

2022

Házirend



Vak Bottyán János Katolikus
Műszaki és Közgazdasági
Technikum, Gimnázium és
Kollégium

Gyöngyös, Than K. u. 1.

Tartalom

I.	Bevezetés	6
	A házirend célja	6
	Általános elvárások a diákokkal szemben	6
II.	Az iskola nagyobb tanulóközösségei	7
III.	Tanulói kötelességek	8
	Hitéleti kötelezettségek	8
	Megjelenési kötelezettség.....	8
	Tanulmányi kötelezettségek	8
	Egészségvédelem és baleset-megelőzés	9
	Kártérítési kötelezettség	10
IV.	Tanulói jogok	11
	A hitélethez való jogok.....	11
	A tanuláshoz való jogok	11
	Tájékoztatás és véleménynyilvánítás (Szkt. 69. §)	12
	A diákönkormányzat	13
	Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás (Szkt. 33. § (1)).....	13
	Szociális támogatáshoz való jog (Vhr. 158. §)	14
V.	Tanulói jogok gyakorlása	15
VI.	Az iskola munkarendje.....	17
	Az iskola nyitvatartási és napirendje.....	17
	Az ügyfélfogadás rendje	17
	A tanítási órák rendje	17
	Csengetési rend, a tanítási órák közötti szünet ideje.....	18
	A tanórán kívüli foglalkozások rendje	19
	A tanulók távolmaradásának engedélyezési rendje	19
VII.	Helyiségek használati rendje	22
	Oktatási helyiségek (tantermek)	22
	Oktatási célokat szolgáló eszközök, helyiségek vagyonvédelmével összefüggő feladatok, előírások	22
	A mérőterem	23
	Számítógépközpont	25
	A tornaterem és az öltöző	26
	A kondicionáló terem	27

	A tanműhely.....	27
VIII.	Általános magatartási szabályok	29
IX.	Magatartási szabályok nem hagyományos tanórai keretek között történő tanítási órákon, tanulmányi kiránduláson	31
X.	A diákélet mindennapi kérdései	32
	Az egy nap írható dolgozatok száma	32
	A hetesek feladatai	32
	Portaszolgálatot teljesítő diákügyeletes feladatai	33
	A folyosóügyeletes tanuló feladatai	33
XI.	A tanulói jogviszonyból származó köteleességek és jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelének korlátozása	34
	Tilalmak.....	34
	Korlátozások.....	34
XII.	Az elektronikus napló használatáról	35
XIII.	A tantárgyválasztásról	36
XIV.	Mellékletek.....	37
	1. számú melléklet.....	37
	Nevelőtestületi határozat a tanulóknak az iskolában elfogadott öltözködési normáiról	137
	2. számú melléklet.....	38
	A tanulók jutalmazásának és elmarasztalásának elvei és formái.....	38
	3. számú melléklet (csak szakgimnáziumi osztályoknál).....	41
	Helyi minősítési rendszer magatartásból és szorgalomból.....	41
	4. számú melléklet.....	43
	Tanulmányi előmenetel helyi minősítési rendszere	43
	5. számú melléklet.....	47
	Az igazolatlan hiányzások és késések büntető fokozatai	47
	6. számú melléklet.....	48
	Az internet használatáról	48
	7.számú melléklet.....	49
1	Bevezetés	4
	1.1 A házirend célja	4
	1.2 A házirend hatálya.....	4
	1.3 Általános elvárások	5
2	A kollégista tanulók jogai és kötelességei (Nkt. 45-46. §).....	5
	2.1 A tanuló joga, hogy:.....	5
	2.2 A tanuló kötelessége, hogy:	6
3	Kollégiumi tanulói munkarend, napirend.....	7

