

# HAZIREND

Kecskeméti Szakképzési Centrum  
gróf Károlyi Sándor Szakgimnáziuma,  
Szakközépiskolája és Kollégiuma

**2016**

**Az intézmény neve:** Kecskeméti Szakképzési Centrum  
gróf Károlyi Sándor Szakgimnáziuma,  
Szakközépiskolája és Kollégiuma

**OM azonosító:** 203041

**Székhelye:** 6000 Kecskemét, Bibó István utca 1.

**Honlapja:** [www.afeosziskola.hu](http://www.afeosziskola.hu) ([www.grofkarolyiiskola.hu](http://www.grofkarolyiiskola.hu))

**e-mail címe:** [karolyi@kecskemetiszc.hu](mailto:karolyi@kecskemetiszc.hu)

**Telefon:** 76/500-850, 76/327-886

**Fax:** 76/483-234

**A házirend**  
**a Kecskeméti Szakképzési Centrum**  
**gróf Károlyi Sándor Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma**  
**tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok**  
**előírásai alapján.**

**TARTALOMJEGYZÉK**

I. PREAMBULUM.....	3
II. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	6
III. A TANULÓK KÖTELESSÉGEIVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	12
IV. JUTALMAZÁS – BÜNTETÉS ELVEI ÉS FORMÁI.....	19
V. A TANULÓ MAGATARTÁSA, SZORGALMA ÉRTÉKELÉSÉNEK.....	21
ÉS MINŐSÍTÉSÉNEK KÖVETELMÉNYEI.....	21
VI. AZ OKTATÁSI INTÉZMÉNY MUNKARENDEJE.....	24
VII. A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDEJE.....	27
VIII. AZ INTÉZMÉNYBEN BETARTANDÓ VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK.....	28
IX. AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK ÉS HELYISÉGEINEK.....	30
HASZNÁLATI RENDEJE	
X. A DIÁKÉLET MINDENNAPI KÉRDÉSEI.....	35
XI. KOLLÉGIUMI HÁZIREND.....	36
XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....	56

# I. PREAMBULUM

## 1. A házirend szabályozási hatáskörével kapcsolatos jogszabályok

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- 59/2013. (VIII.9.) EMMI rendelet

## 2. A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
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.

## 3. A házirend hatálya

### *Személyi hatálya:*

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

### *Területi hatálya:*

- 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 iskolában, az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken és az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedéskor is kötelesek betartani a házirend előírásait.

### *Időbeli hatálya:*

- A házirendben foglalt szabályok a fenntartó jóváhagyásától kezdve a házirend következő módosításáig érvényesek.

- A házirend felülvizsgálata az évenkénti diákközgyűlésen, és a nevelőtestületi értekezleten történik.

#### **4. A házirend nyilvánossága**

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
  - az intézmény honlapján ([www.afeosziskola.hu](http://www.afeosziskola.hu), a későbbiekben: [www.grofkarolyiiskola.hu](http://www.grofkarolyiiskola.hu)),
  - az iskola irattárában,
  - az iskola könyvtárában,
  - az iskola titkárságán,
  - az iskola tanári szobájában,
  - az iskola igazgatójánál,
  - az iskola igazgatóhelyetteseinél,
  - az osztályfőnököknél,
  - a diákönkormányzatot segítő pedagógusnál,
  - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.
3. A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a tanulónak és a szülőnek át kell adni.

#### **5. A házirend megismertetésének rendje**

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól az osztályfőnöknek tájékoztatni 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 szülőkkal szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, az igazgatóhelyettesektől, valamint az osztályfőnököktől az intézmény fogadó óráján vagy, ettől eltérően, előre egyeztetett időpontban.

## **6. A házirend felülvizsgálatának szabálya**

A diákközséggyűlés és a nevelőtestületi értekezletek azok a fórumok, ahol a rendeleti felhatalmazás alapján évente kezdeményezhető a házirend felülvizsgálata, módosítása.

## **7. A házirend érvényesülésének figyelemmel kísérése**

A házirend betartásáért mindenki - azaz a házirend hatálya alá tartozó személyek - felelős. Az intézmény vezető beosztású dolgozói kompetenciájuk mértékéig felelősek a házirend betartásának figyelemmel kíséréseért.

## II. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

### A tanulónak joga van ahhoz, hogy:

1. Az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskola tanulmányi rendjét, pihenőidejét, szabadidejét testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
2. Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. Nem vethetik alá testi fenyegetésnek, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
3. Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön, képességeihez mérten továbbtanuljon.
4. Az iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében részt vegyen. A tanítás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék számára.

- Az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról

#### **az iskola igazgatója**

- az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente,
- a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- az aulában elhelyezett hirdetőtáblán folyamatosan tájékoztassa,

#### **az osztályfőnöke az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztassa.**

- A tanulót és a szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról szaktanára, nevelőtanára folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.
- A tanuló a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogainak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökéhez, a nevelőtanárához, a diákönkormányzathoz vagy az iskolai szülői közösséghez fordulhat.
- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
  - **az iskola igazgatója**
    - a szülői szervezet munkaközösségének választmányi ülésén minden félév elején,

- az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja.
  - **az osztályfőnök:**
    - az osztály szülői értekezletein,
    - tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben) tájékoztatja.
- A szülőket **a szaktanárok, nevelőtanárok** a tanuló egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
- *szóban* a szülői értekezleteken, a szaktanárok, nevelőtanárok fogadóóráin, a tanulók értékelésére összehívott megbeszéléseken,
  - *írásban* a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint a félévi értesítőben és az év végi bizonyítványban.
5. A szülői értekezletek és a szaktanárok, nevelőtanárok fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
  6. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatóságával, a nevelőtestület tagjaival vagy az iskolai szülői közösséggel.
    - A szülők és a tanulók a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett osztályfőnökhöz, szaktanárhoz, nevelőtanárhoz, a diákönkormányzathoz vagy az iskolai szülői közösségéhez fordulhatnak.
    - A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatóságával, szaktanáraival, nevelőtanáraival vagy az iskolai szülői közösséggel.
  7. A tanuló személyiségi jogait, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, magánélethez való jogát tiszteletben tartásuk, azonban e jogának gyakorlása nem korlátozható másokat e jogaiknak érvényesítésében.
  8. Ha a jogszabályban előírtak szerint a tanuló jogosult ingyenes tankönyvellátásra, ezen igényét minden év június 10-ig jeleznie kell osztályfőnökének. A szociális és ingyenes tankönyvellátás jogosultsági feltételeiről az érintett osztályfőnök, a tankönyvfelelős, valamint az ifjúságvédelmi felelős ad tájékoztatást (megfelelő igazolásokról, határidőkről, a tankönyvek tulajdonjogáról).
  9. Kollégiumi, externátusi ellátást kérni.

- Beiratkozáskor, illetve minden év májusának végéig a következő tanévre vonatkozóan kell jeleznie ezen irányú igényét az iskola igazgató-főtanácsosának, akinél kérelme elbírálásáról kérhet tájékoztatást.

#### 10. A tanuló választhat a választható tantárgyak, foglalkozások közül.

- Az iskola igazgatója minden év januárjában az osztályfőnök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító szaktanárokról, a felkészítés szintjéről (közép vagy emelt szint).
- A tanuló a szülővel közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az érintett osztályfőnöknek.
- A tanuló a szüleivel az iskolába történő beiratkozáskor írásban adhatja le a szabadon választott foglalkozással (foglalkozásokkal) kapcsolatos igényét. A szabadon választott foglalkozás megváltoztatására vonatkozó kérelmet a tanév megkezdéséig adhatja be a szülő.
- Az illetékes igazgatóhelyettes összesíti az igényeket, és min. 10 fő jelentkezése esetén indul a szabadon választott foglalkozás csoportja.
- Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, a szülővel közösen a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással, a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.
- A választott tantárgyat a tanulónak egy évig tanulnia kell.
- Ha a tanulónak az adott tantárggyal kapcsolatos tervei időközben megváltoztak, és egy másik csoporthoz szeretne csatlakozni, kérelmet kell benyújtania az igazgató-főtanácsoshoz. Általában ennek feltétele egy különbözeti vizsga, melynek anyagát az illetékes szaktanár állítja össze. Erről és a vizsga időpontjáról is ő ad tájékoztatást.
  - A 11. és a 12. évfolyamon (a két tanítási nyelvű oktatásban résztvevőknél a 12-13. évfolyamon) a szabadon választható órák látogatása és a követelmények teljesítése egész évben kötelező. A szabadon választható órák egy része az intézményben csak délutáni időpontban valósul meg. Az időpontokról a tanuló a tantárgyválasztás előtt tudomást szerezhet.
  - A szabadon választható tantárgyi foglalkozás csak akkor indul, ha megvan a fenntartó által engedélyezett létszámú jelentkező.

#### 11. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

- Indokolt esetben, tanári engedéllyel a tanítás befejezése előtt is házi orvosához forduljon.
- Tanári felügyelettel a törvényben előírt vizsgálatokon részt vegyen.
- Hirtelen rosszul, baleset esetén az iskola értesíti a tanulói szüleit.
- Rendkívül indokolt esetben (pl. kórházba szállítás, a szülők akadályoztatása vagy a rendkívüli sürgősség) miatt az iskola ad a tanuló mellé kísérőt.
- Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.

12. Hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, és tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

- Az iskola működéséhez alapvetően szükséges dokumentumokat (Pedagógiai Program, Házirend, SZMSZ, DÖK Működési Szabályzata) megismerheti. Beiratkozáskor megkapja az iskola házirendjét. A fent említett dokumentumok nyilvánosak, a titkárságon megtekinthetők, és az értelmezésük során a tanuló felmerülő kérdéseire osztályfőnöke vagy szaktanárai adnak választ, igény szerint a szüleinek is.

13. Részt vegyen a diákkörök munkájában és kezdeményezze azok létrehozását.

- Az iskolában a tanulói igények, érdeklődés kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, művészeti csoport, stb.
- A diákkörök létrehozására a tanuló javaslatot tehet az iskola igazgató-főtanácsosának az adott tanévet megelőző tanév végéig.
- A tanuló szülei, szaktanárai, nevelőtanárai, illetve a diákönkormányzat, a szülői közösség iskolai vezetősége is élhet javaslattételi joggal e kérdésben.
- A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- A diákköröket szaktanár, nevelőtanár, szülő vagy az iskola igazgató-főtanácsosa által felkért nagykorú személy vezeti.
- Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – szüleik írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgató-főtanácsosának 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 igazgató-főtanácsosának egyetértését.
- A diákkörökbe a tanulónak a tanév elején kell jelentkeznie, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell vennie.

