----------|
| 3.5.3. <i>A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás</i>                 |           |
| <i>során elvárt tanulói magatartás</i> .....   | 49        |
| <b>3.6. <i>A mulasztások igazolásának szabályai</i></b> .....                                    | <b>50</b> |
| <b>3.7. <i>A térítési díjak befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések</i></b> ..... | <b>50</b> |
| <b>3.8. <i>A kollégista tanulók jutalmazásának elvei és formái</i></b> .....                     | <b>51</b> |
| <b>3.9. <i>A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei</i></b> .....                | <b>52</b> |
| <b>4. <i>A házirend elfogadásának és módosításának elvei</i></b> .....                           | <b>54</b> |
| <b>5. <i>Záró rendelkezések</i></b> .....  | <b>55</b> |

## **1. Bevezetés**

### ***1.1. A házirend célja és feladata***

A házirend állapítja meg a tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait. (Nkt. 25. § (2))

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

### ***1.2. A házirend hatálya***

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

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

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

### ***1.3. A házirend nyilvánossága***

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya elhelyezésre kerül, illetve megtekinthető:

- az iskola irattárában;
- az iskola könyvtárában;
- az iskola nevelői szobájában;
- az iskola honlapján;
- az osztályfőnököknél;
- a gyakorlatioktatás-vezetőnél;
- az iskola igazgatóhelyettesénél;
- a diákönkormányzatot segítő pedagógusnál;
- a diákönkormányzat elnökénél;
- az iskola igazgatójánál;
- az intézményi szék elnökénél;
- az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.

A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a tanuló vagy törvényes képviselője megkapja.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkel szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől a tanárok fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

## **2. Az iskolai házirend**

### **2.1. A tanulókat védő, óvó előírások**

#### **A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a tanáraitól, szakoktatóitól hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- a tanuló által az iskolába behozott elektronikus eszközök (mobiltelefon, tablet, mp-3, mp-4, notebook, laptop, stb.) használata a tanórákon és az iskolai rendezvényeken tilos. A tanuló köteles kikapcsolt állapotban az eszközt a táskájában tartani. Amennyiben a tanuló a rendelkezést megszegi, a tanár felszólítására köteles átadni az elektronikai eszközt. Az óra végén a tanár az eszközt visszaadhatja. Többszöri megismétlődés esetén az elektronikai eszközt az osztályfőnök csak a szülőknek adja vissza. Az eszköz átadásának megtagadása súlyos fegyelmi vétségnek minősül. Az elektronikai eszközért a tanuló felel.
- a tanulóbaleset előidézésére alkalmas bármely baleseti veszély megszüntetése az iskola valamennyi alkalmazottjának és tanulójának kötelessége, ha azt egyszerűen saját, vagy mások testi épségének veszélyeztetése nélkül megteheti. Ha a vészhelyzet ezt nem teszi lehetővé, az észlelő köteles arról a tanárát, súlyosabb esetben az igazgatóságot haladéktalanul tájékoztatni.

- a kvázi baleset, azaz olyan baleseti veszélyforrás feltárása és jelentése a osztályfőnökének, illetve a tanárainak, szakoktatóinak, amely még nem okozott balesetet, de helyzeténél, formájánál fogva sérülést okozhat, és ennek a veszélynek az elhárítására az iskola igazgatója a munkavédelmi megbízotton keresztül hozza meg az intézkedését.
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épületek kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- azonnal jelentse az iskola valamelyik tanárának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- megismerje az épületek kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- tilos az iskolába mások testi épségét veszélyeztető eszközöket, anyagokat (8 cm-nél hosszabb pengéjű kést, fegyvert, vegyszert) behozni.
- A fiatal szervezetre különösen káros hatású élvezeti cikkek fogyasztása (dohányzás, szeszesital, drog, energiaital) és forgalmazása az iskolában, a gyakorlati oktatási helyeken, továbbá az iskola által - az iskolában, vagy iskolán kívül - szervezett rendezvényeken szigorúan tilos! A tilalom megszegése különösen szigorú fegyelmi büntetést von maga után.

A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, illetve egyéb olyan tárgyakat, amelyek balesetet okozhatnak.

A gyakorlati oktatáson:

- a tanulók munkaruhában kötelesek megjelenni;
- az átöltözés a gyakorlati bázisokon (mezőgazdasági; vendéglátó) kialakított öltözőkben történik, amelynek nyitását és zárását az ügyeletes szakoktatók, szaktanárok végzik;
- a gyakorlati foglalkozásokra a tanuló a gyakorlati munkavégzéshez szükséges felszerelési tárgyakat is magával hozza;

- a gyakorlati foglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, fülbevalót, valamint olyan tárgyakat, amelyek balesetet okozhatnak;
- a gyakorlati tanműhelyekben a tanulók csak szakoktató, illetve a szaktanár felügyelete mellett tartózkodhatnak;
- a gyakorlati tanműhelyekben levő eszközöket, berendezéseket, gépeket csak a szakoktató, illetve a szaktanár engedélyével és felügyelete mellett használhatják.

Az iskolán kívüli rendezvényeken a felügyelettel megbízott tanár útmutatásainak megfelelő viselkedést kell tanúsítani a biztonság érdekében.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. A tanuló iskolaidőben csak az osztályfőnöke engedélyével, a titkárságról elkért orvosi könyvvel mehet ki az iskolaorvoshoz.

Az iskolaorvos a jogszabályi előírásoknak megfelelően elvégzi, illetve biztosítja a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését, elvégzi az egyes szakmák szerinti egészségügyi alkalmassági vizsgálatot.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.

Az iskola területén, illetve külön jogszabályban meghatározott környezetében, mind a tanulóknak, szüleiknek, az iskola alkalmazottainak és az iskolába hivatalos ügyintézés céljából érkezőknek tilos a dohányzás.

### **Vagyonsvédelem, személyi tulajdon védelme**

- Az iskola felszerelésének, berendezési tárgyainak rendeltetésszerű használata, a rongálódástól való védelme, környezetünk természeti értékeinek óvása, az iskola minden tanulójának személyes érdeke és kötelessége.
- A tanuló felelős a rábízott eszközök állagának megóvásáért, ezért átvételkor győződjön meg annak állapotáról, jelezze, ha rongálást észlel, illetve ha használat közben nála sérül meg az eszköz.
- A gondatlan vagy szándékos károkozás kártérítési kötelezettséggel jár. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét az iskola igazgatója határozza meg.
- Ha a szakképző iskola tanulója tanulószerveződést kötött, a gyakorlati képzés szervezőjének vagy a tanulónak okozott kár megtérítésére a szakképzésről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.



- Más tulajdonát képező tárgyak, eszközök engedély nélküli használata fegyelmi vétség, rongálása kártérítést von maga után.
- A legszigorúbb fegyelmi felelősségre vonásban részesül az a személy (tanuló, iskola alkalmazottja), aki más személyes dolgait vagy az iskola felszerelési tárgyait, eszközeit eltulajdonítja.
- Lopás gyanúja esetén a károsult azonnal köteles jelenteni osztályfőnökének vagy az iskola igazgatójának az esetet.
- Az iskola felszerelési tárgyait, eszközeit elvinni az iskola területéről csak az igazgató személyes engedélyével – átvételi elismervény ellenében – lehet.

A tanulók az iskolába személygépkocsival csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak.

## **2.2. A tanulók közösségei**

### **Az osztályközösség**

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.

Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:

- egy fő osztálytitkár, valamint helyettese;
- egy fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat képviselő testületébe, valamint helyettese.

### **A diákkörök**

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév szorgalmi idejének végéig bármely tanuló, szülő, tanár, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az intézményi szék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

A diákköröket tanár, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.

Az iskola tanulói önkéntes alapon – a szülők írásbeli engedélyével – a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti. (Nkt. 48. § (1)) A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell.

A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.

A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választhatnak az iskolai diákönkormányzat képviselő testületébe.

### **Az iskolai diákönkormányzat**

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diák-önkormányzati képviselő testület irányítja.

A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg ötéves időtartamra. (Nkt. 48. § (3))

Az iskolai diákönkormányzat képviseletét a diákönkormányzat elnöke vagy megbízottja látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jogokat az iskolai diákönkormányzat képviselő testülete gyakorolja.

Az iskolai diákönkormányzat dönt egy tanítás nélküli munkanap programjáról, melyről a diákönkormányzat elnöke előzetesen egyeztet az iskola igazgatójával.

### **Az iskolai diákközgyűlés**

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

A diákközgyűlés összehívásáért az iskola igazgatója a felelős.

Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

A diákközgyűlésen a diákönkormányzat elnöke beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól, valamint a tanulókat érintő, illetve általuk felvetett egyéb kérdésekben.

### **2.3. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája**

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

- az iskola igazgatója
  - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
  - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
  - a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán,
  - valamint az intézmény honlapján keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

A tanulót és a kiskorú tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a tanárok folyamatosan szóban és az ellenőrző könyvön keresztül írásban tájékoztatják.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökükhöz, az iskola tanáraihoz, a diákönkormányzathoz vagy az intézményi székhez fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, tanáiraival, a nevelőtestülettel vagy az intézményi székkel.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról

- az iskola igazgatója
  - a szülői munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
  - a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán,
  - valamint az intézmény honlapján keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- az osztályfőnökök:
  - az ellenőrző könyv útján,
  - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

A szülőket a tanárok a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban:
  - a szülői értekezleteken,
  - a tanárok fogadóóráin,
  - a fogadónapokon,
  - a nyílt tanítási napokon,
  - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,

- írásban az ellenőrző könyvön keresztül tájékoztatják.

A szülők tájékoztatását szolgálja az elektronikus napló.

A szülői értekezletek és a fogadóórák időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola tanáraihoz, a diákönkormányzathoz vagy az intézményi székhez fordulhatnak.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, tanáraival vagy az intézményi székkal.

## **2.4. Az iskola működési rendje**

### *2.4.1. Az óráközi szünetek időtartama, a csengetési rend*

Az iskola elméleti oktatásra szolgáló épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután tizenhat óráig vannak nyitva.

Az elméleti oktatáson tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.45 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.

Az iskolába a tanulóknak reggel 7.45. óráig kell megérkezniük.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje (a csengetési rend) a következő:

1. óra: 8:00 – 8:45

2. óra: 8:55 – 9:40

A második óra utáni szünet, étkezési szünet, a tanulók a tantermekben tartózkodhatnak

3. óra: 9:50 – 10:35

4. óra: 10:45 – 11:30

5. óra: 11:40 – 12:25

6. óra : 12:35 – 13:20

7. óra: 13:25 – 14:10

Ebédszünet a 7. óra után!

8. óra 14:15 – 15:00

A gyakorlati oktatás munkarendje a szakképző évfolyamokon a következő:

A tanulóknak a gyakorlatra a foglalkozás megkezdése előtt 15 perccel kell megérkezniük. A tanulók felügyeletét a foglalkozást tartó szakoktatók látják el a gyakorlati foglalkozások végéig.

A gyakorlati foglalkozások szervezése 45 perces órákban történik.

A foglalkozások az elméleti órák időrendjének megfelelően kerülnek megszervezésre. Amennyiben a gyakorlatok tanév eleji szervezése megkívánja, a fenti időpontoktól – az éppen hatályos jogszabályi előírásokban foglaltak betartásával – el lehet térni.

A foglalkozásokon a szüneteket a feladatok jellegének megfelelően tömbösítve, vagy az adott munkafeladat végrehajtását követően kell a csoport számára kiadni. A csoportos gyakorlati foglalkozásokon szünet egyénileg nem adható ki.