4	Tiltó szabályok	7
5	Kollégiumi felvételi szabályzat.....	8
	5.1 A felvételi eljárás rendje.....	8
6	Szilencium	8
7	A kollégiumi foglalkozások rendje.....	9
8	A tanulók közösségei	10
	8.1 Csoportközösség.....	10
	8.2 Diákkörök	10
8.2.1	A diákkörök létrehozásának és működésének rendje	10
	8.3 Diákönkormányzat, a DÖK.....	10
	8.4 Diákközygylés	10
9	A rendszeres tájékoztatás, információszerzés, véleménynyilvánítás rendje	11
	9.1 A tanulók rendszeres tájékoztatásának, véleménynyilvánításának rendje és formái.....	11
	9.2 A szülők tájékoztatásának, információ szerzésének, a véleménynyilvánításának rendje	11
10	A tanulók jutalmazása és fegyelmezése	12
	10.1 A tanulók jutalmazása	12
10.1.1	A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	12
	10.2 A tanulók fegyelmezése	13
10.2.1	Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	13
11	A kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartás.....	14
	11.1 A kollégium által szervezett, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	14
12	Villanyoltási rend	14
13	A tanulók látogatási rendje	15
14	A tanulók betegsége esetén érvényes szabályok.....	15
15	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	15
16	Takarítás és egyéb önkiszolgáló munka	16
17	Naposi feladatok	16
18	A kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának a rendje	17
	18.1 Hálórend.....	17
	18.2 Szekrényrend	17
	18.3 Technikai eszközök használata	17

18.4	A sportszerek használata és a sportolásra szolgáló helyiségek, klubszoba rendje.....	18
18.5	Bármely rendkívüli esemény esetén szükséges teendők	18
19	A térítési díjjal kapcsolatos előírások	18
20	Tűz- és bombariadó	19
21	Záradék	19
22	Mellékletek:	0
22.1	Naposok feladatai.....	0

I. Bevezetés

A házirendet — az iskolai "Szakmai Program"-mal, a "Szervezeti és Működési Szabályzat"-tal összhangban — a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvénynek továbbiakban: Szkt.), a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról rendeletnek (továbbiakban: Vhr.), a köznevelésről szóló hatályos 2011. évi CXC. törvénynek (továbbiakban Nkt.), a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló hatályos 20/2012. (VIII.31) EMMI rendeletnek és iskolánk kialakult hagyományainak megfelelően az oktatói testület, a diákönkormányzat és a szülői közösség egyetértésével készítettük el.

A házirend iskolánk életét, munkarendjét meghatározó szabályokat, előírásokat, a dolgozók és tanulók jogait, kötelességeit tartalmazza. A házirend előírásai, szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, azok betartásáért valamennyien fegyelmi felelősséggel tartoznak.

A házirend nyilvános, egy rövidített kivonatát az intézménybe történő beiratkozásakor a tanulók szülei megkapják.

Az osztályfőnök a szülők részére a tanév kezdetén szülői értekezleten tájékoztatást ad, a tanulókkal a tanév első napján osztályfőnöki óra keretében ismerteti a házirendet, és tájékoztatja a tanulókat kötelességeikről, jogaikról, a jogaik gyakorlásához szükséges információkról, eljárásokról.

A házirend megtalálható az iskola titkárságán és a könyvtárban, hogy a tanulók az iskola, illetve a könyvtár nyitvatartási idejében bármikor szabadon megtekinthessék, valamint az iskola honlapjáról is letölthető.

A házirend célja

Az oktató-nevelő munkát és a közösségi élet fejlődésének elősegítése.

Egy egységes normarendszer kialakítása, amely biztosítja az iskolai közösség minden tagjának az Isten- és emberszeretetben való gyarapodást. A házirend előírásait az iskolán kívüli tevékenységek során is minden érintettnek szem előtt kell tartania, hiszen az intézmény jó hírének megőrzése és gyarapítása mindannyiunk közös felelőssége és feladata.

Ezért fontos, hogy minden tanuló ismerje meg, milyen kötelességei és jogai vannak, s ezt követően tartsa be az előírásokat. Ez a feltétele annak, hogy az iskola művelt, fegyelmezett, munkához szoktatott fiatalokat neveljen az Egyház és a haza szolgálatára.

A házirend mellett, hogy jogszabályok gyűjteménye, arra törekszik, hogy megértesse iskolánk tanulóival, hogy életük szabályozása nem ellenük, hanem értük történik.