14. A tanuló tagja lehet művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport - és más köröknek - s ha a törvény másképp nem rendelkezik - társadalmi szervezeteknek.
- A tanuló e jogával szabadidejében, iskolai engedély nélkül élhet.
15. Főiskolai és egyetemi nyílt napokon részt vehet.
- A tanulónak írásban kell jeleznie szülei által jóváhagyott részvételi szándékát az osztályfőnökénél a rendezvény előtt legalább 3 nappal.
  - A tanulónak utolsó tanévben **három** alkalommal van lehetősége felsőoktatási intézmények rendezvényeit látogatni tájékozódás céljából.
16. A kollégiumban a lakáshoz való jogát tiszteletben tartásuk, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogát.
17. A tanuló jogai megsértése esetén eljárást indíthat, illetve igénybe veheti a nyilvánosságot.
- A diákönkormányzathoz fordulhat érdekképviselőként.
- Iskolán belül segítenek a problémája megoldásában.
  - Fordulhat az érintett szaktanárhoz => az osztályfőnökéhez => a diákönkormányzatot segítő pedagógushoz => az illetékes igazgatóhelyetteshez => az igazgatóhoz => az iskola fenntartójához vagy => az oktatási jogok biztosához.
  - A fent említett sorrendet be kell tartania, és csak akkor fordulhat a soron következő személyhez, ha úgy érzi, hogy az, akihez fordult, nem segített.
18. Magántanuló legyen
- Szülői kérésre választhatja a tanulói jogállásnak ezt a formáját. Nagykorúsága esetén önmaga dönthet e kérdésben.
  - Az érintett szaktanárokkal történő egyeztetés: a vizsgaanyag kijelölése, a vizsga időpontjának meghatározása után kerülhet sor a vizsgáztatására.
19. A tanuló kérelmére független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról.
- Osztályfőnökének kell jeleznie szándékát, aki írásos kérelmét továbbítja az igazgató-főtanácsoshoz, aki tájékoztat a vizsga helyéről, időpontjáról. Kérelmét a tanév vége előtt legalább egy hónappal kell benyújtania.
20. Kérheti átvételét másik azonos vagy más típusú nevelési - oktatási intézménybe.
21. A tanulói jogok gyakorlásának kezdete a tanuló által megkezdett első tanévtől érvényes mindaddig, amíg az intézmény tanulója.
22. A tanulók nagyobb közösségének meghatározása.
- A szülői szervezet (közösség) jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább a tanulók 30%-át érinti.

- A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének a tanulók 30%-a minősül.

### 23. Iskolamédia, diákmédia.

- A tanuló részt vehet az iskolarádió, a stúdió gyakorlati munkájában, vagy javaslataival színesebbé teheti azok munkáját, programját.

### III. A TANULÓK KÖTELESSÉGEIVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

#### A tanuló kötelessége, hogy:

1. Részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.
2. Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek.
  - Legfontosabb munkája a tanulás. Ebből adódóan kötelessége:
    - Minden tanítási órán felkészülten jelenjen meg.
    - Minden tanítási órára köteles elhozni ellenőrző könyvét és a tanuláshoz szükséges eszközöket.
    - Mulasztásait a következő órára pótolja (hosszabb hiányzás esetén a szaktanára által megadott időpontig.)
    - A tanulást és a tudást tekintse értéknek, társai sikereit ismerje el.
3. Óvja saját és társai épségét, egészségét.
  - Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
  - Betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnöktől, illetve a szaktanároktól, nevelőtanároktól hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.
  - Azonnal jelentse az iskola legközelebb álló dolgozójának, ha őt vagy társait az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve ha valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel.
  - Azonnal jelentse az iskola valamelyik pedagógusának (amennyiben ezt állapota lehetővé teszi), ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült.
  - Ismerje meg az iskolaépület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlásában.
  - Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
4. Közreműködjön saját környezete és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák előkészítésében, lezárásában.
  - Az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse,
  - Maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
  - Hetesként, tanulói ügyelethesként eleget tegyen feladatainak.

- A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól, akiket az osztályfőnök jelöl ki.

#### **A hetesek feladatai:**

- Gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisza tábla, kréta, szellőztetés stb.) az órát tartó szaktanár utasításai szerint.
- Az órát tartó szaktanárnak az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat.
- Ha az órát tartó szaktanár a becsöngetés után 10 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az illetékes igazgatóhelyettest.
- Az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

#### **A tanítási idő alatt ügyelő tanulók feladatai az iskolában:**

- Az iskola épületében a mindenkori 10. évfolyamos tanulók látják el az ügyeletet. Az ügyeleteseket az osztályfőnökök osztják be. A tanulói ügyeletesek az ügyeleti naplóban vezetik:
  - az intézménybe érkező nem iskolai dolgozók nevét, érkezésük célját
  - a késve érkező tanulók nevét, érkezési idejét
  - fogadják az iskolába érkező látogatókat, segítséget nyújtanak hivatalos ügyük elintézési módjában, helyében
  - elhelyezik az iskola területén található tájékoztató táblákon a napi ügyeletet teljesítő szaktanárok neveit
  - a szaktanárok utasításai alapján segítik az ügyeletes szaktanárok munkáját, felügyelnek a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.

#### **Tantárgyi felelősök:**

- A szaktanárok kérésének megfelelően végzik munkájukat.

5. A tanulók az iskola épületeit, helyiségeit, berendezéseit rendeltetésüknek megfelelően használják. Őrzik a közösség vagyonát, megóvják a felszerelési tárgyait. Az előírásoknak megfelelően kezelik az oktatás során használt eszközöket.

6. Ha a tanuló a nevelési-oktatási intézményben kárt okoz, akkor a kárt meg kell téríteni.

Ennek mértéke nem haladhatja meg:

- gondatlan károkozás esetén a kötelező minimálbér egy havi összegének 50%-át,
- szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb a kötelező minimálbér öt havi összegét.

7. Értéktárgyaira (arany ékszer, márkás karóra, mobiltelefon, nagyobb készpénz) magának kell vigyáznia, mert az iskola nem tudja a tanulók által bevitt dolgokat megőrzőben elhelyezni. Csak saját felelősségére hozhatja be értéktárgyait.
8. Csak az iskolában szükséges felszerelést hozhatja magával.
- A diáktársakra és az intézmény dolgozóira veszélyt jelentő eszközöket használni (pl.: vágó és szűrőszerszámok) tilos.
  - Nem hozhat az iskolába más veszélyes eszköznek minősülő tárgyakat sem (pl.: petárda, robbanóanyagok, lőfegyver, egyéb kényszerítő eszköz, stb.). Ezeknek birtoklása törvényi jogszabályba ütközik, ezért fegyelmi büntetést vagy eljárást von maga után.
  - Tilos az iskolába napraforgómagot (szotyolát), tökmagot, rágógumit hoznia.
  - Az órákon tilos a mobiltelefon, walkman és játékok használata, mert ezek zavarják az órai munkát, és csorbítják a többiek tanuláshoz való jogát, ezért ezeket a pedagógus az órán elveheti és csak az óra végén kaphatja vissza a tanuló. Az intézmény területén tilos a szerencsejáték.
9. Iskolai ünnepségeken ünnepi öltözetben jelenjen meg.
- Ünnepi öltözék: sötét szoknya, illetve nadrág, fehér blúz, illetve ing, és az egységes nyakkendő, ill. sál.
10. Az iskola vezetőinek, szaktanárainak, nevelőtanárainak, alkalmazottainak, tanulóinak emberi méltóságát, jogait tiszteletben tartsa, s ezt viselkedésével, beszédmodorával is kifejezésre juttassa.
11. Az intézményben, illetve iskolai (kollégiumi) rendezvényen tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek (cigaretta, alkohol, kábítószer) árusítása, fogyasztása.
12. Ismerje és tartsa be a házirendben foglaltakat.
13. Jogellenes mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése, s így e cselekedet már első esetben is súlyos büntetéssel vagy fegyelmi eljárással büntethető.
14. Távolmaradás engedélyezése
- A tanuló a tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülei személyes írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgatóhelyettes) vagy az órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató-főtanácsos vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
15. Mulasztások, hiányzások igazolása
- Hiányzásról az iskolába jövetel első napján, de legkésőbb nyolc napon belül kell igazolást hoznia az osztályfőnöknek.

- A szülő három napot igazolhat tanévenként, minden más hiányzás csak orvosi igazolással fogadható el. Az osztályfőnököt értesíteni kell a várható hiányzásról.
- Váratlan hiányzás esetén a szülő köteles értesíteni az iskolát arról, hogy tudomása van gyermeke hiányzásáról, s arról, mennyi ideig tart a hiányzás.
- Az igazgató-főtanácsos rendkívüli esetben háromnál többnapos hiányzást is engedélyezhet előzetes, írásos szülői kérésre.
- Az orvosi igazolással távolmaradó tanuló köteles otthon tartózkodni, kivéve az orvosi ellenőrzéseken való megjelenés idejét. „Rendelésen megjelent” igazolás csak négy tanítási óra igazolására elegendő. Kollégista tanuló mindenkor a kijelölt háziorvosnál köteles megjelenni vizsgálatra. Olyan vizsgálatok, kezelések, melyek tanítási időn kívül is elintézhetőek, tanítási időben nem vehetők igénybe.
- A hatósági intézkedés, állampolgári kötelezettségek teljesítése, vagy egyéb alapos indok miatt bekövetkező hiányzást a tanuló hatósági igazolással utólag igazolja.
- Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét. Ha a tanköteles tanuló egy tanítási évben tíz óránál igazolatlanul többet mulaszt, az iskola igazgató-főtanácsosa értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt.

	<i>Tanköteles tanuló</i>	<i>Nem tanköteles, tanulmányokat folytató kiskorú tanuló</i>	<i>Nem tanköteles, tanulmányokat folytató nagykorú tanuló</i>
<i>Hiányzás, intézkedés</i>	<p><b>1 igazolatlan óra</b> az iskola írásban értesíti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a szülőt</li> <li>- a kollégiumot (amennyiben nem az iskolával közös igazgatású intézmény)</li> </ul> <p><b>EMMI rendelet 51.§ (3)</b></p>	<p><b>10 igazolatlan óra</b> az iskola írásban értesíti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a szülőt</li> <li>- a kollégiumot (amennyiben nem az iskolával közös igazgatású intézmény)</li> </ul> <p><b>EMMI rendelet 51.§ (3)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a tanuló tényleges lakóhelye szerinti Kormányhivatal járási hivatalának gyámhivatalát</li> </ul> <p><b>Cst. 15. (1) a)</b></p> <p><b>ismételt mulasztás (11 igazolatlan óra)</b> az iskola írásban értesíti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a gyermekjóléti szolgálatot</li> </ul> <p><b>EMMI rendelet 51.§ (3)</b></p>	<p><b>10 igazolatlan óra</b> az iskola írásban értesíti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a tanulót</li> <li>- a tanuló tényleges lakóhelye szerinti Kormányhivatal járási hivatalának gyámhivatalát</li> </ul> <p><b>Cst. 15. (1) a)</b></p>
<i>Hiányzás, intézkedés</i>	<p><b>10 igazolatlan óra</b> az iskola írásban értesíti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a szülőt</li> <li>- az illetékes gyermekjóléti szolgálatot</li> </ul> <p><b>EMMI rendelet 51.§ (4)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a tanuló tényleges lakóhelye szerinti Kormányhivatal járási hivatalának gyámhivatalát</li> </ul> <p><b>Cst. 15. (1) a)</b></p>	<p><b>20 igazolatlan óra:</b> az iskola írásban értesíti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a szülőt</li> <li>- a gyermekjóléti szolgálatot</li> </ul> <p><b>EMMI rendelet 51.§ (3)</b></p>	<p><b>20 igazolatlan óra</b> az iskola írásban értesíti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a tanulót</li> </ul>