#### *2.4.2. Tanulói munkarend*

A tanulóknak az őszi, téli és a tavaszi hónapokban az időjárástól függően, reggel 7.45 óra és 7.55 óra között, valamint az óráközi szünetekben – kivéve a második szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes tanár utasítása alapján, a tanulók a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.

A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek.

A tanuló tanítási idő alatt az iskolát csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) és a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 9-11 és 13-14 óra között.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a tanárok tudomására hozza.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak tanári felügyelet mellett használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

Az iskola épületeiben az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

Az iskola területére gépjárművel kizárólag az intézmény dolgozói, az áruszállítók, a lakók és a látogatók hajthatnak be.

Az intézmény területére a nappali tagozatos diákok és a levelező tagozatos hallgatók, illetve a felnőttképzésben résztvevők gépjárműveikkel nem hajthatnak be. Ők a kollégium előtt kialakított parkolót vehetik igénybe.

Az iskolai diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényekre (pl.: diszkó, klubdélután stb.) a tanulók egy iskolán kívüli vendéget hívhatnak. A meghívott vendégek nevét a rendezvény előtt két nappal a diákönkormányzat elnökének le kell adni.

#### 2.4.3. *A tanórai és egyéb foglalkozások rendje*

A tanítási órákat az elméleti képzésben a csengetési rend szerint kell tartani. Ez alól kivétel csak az igazgató külön engedélyével tehető. Amennyiben a gyakorlati foglalkozásokon a feladatok jellege nem teszi lehetővé a szünetek jelzett időpontban történő kiadását, akkor az adott munkafeladat végrehajtását követően kell a csoport számára kiadni a szünetet. A csoportos gyakorlati foglalkozásokon szünet egyénileg nem adható ki.

#### **Tanórán kívüli foglalkozások**

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezheti:

- **Diákétkeztetés.** Az iskolába és a kollégiumba felvett tanulók egyaránt napi háromszori étkezésben (reggeli, ebéd, vacsora) részesülhetnek. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat az iskola pénztárába vagy az iskola által kiadott csekken kell befizetni minden hónapban előre, legkésőbb a megelőző hónap utolsó munkanapjáig. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést legalább egy nappal előre lemondja.
- **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- **Iskolai sportkör.** Az iskola biztosítja az iskolai sportkör működését. Az iskolai sportkör feladatait – az iskolával kötött megállapodás alapján – az iskolában működő diáksport egyesület is elláthatja. Az iskolai sportköri foglalkozások megszervezéséhez – sportágak és tevékenységi formák szerint létrehozott iskolai csoportonként – hetente legalább kétszer negyvenöt perc biztosítható. (Nkt. 27. § (13)) Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak,

szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- **Kirándulások.** Az iskola tanárai a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a nyitvatartási rendben meghatározott napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.
- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: tantermek, sporteszközök, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
- **Hit- és vallásoktatás.** Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola tanárai 13:30 óra és 16:30 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon a kölesönzési időben tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

### ***2.5. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések***

Az iskola igazgatója minden tanév április 15-ig az osztályfőnökök közreműködésével tájékoztatja a szülőket és a tanulókat a kötelező és az iskola által vállalt választható érettségi tantárgyak köréről, valamint a felkészítés szintjéről.

A tanuló minden év május 20-ig írásban adhatja le a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.

A tanulmányok alatti vizsgák (osztályozóvizsga, javítóvizsga, különbözeti vizsga) tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, tervezett idejüket és az osztályozó vizsgára történő jelentkezés módját és határidejét az intézmény tanulmányok alatti vizsgáira vonatkozó külön vizsgaszabályzata tartalmazza. A szabályzat fellelhető az intézmény honlapján, a könyvtárban, a munkaközösség-vezetőknél és a tanári szobákban.



## **2.6. A tanulmányok alatti vizsgák**

### *2.6.1. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei*

Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit (írásbeli, szóbeli, gyakorlati) az adott tantárgyat tanító szaktanár/szaktanárok minden tanév október 15-éig elkészítik és a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozzák.

### *2.6.2. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje*

A különbözeti és a beszámoltató vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni. Javítóvizsga letételére az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban, osztályozó-, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozóvizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

### *2.6.3. Az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje*

Az osztályozóvizsgára történő jelentkezés módját és határidejét az intézmény tanulmányok alatti vizsgáira vonatkozó külön vizsgaszabályzata tartalmazza. A szabályzat fellelhető az intézmény honlapján, a könyvtárban, a munkaközösség-vezetőknél és a tanári szobákban.

## **2.7. A tanulók feladatai, kötelezettségei**

### *2.7.1. Az iskolában elvárt tanulói magatartás*

#### *2.7.1.1. A tanórai magatartás*

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes;
- folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek;
- tantárgyi felelősök.

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó tanár utasításai szerint);
- a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- az óra kezdetén a tanár megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmeztetlen tanulókat figyelmeztetik;
- az órát tartó tanárnak az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
- ha az órát tartó tanár a becsöngetés után tíz perccel nem érkezik meg a tanterembe,

értesítik az igazgatóságot;

- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

A 11. évfolyamos tanulók – külön beosztás szerint – reggel 7.45. és 8.00. óra között, valamint az óráközi szünetekben 13:30-ig az udvaron, valamint a folyosókon tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket az osztályfőnökök osztják be. A tanulói ügyeletesek az ügyeletes tanárok utasításai alapján felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.

Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térképfelelős stb.

#### 2.7.1.2. A környezet megóvása, rendben tartása

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon. A tantermet az utolsó tanítási óra után tisztán és rendben, a székek asztalra történő felrakása után lehet elhagyni.

#### 2.7.1.3. A helyiségek, berendezések, eszközök, valamint az iskolához tartozó területek használata

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

#### 2.7.1.4. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik tanárral megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó tanárnak bejelentik.

Nagyobb értékű tárgyat, valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak, ezért az iskola felelősséget nem vállal.

A tanulók által az iskolába hozott mobiltelefont a tanítási órákon, gyakorlati foglalkozásokon ki kell kapcsolni. A telefont bekapcsolni és használni kizárólag a szünetekben lehet.

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a tanárnak megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

#### *2.7.2. Az iskolai rendezvényeken elvárt tanulói magatartás*

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

Az iskolai ünnepeken az ünnepséghez méltó öltözetben kell megjelenni (fiúk esetén ez általában sötét nadrág és világos ing, lányok esetében sötét nadrág vagy szoknya és világos blúz).

#### *2.7.3. A pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás*

Az iskolán kívüli rendezvényeken és ünnepeken a rendezvényhez és az ünnepséghez méltó öltözetben kell megjelenni (fiúk esetén ez általában sötét nadrág és világos ing, lányok esetében sötét nadrág vagy szoknya és világos blúz), és be kell tartani az iskolai házirendben foglaltakat.

### **2.8. *A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások***

#### **A tanulók mulasztásának igazolása**

- A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
- A szülő vagy a nem tanköteles nagykorú tanuló egy tanév folyamán gyermekének vagy saját magának három nap (vagy összesen 21 tanítási óra) hiányzást igazolhat az ellenőrző könyv útján. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
- A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül

- legfeljebb három nap (vagy 21 óra) erejéig terjedő mulasztás esetén szülői vagy,
  - orvosi, illetve egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- A tanuló órai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
  - Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, gyakorlati foglalkozásról az órát tartó tanár a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet (az elméleti oktatáson), illetve a hatvan percet (a gyakorlati oktatáson), az egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
  - A tanuló mulasztásáról az osztályfőnök köteles értesíteni – a jogszabályi előírásoknak megfelelően – a nagykorú tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, a törvényes képviselőt, továbbá meghatározott óraszám felett a kormányhivatalt, illetve az egyéb szerveket. Amennyiben a tanuló igazolatlan mulasztása meghaladja a 10 órát, erről, valamint a hiányzások vélhető okáról haladéktalanul tájékoztatja az intézmény gyermek- és ifjúságvédelmi felelősét.

### **Hiányzások következményei**

- Ha a tanuló hiányzása egy tanéven belül eléri a 250 tanórát, akkor a törvény előírása szerint osztályozóvizsgát kell tennie. Ha a diák a 250 órán belül 20 igazolatlan órával bír, a tantestület évisméltésre kötelezheti a tanulót.
- Ha a tanuló egy tanéven belül, egy adott tantárgyból az órák 30%-áról hiányzott, az adott tárgyból osztályozóvizsgát köteles tenni.
- Igazolatlan hiányzások esetén az iskola törvényi kötelezettsége (tanköteles kiskorú tanuló esetén):
  - első alkalommal a szülőt,
  - 10 óra után a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot,
  - 30 óra után a szabálysértési hatóságot,
  - 50 óra után a kormányhivatalt és a jegyzőt értesíteni.
- Az igazolatlan hiányzások miatt kezdeményezett szabálysértési eljárás az iskoláztatási támogatás megvonását vonja maga után!
- Az iskola a nem tanköteles kis- és a nagykorú tanuló igazolatlan mulasztása esetén a jogszabályi előírások szerint tesz eleget értesítési kötelezettségének.

## **2.9. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitétel is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél aláírja.

Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.

## **2.10. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje**

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló,

- aki hátrányos helyzetű,
- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér ötven százalékát,
- akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő,

- illetve aki állami gondozott.

A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

## **2.11. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**

### **Az iskolai tankönyvellátás rendje**

Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek kivételével – továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskolai könyvtári állomány nyilvántartásába kell venni, a továbbiakban a könyvtári állományban elkülönítetten kell kezelni, és a tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz rendelkezésre kell bocsátani a könyvtári szabályzatnak megfelelően.

### **Normatív kedvezményre (ingyenes tankönyvre) jogosult tanulók tankönyveinek biztosítása**

Az iskolai tankönyvrendelésnek biztosítania kell a tankönyveket - az iskolától történő tankönyvkölcsönzés, napköziben, tanulószobában elhelyezett tankönyvek igénybevétele, használt tankönyvek biztosítása, illetve tankönyvek megvásárlásához nyújtott pénzbeli támogatás útján - a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő minden olyan tanuló részére, aki

- tartósan beteg,
- a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,
- három vagy több kiskorú, illetve eltartott gyermeket nevelő családban él,
- nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy
- a gyermekvédelmi gondoskodás keretében nevelésbe vett vagy utógondozói ellátásban részesül

a tankönyvek ingyenesen álljanak rendelkezésre (normatív kedvezmény).

A nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy más bentlakásos intézményben ideiglenes hatállyal elhelyezett tanuló után nem vehető igénybe a normatív kedvezmény. (Ntt. 4. § (2))

A normatív kedvezményre való jogosultság igazolásához a következő okiratok bemutatása szükséges:

- a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás,
- tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás vagy a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló igazolás,
- a sajátos nevelési igényű tanuló esetén a szakértői bizottság szakvéleménye,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén az erről szóló határozat.

A családi pótlék folyósításáról szóló igazolásként el kell fogadni a bérjegyzéket, a lakossági folyószámla-kivonatot, a postai igazolószelvényt. (17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet 26. § (1)-(2))

Az iskola - a helyben szokásos módon - hirdetményben teszi közzé a normatív kedvezményen túli további kedvezmények körét, feltételeit, az igényjogosultság igazolásának formáját és az igénylés elbírálásának elveit.

Az iskola nem kérhet igazolást olyan adatokról, amelyek tekintetében adatkezelőnek minősül, illetve amelyeket a szülő hozzájárulásával kezel.