Általános elvárások a diákokkal szemben

Alapvető feltétel, hogy az iskola nevelési és oktatási céljaiban a diákok együttműködjenek az oktatókkal, és a tananyag átadására irányuló tevékenységüket tudatosan ne akadályozzák. Mindenki felelős azért, hogy képességeinek megfelelően, becsületos munkával a legjobb eredményt érje el. Mindenkinek lelkiismereti kötelessége is erejéhez mérten hiánytalanul teljesíteni feladatait.

II. Az iskola nagyobb tanulóközösségei

1. Szakgimnázium nappali munkarend (9-12,; 9-13. évf.)
(2016. szept. 1-től felmenő rendszerben)
2. Technikum nappali munkarend (9-13. évf.)
(2020. szept. 1-jétől felmenő rendszerben)
3. Szakképzés nappali munkarend (13-14. évf.)
4. Középiskolai és szakképzés esti munkarend

III. Tanulói kötelességek

(Szkt. 58. § és Vhr. 161-167. §)

Hitéleti kötelezettségek

Részvétel

- az iskola lelki programjain
- a tanévnnyitó Veni Sanctén,
- a tanévvzáró Te Deumon
- a karácsonyi és a húsvéti iskolamisén.
- és alkalmanként, előzetes beosztás alapján havonta iskolamisén.

Megjelenési kötelezettség

a) A tanulók a tanítási óra megkezdése előtt 5 perccel a számukra kijelölt tanterem előtt jelenjenek meg (iskolai oktatásnál a terem előtt, gyakorlati oktatás esetén átöltözve a munkahelyen), és fegyelmezetten várják tanárukat.

b) Az iskolába érkező tanuló köteles a kabátot, dzsekit a folyosói szekrényben elhelyezni. A tantermekbe kabátot bevinni tilos!

c) Az óra megkezdése után érkező tanuló későnek minősül, késését minden esetben külön felszólítás nélkül a következő osztályfőnöki óráig osztályfőnökénél igazolni köteles.

d) Az iskolai tanulmányokhoz kötődő vizsgák (pl.: javítóvizsga, osztályozó vizsga, különbözeti vizsga) megkezdése előtt 15 perccel, érettségi vizsga esetén 30 perccel korábban kell megérkezni az iskolába.

e) Minden nem hagyományos tanórai keretben szervezett tanításon, valamint tanórán kívüli foglalkozáson (kulturális program, tanulmányi kirándulás), az iskola munkarendjében szereplő közös rendezvényen a megadott időben és helyen pontosan kell megjelenni.

f) Az iskola területét tanítási időben engedély nélkül elhagyni nem szabad. Az ilyen magatartás súlyos fegyelmi vétségnek minősül, ami első esetben igazgatói figyelmeztetést, ismétlődésekor további fegyelmi büntetést von maga után.

g) Tanítási időben az iskola épületét (betegség, rosszullet, alkalomra szóló, szülői aláírással ellátott kikérő esetén) csak az osztályfőnök engedélyével, távollétében a pótosztályfőnök engedélyével lehet elhagyni.

Tanulmányi kötelezettségek

a) A tanóra menetét előmozdító, tevékeny, a társak és a tanár munkáját biztosító, a munkához és a tanuláshoz való jogot tiszteletben tartó magatartás.

b) Szorgalmas, a képességeknek megfelelő szintet elérő tanulmányi munkavégzés.

c) A házi feladat határidőre történő, a tanuló legjobb tudása szerint való elkészítése.

- d) A tanórára, vizsgákra az azokhoz szükséges felszereléssel és felkészült állapotban való megérkezés.
- e) A szaktantermek rendjének betartása.
- f) A könyvtár rendjének betartása.
- g) Az egyesületi sporttevékenységet a tanév kezdetén vagy a tevékenység megkezdésekor az osztályfőnököknek be kell jelenteni.