<i>Hiányzás, intézkedés</i>	<p><b>30 igazolatlan óra</b> az iskola írásban értesíti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a szülőt</li> <li>- ismételten az <b>illetékes gyermekjóléti szolgálatot</b></li> </ul> <p><b>EMMI rendelet 51.§ (5)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- az általános szabálysértési hatóságot (tényleges lakóhely szerinti Kormányhivatal járási hivatala)</li> </ul> <p>Szabs. tv.: 2012. évi II. tv. 38.§, 247.§ c)</p>	<p><b>30 igazolatlan óra</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>megszűnik a tanulói jogviszony</b></li> </ul> <p>(feltétel: figyelmeztetés a következményekre 2 alkalommal írásban) az iskola <b>értesíti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a szülőt</li> <li>- az illetékes regionális <b>egészségbiztosítási pénztárat</b></li> </ul> <p><b>EMMI rendelet 50.§ (4)</b></p>	<p><b>30 igazolatlan óra</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>megszűnik a tanulói jogviszony</b></li> </ul> <p>(feltétel: figyelmeztetés a következményekre 2 alkalommal írásban) az iskola írásban <b>értesíti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a tanuló</li> <li>- az illetékes regionális <b>egészségbiztosítási pénztárat</b></li> </ul> <p><b>EMMI rendelet 50.§ (4)</b></p>
<i>Hiányzás, intézkedés</i>	<p><b>50 igazolatlan óra</b> az iskola írásban értesíti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a szülőt</li> <li>- a tanuló <b>tényleges lakóhelye szerinti Kormányhivatal járási hivatalának gyámhivatalát</b></li> </ul> <p><b>EMMI rendelet 51.§ (5)</b> <b>Cst. 15. (1) b)</b></p>	<p><b>Amennyiben az iskola nem szünteti meg a tanulói jogviszonyt:</b> <b>50 igazolatlan óra</b> az iskola írásban értesíti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a szülőt</li> <li>- a tanuló <b>tényleges lakóhelye szerinti Kormányhivatal járási hivatalának gyámhivatalát</b></li> </ul> <p><b>Cst. 15. (1) b)</b></p>	<p><b>Amennyiben az iskola nem szünteti meg a tanulói jogviszonyt:</b> <b>50 igazolatlan óra</b> az iskola írásban <b>értesíti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a szülőt</li> <li>- a tanuló <b>tényleges lakóhelye szerinti Kormányhivatal járási hivatalának gyámhivatalát</b></li> </ul> <p><b>Cst. 15. (1) b)</b></p>

- Ha a tanuló tanköteles, és a mulasztott órák száma (igazolt és igazolatlan is beleszámít) meghaladja a 250 elméleti órát, vagy a letanított órák 30%-át és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét csak akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor

osztályozóvizsgát kell tennie.

#### 16. Késések

- Amennyiben a tanuló elkésik a tanóráról, az órát tartó szaktanár a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül, az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés idejét össze kell adni, és amennyiben ez eléri a 45 percet, egy tanítási óráról való hiányzásnak minősül.
- Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.
- Az utazási társaságok hibájából adódó késést az órát tartó tanárnak kell bejelenteni, a menetrendből adódó késést a szülőnek igazolnia kell az ellenőrző könyvben.

## IV. JUTALMAZÁS – BÜNTETÉS ELVEI ÉS FORMÁI

### **Az iskola jutalomban részesítheti azt a tanulót, aki képességihez mérten**

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

### **Az iskolai jutalmazás formái:**

- Az iskolában (kollégiumban) tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:
  - szaktanári dicséret,
  - nevelőtanári dicséret,
  - osztályfőnöki dicséret,
  - igazgatói dicséret,
  - nevelőtestületi dicséret.
  
- Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén
  - szaktárgyi teljesítményért,
  - példamutató magatartásért,
  - kiemelkedő szorgalomért,
  - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.
  
- A nevelőtestület javaslata alapján a tanév „Iskola legjobb tanulója” kitüntető cím odaítélése.
- 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.

### **Büntetésben lehet részesíteni azt a tanulót, aki**

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

### **Az iskolai büntetések formái:**

- szaktanári figyelmeztetés,
- nevelőtanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnök intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés.

A fegyelmi büntetés, amelyet a nevelőtestület hoz, lehet:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- áthelyezés másik iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától,
- kizárás.

Az „eltiltás a tanév folytatásától” és a „kizárás” fegyelmi büntetést csak a nem tanköteles korú tanulók esetében lehet kiszabni.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni.

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

## V. A TANULÓ MAGATARTÁSA, SZORGALMA ÉRTÉKELÉSÉNEK ÉS MINŐSÍTÉSÉNEK KÖVETELMÉNYEI

1. A tanulók magatartásának értékelésénél és minősítésénél a 9-14. évfolyamon a *példás (5)*, *jó (4)*, *változó (3)*, *rossz (2)* érdemjegyeket, illetve osztályzatokat használjuk.
2. A magatartás félévi és év végi osztályzatát az osztályfőnök az érdemjegyek és a nevelőtestület véleménye alapján állapítja meg. Vitás esetben az osztályban tanító szaktanárok, nevelőtanárok többségi véleménye dönt az osztályzatról.  
A félévi, illetve az év végi osztályzatot az értesítőbe, illetve a bizonyítványba be kell jegyezni.
3. Iskolánkban a magatartás értékelésének és minősítésének követelményei a következők:

**Példás (5)** az a tanuló, aki:

- a házirendet betartja; a tanórán és a tanórán kívül példamutatóan, rendesen viselkedik;
- kötelességtudó, feladatait teljesíti; önként vállal feladatokat és azokat teljesíti;
- tisztelettudó társaival, szaktanáraival, nevelőtanáraival, a felnőttekkel szemben udvariasan, előzékenyen, segítőkészen viselkedik; az osztály és az iskolai közösség életében aktívan részt vesz; óvja és védi az iskola felszerelését, a környezetet; nincs írásbeli figyelmeztetése, intője vagy megrovása.

**Jó (4)** az a tanuló, aki:

- a házirendet betartja; tanórán vagy a tanórán kívüli foglalkozásokon rendesen viselkedik;
- feladatait a tőle elvárható módon teljesíti; feladatokat önként nem, vagy ritkán vállal, de a rábízottakat teljesíti; az osztály- vagy az iskolaközösség munkájában csak felkérésre, biztatásra vesz részt; nincs írásbeli intője vagy megrovása.

**Változó (3)** az a tanuló, aki.

- az iskolai házirend előírásait nem minden esetben tartja be; a tanórán vagy tanórán kívül többször fegyelmezetlenül viselkedik; feladatait nem minden esetben teljesíti; előfordul, hogy társaival, a felnőttekkel szemben udvariatlan, durva; a közösség, az iskola szabályaihoz nehezen alkalmazkodik; igazolatlanul mulasztott; osztályfőnöki intője van.

**Rossz (2)** az a tanuló, aki:

- a házirend előírásait sorozatosan megsérti; feladatait egyáltalán nem, vagy csak ritkán teljesíti;
- magatartása fegyelmezetlen, rendetlen; társaival, a felnőttekkel szemben rendszeresen udvariatlanul, durván viselkedik; viselkedése romboló hatású, az iskolai nevelést, oktatást akadályozza; több alkalommal igazolatlanul mulaszt; több szaktanári figyelmeztetést kapott, illetve van osztályfőnöki megrovása vagy ennél magasabb fokozatú büntetése.

A magatartás elbírálásakor az egyes érdemjegyek, illetve osztályzatok eléréséhez a felsorolt szempontok közül legalább háromnak az együttes megléte (vagy megsértése) szükséges.

- A tanulók szorgalmának értékelésénél és minősítésénél a 9-14. évfolyamon a **példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2)** érdemjegyeket, illetve osztályzatokat használjuk.
- A tanulók szorgalmát a félév és a tanítási év végén az osztályfőnök osztályzattal minősíti, és azt az értesítőbe, illetve a bizonyítványba bejegyzí.

A tanuló szorgalmát az osztályfőnök az érdemjegyek és a nevelőtestület véleménye alapján állapítja meg. Vitás esetben az osztályban tanító szaktanárok, illetve a tanuló nevelőtanárai többségi véleménye dönt az osztályzatról.

A félévi és az év végi osztályzatot az értesítőbe és a bizonyítványba be kell jegyezni.

- Az iskolában a szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei a következők:

**Példás (5)** az a tanuló, aki:

- képességeinek megfelelő, egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt; tanulmányi feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi; a tanórákon aktív, szívesen vállal többletfeladatokat is, és azokat elvégzi; munkavégzése pontos, megbízható; a tanórán kívüli foglalkozásokon, versenyeken önként részt vesz; taneszközei tiszták, rendesek, és ezeket a tanítási órákra mindig elhozza.

**Jó (4)** az a tanuló, aki:

- képességeinek megfelelő, viszonylag egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt; rendszeresen, megbízhatóan dolgozik; a tanórákon többnyire aktív; többletfeladatot, tanórán kívüli foglalkozáson vagy versenyeken való részvételt önként nem vagy ritkán vállal, de az ilyen jellegű megbízatást teljesíti; taneszközei tiszták, rendezettek.

**Változó (3)** az a tanuló, akinek:

- tanulmányi eredménye elmarad képességeitől; tanulmányi munkája ingadozó, a tanulásban nem kitartó, feladatait nem mindig teljesíti; felszerelése, házi feladata gyakran hiányzik; érdemjegyeit, osztályzatait több tárgyból is lerontja; önálló munkájában figyelmetlen, a tanórán többnyire csak figyelmeztetésre, felügyelettel dolgozik.

**Hanyag (2)** az a tanuló, aki:

- képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében; az előírt követelményeknek csak minimális szinten felel meg; tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen; feladatait többnyire nem végzi el; felszerelése hiányos, taneszközei rendetlenek; a tanuláshoz nyújtott nevelői vagy tanulói segítséget nem fogadja el, annak ellenszegül; félévi vagy év végi osztályzata valamely tantárgyból elégtelen.

A szorgalom elbírálásakor az egyes érdemjegyek, illetve osztályzatok eléréséhez a felsorolt szempontok közül legalább háromnak az együttes megléte (vagy megsértése) szükséges.

## VI. AZ OKTATÁSI INTÉZMÉNY MUNKARENDJE

Az oktatási intézményben a tanítás reggel 7<sup>30</sup> órakor kezdődik. A szülői szervezet és a diákönkormányzat egyetértésével indokolt esetben nulladik óra tartható.