Abban a kérdésben, hogy a normatív kedvezményre való jogosultság elbírálásánál kit kell

- tartósan beteg, súlyosan fogyatékos, három- vagy többgyermekes családban élő, nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosultnak tekinteni - kivéve, ha az iskoláztatási támogatásra való jogosultság a legmagasabb életkor elérése miatt szűnt meg - a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény II. fejezetében,
- sajátos nevelési igényűnek tekinteni, az Nkt. sajátos nevelési igény meghatározására vonatkozó rendelkezésében foglaltakat kell alkalmazni. (Ntt. 4. § (3))

Az iskola az ingyenes tankönyveket tartós tankönyvek könyvtári kölcsönzésével biztosítja.

A normatív támogatáson túli kedvezmények adására nincs más lehetőség.

Alapvető szempont, hogy az iskola a tartós, több éven át is használható tankönyveket az iskolai könyvtárból kölcsönzéssel bocsássa a tanulók rendelkezésére, ezért minden évben a normatív támogatásnak legalább 25%-át az iskola köteles ilyen módon felhasználni.

Az igényt az IGÉNYLŐLAP értelemszerű kitöltésével és benyújtásával kell bejelenteni, melyet az iskolában kap kézhez minden tanuló, és amelyet a megadott határidőre kell visszajuttatni az osztályfőnökökhöz.

### **A tankönyvfelelős feladatai**

- Az Igénylőlap a tanulói tankönyvtámogatáshoz és Igénybejelentő lap nyomtatványok feldolgozása
- A munkaközösségek részvételével a választható tankönyvek listájának összeállítása.
- Az iskolai tankönyvek megrendelése a pedagógusok igényeinek megfelelően, a tankönyvek átvétele a terjesztőtől, minőségi, mennyiségi kifogások rendezése.

- A tankönyvek kiosztása a tanulók között.
- A gazdasági vezető részére kimutatás készítése az ingyenesen átadott tankönyvekről a normatív elszámoláshoz (osztály, fő, összeg).
- A hiányzó tankönyvek pótlása.
- A visszáru rendezése a terjesztőnek.

## **2.12. A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

### **A tanulók jutalmazása**

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- példamutató magatartást tanúsít;
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el;
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez;
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, rendezvényeken, bemutatókon vesz részt;
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretet adhatók:

- szaktanári/szakoktatói dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- gyakorlatioktatás-vezetői dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanuló a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- kimagasló gyakorlati munkájáért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthető. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Pálóczi-émlékérmeket kap az a tanuló, aki tanulmányi ideje alatt kiemelkedő munkát végzett (tanulmányi átlaga 4,5 felett volt valamennyi tanévben), magatartása, szorgalma példaértékű volt minden tanuló számára.



Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanév végén kiemelkedő tanulmányi eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

### ***2.13. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei***

#### **A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések**

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti;
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi;
- vagy igazolatlanul mulaszt;
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben kell részesíteni.

Az iskolai büntetések formái

- szaktanári/szakoktatói figyelmeztetés,
- gyakorlatioktatás-vezetői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

- Ha a tanuló a tanítási órákon vagy a tanítási órák közötti szünetekben bármilyen módon megsérti az intézmény házirendjét, szaktanári figyelmeztetésben részesülhet. Három ilyen eset után a negyedik büntetési fokozat az osztályfőnöki figyelmeztetés, majd minden további esetben az ezután következő büntető fokozatot kell adni (tehát osztályfőnöki intó, osztályfőnöki rovó stb.).
- Szintén súlyos vétség a törvényi tiltás ellenére az intézmény területén való dohányzás, szeszes ital fogyasztása, illetve ittas állapotban az intézmény területén való tartózkodás. Ezen tiltások be nem tartása esetén a minimumbüntetés az osztályfőnöki megrovás.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „igazgatói figyelmeztetés” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (pl. drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

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

#### ***2.14. Az elektronikus naplóhoz történő hozzáférés rendje***

A szülő (törvényes képviselő) az elektronikus naplóhoz való hozzáféréshez egyedi azonosítót kap, melyet a tanév első szülői értekezletén személyesen az osztályfőnöktől vesz át. Az azonosítóhoz tartozó jelszót az első belépéskor módosítja. Az azonosítójával a gondviselő a naplóba szülő jogosultsággal tud belépni az iskola honlapján található címen ([www.paloczi.hu](http://www.paloczi.hu)). A felhasználói nevek és jelszavak a gondviselő számára addig érvényesek, amíg gyermekük tanulói jogviszonya az intézményben fennáll. Az adatok törléséről a tanuló jogviszonyának megszűnésekor a rendszergazda gondoskodik.

### **3. A kollégiumi házirend**

#### ***3.1. A kollégista tanulókat védő, óvó előírások***

##### *Betegség*

A tanuló kollégiumi tagságának kötelező dokumentuma és kollégiumi beköltözésének feltétele a háziorvostól (még az év elején, a beköltözés előtt) a közösségben való szabad tartózkodásról hozott orvosi igazolás, mely igazolja, hogy a tanuló fertőző és egyéb közösségre káros betegségben nem szenved.

A kollégista az előírt és kötelező orvosi szűrővizsgálatokon köteles megjelenni.

Ha a kollégista tanuló betegnek érzi magát, jelentkezik az ügyeletes nevelőnél, aki intézkedést tesz az ellátásra. Gondoskodik a tanuló orvoshoz küldéséről (betegnaplóval), valamint a szülő értesítéséről. Több napot meghaladó betegség esetén az orvos javaslatára, az ügyeletes nevelő, kollégiumvezető tudtával a beteg tanulónak haza kell utazni.

Beteg tanuló a kollégiumban csak a nevelők által kijelölt helyiségekben tartózkodhat, kimenőt csak a betegségével kapcsolatos teendői ellátására (pl. gyógyszer kiváltása) kaphat.

Orvosi vizsgálatra az iskolaorvos - tanév elején megállapított és kihirdetett - rendelési ideje alatt lehet jelentkezni.

A kollégista betegsége folytán a saját háziorvosát is felkeresheti. A kollégiumba történő visszaérkezés várható időpontjáról tájékoztatni kell a kollégiumi nevelőt. A kollégiumban csak gyógyultan szabad tartózkodni.

Otthoni megbetegedés esetén a megbetegedés tényét és a gyógyulás várható időpontját az ügyeletes nevelőnek telefonon azonnal jelezni kell.

##### *Tűz- és balesetvédelem*

Minden tanuló köteles óvni saját és társai testi épségét, egészségét, továbbá köteles elsajátítani, alkalmazni és betartani az egészségét és biztonságát védő ismereteket. A tanulókat a tanév kezdésekor csoportonként tűz - és balesetvédelmi oktatásban részesítik a csoportvezetők.

A tanévben (lehetőleg a kezdetén) minden tanuló és nevelő számára kötelező a tűz- és bombariadó gyakorlat elvégzése.

Minden balesetet, sérülést, rosszulletet azonnal jelenteni kell a csoportvezetőnek, illetve az ügyeletes nevelőnek.

A tanuló a környezetében észlelt rendellenességeket – pl. repedt, betört üveget, egyéb bútorban, függönyben keletkezett sérülést, csupasz elektromos vezetéket, hibás kapcsolót vagy dugalj – azonnal köteles jelenteni a csoportvezetőnek, illetve az ügyeletes nevelőnek.

Az intézmény területére hozott elektromos berendezéseket be kell jelenteni a csoportvezető nevelőtárnak.

A kollégium elektromos eszközeinek kezelője a nevelőtanár, azokhoz engedély nélkül hozzányúlni tilos. A stúdió berendezéseit csak a kollégiumi nevelő engedélyével szabad használni.

A hálótermekben engedélyezett elektromos eszközöket rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Használat után illetve felügyelet hiányában a készülékeket áramtalanítani kell!

A földre került csúszásveszélyes anyagot fel kell takarítani.

A bútorokat, székeket rendeltetésszerűen kell használni.

Állatot a kollégiumba behozni szigorúan tilos.

A balesetveszély miatt tilos

- az emeleti ablakokba kiülni, kihajolni, onnan tárgyakat kidobálni,
- a folyóson és lépcsőkön rohanni, lökdösődni,
- a fürdőhelyiséget nem rendeltetésszerűen használni,
- a kollégiumba tűz- és robbanásveszélyes, undort keltő anyagokat, valamint szűrő-, ütő-, vágóeszközt, fegyvernek látszó tárgyat, lőszert, lőfegyvert behozni,
- bútorokat a hálókba bevinni,
- a szoba berendezését átrendezni.

Belülről az ajtókat nem szabad bezárni!

Sportfoglalkozásokat csak nevelői felügyelet biztosítása mellett lehet szervezni. Ezekben a foglalkozásokon baleset, sérülés előidézésére alkalmas ruházat és testékszer (pl. óra, karkötő, nyaklánc, gyűrű stb.) viselete nem megengedett.

### ***3.2. A kollégista tanulók közösségei***

A tanulók a kollégiumban a következő közösségek munkájában vehetnek részt:

- kollégiumi közösség
- kollégiumi tanulócsoport
- szobaközösség
- szakkörök
- diákkörök
- diákönkormányzat

Diákönkormányzatot és diákkört a tanulók saját maguk is alakíthatnak az előírt feltételek betartásával.

A kollégiumban a tanulók nagyobb közösségének a tanulók 50 %-a + 1 fő minősül.

**Kollégiumi közösségi élet normájához kapcsolódó követelmények**

A kollégista:

- társaihoz fűződő kapcsolatait felelősséggel alakítsa, azokban mentes maradjon a szélsőségektől,
- párkapcsolataiban a társadalom által elfogadott erkölcsi normák szerint éljen és viselkedjen,
- óvja és segítse fiatalabb társait, azokat ne zsarolja és ne kényszerítse megalázó helyzetekbe,
- tisztelje felsőbb éves társait,
- tudásával segítse gyengébb képességű tanuló társait, tanulócsoportokat alkotva,
- mindenütt a közösségi normáknak és a kollégium jó hírnevének megfelelő magatartást tanúsítson.

### **Kollégiumi diákönkormányzat**

A tanulók és tanulóközösségek érdekeinek képviselője, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére a kollégiumban diákönkormányzat működik.

A kollégiumi diákönkormányzat képviselőjét annak elnöke vagy megbízottja látja el.

A diákönkormányzat a közgyűlések közötti időszakban szervezi, irányítja a kollégium diákéletét. Dönt a rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásáról, közreműködik a hagyományos kollégiumi rendezvények lebonyolításában. Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, illetőleg amelyekben egyetértési jogot gyakorol a kollégiumi közösség érdekeit figyelembe véve megfogalmazza véleményét, illetve gyakorolja egyetértési jogát. Ha a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, az előterjesztést, a meghívót – ha jogszabály másképp nem rendelkezik – a határidő előtt legalább tizenöt nappal meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

A diákönkormányzat joga, hogy a kollégium vezetésétől maximális segítséget kérjen és kapjon működéséhez.

Javaslatot tehet, véleményt nyilváníthat:

- felvételi kérelmekben,
- beszerzésekre,
- jutalmazásokra,
- programokra,
- a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozataláról,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséről, elfogadásáról,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséről, megszervezéséről,

- a szakkörök működési rendjének megállapításáról.

Megválasztja a diákönkormányzat elnökét és tagjait, jóváhagyja (vagy nem) a kollégiumi és szabadidős csoportok javaslatait.

A kollégiumi diákönkormányzat legfelsőbb fóruma a diákközgyűlés, amelyet tanévenként legalább egy alkalommal össze kell hívni. A diákközgyűlés összehívásáért a kollégium vezetője felel.