Egészségvédelem és baleset-megelőzés

- a) A házirend területi hatályában megjelölt helyszíneken tiltott a dohányzás, az e-cigaretta használata, az alkohol és kábítószer fogyasztása. Ezeknek az iskola területére, valamint az iskola által szervezett külső helyszíneken megvalósuló rendezvényekre (kirándulás, kulturális esemény, bálók stb.) való be-, illetve elhozatala is tiltott! Mindemellett, a vonatkozó törvények betartásával az iskola igazgatója engedélyezheti adott rendezvényeken a kulturált alkoholfogyasztást.
- b) Az egészségügyi és tisztasági előírásokat be kell tartani, az előírt szakorvosi és szűrővizsgálatokon, oltásokon, fogorvosi vizsgálaton részt kell venni.
- c) Az osztály- és szaktantermek, az udvar, valamint a folyosó és a mellékhelyiségek tisztaságára ügyelni mindannyiunk kötelessége.
- A tanítást követően az osztály- és szaktantermeket rendezett és hulladékmentes állapotban magunk után hagyni mindannyiunk kötelessége. (Szkt. 28. § (4) bek; Vhr. 166. §)
 - A padokra, székekre, falakra írni, firkálni, ragasztani nem szabad.
- d) A tisztaság megőrzése végett az iskolába szotyolát, tökmagot, rágógumit behozni, ott fogyasztani nem szabad.
- e) A hulladékot a tanterekben és a folyosókon elhelyezett szemétyűjtőben kell elhelyezni.
- g) Minden egészséget veszélyeztető állapotot azonnal jelenteni kell a folyosókon ügyeletet tartó tanárnak, az osztályfőnököknek vagy az iskolavezetés bármely tagjának, órán a szaktanárnak.
- h) A baleset- és tűzvédelmi előírásokat be kell tartani.
- i) Közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket, továbbá vegyszert, mérgező vagy a közegészségügyi előírásoknak nem megfelelő anyagot, petárdát, az iskola területére hozni nem szabad.
- j) A szakmai képzés előtt a tanulóknak kötelező pályaalakalmassági vizsgálaton kell részt venni.

k) Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének irányításával.

l) Külön oktatásban kell részesülni a tanulóknak a használt helyiség jellegének megfelelően. (Lásd: a helyiségek használati rendje!)

m) A gyakorlati foglalkozások megkezdése előtt minden tanév elején, illetve tanév közben munkahelyváltás esetén a tanulók az adott munkahelyre jellemző munkavédelmi oktatáson vesznek részt.

n) A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelenteni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

Kártérítési kötelezettség

Mindennemű, az épületben, valamint az épületen kívül tartott iskolai rendezvény során okozott kárt helyre kell állítani, vagy annak helyreállítását meg kell téríteni.

IV. Tanulói jogok

(Szkt. 57. §; Vhr. 157-160. §)

A hitélethez való jogok

- a) Iskolánk diákjai tanulmányaikat az egyetemes keresztény kultúra hagyományainak összefüggéseiben sajátíthatják el.
- b) Az iskolai szentmiséken ministrálhatnak, felolvashatnak.

A tanuláshoz való jogok

A Vak Bottyán János Katolikus Műszaki és Közgazdasági Technikum, Gimnázium és Kollégium minden diákjának joga van a tanuláshoz, az iskola minden tanárának munkája zavartalan elvégzéséhez, a tanításhoz.

A tanulók beiratkozásukkor az iskolával tanulói jogviszonyt létesítenek, amely alapján minden tanulónak joga, hogy

- a) válasszon - érdeklődési körének megfelelően - a választható tantárgyak, foglalkozások közül; a választás egy tanévre szól, a következő tanévben esedékes módosításokat a tanulónak minden tanévben május 31-ig írásban kell bejelenteni a tanulmányi igazgatóhelyettesnek;
- b) látogassa az iskola létesítményeit (könyvtár, tanműhely, sportpályák), és használja azok felszereléseit, eszközeit;
- c) részt vegyen szakkörök, kulturális önképzőkörök, diákkörök munkájában;
- d) tagja legyen az iskolai DSE szakosztályainak;
- e) A tanulók igénybe vehetik a délutáni korrepetálásokat;
- f) Eredményes tanulásuk érdekében segítséget kérhetnek az iskola bármely tanárától;
- g) Joguk van értesülni az osztálynaplóba bevezetett osztályzataikról, hiányzásaikról, azok igazolásáról, késéseik számontartásáról, valamint a magatartásukkal kapcsolatos bejegyzésekről;
- h) Joguk van félévente legalább négy osztályzat megszerzésére minden olyan tantárgyból, melynek heti óraszámja eléri a kettőt;
- i) A heti két óránál alacsonyabb óraszámú tanított tárgyak esetében félévente legalább három érdemjegyet kapjanak;
- j) Joguk van problémás vagy sérelmezett ügyeikkel kapcsolatban tanáraikat, nevelőiket, az osztályfőnököt, az iskola igazgatóhelyetteseit és az igazgatót felkeresni;