- Az intézmény nyitva tartása tanítási napokon hétfőtől – péntekig: 6.00-22.00 óra között.
- Az esti és rendkívüli hétvégi foglalkozások csak igazgatói engedéllyel szervezhetők, melyre a tervezett időpont előtt legalább 5 munkanappal engedélyt kell kérni a vezetőségtől.
- **Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:**

Óra	Délelőtt
0. óra	7.00-7.30
1. óra	7.30-8.15
2. óra	8.20-9.05
3. óra	9.15-10.00
4. óra	10.15-11.00
5. óra	11.10-11.55
6. óra	12.05-12.50
7. óra	12.55-13.40
Főétkezést biztosító szünet 20 perc	
8. óra	14.00-14.45
9. óra	14.50-15.35
10. óra	15.40-16.25

- Az oktatási intézményben tartózkodó gyermekek felügyeletét az intézmény általában reggel 7<sup>15</sup> órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
- Az intézményben ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletet. Az oktatási intézmény épületeiben és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

- Rendkívüli órát és tanítási napot az iskola igazgatója rendelhet el, ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket időben értesíteni kell.
- Becsöngetés után a tanulók kötelesek a tanteremben a helyükön ülve várni a szaktanárt.
- A szaktantermekbe történő vándorlás során a tanulóknak a folyosón kell várakozniuk a pedagógus érkezéséig.
- Az iskolába a heteseknek 7<sup>10</sup> órakor, a többi tanulóknak reggel 7<sup>15</sup> óra és 7<sup>25</sup> között kell megérkezniük.
- Az intézményben a tanulók szabadon és egyénileg választhatnak, hogy szünetben a tanteremben, a folyosón vagy az udvaron tartózkodnak.
- Azok a tanulók, akik kerékpárral, motorral érkeznek az iskolába, kötelesek azt az udvari kerékpártárolóban lezárva elhelyezni. Kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet. A tanulói járművekért az iskola felelősséget nem vállal.
- A tanulók az iskola épületében csak kellő indokkal tartózkodhatnak. Ezek a tanórák, óra közti szünetek, szakköri foglalkozások, korrepetálások, sportfoglalkozások, szervezett iskolai rendezvények, könyvtárlátogatás, hivatali ügyintézés. Egyéb rendszeres itt-tartózkodásra – pl.: bejárók esetében korai érkezésre, délutáni várakozásra, délutáni egyéni tanulásra - az osztályfőnöktől engedélyt kell kérni. Ha a tanuló az iskola épületében előre nem látható, de indokolt okból szeretne tartózkodni (pl.: lekéste a buszt s várnia kell a következőre), elegendő az épületben tartózkodó pedagógustól vagy a portástól engedélyt kérnie.
- A tantermek, folyosó, udvar, WC rendjéért minden ott tartózkodó és igénybe vevő felelős. Tanteremváltás esetén a tanulóknak rendet, tisztaságot kell hagyniuk maguk után.
- Utolsó tanítási óra után a tanulók a jelenlévő szaktanár felügyeletével rendbe teszik a tantermet.
- Az oktatási intézmény épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgató-főtanácsosától engedélyt kaptak.
- A tanulók szülei az iskolában fogadóórákon, szülői értekezleteken, iskolai ünnepeken és egyéb szervezett rendezvényeken vehetnek részt. Ügyintézési céllal hivatali időben (7<sup>30</sup> óra és 15<sup>30</sup> óra között) vagy egyéb előre egyeztetett időpontban felkereshetik az iskola vezetőit, szaktanárait, nevelőtanárait és az iskolatitkárt. Gyermekeiket az iskolában csak indokolt esetben kereshetik fel, s ezt jelezniük kell az osztályfőnöknek, vagy ha nem érhető el, valamelyik, az osztályban tanító szaktanárnak.

- Az oktatási intézmény 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 szaktanárok, a nevelőtanárok és a tanulók tudomására hozza.
- Az iskola és a szülő kapcsolattartása.
- Tanévenként két szülői értekezletre és két fogadóórára kerül sor.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézésére az intézmény titkárságán van lehetőség 7<sup>30</sup> óra és 15<sup>30</sup> óra között.

## VII. A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE

1. **Diákétkeztetés: nem kollégista tanulók számára** – igény esetén - az iskola ebédet (menzát) biztosít.
  - Az ebédlőben az intézmény összes tanulója köteles figyelembe venni az ottani ügyeletes nevelőtanár és egyéb dolgozók intézkedéseit. Ezek figyelmen kívül hagyása fegyelmi vétségnek számít.
  - Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat az intézmény pénztárában kell befizetni a jelzett határidőig.
2. Az intézmény kollégiumában **tanulószoba** működik.
  - A tanulószobai foglalkozásra a szülő kérésére tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges. A tanulószobai foglalkozások a tanítási órák végeztével hétfőtől csütörtökig 16<sup>00</sup>-tól 18<sup>50</sup>-ig tartanak. A tanuló a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására a tanulószobán ügyelő nevelőtanár engedélyt adhat.
3. **Szakköröket** a tanulók érdeklődésétől függően az iskolai tantárgyfelosztás lehetőségeinek figyelembevételével lehet indítani.
  - A foglalkozásokat az iskola 13<sup>45</sup> és 16<sup>00</sup> óra között szervezi meg.
  - A szakkörbe való jelentkezéshez szülői hozzájárulás szükséges.
  - Az intézménynél a mindennapi testedzést a testnevelési órákon kívül a tanulók a tornatermet testmozgás és sportolás céljából délutáni, szaktanár által vezetett sportfoglalkozások alatt igénybe vehetik.
4. **Felzárkóztató foglalkozások**
  - A tanulók részvételét képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a szaktanárok, a tanulási képességeket vizsgáló bizottság javasolja.
  - A tanulók részvétele a foglalkozásokon javasolt, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

## VIII. AZ INTÉZMÉNYBEN BETARTANDÓ VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

Az intézkedések célja az oktatás során bekövetkező sérülések, ártalmak elleni védelem, s ezáltal a tanulók testi épségének óvása.

Az intézkedések feladata: a tanulók testi épségének védelme, egészségének megóvása.

### A tanulók kötelesek

- A tanuláshoz szükséges munkabiztonsági ismereteket elsajátítani, munkájuk során azt alkalmazni.
- Az iskolában tanulásra alkalmas állapotban megjelenni.
- A rendelkezésükre bocsátott berendezést, eszközt rendeltetésszerűen használni.
- Az intézmény területén a fegyelmet, a rendet és tisztaságot megtartani.
- A tanulás közben észlelt veszélyt jelentő rendellenesség megszüntetésére a szaktanártól erre intézkedést kérni.
- Az intézmény egész területén be kell tartani a balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályzat előírásait.
- Tűz- és robbanás esetén a felügyeletet biztosító szaktanárok, nevelőtanárok utasításait kell végrehajtani minden bent tartózkodónak.
- A balesetet vagy rosszulletet minden tanuló köteles jelenteni a hozzá legközelebb álló szaktanárnak, nevelőtanárnak további intézkedés céljából.
- Az épület bármely helyiségében észlelt meghibásodást az elektromos berendezésben, víz- és gázvezetékben azonnal jelenteni kell a nevelőtestület tagjainak.
- Az épületben, a tornaterem kivételével, tilos a futás.
- A szemetet- az arra rendszeresített – ládába kell bedobni az épület egész területén.
- A villanykapcsolókat rendeltetésszerűen kell használni.
- Az oktatást minden évben tűz- és balesetvédelmi oktatással kell kezdeni, amelynek végén a tanulók aláírásukkal igazolják, hogy részt vettek az oktatáson, és ennek betartásával vehetnek részt a tanórákon, foglalkozásokon.

### A folyosókon, lépcsőkön való közlekedés

- **Tilos** az épületen belül, folyosókon, lépcsőkön futni.
- **Tilos** a korlátra felülni, azon lecsúszni illetve átmászni, felmászni rajta.
- **Tilos** fűtőtestekre ülni, azokra ráállni.
- **Tilos** az iskola területén a görkorcsolya, gördeszka használata.

- A lépcsőkön lehetőleg a korlátok mellett kell közlekedni.

### **Fizika-, kémia tanórák kísérlet végzése közben**

- Az említett tanórák alatt szigorúan csak a kísérletet vezető, bemutató szaktanár utasításainak megfelelően kell eljárni.

### **Osztálytermek**

- Az osztálytermekben elhelyezett berendezést, eszközöket a tanulóknak, dolgozóknak rendeltetésszerűen kell használni.

### **Tűzvédelem**

- Az intézmény egész területén **TILOS A DOHÁNYZÁS!**
- Tűzgyújtás szintén tilos az intézmény területén, kivéve a minősített (kémiai, fizikai kísérlet tanári felügyelettel) és a külön engedélyezett eseteket.
- Ha valaki tüzet észlel, azt azonnal jelenteni kell a jelenlévő vagy az ügyeletes tanárnak, és utána az ő utasításainak megfelelően kell eljárni.
- Az intézményben az általános tűzriasztás csengővel történik, ami rövid, szaggatott csengetések ismétlődéséből áll.
- A vészjelzés észlelése után az éppen órát tartó tanár utasításait kell követni és végrehajtani. Az épületet a kijelölt menekülési útvonalakon kell elhagyni. Az épület elhagyása után az intézmény épülete előtt, az iskola utcájában kell gyülekezni és létszámellenőrzést kell tartani, aminek eredményét az intézmény tűzriadó tervében felsorolt illetékes személynek kell jelenteni.

## IX. AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK ÉS HELYISÉGEINEK

### HASZNÁLATI RENDJE

A tanulónak joga van ahhoz, hogy igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit.

#### *Iskolai Könyvtár*

Az iskolai könyvtár szolgáltatásait ingyenesen igénybe vehetik az iskola tanulói, pedagógusai és egyéb dolgozói.

#### **Az iskolai könyvtár szolgáltatásai:**

- tájékoztatás az iskolai könyvtár dokumentumairól és szolgáltatásairól,
- tanórai és tanórán kívüli foglalkozások tartása,
- könyvtári dokumentumok helyben történő használatának biztosítása,
- könyvtári dokumentumok kölcsönzése,
- számítógépes informatikai szolgáltatások biztosítása (pl.: számítógép-használat, INTERNET elérés),
- tájékoztatás nyújtása más könyvtárak szolgáltatásairól és dokumentumairól, valamint más könyvtárak által nyújtott szolgáltatások elérésének segítése.

A könyvtár szolgáltatásait csak azon iskolai dolgozó és tanuló veheti igénybe, aki az iskolai könyvtárba beiratkozott. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg, számítógépes nyilvántartásba vétellel történik. A beiratkozáskor közölt adatokban történt változásokat a beiratkozott tanulónak vagy dolgozónak haladéktalanul a könyvtáros tudomására kell hoznia. A könyvtárból bármely dokumentumot csak a könyvtáros tudtával, a kölcsönzési nyilvántartásban való rögzítés után lehet kivinni.

A folyóiratokat, napilapokat csak helyben olvasásra lehet igénybe venni, a könyvtáros egyéni elbírálása alapján legfeljebb 1-2 napra kölcsönözhető (pl. tanulmányi versenyhez, szakdolgozathoz történő felkészülésnél).

Az olvasóteremben elhelyezett lexikonok, enciklopédiák csak helyben használhatók.

A könyvtár raktár részében elhelyezett dokumentumok kölcsönzési ideje dokumentum típusonként változik, ezek az alábbiak:

- lexikon, enciklopédia, szótár nem kölcsönözhető

- szépirodalom 21 nap

- tankönyvek	21 nap
- segédkönyvek	10 nap
- kézikönyvek	10 nap
- videokazetta	7 nap
- magnókazetta	3 nap
- CD-ROM	3 nap
- szakdolgozat	nem kölcsönözhető.

A kölcsönzés során megrongálódott dokumentumot az olvasó köteles egy kifogástalan példánnyal, ill. a könyvtár számára szükséges más művel pótolni, ill. megtéríteni.

Nyitvatartási idő:

Hétfő	7 <sup>30</sup> -10 <sup>30</sup>
Kedd	9 <sup>30</sup> -11 <sup>30</sup>
Szerda	9 <sup>30</sup> -11 <sup>30</sup>
Csütörtök	9 <sup>30</sup> -11 <sup>30</sup>
Péntek	9 <sup>30</sup> -11 <sup>30</sup>

Minden könyvtárhasználó elfogadja, hogy a könyvtárba tanszereken (tankönyv, írószer) kívül más nem vihető be. A könyvtár látogatójának ügyelnie kell arra, hogy magatartásával ne zavarja mások munkáját.

A könyvtár látogatója köteles ügyelni a könyvtár rendjére, tisztaságára, a dokumentumok épségére.

Ha az olvasó elveszíti vagy erősen megrongálja a kölcsönzött dokumentumot, köteles az okozott kárt megtéríteni.