A kollégiumi diákközgyűlésen minden kollégista tanulónak joga van részt venni.

A diákközgyűlésen a diákönkormányzat elnöke beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint a kollégium vezetője tájékoztatást ad a kollégiumi élet egészéről, a kollégiumi munkatervről, a házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól, valamint a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről.

A diákközgyűlésen a tanulók a kollégium életét érintő ügyekben kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat, illetve a kollégium vezetéséhez.

A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

A diákönkormányzat, a diákképviselők és a vezetés kapcsolattartása közvetlen.

### ***3.3. A kollégista tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája***

A kollégista tanulók véleménynyilvánításának formái:

- csoportfoglalkozás keretében,
- csoportképviselőkön keresztül a diák-önkormányzati összejöveteleken,
- kollégiumi közgyűlésen,
- közvetlenül a nevelőtanárhoz, kollégiumvezetőhöz, az intézmény igazgatójához fordulva.

Kollégiumban a kollégiumi közösséget a kollégiumi diákönkormányzat (KÖK) képviseli. A diákönkormányzat fóruma: a közgyűlés. A KÖK általában havonta ülésezik, közgyűlést évente egy alkalommal kell tartani.

A diákönkormányzat tagjait évente a kollégiumi jogviszonnyal rendelkező diákok választják

A diákönkormányzat a tanulókat érintő valamennyi kérdésben véleményezési joggal rendelkezik.

Ha a Házirendben megfogalmazott jogokat korlátozzák, a tanulók a KÖK-höz fordulhatnak segítségért.

A diákönkormányzat vezetője bármikor kérdéssel fordulhat a kollégium vezetőjéhez, illetve a csoportvezető nevelőtanárhoz.

A KÖK írásban benyújtott javaslataira, észrevételeire a kollégium vezetőjének 30 napon belül választ kell adnia.

### **A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája:**

Tanulóink a tanulói jogok gyakorlásához szükséges információkat a nevelőtanároktól, kollégiumi vezetőtől (többek között csoportfoglalkozásokon, egyéni törődés keretében) a szülőktől (szülői értekezletet, fogadóórákat követően) a kollégiumi hirdetésekből, az iskola faliújságán, az elektronikus napló rendszerén, illetve az iskola honlapján keresztül kaphatják meg. Tanulmányokkal kapcsolatos, illetve személyt érintő kérdésekről csak tájékoztatást a nevelőtanártól, kollégiumvezetőtől, továbbá az elektronikus napló rendszerén keresztül kaphatnak a tanulók, illetve a kiskorú tanulók szülei.

### **3.4. A kollégium működési rendje**

#### *3.4.1. A kollégium munkarendje*

A kollégium munkarendje az iskola munkarendjéhez alkalmazkodik.

A tanév szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-ig tart.

A kollégiumi elhelyezés iránti igényt külön kérelemben kell benyújtani május 31-ig a kollégiumba vagy az iskolába, a kérelemhez szükséges dokumentáció a kollégiumvezetőtől szerezhető be.

A tanulók felvételéről a kollégiumvezető egyetértésével az iskola igazgatója dönt.

A jogszabályokban meghatározott esetek kivételével a kollégiumi felvétel egy tanévre szól.

A felvételi kérelem elbírálásáról a tanulókat és a szülőket július 15-ig írásban kell értesíteni.

A kollégium működése, nyitva tartása

|           |   |
|-----------|---|
| Vasárnap  | 18:00-tól hétfő 08:00 óráig                               |
| Hétfő     | 14:00-tól kedd 07:45 óráig                                |
| Kedd      | 14:00-tól szerda 07:45 óráig                              |
| Szerda    | 14:00-tól csütörtök 07:45 óráig                           |
| Csütörtök | 14:00-tól péntek 07:45 óráig                              |
| Péntek    | 13:25-től 14:25 óráig, külön rendelkezésre más időpontig. |

A hétvégék rendje:

Vasárnap a kollégiumot 18:00 órakor nyitjuk ki. Minden diáknak 21:00 óráig be kell érkeznie.

A szülő írásbeli kérelme alapján indokolt esetben a kollégiumvezető engedélyezheti a hétfő reggeli visszaérkezést. A vasárnapi munkarend érvényes a tanévben az iskolai tanítási napot megelőző munkaszüneti napon.

Pénteken a tanulók hazautaznak, a kollégiumot 14:25 órakor bezárjuk. Külön rendelkezésre a hazautazási rend változhat. Rendkívüli esetben, amikor a tanulók hétfégi hazautazása nem oldható meg, igazgatói engedély alapján a tanulók pedagógusi felügyelet mellett a kollégiumban maradhatnak.

21:00-21:30-ig tisztálkodás, közös helyiségek rendbe hozása, zárása

21:30-22:00-ig villanyoltás, létszámellenőrzés

22:00-kor takarodó

22:00-06:00-ig éjszakai ügyelet az I. emeleti nevelői szobában

#### Éjszakai ügyelet

A kollégium épületének I. emeleti nevelői szobájában este 22:00 és reggel 6:00 óra között éjszakai ügyeletes tanár teljesít szolgálatot (vasárnap, hétfő, kedd, szerda, csütörtök). Amennyiben az éjszaka folyamán rendkívüli esemény történik (rosszullét, betegség, rendbontás, stb.), a tanulónak haladéktalanul jelenteni kell az ügyeletes nevelőtanárnál.

#### Látogatók fogadása

A szülőket a kollégiumban este 21:00 óráig, a látogatókat 20:00 óráig a társalgóban lehet fogadni a nyitvatartási idő figyelembe vételével. A szilenciumi idő alatt látogatót fogadni nem lehet. A szülők, a hozzátartozók és a vendégek a hálószobákba csak nevelőtanári engedéllyel mehetnek be.

#### *3.4.2. Kollégiumi tanulói munkarend*

A tanulók kollégiumi munkarendjének tartalma:

##### *A kollégisták vasárnapi visszaérézése*

A kollégiumot vasárnap 18:00 órakor nyitjuk ki. Minden diáknak 21:00 óráig be kell érkeznie. A beérézkor mindenki aláírja a jelenléti ívet. A szülő írásbeli kérelme alapján indokolt esetben a kollégiumvezető engedélyezheti a hétfő reggeli visszaérézést.

A vasárnapi munkarend érvényes a tanévben az iskolai tanítási napot megelőző munkaszüneti napon.

##### *A kollégisták hazautazása, elutazása*

Pénteken a tanulók hazautaznak, a kollégiumot 14:25-kor bezárjuk.

Külön rendelkezésre a hazautazási rend változhat.

A 18. életévüket be nem töltött kollégisták szülői engedély nélkül a várost nem hagyhatják el. A város elhagyása vagy hazautazás a kollégium működése idején csak a kollégium vezetőjének engedélyével szükséges.

##### *A kollégisták iskolából való visszaérézése, kimenője*



A tanulóknak az elméleti vagy a gyakorlati oktatás befejezése után személyesen kell jelentkezniük a kollégiumban az ügyeletes nevelőtanárnál.

A tanulók a kollégiumot és az iskola területét csak nevelőtanári vagy ügyeletes tanári engedéllyel hagyhatják el.

A napirend szerint meghatározott kimenő ideje alatt a nevelőtanárnak szólva távozhatnak a kollégiumból. Visszaérkezéskor a tanulóknak jelentkezniük kell.

A kimenő hétköznap 15:40 óráig adható. Ettől eltérő időpontban kimenőt csak a szülő írásbeli beleegyezésével, vagy csoportnevelői, ügyeletes nevelői engedéllyel lehet adni. A kimenő ideje alatt a várost nem lehet elhagyni.

Csoportos programokon résztvevők névsorát (engedélyezve), távozáskor az ügyeletes nevelőtanárnak kell leadni.

#### *Kollégisták étkezése*

A kollégista tanulóknak napi háromszori étkezést biztosítunk, amelyet a napirendben meghatározott időpontban lehet igénybe venni. Az étkezési térítési díjat minden hónap 10-ig kell befizetni az iskola pénztárában.

Az étkezést legkésőbb az előző nap délelőtt 12:00 óráig személyesen vagy telefonon a 29/310-009-es számon lehet lemondani a gazdasági hivatalban.

A lemondott és elfogadott napok díjai a következő hónapban kerülnek jóváírásra az étkezés befizetésekor. Amennyiben betegség vagy hiányzás miatt az étkezést nem vette igénybe a kollégista tanuló, és a gazdasági hivatalban elfelejtette lemondani az igénylést, abban az esetben a térítési díjat e napok után is ki kell fizetni.

#### *Kollégisták tiltott tevékenységei*

A kollégium egész területén szigorúan tilos a dohányzás!

A kollégium közösségébe tartozó, a kollégium rendjét és szabályait elfogadó tanulónak tilos:

- szeszes ital fogyasztása és behozatala a kollégiumba,
- a kollégium helyiségeiben tűzveszélyes tevékenység folytatása: gyertyagyújtás, petárdázás és mindenféle nyílt láng használata,
- kábítószer behozatala, fogyasztása és terjesztése,
- szerencsejáték illetve bármilyen pénzbeli játék,
- lányok esetén a fiúk és fiúk esetén a lányok szobájában tartózkodni, valamint 21:00 óra után engedély nélkül egymás folyosóin tartózkodni,
- gépjárművel, motorkerékpárral a kollégiumba visszaérkezni (Kivéve szülői engedéllyel. Ekkor a kulcsot és a forgalmi engedélyt a csoportvezetőnek le kell adni.),

- értéktárgyakat, értékes eszközöket a kollégiumban elzáratlanul tartani,
- a kollégiumot magánlakásként, a szobákat "öltözőként" használni (testnevelés órák előtt és után, valamint szakmai gyakorlatok alatt),
- szilenciumi idő alatt illetve 21:30 után magnót, rádiót, TV-t működtetni, mobiltelefont használni,
- verekedni, durván viselkedni és beszélni,
- élelmiszert az ablakokban tárolni,
- a kollégiumban állatot tartani,
- tárgyakat az ablakon kidobálni, az ablakból kikiabálni,
- a falra, bútorokra, ajtókra olyan dekorációt felrakni, amely maradandó kárt okozhat (az ilyen dekoráció okozta károkért a tanulónak kártérítést kell fizetnie),
- a konyhai helyiségeken kívül vízforralót, szendvicssütőt használni,
- a hálósobákat átrendezni, a kollégium helyiségeiből bútort vagy más eszközt elvinni.

#### *A kollégisták napirendje*

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>06:00</b>       | Ébresztő<br>Tisztálkodás, fogmosás, öltözködés, szoba rendberakása, szemetes kiürítése<br>Reggeli<br>Tisztasági szemle<br>Beteg tanulók jelentkezése az ügyeletes nevelőtanárnál |
| 07:45              | Hálósobák, szintek zárása, kulcsok leadása, átvonulás az iskolába  |
| <b>07:45</b>       | Kollégium zárása   |
| <b>14:00</b>       | Kollégium nyitása  |
| 14:00-15:00        | Kimenő, szabadfoglalkozás  |
| 15:00-16:00        | Szabadidős foglalkozások, szakkörök, egyéni törődést biztosító foglalkozások   |
| <b>16:00-18:30</b> | Szilenciumi foglalkozások 2 x 10 perces szünettel  |
| 18:30-19:00        | Vacsora  |
| 19:00-21:00        | Felkészítő, felzárkóztató, speciális ismereteket adó foglalkozások, csoportfoglalkozások, szabadidős foglalkozások, szakkörök, heti foglalkozási rend szerint                    |
| 21:00-21:30        | Személyes törődést biztosító foglalkozások<br>Tisztálkodás, tisztasági szemle, közös helyiségek rendbe hozása  |
| <b>21:30</b>       | Villanyoltás, létszámellenőrzés  |
| 22:00              | Takarodó   |

## **22:00-06:00** Éjszakai ügyelet

Amennyiben az éjszaka folyamán rendkívüli esemény történik, (betegség, rosszullet, rendbontás stb.), a tanulóknak haladéktalanul jelenteniük kell az ügyeletes nevelőtanárnál.