k) Ahhoz, hogy diákjaink minél sikeresebb tanulmányi eredményeket érhessenek el, szükségük van a testi-lelki feltöltődésre az iskolai szünetekben. Ezért tanáraink leckét az őszi, téli, tavaszi, nyári szünetekre – az órai házi feladaton, valamint a kötelező olvasmányokon túl – számukra nem adnak fel.

Tájékoztatás és véleménynyilvánítás (Szkt. 69. §)

a) A diákok tájékoztatásának és véleménynyilvánításának jogszabályban (Vhr. 216. §) előírt fóruma a diákközgyűlés. Megtartásukat a tanév helyi rendje tartalmazza (a tanév helyi rendjét az éves iskolai munkaterv rögzíti).

b) Az elektronikus osztálynaplóba történő bejegyzésekről folyamatosan tájékoztatást kapnak az iskola növendékei. Egyfelől a tanár gondoskodik arról, hogy a megadott osztályzat aznap vagy legkésőbb a jegy megszerzése után egy héten belül bekerüljön az elektronikus naplóba.

c) Feleletük érdemjegyét közvetlenül a felelet után, de legkésőbb a tanóra végén, írásbeli feleletük, „röpdolgozatuk” eredményét tíz, témazáró dolgozataik eredményét tizenöt munkanapon belül meg kell tudniuk.

- Témazáró dolgozataikat az iskolában a következő tanév elejéig megőrzik, azokba a szülőnek/gondviselőnek a szaktanárral előre egyeztetett időben betekintési joga van.

d) A rendszeres tájékoztatást szolgálják az iskola hirdetőtábláin elhelyezett kiírások. Az iskola és a szülő közti közvetlen tájékoztatás az e-ellenőrzőn keresztül történik.

a) Az iskola diákjai véleményüket megfogalmazhatják, és azoknak megfelelő formában, helyen és tisztelettudó módon hangot adhatnak:

- az osztályfőnöki órán
- a diákkönkormányzat képviselői útján.

b) A tanulóközösségek véleményezési jogot gyakorolnak

a) az éves munka- és ütemterv meghatározásakor a tanulókat érintő programok tekintetében, egy tanítás nélküli munkanap programjának meghatározásában

- az adott osztály foglalkozási, kirándulási terveinek összeállításában, szervezésében, megvalósításában
- a tanórán kívüli foglalkozások - korrepetálás, szakköri munka, tanulmányi versenyek, stb. - kezdeményezésében, népszerűsítésében, formáinak, rendjének meghatározásában, valamint megtartásában
- a magatartási és szorgalmi jegyek megállapításában, valamint a fegyelmi büntetések mértékének meghatározásában
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításában
- az iskolai ünnepek szervezésében és az iskola hagyományépítésében.