A könyvtár üzemeltetésének és működésének részletes szabályait az SZMSZ tartalmazza.

### ***Tornaterem használatának rendje***

- A tornaterem, az iskola udvara testnevelés órák, foglalkozások megtartására alkalmasak, amelyeket csak testnevelő szaktanárok, nevelőtanárok felügyelete alatt használhatnak a tanulók.
- A testnevelési órákon, foglalkozásokon a tanulóknak kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és a szaktanári, nevelőtanári utasításokat betartani.
- A testnevelés órákon csak tiszta tornafelszerelésben jelenhetnek meg a tanulók. Ezt a testnevelő tanárok ellenőrzik.

- Balesetvédelmi okból semmilyen (pl.: fémből, bőrből, fonálból, gyöngyből készült) ékszert sem viselhetnek a tanulók, illetve sportfoglalkozásokon nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
- A tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
- A tornateremben a tanulók tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak.
- A testnevelés órákra becsöngetéskor a tornaterem ajtaja előtt kötelesek gyülekezni a tanulók.
- A testnevelés óráról elkésni nem lehet, hiszen a bemelegítés az óra első 5-10 percében történik, amely a sportsérülések elkerülésében fontos. Ha a tanuló mégis elkésett, akkor a tanár megítélése alapján kapcsolódhat be az órai munkába.
- Amennyiben baleset történt, a testnevelőnek azonnal intézkednie kell a tanuló mielőbbi elsősegélyben és orvosi kezelésben részesítése érdekében, majd az igazgató-főtanácsosnak jelentenie kell az esetet.
- A tanuló köteles jelenteni a tanárnak, ha betegség vagy sérülés korlátozza az órai munkában.
- A testnevelés órán részt venni csak teljesen ép fizikai állapotban szabad. Az ettől eltérő állapotot viszont orvossal igazoltatni kell.
- A különféle tornaszereket csak a testnevelő tanár utasításai szerint és csak annak jelenlétében használhatják.
- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai viselet helyett- sportfelszerelést kell viselniük.

#### ***Az öltözők, szertárak használata***

- Testnevelés óra, sportfoglalkozás után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni, erre az óravezető tanárnak, szervező szakembernek felügyelni kötelessége.
- A szertárba a tanuló csak tanári engedéllyel léphet be a sportfelszerelések be- és kihordása végett.
- A szertár a tanításhoz szükséges eszközök tárolására szolgál, annak rendjéért minden nevelő felelős

#### ***A természettudományi előadó (kémia-fizika) rendje***

- Az előadó ajtaját szünetekben zárva tartjuk. Az órák előtt a tanulók a folyosón várakoznak, és az előadóba csak a szaktanárral együtt mennek be.
- A tanteremben lévő padok és egyéb berendezési tárgyak épségéért, tisztaságáért az ott ülő tanuló felel.

- A szertárban tanuló csak a tanár jelenlétében tartózkodhat, onnan eszközt a tanár utasítására vihet ki.
- Tanuló-kísérleti órákon a kapott eszközökkel a tanulók csoportosan a helyükön dolgoznak.
- A szaktanterem használati rendje az adott helyiségben kifüggesztve megtalálható.

### ***Az Informatika szaktantermek használati rendje***

- Az informatikai szaktantermek, illetve az ott található eszközök az intézmény tanulói, szaktanárai és nevelőtanárai informatikai ismereteinek bővítését szolgálják. Ennek értelmében a szaktantermek e céllal használhatók, az alábbi módon:
  - Órarend szerinti informatika órákon, számítástechnika-szakkör keretében, egyéb szervezett tanfolyamok keretében
  - A szaktantermekben elhelyezett eszközöket kizárólag rendeltetésüknek megfelelő módon szabad használni.
  - Minden felhasználó törekedjék a teremben található bútorok és számítástechnikai eszközök állagának megőrzésére. Szándékos károkozás esetén a károkozó anyagi felelősségre vonható.
  - A foglalkozások kezdetekor észlelt, illetve az eszközök használata közben keletkezett hibákat a tanuló jelentse be a felügyelő tanárnak, vagy megbízottjának. A számítástechnikai berendezéseket szétszedni tilos.
  - Tilos a számítógépeket, azok kiegészítőit (pl. egér, billentyűzet, nyomtató, stb.) helyükről elvinni, egymással kicserélni, a rendszerhez és a számítógépekhez idegen hardverelemeket csatlakoztatni, ezeket a munkálatokat csak az intézmény rendszergazdája végezheti.
  - Tilos a felhasználók számára elérhető közös területen található szoftverek, amennyiben erről a szoftver dokumentációja másként nem rendelkezik, másolása.
  - **A saját lemezterület használata:** A felhasználók saját meghajtójukon tárolhatják olyan adat-, illetve programfájlaikat, amelyek másolása nem ütközik törvénybe (jogvédelem), és megfelelnek az iskola általános erkölcsi normáinak. A rendelkezésre bocsátott tárolóterület limitált.
  - A rendszeren használt lemezek és a másolt anyagok vírusmentességét a felhasználók kötelesek ellenőrizni. Amennyiben a felhasználó gondatlanságból vagy figyelmetlenségből vírusfertőzést okoz, a következményekért a felelősséget vállalnia kell. A felhasználói könyvtárakban lévő fájlok, dokumentumok, programok

biztonsági másolatáról a felhasználóknak kell gondoskodniuk. Az iskola nem vállal felelősséget a felhasználóknak a rendszeren levő adataiért. A szoftverek telepítését csak az intézmény rendszergazdája végezheti.

- A szaktantermekben étkezni, oda ételt és italt bevinni tilos!
- Tanuló tanári felügyelet nélkül az informatikai szaktantermekben nem tartózkodhat.
- Minden tanuló az informatika termeket a kialakított rendnek megfelelő állapotban hagyja el a foglalkozások végén.
- A gépteremek használati rendjét megsértők kizárják magukat a gépeket szabadon használók köréből.

## **X. A DIÁKÉLET MINDENNAPI KÉRDÉSEI**

### ***Az iskolai diákönkormányzat***

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
- A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott pedagógus segíti.
- Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő pedagógus látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő pedagógusnak ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

### ***Az iskolai diákközség***

A Diákközség a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülése biztosításának legmagasabb szintű fóruma és döntéshozó szerve, amelynek tagja az iskola összes diákja.

### ***Tanítás nélküli munkanap***

- Időpontját a tantestületi ülésen a nevelőtestület szabályozza, költségei az iskolát terhelik.
- A tanítás nélküli munkanap alatt az intézmény helyiségeit, eszközeit a tanulók szaktanári felügyelettel használhatják.
- Egy tanítás nélküli munkanap programjáról a nevelőtestület véleményének kikérésével az iskolai DÖK jogosult dönteni.

## **XI. KOLLÉGIUMI HÁZIREND**

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

**1.1** A kollégiumi közösség életét és tevékenységét a házirend szabályozza. Célja az, hogy rendelkezései biztosítsák a zavartalan oktató-nevelő munkát, valamint a tanulók közösségi életének megszervezését.

**1.2** A házirendben foglalt előírások célja biztosítani a kollégium törvényes működését.

### **2. A házirend hatálya**

#### **A házirend személyi hatálya**

A házirend előírásai a kollégium tanulóira, a nevelőmunkában résztvevő pedagógusokra és a szülőkre – akik a tanuló törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat és teljesítenek kötelességeket – vonatkoznak, betartásukért mindenkit felelősség terhel.

A házirend hatálya kiterjed továbbá mindazokra, akik belépnek a kollégium területére, használják annak helyiségeit, igénybe veszik annak szolgáltatásait.

#### **A házirend területi hatálya**

A házirend előírásai a kollégium területén, a tanulói foglalkozásokon (kötelező, kötelezően választható, szabadon választható) érvényesek és számon kérhetők, továbbá hatályuk kiterjed a közterületen való közlekedésre, az intézményi keretekben történő gyermekétkeztetésre, valamint a kollégium területén és azon kívül szervezett kollégiumi rendezvényekre (színház, mozi, kiállítás, tanulmányi kirándulás, stb.).

#### **A házirend időbeli hatálya**

A házirendben foglalt szabályok a fenntartó jóváhagyásától kezdve a házirend következő módosításáig érvényesek.

A házirend felülvizsgálata az évenkénti diákközgyűlésen és a nevelőtestületi értekezleten történik.

A házirendet a tanulók számára a beköltözés napjától, a lakhatás ideje alatt alkalmazzuk

jogforrásként.

### **3. A házirend nyilvánossága**

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

A házirend 1-1 példánya megtekinthető:

- az intézmény honlapján ([www.afeosziskola.hu](http://www.afeosziskola.hu)),
- az iskola irattárában,
- az iskola könyvtárában,
- az iskola titkárságán,
- az iskola tanári szobájában,
- az iskola igazgatójánál,
- az iskola igazgatóhelyettesénél,
- a kollégiumi munkaközösség-vezetőnél,
- a nevelőtanári szobában,
- a szülői szervezet vezetőjénél.

A házirend egy példányát a kollégiumba történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, tanulót tájékoztatni kell.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól az osztályfőnöknek tájékoztatni kell:

- a tanulókat csoportfoglalkozáson;
- a szülőket szülői értekezleten.

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

- a tanulókkal csoportfoglalkozáson;
- a szülőkkel szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgató-főtanácsosától, az igazgatóhelyettestől, valamint a csoportvezető nevelőktől az intézmény fogadó óráján vagy, ettől eltérően, előre egyeztetett időpontban.

## 4. A kollégiumi felvétel, tagsági jogviszony megszűnése

### 4.1 A kollégiumi felvétel

Az iskolába felvételt nyert elsőévesek (9. osztályosok) felvételt nyernek a kollégiumba is, ha ezt kérik.

A kollégiumi felvételt az iskolán keresztül vagy egyénileg kérhetik a tanulók minden év májusának végéig, illetve a 13-14. évfolyam a beiratkozásakor. A kérelem elbírálását az intézmény igazgató-főtanácsosa, az igazgatóhelyettes és a nevelőtanári munkaközösség együtt végzi.

Előnyt jelent a kollégiumi felvételnél, elhelyezésnél:

- ha a tanuló tanköteles,
- ha a lakhelye 30 km-nél távolabb van vagy nehezen megközelíthető,
- ha a tanuló szociális helyzete indokolja,
- ha a tanuló a közoktatási törvény szerint halmozottan hátrányos helyzetű,
- ha a tanuló sajátos helyzetű (hátrányos helyzetű és veszélyeztetett, árva, félárva, többgyermekes család gyermeke),
- ha a tanuló sajátos nevelési igényű.

A kollégiumi tagság egy tanévre szól, megújításának elbírálásakor döntő szempont az eredményes tanulás és a megfelelő magatartás. A tanévet eredménytelenül záró tanulók csak szabad férőhely esetén számíthatnak elhelyezésre.

A szülőnek jogában áll kérnie (kecskeméti lakosok esetében jegyzői engedéllyel) gyermeke számára kollégiumi felvételt, ha bármilyen módon akadályoztatva van a gyermeke nevelésében, illetve nem tudja megteremteni a feltételeket a gyermeke iskolai tanulmányai folytatásához. Ha a gyermek a kollégiumba a gyámhatóság intézkedése alapján került be, a diáknak kötelessége itt laknia.

A felvétel elutasításáról határozatban kell értesíteni a szülőt, ill. nagykorú esetében a tanulót, szükség esetén a gyámhatóságot.