### *Kollégisták tanulási, foglalkozási rendje*

A kollégiumi foglalkozások 15:00 és 21:00 óra közötti időpontban szervezhetők.

A tanuló köteles a kötelező, a kötelezően választott és a szabadon választott foglalkozásokon, szakkörökön pontosan megjelenni, és azokon a legjobb tudása szerint teljesíteni. A foglalkozásokról hiányozni csak kivételes esetekben a foglalkozást vezető tanár és a csoportvezető nevelőtanár együttes engedélyével lehet. A foglalkozásokról történő távollmaradást igazolni kell.

A kollégiumban 16:00 és 18:30 között szilenciumi foglalkozás van (hétfő, kedd, szerda, csütörtök), illetve egyedi elbírálás esetén 14:30-17:00 óráig tarthat két szünettel.

A foglalkozások 45 percesek. A szilenciumi időben a kollégium valamennyi helyiségében csendrendelet van érvényben. Senki sem zavarhatja társát a tanulásban.

Csengetés rendje:

|               |             |                  |
|---------------|-------------|------------------|
| 1. szilencium | 16:00-16:45 | 10 perces szünet |
| 2. szilencium | 16:55-17:40 | 10 perces szünet |
| 3. szilencium | 17:50-18:30 |                  |

A szilenciumi foglalkozásokat a tanulószobában, illetve – a csoportvezető nevelőtanár egyéni elbírálása alapján – a hálószobában lehet teljesíteni, a tanulási kedvezmények szerint.

## TANULÁSI KEDVEZMÉNYEK

Tanulási kedvezmények a kilencedik évfolyam II. félévétől adhatók.

Kedvezmények megadása függ:

- a tanulmányi átlagtól,
- a tanulmányi eredmények javulásától, romlásától,
- a tanuló magatartásától.

A kedvezmények elbírálása a csoportvezető nevelő feladata.

A tanulási kedvezmények formái:

- Szabad tanulás

A tanulás helyben és időben kötetlen

A tanuló tanulmányi átlag 4,0 feletti.

- Teljes szilenciumi kedvezmény

Szilenciumi időben a tanulószoba helyett szobájában tanulhat

A tanuló átlag 3,8 feletti.

- Szilenciumi kedvezmény

Szilenciumi idejének egy részében a szobájában tanul

Tanulmányi átlag 3,5 feletti.

#### *Kollégiumi helyiségek használatának rendje*

A tanulónak kötelessége a kollégium helyiségeit rendeltetésszerűen használni, és rendben átadni: szeméttárolók ürítése, ablakok csukása, függönyök eligazítása, polcok rendbetétele, székek felrakása, használt eszközök összerakása, sportszerek leadása stb.

Minden diák tartsa meg és vigyázzon a kollégium és környezete tisztaságára!

#### *Hálósobák rendje*

A hálósobákat a tanulók megérkezéséig zárva tartjuk. A szobákban az ott lakók hozzájárulása nélkül más tanuló nem tartózkodhat. A fiú tanulók a lányok hálósobájában, illetve a lány tanulók a fiúk hálósobájában nem, illetve kivételesen indokolt esetben csak nevelőtanári engedéllyel és nevelőtanári felügyelet mellett tartózkodhatnak. A hálósobák pontozásakor, ellenőrzésekor a szoba lakóinak jelen kell lenniük a napirendben meghatározott időpontban. A hálósobák kulcsait reggelenként és távozáskor, hétvégén a hazautazáskor a szoba utolsóként távozó tanulójának az ügyeletes nevelőtanárnál le kell adni.

Villanyoltás után a diáktársak hálósobáiban nem lehet tartózkodni. A hálósobákban rádiót, tévét (kollégiumvezetői engedéllyel) csak mások zavarása nélkül – a szilenciumi idő kivételével – 21:30 óráig lehet működtetni.

#### *Tanulósobák rendje*

A tanulósobákat 14:00 órától 21:00-ig tartjuk nyitva hétfő, kedd, szerda és csütörtöki napokon. A tanulósoba egyéni csendes tanulásra használható. A tanulósobában csak az írásbeli feladatok megoldását, illetve csak a nem hangos elméleti anyag tanulását lehet végezni. A tanulósoba tisztaságát és épségét meg kell őrizni, szemetelni, rongálni tilos! A tanulósobát csak a szék és a pad csendes elrendezésével lehet elhagyni.

#### *Étkező rendje*

Az étkezőhelyiséget reggelenként 6:00 és 7:45 között, délután a kollégium nyitásától este 21:00 óráig lehet használni.

A tanulók az otthonról hozott, a vásárolt élelmiszereket csak ebben a helyiségben fogyaszthatják el. Az étkezdében egyidejűleg max. 8 fő tartózkodhat.

Az itt található eszközöket tilos kivinni. Használat után az eszközöket el kell mosogatni.

Valamennyi eszközt, berendezést rendeltetésszerűen kell használni, ha bármilyen meghibásodás történik, azonnal jelenteni kell az ügyeletes nevelőtanárnak.

A mikrohullámú sütő csak nevelőtanár felügyelete mellett használható.

A hűtőt és a konyhaszekrényt használat után zárni kell. Távozáskor a helyiséget tisztán és rendben kell átadni.

#### *Mosókonyha használati rendje*

A kollégium nyitásától este 21:00 óráig lehet használni a mosókonyhát. A mosógépet csak az ügyeletes nevelőtanár kezelheti. Távozáskor a helyiséget tisztán és rendben kell átadni a nevelőtanárnak.

#### *Fürdők használati rendje*

A zuhanyzók 21:30 után nem használhatók. Szem előtt kell tartani a takarékoság elvét a víz használatakor, a lámpákat le kell kapcsolni, ha már nem használják a helyiséget. Távozáskor a helyiséget tisztán és rendben kell átadni, ha bármilyen meghibásodás történik, azonnal jelenteni kell az ügyeletes nevelőtanárnak.

#### *Kondicionáló terem használati rendje*

A terem csak nevelőtanár felügyeletével lehet használni. Egyszerre max. 5 fő tartózkodhat a teremben. Belépés csak törölközővel, zokniban vagy papucsban. A tanuló köteles magát a jelenléti füzetbe beírni (név, dátum, melyik gép, mettől meddig)! A gép használata előtt kötelező elvégezni a bemelegítő gyakorlatokat. A súlyok csak nevelőtanár jelenlétében cserélhetők. A 37 kg feletti súlyok esetében, illetve hanyatt fekvő végzett gyakorlatoknál minimum 3 (1+2 biztosító) fő jelenléte kötelező. A súlyzókat használat után a helyére kell tenni. Az ismertetett és előírt gyakorlatokon kívül szigorúan tilos bármilyen más gyakorlatot végezni. A szabályok be nem tartásából és a nem megfelelő használatból, rongálásból adódó kárt meg kell téríteni. A terem használata közben észrevett hiányosságokat, problémákat jelenteni kell az ügyeletes nevelőtanárnak. A teremben illetéktelen személyek tartózkodása szigorúan tilos! A gyakorlatok végeztével az igénybe vett gépeket, eszközöket az ügyeletes tanárnak személyesen be kell mutatni. Orvosi igazolás szükséges abban az esetben, ha a tanuló olyan betegségben szenvedett, ami fizikai terhelés során kiújulhatna, illetve veszélyeztetné testi épségét. A tanuló köteles saját és a mások testi épségére vigyázni.

Nyitva tartás: hétfőtől csütörtökig 14:00-tól 15:55-ig, valamint 19:00 és 21:00 óra között.

#### *Stúdió, TV, DVD használata*

A kollégium területén használható audiovizuális berendezések (TV-k, DVD lejátszó, házimozirendszer), valamint a stúdióban található berendezések használatához a nevelőtanárok engedélye szükséges.

A berendezések üzemeltetési ideje hétfőtől csütörtökig 14:00-tól 15:55-ig, valamint 19:00 és 21:00 óráig tart. A DVD lejátszó kölcsönzését írásban kell rögzíteni a megfelelő

formanyomtatványon. A házimozi-rendszer üzemeltetése a kijelölt stúdiós felügyelete mellett történik. A stúdióban található berendezéseket a stúdiósok és a feladatra kijelölt személyek nevelőtanári engedéllyel használhatják.

#### *Könyvtár*

A könyvtár kölcsönzésre és olvasásra a kollégista tanulók számára is rendelkezésre áll a kifüggesztett nyitva tartás szerint.

#### *Társalgó*

A társalgó a kollégium megnyitásától este 21:00 óráig van nyitva hétfőn, kedden, szerdán, csütörtökön.

A társalgóban található biliárd- és pingpongasztalon, zongorán csak azok a személyek játszhatnak, akik az eszközöket kikölcsönözték, és a használati szabályzatot aláírták. Az asztalokon játszó diákokat név szerint kell feltüntetni. A játékhoz szükséges eszközöket a nevelőtanároktól lehet kikölcsönözni. A játék megkezdése előtt az eszközök és az asztalok épségéről a nevelőtanárral közösen meg kell győződni. Amennyiben valaki hibát vagy sérülést észlel, azt azonnal jelezni kell a nevelőtanárnak. Az asztalokat és az eszközöket rendeltetésszerűen kell használni, aki ezt nem tartja be, a játék használatától el lesz tiltva. Nem rendeltetésszerű használatnak minősül: támaszkodás, asztalon ülés, más eszköz használata, golyók és pingpongütők dobálása, dákóval való ütés, stb. A játék végén az eszközöket és az asztalt hibátlanul át kell adni a nevelőtanárnak. Mások csak ezután kezdenek meg a játékot. Amennyiben valaki az asztal vagy az eszközök sérülését okozza, a felmerült kárt meg kell térítenie. A játék végét követően a pingpongasztalt el kell rakni, a biliárdasztalt le kell takarni az erre a célra rendszeresített terítővel. A házimozi-rendszert kizárólag nevelőtanári felügyelet mellett lehet használni.

#### *Számítástechnika terem használata*

Az iskola felnőtt dolgozói a számítógépterem használatának igényét a kollégiumvezetőtől és a rendszergazdától kérhetik.

Diákoknak a számítógépeket csak a felügyelő tanár jelenlétében lehet használni.

A géphasználónak a teremben lévő nyilvántartó lapon regisztrálnia kell magát.

A teremben csak az engedéllyel rendelkező tanulók tartózkodhatnak.

A számítógépprogramok terembe történő bevitele minden alkalommal a rendszergazda engedélyével történhet. Csakis gyári és jogtiszt programokat engedélyezünk, melyek a rendszergazda sajátkezű aláírásával ellátott, lezárt borítékban vihetők be a terembe.

A rendszerbeállításokat megváltoztatni nem szabad.

A számítógépprogramok telepítését, törlését csak a rendszergazda végezheti.

Tilos az internetes alkalmazások provokatív illetve illegális felhasználása.

Az internetről szigorúan tilos bármiféle mp3, film és program letöltés és programtelepítés. Ezen műveletek végzése felnőttek számára a rendszergazda beleegyezésével történhet.

A tiltott internetes oldalak látogatása szigorúan tilos! Aki a tiltás ellenére ellátogat ezen oldalakra, az egy évre a számítógépteremből ki lesz tiltva.