A diákönkormányzat

- a) A diákönkormányzat a tanulók érdekképviselői szervezete. Működését a diákönkormányzat (DÖK) Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti. A szervezet képviselőinek joga a szolgálati út betartásával (osztályfőnök, iskolavezetés) jelezni minden olyan szabálysértését, amely a diákok házirendben megfogalmazott jogait sérti.
- b) A diákönkormányzat képviselőinek és vezetőségének kötelessége a hozzájuk eljutott vélemények továbbítása az illetékesekhez, a kulturált társadalmi érintkezés írott és íratlan szabályainak betartásával.
- c) Az észrevételekkel megkeresett felsőbb vezetőknek (tanár, nevelő, osztályfőnök, igazgatóhelyettes, igazgató) a felvetődött kérdésekre a jogszabályban meghatározott módon és határidőig érdemi választ kell adniuk.
- d) Az iskolai diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol
- a tanulók jutalmazására és kitüntetésére vonatkozó elvek, valamint azok mértékének meghatározásában;
 - a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál;
 - pályázati kiírások, versenyek meghirdetéséhez, szervezéséhez;
 - intézményi sportkör működési rendjének megállapításánál;
 - könyvtár, sportlétesítmények működési rendjének kialakításánál;
 - egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához;
 - a közösséget érintő pénzeszközök, tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor;
 - a házirend elfogadásakor;
 - az iskolai SZMSZ elfogadásakor és módosításakor a jogszabályban meghatározottak szerint.

Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás (Szkt. 33. § (1))

- a) Az iskola gondoskodik a tanulók megelőző jellegű, az egészségügyi alapellátás keretében szervezett rendszeres iskola-egészségügyi ellátásáról.
- b) Egészségügyi felügyeletet és ellátást szorgalmi időben az iskolaorvos és a védőnő végzi. A tanulók részére - egészségi állapotuk napi ellenőrzésére, felülvizsgálatára - az adott tanévre meghatározva hetente két alkalommal iskolaorvosi és védőnői rendelés van.
- c) Az iskolaorvosi ellátást a rendszeres és kötelező szűrővizsgálatokon kívül kisebb sérülések ellátására, kezelésére lehet igénybe venni. Ezen túl a lakóhely szerint illetékes rendelőintézethez, háziorvosi szolgálathoz kell fordulni.
- d) A testnevelésórák alól felmentettek ellenőrző vizsgálatát – a felmentések tisztázása érdekében – szeptember 15-ig el kell végezni.
- e) Évente részt kell venni az iskolafogászati kezelésen.

f) Az osztályfőnökök gyermekvédelmi feladataik során figyelemmel kísérik egészségügyileg veszélyeztetett diákjaikat, és fokozottan ügyelnek orvosi ellenőrzésükre.

Szociális támogatáshoz való jog (Vhr. 158. §)

a) A tanuló joga, hogy a vonatkozó rendelkezéseknek megfelelően szociális támogatást kaphasson, ingyenes és térítéses szolgáltatásokat vehessen igénybe.

b) A tanuló jogosult arra, hogy kollégiumi ellátásban vagy iskolai étkezésben részesüljön.

c) A gyermek, tanuló joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére kedvezményes étkezésben részesüljön.

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és az oktatók a tanév során szükséges köteteket, a szükséges kézikönyveket az oktatók által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

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

V. Tanulói jogok gyakorlása

(Szkt. 36., 37. § Vhr. 120. §)

- a) Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.
- b) Az iskolai diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a diákküldöttségen történik.
- c) Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat, az iskolai DÖK által hozzájuthat a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztatást kaphat a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- d) A nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 50 %-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.
- e) Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl.: osztály, 20 - 40 fő) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.
- f) Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.
- g) A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.
- h) Az Szkt. 79. § alapján
- a tanulót a gyakorlati képzés keretében az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében megilletik mindazok a jogok, amelyeket a Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére [Mt. 18. §, 19. §, 21. §, 22. § (1)-(2) bekezdés, 24. § (1) bekezdés, 26-27. §, 102. § (2) bekezdés és a (3) bekezdésének *b*)-*c*) pontja, 128. § (2) bekezdés]. A tanuló foglalkoztatására alkalmazni kell továbbá a Munka Törvénykönyve 104. §-ának (1)-(4) bekezdését, 124. §-ának (1) bekezdését, 125. §-ának (1)-(2) bekezdését, valamint a munkavédelemre vonatkozó jogszabályokat. A tanuló a gyakorlati képzéssel kapcsolatos igényeinek érvényesítése érdekében - a munkaügyi jogvitára vonatkozó rendelkezések szerint (Mt. 199-202. §) - jogvitát kezdeményezhet.
 - A szakképzésben részt vevő tanuló a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre. A juttatásokat és kedvezményeket a gyakorlati képzés szervezője köteles biztosítani.
 - Ha a tanuló tanulószerveződés alapján vesz részt a gyakorlati képzésben, tanulói jogviszonyával összefüggésben a szakképzési törvény rendelkezéseit is alkalmazni kell.
 - A szakképzésben részt vevő tanuló javára az, aki a gyakorlati képzést szervezi, köteles felelősségbiztosítást kötni.
 - Nagykorú tanuló esetén e törvénynek a szülő jogaira és kötelességeire vonatkozó rendelkezéseit nem kell alkalmazni. Ha e törvény vagy a végrehajtására kiadott jogszabály a szülő, a szülői szervezet (közösség) vagy a szülők képviselője részére