## 4.2 A kollégiumi tagsági viszony megszűnése

Megszűnik a kollégiumi tanulói jogviszony:

- a tanév végén (az utolsó tanítási, vizsga- vagy gyakorlati napon),
- tanév közben a tanulói jogviszony megszűnésével,
- ha a szülő vagy nagykorú tanuló esetén maga a tanuló írásban lemond a tanuló kollégiumi tagságáról,
- a kollégiumból való kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedésekor,
- ha a tanuló kollégiumi tagságával kapcsolatos/ étkezési fizetési hátralék miatt az igazgató – a szülő, tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után – megszünteti, a megszűnés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
- ha a tanulót másik kollégium átvette, az átvétel napján,
- ha munkaerőkölcsé, viselkedése a közösségre nézve romboló hatású.

Fentieket nem lehet alkalmazni abban az esetben, ha a kollégiumi tagsági viszony fennállása nélkül a tanuló nem tudja teljesíteni tankötelezettségét.

**A kollégiumból való kiköltözéskor a tanuló köteles rendezni könyvtári, étkezési térítésszámvetését és leadni a nevére felvett kollégiumi eszközöket.**

## 5. A diákok jogai és kötelességei

Minden tanulónak jogai és kötelességei vannak. A jogokat felelősséggel, a kötelességek teljesítésével összhangban kell gyakorolniuk.

### 5.1 A tanuló jogai

- A kollégiumban biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, és számára védelmet biztosítsanak a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- Az iskola tanulmányi rendjét, pihenőidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- Választhat és választható a diákérdekeket képviselő szervezetekbe.
- Igénybe veheti az iskola/kollégium egészségügyi szolgáltatásait.

- Igénybe veheti – előzetes egyeztetés után megfelelő felügyelet mellett – az iskolában rendelkezésre álló létesítményeket és eszközöket.
- Részt vehet a diákkörök munkájában és kezdeményezheti azok létrehozását.
- A tanulók legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánosságához való fordulás joga és a tájékoztatáshoz való jog.
- A diákság diákönkormányzatait megillető kollektív jogok: a döntési jog, a részvételi jog, képviseleti jog, használati jog, javaslattételi jog, véleményezési jog, egyetértési jog és a jogorvoslati jog.
- A családi- és magánéletére vonatkozó ismereteket titokban tartják.
- Nagykorú diák a szülői jogokat gyakorolhatja.
- Egészségi állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön.
- A tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a törvényben meghatározott, a tanulót terhelő költségek megfizetése alól, vagy halasztást kapjon a fizetésre, illetve engedélyt a részletfizetésre.
- Joga van ahhoz, hogy vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartják, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát.
- Joga van, hogy a kollégiumban lakáshoz való jogát tiszteletben tartják, feltéve, hogy nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- Kérelme alapján indokolt esetben szociális támogatásban részesüljön.
- Kérelme alapján kollégiumi elhelyezésben részesüljön.
- Joga van, hogy kérje átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.

## **5.2 A tanuló kötelességei**

- Ismerje és tartsa be a Házi rendben és az iskola tanulóira is vonatkozó szabályzataiban foglaltakat.
- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének.
- Részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.

- A tanuló jogának gyakorlásával nem csorbíthatja, nem sértheti tanulótársainak jogát, joggyakorlását. A tanuló köteles arra, hogy magatartásával elősegítse társainak a tanuláshoz, a pihenéshez, a szabadidő hasznos eltöltéséhez való joga érvényesülését, és biztosítsa az ehhez szükséges rendet, nyugalmat.
- A tanuló – minősítése függvényében – köteles arra, hogy a szilencium ideje alatt a tanulószobán, a saját szobájában vagy az arra kijelölt helyen tanuljon. Tanulási módszere mások munkáját, felkészülését nem zavarhatja.
- Eleget kell tenniük – rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően a kollégiumi elfoglaltságokhoz igazodva – saját környezetük rendben tartásában.
- Az iskolai oktatás bármely időszakában és bármely területén tanúsítson olyan magatartást, amely nem sérti a közérkölcset.
- Megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás-nevelés során használt eszközöket, óvja az intézmény létesítményeit, felszereléseit.
- A tanuló köteles a vezető, a nevelők utasításait elfogadni és teljesíteni.
- Tartsa tiszteletben a kulturált együttélés szabályait, tisztelje tanárait, az intézmény dolgozóit.
- A diákság köréből választott tisztségviselők (DÖK) hatáskörükön belüli utasításait köteles komolyan venni és elfogadni.

## **6. A kollégium nyitva tartása**

Az intézmény kollégiuma a tanulókat a szorgalmi idő első napját megelőző napon fogadja. A tanulók a kollégiumot a szorgalmi idő utolsó napján 16 óráig kötelesek elhagyni.

A tanulók vasárnap 16.00 órától péntek 16.00 óráig tartózkodhatnak folyamatosan a kollégiumban. A hétvégén hazautazhatnak családjukhoz. Bennmaradásukat a munkaközösség-vezetőnek kell jelezniük szerda 18.00 óráig.

A tanuló hét közben a szülő személyes kérésére vagy az orvos utasítására hagyhatja el a kollégiumot. A 13-14. évfolyamos tanulók esetében ezt nem szükséges a szülőknek személyesen kérnie. A hazautazás megtiltása nem lehet büntető vagy fegyelmező eszköz.

## **7. Az intézményben való tartózkodás és távozás rendje**

- A kollégiumból – a kimenő időn túl – csak engedéllyel szabad távozni, melyre a nevelőtanár adhat engedélyt.
- A kollégista csak arra a helyre és annyi ideig távozhat, amire a nevelő engedélyt ad.

- A kollégisták látogatókat csak a kollégium aulájában vagy a szintek előterében fogadhatnak naponta 19—20 óra között.
- A kollégiumban a fiúk a lányok, illetve a lányok a fiúk szobájában, **semmilyen** indokkal nem tartózkodhatnak.
- A kollégiumban lakó fiúk és lányok a közösségi helyeken (aula, szintek előtere) 21 óráig tartózkodhatnak.
- Jó idő esetén az udvaron vacsora után szintén 21 óráig tartózkodhatnak, sportolhatnak a diákok.

## **8. A helyiséghasználattal kapcsolatos rendelkezések**

A közös helyiségek a napirendben jelzett időpontokban használhatók, mert ezalatt az idő alatt biztosított a felügyelet.

### ***Tanulószobák***

Szilencium alatt (16.00—18.50 óra között) nevelőitanári felügyelettel tartózkodhatnak itt a diákok.

A bútorzatot, berendezési tárgyakat rendeltetésének megfelelően kell használni mindenkinek.

### ***Kollégiumi szobák***

A szobák rendjéért, belső kialakításáért az ott lakók felelnek.

A kárpitozott bútorok, a szekrényajtók és a záruk meghibásodását jelenteni kell, a szándékos rongálás tilos, az okozott kárt meg kell téríteni.

Tilos a háztartási kisgépek használata.

Tilos az ebédlőből ételt a kollégiumi szobákba bevinni.

Tilos a kollégiumi szobák ajtaját belülről bezárni.

### ***Mosdó és WC***

A mosdókban és WC-ben található berendezési tárgyakat kötelesek rendeltetészerűen használni.

A kollégisták a mosdóba csak csúszásmentes papucsban mehetnek be.

### ***Ebédlő***

Az ebédlőben csak a nyitvatartási időben 6<sup>30</sup>-tól 7<sup>00</sup>-ig; 11<sup>30</sup>-tól 14<sup>10</sup>-ig és 18<sup>30</sup>-tól 19<sup>20</sup>-ig tartózkodhatnak az oktatási intézmény tanulói és dolgozói étkezés céljából.

A déli étkezésnél az oktatási intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe az éttermet, felügyelet mellett.

A használt tányérokat, evőeszközöket a mosogatóba köteles leadni mindenki.

Bérbeadás esetén igazgató-főtanácsosi engedéllyel a berendezésért a bérbe vevő vállalja a felelősséget.

### ***Edzőterem:***

Használata csak nevelőtanári felügyelet mellett, általában az esti szabadidőben, igény szerint.

### ***Számítástechnikai termék, az intézmény, ill. a kollégium auláiban elhelyezett számítógépek:***

A számítógépek ki-be kapcsolását csak a rendszert ismerő személy végezheti.

A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.

A számítástechnikai termekben kollégista csak nevelőtanári felügyelettel tartózkodhat.

### ***Iskolai Könyvtár:***

Használata nyitvatartási időben a beiratkozott tanulók, pedagógusok számára ingyenes.

A könyvtár látogatójának ügyelnie kell arra, hogy magatartásával ne zavarja mások munkáját.

A könyvtár látogatója köteles ügyelni a könyvtár rendjére, tisztaságára, a dokumentumok épségére. Ha az olvasó elveszíti vagy erősen megrongálja a kölcsönzött dokumentumot, köteles az okozott kárt megtéríteni.

### ***Tornaterem:***

A tornaterem, az iskola udvara testnevelésórák, foglalkozások megtartására alkalmasak, amelyeket csak testnevelő szaktanárok, nevelőtanárok felügyelete alatt használhatnak a tanulók.

A testnevelési órákon, foglalkozásokon a tanulóknak kötelességük az önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és a szaktanári, nevelőtanári utasításokat betartani.

A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai viselet helyett – sportfelszerelést kell viselniük.

A testnevelésórákon, foglalkozásokon csak tiszta tornafelszerelésben jelenhetnek meg a tanulók.

Ezt a testnevelő tanárok, nevelőtanárok ellenőrzik.

Balesetvédelmi okból semmilyen (pl.: fémből, bőrből, fonálból, gyöngyből stb. készült) ékszerszem viselhetnek a tanulók, illetve sportfoglalkozásokon nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

A tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.

A tornateremben a tanulók nevelőtanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak.

Amennyiben baleset történt, a nevelőnek azonnal intézkednie kell a tanuló mielőbbi elsősegélyben és orvosi kezelésben részesítése érdekében, majd az igazgató-főtanácsosnak jelentenie kell az esetet.

A tanuló köteles jelenteni a tanárnak, ha betegség vagy sérülés korlátozza az órai munkában, a foglalkozáson való részvételben.

#### ***Az öltözők használata:***

Sportfoglalkozás után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni, erre az óravezető tanárnak, szervező szakembernek felügyelni kötelessége.

### **8. Berendezések és felszerelések használata**

A berendezések használatának rendjét a beköltözéskor ismertetni kell a diákokkal.

A tanév első napjaiban, a munkavédelmi, balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatáson vesznek részt a diákok. Ekkor az eszközök használati rendjére, használati utasításaira ismét ki kell térni.

A tanulóknak a kollégiumba hozott saját eszközeit a Házirend szabályaiban foglaltak szerint kell bejelenteni, bemutatni és tárolni. A kollégiumba behozott tárgyakért az intézmény anyagi felelősséget nem vállal.

Laptop behozatalát csak tanulási célokra engedélyezzük, használni csak a délutáni kimenő idő alatt és este 21 óráig lehet. A kijelölt időn túl a nevelő elveheti.

Egyéb multimédiás eszközök (DVD lejátszó, TV stb.) behozatalát továbbra sem engedjük meg.

Vízmelegítő és más elektromos berendezés (hajszárító, hajszütővas, hajvasaló stb.) a tűzvédelmi előírásnak megfelelően használható.

A kollégium esetleges hétvégi kiadása alkalmával a diákok személyes értékeiket kötelesek zárt helyre tenni. Ennek elmulasztásából fakadó károsodásért az intézmény felelősséget nem vállal.