Ha a géphasználó a számítógépek bármilyen rendellenes működését észleli, köteles azonnal jelezni a felügyelő tanárnak.

A számítógépet a géphasználónak használat után át kell adnia a felügyelő tanárnak.

A terem használati rendjét megsértők ellen fegyelmi felelősségre vonás kezdeményezhető.

### *3.4.3. A kollégiumi foglalkozások rendje*

Tanulás – kollégiumi foglalkozások

A napirendben meghatározott tanulási időt a kollégista köteles a számára kijelölt tanulóhelyiségben tanulással vagy egyéb szakmai feladatok teljesítésével eltölteni. Egyéni vagy csoportos tanulásra a tanuló- és hálószobákon kívül – nevelői engedéllyel – az épület egyéb, tanulásra alkalmas helyiségei, jó idő esetén az épülethez tartozó park (udvar) is igénybe vehetők.

Kötelező kollégiumi foglalkozások

Tanulószoba (heti 10 óra), korrepetálás, felzárkóztatás, tehetséggondozás, csoportfoglalkozás (heti 4 óra). A tanulószobai (szilenciumi) részvétel kötelező. A kollégiumban 16:00 és 18:30 között szilenciumi foglalkozás van hétfőn, kedden, szerdán és csütörtökön. A foglalkozások 45 percesek, és a szilencium időben a kollégium valamennyi helyiségében csendrendelet van érvényben. Senki sem zavarhatja társát a tanulásban. A szilenciumi foglalkozásokat a tanulószobában, illetve – a csoportvezető nevelőtanár egyéni elbírálása alapján – a hálószobában lehet teljesíteni. A tanulók tanulmányi eredményének értékelése havi rendszerességgel történik.

A kollégiumi foglalkozások 15:00 és 21:00 óra közötti időpontban szervezhetők. A tanuló köteles a kötelező, a kötelezően választott és a szabadidős foglalkozásokon, szakkörökön pontosan megjelenni, és azokon a legjobb tudása szerint teljesíteni. A foglalkozásokról hiányozni csak kivételes esetekben a csoportvezető nevelőtanár engedélyével lehet.

A meghirdetett kötelezően választható és szabadidős foglalkozásokra a tanulóknak legkésőbb az adott tanév szeptember 20-ig a foglalkozást tartó és a csoportvezető nevelőtanárnál személyesen kell jelentkezni. A jelentkezés elfogadása esetén a tanuló a foglalkozásra, a meghatározott időrendben a tanév végéig köteles járni. A kollégiumi foglalkozások időtartama

általában 45 perc. A szilenciumi foglalkozások között legalább egy 10 perces szünetet kell tartani. Az 1. és 2. tanóra közötti szünet alatt tilos a kollégium épületét elhagyni. A kötelező kollégiumi foglalkozásokról történő hiányzást az iskolai hiányzásokhoz hasonló rendben a csoportvezető nevelőnél igazolni kell. Igazoltnak tekinthető a mulasztás betegség esetén (orvosi igazolással), előzetes szülői kérésre engedélyezett távolmaradás esetén, vagy ha előre nem látható alapos indok miatt nem tudott a tanuló eleget tenni a kötelezettségének. A kötelező foglalkozásokról való késések ideje összeadandó. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét (45 percet), a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkésző tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.

#### Egyéb foglalkozások

A kollégium létesítményeit, helyiségeit a napirend szerinti foglalkozási időben használhatják a tanulók. A kollégium létesítményeiben – hétfőtől csütörtökig – az arra illetékes nevelőtanár engedélyével és felügyelete mellett 14:00-21:00 óra között lehet egyéni vagy csoportos foglalkozásokat, rendezvényeket tartani. Ezeken – a tanulási idő alatt – csak csoportvezetői engedéllyel lehet részt venni, de ezzel nem zavarhatják társaikat a tanulásban. A számítógépes termekben kizárólag a használati szabályzatban meghatározott időben és feltételekkel lehet dolgozni. TV-t, DVD-t, videofilmet 21:30-ig, ezt követően csak az ügyeletes nevelőtanár külön engedélyével lehet nézni. Tanulási idő alatt televízió csak szervezett foglalkozások keretében nézhető. A hivatalos ünnepek előtt, központilag meghatározott emléknapokon megemlékezést tartunk, vagy azokra ünnepi (megemlékező) falújság készül, amelyekben az aktív tanulói közreműködés kötelesség. A tanulóktól elvárjuk, hogy ápolják és gazdagítsák a kollégium kialakult hagyományait, hagyományos programjait.

#### *3.4.4. Jogok és kötelezettségek a kollégiumban*

##### *3.4.4.1. A tanuló jogai és kötelezettségei*

Azok a tanulók, akik kollégiumi felvételt nyertek, mindaddig, amíg a házirend előírásait betartják, jogosultak a kollégiumban lakni.

##### *A kollégista joga, hogy*

- tanulmányi munkájában segítséget kérjen és kapjon,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- igénybe vegye a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, a kollégium és az iskola létesítményeit (könyvtár, számítástechnikai terem, klub, sport- és szabadidős létesítmények stb.) meghatározott rend szerint,
- hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges értesülésekhez,



- a kollégium tanulóival társadalmi szervezetet, diáksportkört vagy -egyesületet alapítson, benne részt vegyen,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden őt érintő kérdésről, a pedagógus munkájáról, a kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önzonosságát tiszteletben tartás, feltéve, ha e jogának gyakorlása nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- kérje átvételét másik azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe,
- választó és választható legyen diákképviselőbe,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, illetve a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- kizárólag saját felelősségére – írásbeli szülői engedéllyel – értékes eszközöket és értéktárgyakat tartson a kollégiumban. Pénzt, értéktárgyat megőrzésre a kollégiumvezető irodájában lehet átadni. Egyéb esetekben a pénz vagy értéktárgy eltűnéséért a kollégium nem vállal felelősséget.
- a házi rendben szabályozott időn túl, indokolt esetben rendkívüli kimenőt kérjen és kapjon a kollégiumvezetőtől, távolléte esetén az ügyeletes tanártól,
- egyénileg vagy csoportosan kérdést intézzen a kollégium vezetőjéhez. Ha a kérdéseket a kollégium vezetőjéhez írásban juttatják el, akkor arra 30 napon belül köteles írásban válaszolni.
- kollégista életével összefüggő kiadások mérsékléséhez szociális segínyt, támogatást kapjon, ha ezt családi helyzete indokoltá teszi,
- életrendjét, tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- a kollégiumban biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák,
- jogai megsértése esetén eljárást indíthat, és igénybe veheti a nyilvánosságot a jogszabályban meghatározottak szerint.

*A kollégista kötelessége, hogy*

- eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartásával, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,

- tanárai, nevelői utasításait betartsa, végrehajtsa, amennyiben azok nem sértik személyiségi, tulajdoni, tanulói jogait, valamint nem veszélyeztetik egészségét, testi épségét, nem sértik emberi méltóságát,
- a közösségi életbe nehezen beilleszkedőket, a gyengébb képességűeket segítse és támogassa,
- betartsa az együttélés szabályait, az állampolgári etika normái szerint éljen és dolgozzon,
- megtartsa a kollégiumi foglalkozások, az iskola és kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó létesítmények, területek használati rendjét, a kollégium szabályzatainak előírásait,
- óvja saját és társai egészségét, testi épségét, továbbá maradéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel,
- megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az intézmény létesítményeit, felszereléseit,
- az iskola, a kollégium vezetőinek, tanárainak, alkalmazottainak és tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- az előírt étkezési térítési díjat minden hónap befizetési napjain az iskola pénztárába befizesse (elmaradás esetén a köznevelési törvény 75.§ (4) bekezdés szerint kell eljárni),
- a higiéniai előírásokat betartsa, valamint az általa használt helyiségeket rendben tartsa,
- ha beteg, orvosi rendelésen (iskolaorvosnál) jelentkezzen, az orvosi előírásokat betartsa,
- a kollégiumban előírt és kialakított rendnek megfelelően a foglalkozásokon megjelenjen és azokon aktívan részt vegyen,
- a kollégium életének és működésének szabályait, rendjét betartsa,
- szülőjét (gondviselőjét) tájékoztassa a kollégiumi előírásokról és kérdésekről, melyek alapján a szülő megismeri a kollégium belső életét, gyermeke közösséghez való viszonyát, hogy elősegíthesse gyermeke közösségbe történő beilleszkedését, a kollégium rendjének és a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- haladéktalanul jelentse az ügyeletes nevelőtanárnak, ha beteg, illetve ha balesetet észlel, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült,
- a fiatal szervezetre különösen káros hatású dohányzástól, szeszesital és kábító hatású szerek fogyasztásától tartózkodjon, illetve jelentse, ha ezek fogyasztása, tárolása, továbbadása tudomására jut,

- haladéktalanul jelentse az ügyeletes nevelőtanárnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, alkalmazottakat vagy másokat veszélytető állapotot, tevékenységet észlel,
- vigyázzon a kollégium felszerelésére, berendezéseire, tisztelje a saját és mások személyi tulajdonát,
- óvja a maga és társai testi épségét, egészségét, tartsa be a közlekedési, a balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályokat,
- a kollégiumi ünnepeket viseljen ünneplő ruhát – a lányoknak fehér blúz és sötét szoknya vagy nadrág, a fiúknak fehér ing és sötét öltöny vagy sötét hosszú nadrág, sötét cipő.

#### 3.4.4.2. A szülő jogai és kötelezettségei

##### *A szülő joga, hogy*

- megismerje a kollégium pedagógiai programját, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen és részletesen érdemi tájékoztatást, nevelési tanácsokat, segítséget kapjon,
- írásbeli javaslatait a kollégium életét érintő kérdésekben az igazgató, a kollégiumvezető, az iskolaszék és a nevelőtanár megvizsgálja, és arra 30 napon belül választ adjon,
- a kollégium vezetője vagy a foglalkozást vezető pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a kollégiumi foglalkozásokon,
- kezdeményezze a kollégiumi szülői munkaközösség létrehozását, és vegyen részt annak munkájában,
- kezdeményezze a kollégiumi szék létrehozását, és vegyen részt a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint választható személy,
- a kollégium által meghatározott feltételek mellett nem kötelező foglalkozások megszervezését kezdeményezze.

##### *A szülő kötelessége, hogy*

- minden tőle telhetőt megtegyen gyermeke fejlődése érdekében,
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó nevelőtanárokkal,
- gondoskodjon arról, hogy gyermeke tankötelezettségének vagy képzési kötelezettségének eleget tegyen,
- elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, a kollégium rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,

- megismerje és megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében, ezért vegyen részt a fogadóórákon és a szülői értekezleteken, a tanuló ellenőrzőjét rendszeresen figyelje, és kézjeggyével lássa el,
- a tanuló után a kollégiumban igénybe vett étkezésért a jogszabályokban meghatározottak szerint díjat köteles téríteni, melyet a szülő, a önkormányzat vagy egyéb személy, szervezet fizet ki.

Nagykorú és cselekvőképes tanuló esetén a szülő jogaira és kötelességeire vonatkozó rendelkezéseket nem kell alkalmazni. Nagykorú tanuló esetén a jogok gyakorlása, a kötelezettségek teljesítése a tanulót, a diákönkormányzatot, a tanulók képviselőjét illeti meg, illetve terheli - az intézményi székbe történő delegálás kivételével.

#### 3.4.4.3. A kollégium kötelezettségei

A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

A tanulókat a kollégium egészének életéről, a kollégiumi munkatervről, az aktuális tudnivalókról:

- A kollégium vezetője
  - a kollégiumi diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
  - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
  - a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- a csoportvezető nevelőtanárok a csoportfoglalkozásokon folyamatosan tájékoztatják.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a csoportvezető nevelőtanárok folyamatosan szóban és az ellenőrző könyvön keresztül írásban tájékoztatják.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az intézmény belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, a kollégium vezetőjéhez, a csoportvezető nevelőtanárokhoz, a kollégium nevelőtanáraihoz, a diákönkormányzathoz vagy az intézményi székhez fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, a kollégium vezetőjével, a kollégium nevelőtanáraival, a kollégiumi nevelőtestülettel vagy az intézményi székkel.

A szülőket a kollégium egészének életéről, a kollégiumi munkatervről, az aktuális feladatokról

- a kollégium vezetője
  - a szülői munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
  - a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja.
- a csoportvezető nevelőtanárok

- a tanulócsoporthoz szülői értekezletein tájékoztatják.

A szülőket a nevelőtanárok a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

– szóban:

- a szülői értekezleteken,
- a nevelőtanárok fogadóóráin,
- a fogadónapokon,
- a nyílt tanítási napokon,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken.

– írásban az ellenőrző könyvön keresztül.

A szülői értekezletek és a tanárok fogadóóráinak időpontjait tanévenként az intézményi munkaterv tartalmazza.

A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az intézmény belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján az iskola igazgatóságához, a kollégium vezetőjéhez, az adott ügyben érintett gyermek csoportvezető nevelőtanárához, a kollégium nevelőtanáraihoz, a diákönkormányzathoz vagy az intézményi székhez fordulhatnak.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatóságával, a kollégium vezetőjével, a kollégium nevelőtanáiraival vagy az intézményi székkel.

A kollégiumba történő felvételtől a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt is írásban értesíteni kell.

Olyan nagykorú és cselekvőképes tanuló esetén, aki önálló jövedelemmel nem rendelkezik és a szülővel egy háztartásban él, a kollégiumi tagsági viszony megszűnésével, a tanulói tanulmányi kötelezettségének teljesítésével és a fizetési kötelezettségekkel járó kollégiumi döntésekről a szülőt is értesíteni kell.

#### **A szociális ösztöndíj, ill. a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az intézmény jogosult – a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős és a csoportvezető nevelőtanárok véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az intézmény jogosult – előnyt élvez az a tanuló,

- aki hátrányos helyzetű,
- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,

- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér ötven százalékát,
- akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő,
- aki állami gondozott.

### **3.5. A kollégista tanulók feladatai, kötelezettségei**

#### *3.5.1. A kollégiumban elvárt magatartás*

A kollégiumban a tanulók nagyobb közösségének minősül a mindenkori kollégiumi csoport. A közösségi és személyes tulajdon védelme, az ésszerű takarékoság a kollégium egész közösségének érdeke és kötelessége.

##### 3.5.1.1. A kollégista tanulóktól elvárt magatartás

A kollégista tanulóktól elvárjuk, hogy a jogszabályban meghatározott, a 3.4.4.1. pontban ismertetett kötelezettségeinek megfelelő magatartást tanúsítsanak.

##### 3.5.1.2. A környezet megóvása, rendben tartása

A kollégisták a rendelkezésre álló helyiségeket, berendezéseket a tanuláshoz, művelődéshez, pihenéshez, tisztálkodáshoz, étkezéshez, sporthoz, valamint a szabadidő hasznos eltöltéséhez rendeltetésüknek megfelelően, szabadon használhatják. A hálószobák négy férőhelyesek, ezért fokozottan be kell tartani az elemi együttélés szabályait. Minden szobában a bútorzat és az alapfelszerelés biztosított. Minden tanév elején a tanulók szobáikat tisztán, rendezetten vehetik birtokba. Ágynemű biztosítása mellett, ágyneműhuzat is igényelhető, melynek tisztítását a kollégiumban működő mosoda biztosítja. Saját ágynemű használatnál a tisztításról a tanuló maga köteles gondoskodni. A szobabeosztáson, a szobák elrendezésén és berendezésén csak engedéllyel szabad változtatni. A szobák dekorálása csak a nevelők által engedélyezett formában lehetséges. A szobák rendjéért, a tisztaságáért a szobaközösség felel. A lakószobákat a tanulók szabadon választott heti és napirendi beosztás alapján önállóan, minden nap reggel, távozás előtt kitakarítják, illetve rendbe rakják. Ha a tanulók a takarítási rendről önállóan nem tudnak dönteni, akkor a takarítási rend kialakításáért a csoportvezető nevelőtanár a felelős. A közös helyiségeket csak akkor kell a diákoknak kitakarítaniuk, ha rendellenesen összepiszkolták. Ha a személy kiléte nem állapítható meg, a takarítókat az ügyeletes nevelőtanár jelöli ki. Minden kollégista kötelessége védeni a kollégium felszerelési tárgyainak épségét, megakadályozni a rongálást.

A közös helyiségek használatánál figyelniük kell arra, az elektromos áramot, vizet takarékosan használják. Amennyiben a közös helyiségekben már senki sem tartózkodik, az utolsó távozónak kötelessége az ablakokat becsukni, a villanyt leoltani. Hazautazáskor tanulók kötelesek szobáikat tisztán, rendben átadni, értékeiket elzárni. Minden ablakot be kell csukni, az elektromos eszközöket pedig áramtalanítani kell.

Minden tanév elején lehetőség van olyan szabadidős tevékenységhez tartozó szakkört választani, amelyben a diákok öntevékenyen vehetnek részt a kollégium díszítésében rendben és tisztán tartásában (Lakószoba és társalgó díszítése, szobanövények gondozása, parkgondozás, faliújság-dekorálás stb.) A környezettudatosság fontos alapelv a kollégium működésében.

3.5.1.3 A helyiségek, berendezések, eszközök, valamint a kollégiumhoz tartozó területek használata

- A tanulóknak kötelessége a kollégium helyiségeit rendeltetésszerűen használni.
- A tanulóknak az általuk használt helyiségeket rendben kell átadni (szeméttárolók ürítése, ablakok csukása, függönyök eligazítása, polcok rendbetétele, székek felrakása, használt eszközök összerakása, sportszerek leadása, stb.).
- Minden diák tartsa meg és vigyázzon a kollégium és környezete tisztaságára!
- A kollégium I. és II. emeletén lévő helyiségek ablakai – a balesetek megelőzése érdekében csak „bukó” állásban lehetnek nyitva.

A kollégiumi helyiségek használati rendjét a 3.4.2. pont tartalmazza.

Egyéb helyiségek

A sportpályát, a tornatermet a heti foglalkozási rendben megjelölt időpontokban lehet használni a foglalkozásokat vezető nevelők irányítása, felügyelete mellett.

Biliárd és pingpong használata

- A biliárd- és a pingpongasztalon csak azok a személyek játszhatnak, akik az eszközöket kikölcsönözték és a használati szabályzatot aláírták. Az asztalokon játszó diákokat név szerint kell feltüntetni.
- A játékhoz szükséges eszközöket (dákók, golyók, háromszög, kréta, ütők, labdák, háló) a nevelőtanároktól lehet kikölcsönözni.
- A játék megkezdése előtt az eszközök és az asztalok épségéről a nevelőtanárral közösen meg kell győződni.
- Amennyiben valaki hibát, vagy sérülést észlel, azt azonnal jelezni kell a nevelőtanárnak.

- Az asztalokat és az eszközöket rendeltetésszerűen kell használni, aki ezt nem tartja be, a játék használatától el lesz tiltva. Nem rendeltetésszerű használatnak minősül: támaszkodás, asztalon ülés, más eszköz használata, golyók és pingpongütők dobálása, dákóval való ütés, stb.
- A játék végén az eszközöket és az asztalt hibátlanul át kell adni a nevelőtanárnak. Mások csak ezután kezdhetik meg a játékot.
- Amennyiben valaki az asztal, vagy az eszközök sérülését okozza, a felmerült kárt meg kell térítenie.
  - A játék végét követően a pingpongasztalt el kell rakni, a biliárdasztalt le kell takarni az erre a célra rendszeresített védőhuzattal.

#### 3.5.1.4. A kollégista tanulók által a kollégiumba behozott dolgokért való felelősségvállalás

A kollégiumi tagsági viszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok, értékek, tárgyak bevitele a kollégiumba tilos. A tilalom ellenére behozott tárgyak eltűnéséből származó anyagi károkért a kollégium nem vállal felelősséget. A kollégium csak azokért a személyes értékekért (pénz, ékszer, mobiltelefon, hivatalos iratok, bankkártya, stb.) vállal felelősséget, melyeket átadnak megőrzésre a nevelőtanároknak. Mindenki köteles személyes értékeire vigyázni, a szekrények zárása a tanuló feladata. A tanulók csak olyan elektromos eszközöket használhatnak, amelyeket bejelentettek, a kollégium engedélyez, és amelyek megfelelnek az érintésvédelmi és tűzvédelmi szabályoknak.

#### 3.5.1.5 A kollégista tanuló anyagi felelőssége

A tanuló kollégiumi tagsági viszonyával összefüggésben a kollégiumnak okozott károkért anyagi felelősséggel tartozik. Azzal a tanulóval szemben, aki a kollégiumban kárt okoz, a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvének szabályai szerint kell eljárni (1996. évi LXII. törvény 59. § alapján).

A kollégiumvezető köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni. Ha a vizsgálat szerint a tanuló okozta a kárt, a tanulót illetve kiskorú tanuló esetén a szülőt haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő a károkozás tényét, mértékét nem ismeri el, a kollégiumvezető kezdeményezésére az igazgató pert indíthat a szülő ellen. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

- gondatlan károkozás esetén a minimálbér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – 1 havi összegének 50 %-át,



- szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a minimálbér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – 5 havi összegét.

Az esetleges részletfizetés lehetőségét a körülmények ismeretében az igazgató adhatja.

#### 3.5.1.6 Tiltott tevékenységek, tárgyak és viseletek

Lásd a 3.4.2. pontban foglaltakat.

#### 3.5.2. *A kollégiumi rendezvényeken elvárt tanulói magatartás*

A rendezvényeken, ünnepeken a kollégista tanuló mindig az ünnephez méltó öltözetben jelenjen meg! Viselkedésével tisztelje meg az esemény rangját, méltóságát!

#### 3.5.3. *A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartás*

A kollégiumi lakhatás ideje alatt, a kollégium épületén kívül eltöltött időben kerüljön a tanuló minden olyan cselekményt, amely jogszabályt, törvényt sért, valamint amelyek következménye a házirend megsértéséhez vezethet.

A kollégista köteles betartani kimenő idején is az általános erkölcsi normákat, a társas viselkedés szabályait. Viselkedésében tartsa be az illemszabályokat, szóhasználatában, beszédstílusában a jó modor tükröződjön. A kollégiumon kívül minden kollégista tanulótl elvárjuk a kulturált, illedelmes magatartást. Az utcán, tömegközlekedési eszközökön, közösségi területeken stb. a kollégista tanulók emberhez, diákhöz méltó magatartást kell, hogy tanúsítsanak.

A kollégium által szervezett rendezvényeken (kirándulásokon, színház-, mozi-, múzeumlátogatások, sportrendezvények, stb.) a kollégista tanuló megjelenése, öltözéke, legyen mindig a programokhoz illő.

A kollégium által szervezett kollégiumon kívüli programokon, rendezvényeken a kollégiumon belül is érvényes magatartási szabályok vonatkoznak, tiltott minden olyan magatartás, amely jogsértő.