Értéktárgyak megőrzésére a kollégiumban nincs lehetőség.

## **9. A kollégiumi foglalkozások szervezeti formája és rendje**

A kollégiumi foglalkozások tanítási napokon péntek kivételével 16.00-tól 21.00-ig tartanak.

### **Tanulást segítő kollégiumi foglalkozások**

Naponta tanulószobai foglalkozásokat tartunk 16.00–18.50-ig.

Azok részére, akiknek több időre van szükségük, vagy a délutáni tanórákon nem vettek részt 20.00—21.00-ig pótszilenciumot tartunk.

A csoportvezető nevelők elbírálása szerint – a magatartást és a tanulmányi eredményeket figyelembe véve (min. 3,5-ös átlag) – szobai tanulás is biztosítható. A legjobb eredményű tanulók (4,5 felett), ha a csoportvezető engedélyezi, szabadon dönthetnek tanulási szokásaikat illetően.

### **A tanulókkal való törődést biztosító foglalkozások:**

**Csoportfoglalkozások:** heti egy alkalommal általában a csoportvezető nevelő tartja.

Minden nevelő éves munkatervben rögzíti a csoportjával megvalósítani kívánt feladatokat a Kollégiumi Nevelés Országos Alapprogramjának figyelembevételével.

Azokon a csoportfoglalkozásokon, melyek nem az Alapprogram témaköreit dolgozzák fel, elsősorban a tanulócsoporthoz életével kapcsolatos feladatok, tevékenységek megbeszélése, értékelése történik. A foglalkozáson a tanulók megjelenése kötelező.

**Egyéni (kis csoportos) foglalkozások:** biztosítják a személyes törődést.

Így a nevelőtanár lehetőséget talál arra, hogy a tanulók egyéni problémáinak megoldásában segítsen.

### **A szabadidő eltöltését szolgáló foglalkozások:**

A kollégium megteremti a lehetőségét annak, hogy a tanulók egészségük érdekében minden nap mozoghassanak, sportolhassanak. Igénybe vehetik az iskolai tornatermék felszereléseit és a kollégium egyéb sportfelszereléseit. Jelentkezhetnek a városi sportkörökbe, pályázatokkal igyekezünk segíteni a jobb lehetőségek megteremtését.

Tanulási időn kívül szervezünk: színház-, múzeumlátogatásokat, tanulmányi kirándulásokat, illetve egyéb a kollégium épületén belül végezhető foglalkozásokat.

## **Tanulói részvétel szempontjából a kollégiumi foglalkozás lehet:**

kötelező és szabadon választható.

A tanuló **heti tizenhárom órában** köteles részt venni a felzárkóztató, tehetség-kibontakoztató, speciális ismereteket adó felkészítő, egyéni vagy csoportos foglalkozáson, továbbá **heti egy órában** a közösségi fejlesztést megvalósító csoportos foglalkozáson, valamint a tanuló a kollégium által biztosított lehetőségek közül további **heti egy órában**, szabadon választott foglalkozáson köteles részt venni. **A tanuló az Nkt. 28.§ (1) a) pontjában meghatározott foglalkozások látogatása alól** - a kollégium házirendjében meghatározott elvek szerint, részben vagy egészben, kivéve az ebben a keretben szervezett tematikus csoportfoglalkozásokat - **felmentést kaphat.**

### **A) Felzárkóztató, a tehetséget kibontakoztató, speciális ismereteket adó, felkészítő egyéni vagy csoportos foglalkozások**

A foglalkozások közösségenkénti tanulószobában folynak állandó pedagógusi segítséggel.

Matematika, történelem, magyar, német, angol és fejlesztő (gyógy-) pedagógusi foglalkozások megtartására biztosítunk lehetőséget kollégistáink számára.

A szilencium kivételével bármikor lehetősége van a tanulónak és a tanárnak egyéni beszélgetést kezdeményezni. A foglalkozások célja a segítségnyújtás, a tanácsadás, magánéleti, közösségi, tanulási stb. problémák megbeszélése.

### **B) Községi fejlesztést megvalósító csoportos foglalkozás**

A csoportfoglalkozások tekintetében a kollégiumi foglalkozások keretterve határozza meg a kötelezően feldolgozandó témákat és az arra fordítandó időkeretet. A csoportfoglalkozások száma **heti 1 óra.**

A csoportfoglalkozásokat heti 1 alkalommal, lehetőleg állandó időpontban kell tartani. A részletes csoportfoglalkozás-terveket a csoportvezető nevelők készítik el.

### **C) Szabadidő eltöltését szolgáló csoportos foglalkozások**

#### a) Rendszeres foglalkozások

- Önismereti fejlesztés
- „Próbáld meg lazítani!”
- Német nyelvi felzárkóztató és tehetséggondozó 9-14. évf.

- Angol szókincsfejlesztő
- Filmklub
- Önismeret
- Egészségnevelés
- Sportfoglalkozások

#### b) Nem rendszeres foglalkozások

- a kollégium hagyományos rendezvényei (pl.: kollégiumi polgárrá fogadás, karácsonyi ünnepség, kirándulások stb.);
- mozi- és színházlátogatás;
- versenyekre való felkészítés és azokon való részvétel;
- vetélkedők, előadások, megemlékezések;

Az 59/2013. (VIII.9.) EMMI rendelet 4.§ (3)—(5) bekezdésének értelmében:

„A kollégiumi foglalkozásokat a pedagógiai programnak megfelelő éves tanulói foglalkozási terv alapján kell megszervezni. Az éves tanulói foglalkozási terv kollégiumi csoportonként tartalmazza a kötelező foglalkozásokat, továbbá a kollégium egészére az előre tervezhető szabadon választható foglalkozásokat.

A kollégiumnak az éves tanulói foglalkozási terv elkészítéséhez minden tanév első hetében fel kell mérnie, hány tanuló és milyen szabadon választható foglalkozáson kíván a tanévben részt venni.

Az éves foglalkozási tervet a kollégium vezetője készíti elő, és a nevelőtestület fogadja el,

- a kötelező foglalkozásokra vonatkozóan a tanév megkezdéséig
- a szabadon választható foglalkozásokra vonatkozóan legkésőbb az adott tanév szeptember 30-áig.

Az éves tanulói foglalkozási tervet – az elfogadást **követő három munkanapon belül** – a helyben szokásos módon közzé kell tenni.

A tanulók a közzétételtől számított **hét munkanapon belül jelenthetik be** írásban a kollégium vezetőjének, hogy melyik szabadon választható foglalkozáson kívánnak részt venni.”

**Az iskolai tanítás nélküli munkanapokon kollégiumi foglalkozás nélküli munkanap** tartható és szabadidős tevékenység szervezhető.

#### **Ünnepélyek, hagyományok ápolásának rendje:**

A hagyományos ünnepeinken kötelező a tanárok és a tanulók alkalomhoz illő megjelenése.  
(pl: tanévnyitó, karácsonyi ünnepség, ballagás stb.)

## 10. Egészségvédelem

A tanuló kötelessége:

- Óvja saját és társai épségét, egészségét.
- Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
- Betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni a nevelőtanároktól hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.
- Azonnal jelentse az iskola/kollégium legközelebb álló dolgozójának, ha őt vagy társait az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve ha valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel.
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik pedagógusának, a nevelőtanárnak (amennyiben ezt állapota lehetővé teszi), ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült.
- Ismerje meg az iskolaépület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlásában.
- Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben orvos biztosítja. Az orvos heti két alkalommal rendel a kollégiumban. Az kollégiumi orvos rendelési ideje: kedd, csütörtök 17-18 óráig. A rendelési időn kívüli ellátást a körzet szerinti gyermekorvos saját rendelőjében végzi.

Ha a kollégiumban orvosi ellátásra van szüksége a diáknak, az ügyeletes nevelőtanár intézkedik, a tanulót kísérettel szakorvosi rendelésre irányítja, orvost vagy mentőt hív.

A beteg tanulót külön szobában helyezzük el az ügyeletes nevelő fokozott odafigyelése mellett.

A tanuló szüleit a betegségről haladéktalanul értesítjük.

Az iskolából rosszullet miatt a kollégiumba visszaérkező diák köteles jelentkezni a délelőtti ügyeletes felnőttél és annak utasításait betartani.

Betegség esetén az orvos utasítását kell követni melyről minden esetben a nevelőt is tájékoztatni kell.

Beteg gyermek a kollégiumban nem tartózkodhat.

Beiratkozáskor minden tanuló magával hozza a házi orvosa által kiállított igazolást, mely szerint fertőző betegségben nem szenved, közösségbe mehet.

## **11. Térítési díj befizetési rendje**

A 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról III. fejezetének 16. pontja a mérvadó.

A kollégiumban a kollégisták – az intézmény által előre meghatározott feltételek mellett – megrendelése alapján havonta étkezési költségtérítést kötelesek fizetni. A befizetés minden hónap 10-ig banki átutalással, készpénz-átutalási megbízással, csoportos beszedési megbízás igénybevételével gazdasági hivatal által kiállított csekken vagy az intézményben elhelyezett POS terminálon keresztül történik.

Díjkedvezményben részesülő tanulók:

- a) akiknek szülei a Gyvt. 19. §-a szerinti kiegészítő családi pótlékban részesülnek, vagy
- b) akik három- vagy többgyermekes családban élnek, vagy
- c) akik az illetékes szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján testi, érzékszervi, értelmi, beszéd vagy más fogyatékosnak minősülnek.

Az étkezési költségtérítés befizetésének elmulasztása esetén az étkezés igénybevételére nem jogosult a tanuló.

Hiányzás esetén csak a szülő mondhatja le az étkezést.

Lemondás esetén a következő havi étkezési díjból kerül levonásra a megnevezett indok miatti túlfizetés.

## **12. Tűz- és balesetvédelem**

1. A tanulók kötelesek betartani az kollégium tűz- és balesetvédelmi előírásait.
2. A tanulóknak minden év elején tűz- és balesetvédelmi oktatáson kell részt venniük. Az oktatást a csoportvezető nevelőtanár tartja, és a részvételt a tanulóknak aláírásukkal kell igazolniuk.
3. Az oktatást meg kell ismételni akkor, ha a körülmények vagy bekövetkezett baleset(ek) ezt indokolják. Ugyancsak balesetvédelmi oktatást kell tartani akkor, ha a tanulók baleseti veszélyt okozó munkában vesznek részt.
4. Tűzriadó esetén a kiürítési terv szerint kell az épületet elhagyni.

5. Ha a tanuló tüzet észlel, köteles haladéktalanul a szükséges intézkedéseket megtenni. Mind a tűzriadó elmulasztása (ha a tanuló tüzet észlel), mind az indokolatlan tűzjelzés fegyelmi felelősségre vonást von maga után.
6. A tanuló köteles a balesetvédelmi utasítást betartani. Az ismételt szabályszegés fegyelmi felelősségre vonással járhat.
7. A tűz- és balesetvédelmi előírásokat a Tűz- és balesetvédelmi szabályzat tartalmazza.

### **13. Viselkedés, külső megjelenés**

A tanulók az intézmény területén sehol sem dohányozhatnak, szeszes italt, drogot és drognak minősülő anyagokat nem fogyaszthatnak.

A tanuló nem érkezhets be ittasan, vagy drog hatása alatt a kollégiumba, és nem is hozhat be szeszesitalt, cigarettát, kábítószeret.