A kollégiumon kívüli tartózkodás során különösen tiltott tanulói magatartások

1. Alkoholfogyasztás
2. Drogfogyasztás
3. Dohányzás a kollégium épülete előtt és közvetlen környezetében.
4. Lopás
5. Egyéb, másokat is megbotránkoztató magatartás: zajos, trágár, sértő beszéd, szándékos károkozás, szemetelés, stb.

A kollégista tanuló a tanári kísérettel, felügyelettel szervezett külső rendezvényeken, programokon fegyelmi és kártérítési felelősséggel tartozik.

A kimenő, illetve esetleges engedély nélküli távolmaradás alatt tanúsított jogellenes magatartásáért –amennyiben az intézmény tudomására jutott – a kollégista elmarasztható. A házirendet megszegő tanuló tetteiért fegyelmi felelősséggel tartozik!

### **3.6. *A mulasztások igazolásának szabályai***

A tanulóknak az elméleti vagy a gyakorlati oktatás befejezése után személyesen kell jelentkezniük a kollégiumban az ügyeletes nevelőtanárnál. A tanulók a kollégiumot és az iskola területét csak nevelőtanári vagy ügyeletes tanári engedéllyel hagyhatják el. Kimenő hétköznap 15:45 óráig adható. Ettől eltérő időpontban kimenőt csak a szülő kérelmére, ügyeletes nevelőtanári engedéllyel lehet adni. A kimenő ideje alatt a város területét elhagyni nem lehet. A város elhagyása vagy hazautazás a kollégium működése idején csak a kollégium vezetőjének engedélyével lehetséges.

### **Betegség**

A beteg tanulóknak azonnal jelentkezniük kell az ügyeletes nevelőtanárnál, aki gondoskodik – betegnaplóval – az orvoshoz küldésről, illetve intézkedést tesz az ellátásra. Ha a tanuló beteg, az ügyeletes nevelőtanárnak a lehető legrövidebb időn belül értesítenie kell a tanuló szüleit. Amennyiben a tanuló hazautazása nem oldható meg, az egészséges tanulóktól el kell különíteni, és a betegszobában kell elhelyezni. A beteget tanuló társai nem látogathatják. A betegszobán lévő tanuló ellátásáról - az orvos megérkezéséig - az ügyeletes nevelőtanár gondoskodik. Amennyiben a beteg tanulót az orvos otthonába utalja, a tanulónak jelentkeznie kell az ügyeletes nevelőtanárnál, aki engedélyezi a hazautazást.

Amennyiben a tanuló hétvégén, a kollégiumba való visszaérkezés előtt megbetegedik, a szülő ill. a gondviselő kötelessége az ügyeletes nevelőtanárt értesíteni. A hiányzás igazolására orvosi igazolás szükséges.

### **3.7. *A térítési díjak befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések***

#### *Étkezés térítési díja*

A tanulónak kollégiumi beköltözésekor tájékoztatást kell kapnia arról, hogy az étkezést milyen feltételekkel tudja igénybe venni (térítési díj mértéke, csökkentett térítési díj, ill. mentesség igénybevétele, étkezések időpontjai, étkezések módja stb.)

A kollégista tanulónak napi háromszori étkezést biztosítunk. Az étkezést a napirendben meghatározott időpontban lehet igénybe venni. A térítési díjak befizetése a tárgyhóban az előre megadott időpontban történik. Befizetni lehet személyesen az iskola pénztárában, ill. csekken, valamint pénzügyi átutalás formájában. Az étkezést – legkésőbb a tárgynapot megelőző napon 9 óráig személyesen vagy telefonon a 29/310-009-es számon lehet lemondani a

gazdasági hivatalban. Az intézmény a lemondott és elfogadott napok díjait a következő havi díjba beszámítja, ill. kérésre visszafizeti, visszautalja. Amennyiben betegség, hiányzás miatt az étkezést a tanuló nem vette igénybe, és a gazdasági hivatalban elmulasztotta lemondani az igénylést, abban az esetben az étkezési térítési díjat e napok után is ki kell fizetni. Az étkezést véglegesen lemondani csak az intézmény felelős alkalmazottjával történő egyeztetés után lehet.

#### *A térítési csökkentésének lehetőségei, a befizetés módja*

A térítési díj összegét a szociális helyzettől függően csökkenteni lehet. Az ilyen hivatkozással benyújtott kérelem elfogadásáról, a kötelezettség mérséklésének nagyságáról az igazgató dönt. A szociális helyzet alapján adható kedvezményre való jogosultságot a fizetésre kötelezett személynek igazolnia kell. Az igazgató felelős azért, hogy a térítési díj megállapításával, a befizetésekkel kapcsolatban tanulóként megfelelő adatnyilvántartás készüljön. A térítési díjat hetente előre kell befizetni. Az igazgató a fizetendő térítési díj összegéről határozatban értesíti a kötelezettet. Ebben megjelölik a tanuló által igénybe vett szolgáltatás alapösszegét, valamint a befizetés módját, határidejét, az esetleges jogorvoslat lehetőségét és módját.

### **3.8. A kollégista tanulók jutalmazásának elvei és formái**

Azt a kollégistát, aki tartósan példamutató magatartást tanúsít, képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, a kollégium érdekében közösségi munkát végez, tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, bemutatókon vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul a kollégium jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, a nevelőtanár, a csoportvezető nevelőtanár, a kollégium vezetője, az igazgató jutalomban részesítheti.

A dicséretek, jutalmakat a közösség előtt adjuk át.

Formái:

Dicséretek:

- szóbeli és írásbeli nevelőtanári dicséret,
- szóbeli és írásbeli csoportvezető nevelőtanári dicséret,
- írásbeli kollégiumvezetői dicséret,
- írásbeli igazgatói dicséret.

Jutalmak:

- könyv- vagy tárgyjutalom,
- jutalomkirándulás,
- kollégiumi kedvezmények adása.

A dicséretek a csoportnaplóba, az ügyeleti naplóba és az ellenőrzőbe is be kell írni.

Nevelőtanári dicséret adható a kollégiumi foglalkozásokon hosszabb ideig nyújtott kimagasló teljesítményért.

Csoportvezetői nevelőtanári dicséret adható a csoportközösségért végzett egyszeri jelentős teljesítményért, hosszabb ideig tanúsított példás szorgalomért és magatartásért, a kollégiumért végzett jó munkáért.

Kollégiumvezetői dicséretben részesül a kollégiumi közösségért a tanévben legtöbbet dolgozó tanuló.

Kollégiumvezetői dicséretben és tárgyjutalomban részesülnek a kollégiumi dekorációs, tisztasági versenyben első 3 helyezést elért tanulók.

Igazgatói dicséretet kaphat az a tanuló, aki legalább egy féléven át példás magatartást tanúsított, szorgalmasan tanult, kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el, kollégiumi munkája kiemelkedő, valamint kollégiumi versenyeken, ünnepélyeken kimagaslóan szerepelt. Nem iskolai szervezésű versenyeken 1-5. helyezést ért el.

### ***3.9. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei***

#### *A tanuló büntetése*

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségét folyamatosan nem teljesíti, a házirend és a napirend előírásait több ízben vagy súlyosan megsérti, vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben lehet részesíteni.

Formái:

Fegyelmező büntetések:

- nevelőtanári figyelmeztetés szóban
- csoportvezető nevelőtanári figyelmeztetés szóban és írásban
- csoportvezető nevelőtanári intés
- csoportvezető nevelőtanári megrovás
- kollégiumvezetői intés
- kollégiumvezetői megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás

Fegyelmi büntetések:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- kizárás a kollégiumból,

- azonnali eltávolítás (amennyiben a tanuló magatartása közvetlen veszélyt jelent személyekre vagy súlyos anyagi kárral járhat) és ezt követően fegyelmi eljárás megindítása.

A fenti büntetések még kiegészülhetnek bizonyos kedvezmények megvonásával (pl. kimenő idő korlátozása, szilenciumi kedvezmények megvonása, stb.).

Egy-egy fegyelmező intézkedés többször is alkalmazható, súlyos esetben azonnal adható kollégiumvezetői intés.

A büntetéseket a csoportnaplóba, az ügyeleti naplóba és az ellenőrzőbe is be kell írni.

#### *A tanuló fegyelmi felelőssége*

Ha a tanuló a kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha a kötelelességhez 3 hónap eltelt.

A fegyelmi tárgyalás nyilvános, azonban a tanuló és képviselője kérésére a nyilvánosságot korlátozhatják, illetve kizárhatják. A fegyelmi eljárás megindításáról és a fegyelmi tárgyalásról a kiskorú szülőjét is értesíteni kell.

A fegyelmi büntetést a kollégiumi nevelőtestület hozza. A tanulót indokolt esetben a fegyelmi eljárás tartamára az oktatási intézmény látogatása alól el lehet tiltani.

A fegyelmi büntetést kiszabó határozat ellen fellebbezésnek van helye. A fegyelmi büntetés végrehajtása legfeljebb 6 hónap időtartamra felfüggeszthető.

A „kizárás a kollégiumból” fegyelmi büntetést megállapító határozatot nem lehet alkalmazni abban az esetben, ha a kollégiumi tagsági viszony fennállása nélkül a tanuló nem tudja teljesíteni tankötelezettségét.

#### *A tanuló anyagi felelőssége*

A tanuló kollégiumi tagsági viszonyával összefüggésben a kollégiumnak okozott károkért anyagi felelősséggel tartozik. Azzal a tanulóval szemben, aki a kollégiumban jogellenesen kárt okoz, a Magyar Köztársaság PTK-nak szabályai szerint kell eljárni (2011. évi CXCV. törvény 59.§ alapján). A kollégiumvezető köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni. Ha a vizsgálat szerint a tanuló okozta a kárt, a tanulót illetve kiskorú tanuló esetén a szülőt haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő a károkozás tényét, mértékét nem ismeri el, a kollégiumvezető kezdeményezésére az igazgató pert indíthat a szülő ellen.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

- gondatlan károkozás esetén a legkisebb minimálbér – a károkozás apján érvényes rendelkezések szerint megállapított – 1 havi összegének 50 %-át,
- szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a legkisebb minimál-bér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – 5 havi összegét.

Az esetleges részletfizetés lehetőségét a körülmények ismeretében az igazgató adhatja.

#### **4. A házirend elfogadásának és módosításának elvei**

A házirend tervezetét a nevelőtestület, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola vezetése készíti el.

A házirend tervezetét megvitatja az iskolai és a kollégiumi tanulóközösség, véleményüket küldöttek útján eljuttatják az iskolai, illetve kollégiumi diákönkormányzat képviselő testületéhez. A diákönkormányzat képviselő testülete a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.

A házirend tervezetét megvitatják a tanárok munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.

A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az intézményi szék, az iskolai és a kollégiumi DÖK véleményét.

Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők, az iskolai és a kollégiumi DÖK, valamint az intézményi szék véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét.

A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzatok és az intézményi szék egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

A házirend elfogadásáról a nevelőtestület dönt. Az elfogadott Házirend nyilvános.

Az érvényben levő házirend módosítását – bármely tanár, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az intézményi szék, a diákönkormányzat képviselő testülete vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

A házirend módosítását az előzőekben leírt módon kell végrehajtani.

## 5. Záró rendelkezések

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2018. augusztus 31-én fogadta el.

A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett az intézményi szék, valamint az iskolai és a kollégiumi diákönkormányzat.

A házirend azon rendelkezései, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértésével lépnek életbe.

Örkény, 2018. augusztus 31.