A kollégisták nem hozhatnak be és nem tarthatnak maguknál szűrő-vágó eszközöket, amellyekkel önmagukban vagy társaikban kárt okozhatnak.

Az intézmény területére pirotechnikai eszközt (pl.: petárda) és egyéb káros élvezeti cikkeket behozni tilos.

A kollégiumon belül, szabadidőben magnó, rádió hallgatható 21.30-ig. Figyelni kell a pihenni kívánó szobatársakra.

A rendezvényeken az alaklomhoz illő öltözetben köteles megjelenni.

Köteles mindenki az éjszakát a saját ágyában tölteni.

A tanulók öltözködése legyen szolid, kulturált, ízléses, nem kihívó.

A kimenő időben a diákok nem hagyhatják el a várost.

A 18 év alattiak osztálytársaik, barátaik által vezetett gépjárművekbe még utasként sem ülhetnek be.

A jogosítvánnyal rendelkező tanulók csak szülői engedéllyel használhatják gépjárműveiket. Az esetlegesen keletkező balesetekért az intézmény dolgozói felelősségre nem vonhatók.

A kollégium épületében politikai célú tevékenység nem folytatható.

### **14. Jutalmazás**

Az kollégiumban a kiemelkedő közösségi munkáért, a kollégium hírnevét növelő bármely teljesítményért, átlagon felüli szorgalmas munkáért, példás munkafegyelemért és magatartásért a tanulóknak dicséret, jutalom adható.

## **A jutalmazás fajtái:**

- kedvezmények adása;
- nevelőtanári dicséret szóban vagy írásban;
- igazgatói dicséret, szóban vagy írásban;
- tárgyi jutalom.

## **15. Fegyelmező intézkedések**

A házirend szabályait a kollégium minden tanulója, legyen az kiskorú vagy nagykorú, a kollégiumi tagsága idején, a kollégiumon belül és kívül köteles betartani, aki ezt megsérti, felelősségre vonható.

- A tanulónak a kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó rendezvényeken, programokon fegyelmezetten, a kollégium házirendjében előírtak szerint kell viselkedni.
- Az a tanuló, aki kötelezettségeit, azaz a házirend előírásait valamilyen formában megszegi, fegyelmező intézkedésben részesítendő.
- Fegyelmező intézkedést tanár, szülő vagy közösség kezdeményezhet a csoportvezetőnél, a kollégiumi munkaközösség-vezetőnél vagy a nevelőtestületnél, akik eldöntik a büntetés fokozatát.

## **A fegyelmező intézkedések fokozatai:**

Nevelőtanári szóbeli figyelmeztetés, írásbeli figyelmeztetés.

Kollégiumi munkaközösség-vezetői figyelmeztetés.

Igazgatói figyelmeztetés, megrovás (egyben ez az utolsó írásbeli fegyelmező lépés, amelyet a továbbiakban fegyelmi eljárás követ). A fegyelmi eljárásról a köznevelési törvény 58. §-a, továbbá a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53-61. §-a rendelkezik.

Fegyelmező intézkedés továbbá, ha a tanulót a magatartása miatt a tantestület – döntése alapján – a következő tanév meghatározott számú hónapjára csak feltételesen veszi fel a kollégiumba.

A fegyelmező intézkedések és büntetések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül,

amelytől indokolt esetben a vétség súlyára tekintettel el lehet térni.

Ha a tanuló a kötelességeit, a házirend előírásait vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető a nemzeti köznevelési törvény és annak végrehajtási rendelete szerint. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Súlyos fegyelmi vétségnek minősülnek az alábbi esetek:

- agresszió,
- az egészségre ártalmas, alkoholos és bódulatot okozó szerek kollégiumba hozatala, fogyasztása, árusítása,
- szándékos károkozás,
- a kollégista társak, nevelők és alkalmazottak emberi méltóságának megsértése,
- ezenkívül mindazon cselekmények, melyet a Büntető Törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

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

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról – a csoportvezető javaslatára – a kollégiumvezető dönt.

Különösen súlyosnak minősülő vétség esetén a kollégiumvezető dönthet a kollégiumból történő azonnali kizárásról és az azt követő fegyelmi eljárásról.

A fegyelmi büntetés, amelyet a nevelőtestület hoz, lehet:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- időszakos kizárás,
- kizárás.

## **16. Kártérítés**

A tanuló köteles az intézmény vagyontárgyainak állagát megóvni. Gondatlanságból, illetve szándékosságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett. A kártérítés mértékéről a nevelőtanár javaslatára az igazgató-főtanácsos dönt. A döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén jogi úton kell intézkedni.

## **17. A tanulók véleménynyilvánítása, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

A tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre. Mivel iskolánk és kollégiumunk közös fenntartású intézmény, így az iskolának és a kollégiumnak egy diákönkormányzata van. (A továbbiakban DÖK.)

A DÖK tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

A DÖK a tanulóközösség által elfogadott és a nevelőtestület által jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat szerint működik.

A DÖK élén a működési rendjükben megfogalmazottak szerint választott diáktanács áll. A tanulóifjúságot a kollégiumi vezetőség és a nevelőtestület előtt a diáktanács képviseli.

A DÖK munkáját, a diákmozgalmat segítő tanár támogatja. A DÖK rajta keresztül érvényesítheti jogait, javaslatait.

A kollégium biztosítja a DÖK működésének feltételeit.

A diákönkormányzat jogai:

A diákönkormányzat véleményezési joggal rendelkezik a kollégium nagyobb közösségét érintő kérdések tekintetében, valamint a külön jogszabályokban meghatározott ügyekben.

Egyetértési jogot gyakorol az SZMSZ elfogadásakor és módosításakor, a Házirend elfogadásakor és módosításakor.

Döntési jogköre kiterjed saját működésére és hatáskörei gyakorlására (a DÖK vezetőinek választása, tájékoztatás, anyagi eszközök felhasználása, diák programok).

A tanuló joga, hogy a diákönkormányzat vezetőségének és patronáló tanárának, a kollégium vezetésének, ill. csoportvezető tanárának segítségét kérje jogai érvényesítésében.

A tanulók közvetlenül vagy képviselőik útján szóban vagy írásban tehetnek javaslatot a kollégium működésével, életével kapcsolatos kérdésekben, melyre 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk.

A DÖK ülésein az intézményvezetés képviseltetheti magát. Vezetőik nevelőtestületi értekezletekre meghívhatók, hogy véleménynyilvánítási jogukat gyakorolják, és információkat szerezzenek.

A diákönkormányzat évente egyszer tartja rendes tisztújító közgyűlését (november), tagjainak kérésére azonban évente többször is összehívható, de az már „rendkívüli” közgyűlés címszóval.

A diákönkormányzat megújítását minden évben el kell végezni.

A diákközgyűlésen minden tanulónak joga és kötelessége részt venni. A DÖK vezetője beszámol

az eltelt időszak munkájáról, illetve a tanulók a parlamentáris formákat betartva, kérdéseket tehetnek fel a kollégium vezetőjének, továbbá a meghívott, a kollégium életében szerepet játszó személyeknek a diákságot érintő problémákkal kapcsolatban.

A tanév folyamán a tanulókat hirdetőtáblákon és szóban a foglalkozásokon rendszeresen tájékoztatjuk a kollégiumi élet eseményeiről és rendezvényeiről.

## **18. A szülők tájékoztatása**

A kollégiumban a szülők jogaik érvényesítésére és kötelességük teljesítése érdekében szülői közösséget hozhatnak létre.

A szülői közösség vezetőjével a kollégiumi munkaközösség-vezető, a tanulócsoportok szülői szervezetével a csoportvezető nevelőtanárok tartják a kapcsolatot.

A szülők tájékoztatása a beköltözés napján tartott szülői értekezleteken, a hétfői hazautazások és visszaérkezések napján történhet, de szükség esetén telefonon vagy írásban is lehet tájékoztatást kérni.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik a nevelőkkel vagy a kollégium vezetőjével.

A szülő kötelessége, hogy rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.

A csoportvezető nevelőtanár, az igazgató szükség esetén a szülőt behívhatja a kollégiumba gyermeke érdekében.

## **A KOLLÉGIUM HETI RENDJE**

### **➤ A kollégiumba érkezés:**

- Vasárnap, illetve iskolai szünet utáni első tanítási napot megelőző napon 16<sup>00</sup> – 20<sup>00</sup> óráig
- Hétfőn, illetve az iskolakezdés napján: 06<sup>00</sup> – 07<sup>10</sup> óráig.

### **➤ Kimenő:**

- naponta: 13<sup>45</sup> – 15<sup>55</sup> óráig a 9-12. évfolyamos kollégistáknak
- adható: 19<sup>00</sup> – 20<sup>00</sup> óráig a 9-12. évfolyamos kollégistáknak  
19<sup>00</sup>-21<sup>45</sup> óráig, a 13-14. évfolyamos kollégistáknak
- Látogatók fogadása: hétfő-csütörtök 19<sup>00</sup> – 20<sup>00</sup> óráig a kollégium aulájában

## A KOLLÉGIUM NAPIRENDJE A 9-14. ÉVFOLYAM SZÁMÁRA

6.15 órákor	ÉBRESZTŐ
6.30 - 7.00 óráig	REGGELI
7.00 - 7.20 óráig	RENDRAKÁS, SZEMLE, BETEGEK JELENTKEZÉSE AZ ÜGYELETES NEVELŐTANÁRNÁL, SZINTEK ELHAGYÁSA
12.30 - 14.10 óráig	EBÉD
13.45 - 15.55 óráig	SZABADIDŐ, KIMENŐ
16.00 - 16.50 óráig	SZILENCIUM (I.)
16.50 - 17.00 óráig	SZÜNET
17.00 - 17.50 óráig	SZILENCIUM (II.)
17.50 - 18.00 óráig	SZÜNET
18.00 - 18.50 óráig	SZILENCIUM (III.)
18.50 - 19.20 óráig	VACSORA
19.00 - 20.00 óráig	KIMENŐ
19.20 - 21.00 óráig	SZABADIDŐS TEVÉKENYSÉGEK, KOLLÉGIUMI FOGLALKOZÁS
20.00 - 21.00 óráig	TANULÁSRA FORDÍTHATÓ ÓRA (PÓTSZILENCIUM)
21.00 - 21.30 óráig	FELKÉSZÜLÉS AZ ESTI SZEMLÉHEZ
21.30 - 22.00 óráig	ESTI SZEMLE
22.00 órákor	LÁMPAOLTÁS

## **XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

### **A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

1. A házirend tervezetét a nevelőtestület, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatták az 9-14. évfolyamos osztályok, és véleményüket küldötteik útján eljuttatták a diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesítette, és erről tájékoztatta az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatta a nevelőtestület, és véleményüket eljuttatták az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerezte az iskolai szülői közösség véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelőtestület tagjai, és az iskolai szülői közösség véleményének figyelembevételével elkészítette a házirend végleges tervezetét.
6. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerezte a diákönkormányzat egyetértését, valamint az iskolai szülői közösség véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
7. A házirendet a nevelőtestület fogadta el a 2016. szeptember 8. napján tartott nevelőtestületi értekezleten, és a Kecskeméti Szakképzési Centrum jóváhagyásával lép hatályba.
8. Az érvényben levő házirend módosítását – a nevelőtestület bármely tagja, bármely szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgató-főtanácsosa, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői közösség iskolai vezetősége.
9. A házirend módosítását az 1-6. pontokba foglaltak alapján kell végrehajtani.