jogot vagy kötelezettséget állapít meg, nagykorú tanuló esetén a jogok gyakorlása, a kötelezettségek teljesítése a tanulót a diákönkormányzatot, a tanulók képviselőjét illeti meg, illetve terheli. Ha a nagykorú tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik, és a szülővel közös háztartásban él, a tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony megszűnésével, a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó iskolai, kollégiumi döntésekről a szülőt is értesíteni kell.

VI. Az iskola munkarendje

Az iskola nyitvatartási és napirendje

- a) Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig 6:00 órától 20:00 óráig tart nyitva. A szülői értekezletek, fogadóórák napjain a nyitvatartás ezek időpontjához igazodik.
- b) A heti pihenő- és szabadnapon az iskola zárva tart.
- c) Rendezvények esetén a szokásos nyitvatartástól való eltérésre az iskola igazgatója ad engedélyt.
- d) A nevelő-oktató munka a pedagógusok vezetésével a heti órarend alapján a kijelölt tanterekben, szaktanterekben folyik.

Az ügyfélfogadás rendje

- a) A tanulók hivatalos ügyeiket az iskolatitkárnál a húszperces szünetben intézhetik. Az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre kell a titkárságot felkeresni.
- b) A tanulók hivatalos ügyeinek intézésében segítséget nyújt az osztályfőnök, a szaktanár, a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus, illetve az iskolatitkár.
- c) A diákigazolvány elkészítését és pótlását az iskolatitkárnál lehet intézni a jogszabályban meghatározott előírások betartásával.
- d) Az étkezési befizetéseket a kijelölt napokon a tanítási órák közti szünetekben lehet megtenni előre meghatározott időben az iskola gazdasági irodájában.
- f) Az iskola területén idegenek csak igazgatói engedéllyel tartózkodhatnak.
- g) Az iskolából eltanácsolt tanuló csak igazgatói engedéllyel léphet az iskola területére.

A tanítási órák rendje

- a) A tanítási órák 45 percesek. A szakképző évfolyamokon gyakorlati oktatást 45-perces órákkal-folyamatosan kell tartani, egy szünetet biztosítva. Az esti tagozaton az órák 40 percesek.
- b) Minden tanítási óra, foglalkozás kezdetekor a tanulók felállással köszöntik a pedagógust, és állva hallgatják végig a hetes jelentését.
- c) Az órát tartó tanár az óra megkezdésekor a hetesek jelentése alapján feljegyzi a távollévőket.
 - A tanár érkezését követően a tanterembe érkező diák későnek minősül. Késésének időtartamát az órát tartó tanárnak kötelessége az elektronikus naplóban rögzíteni. A

késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri egy foglalkozás időtartamát, az igazolt vagy igazolatlan hiányzásnak minősül.

- A tanóra megkezdését követő 15 perc elteltével érkező diák hiányzónak minősül.

d) Szaktanterem csak az abban történő oktatás idején maradhat nyitva. A szaktantermek zárásáról minden esetben a szaktanárnak kötelessége gondoskodni.

e) A tanítási óra megkezdésekor (becsengetés) a padokon csak az órához szükséges tanszerek lehetnek.

f) A tanterem rendjéért az ott tanuló osztály és az órát tartó tanár egyaránt felelős.

g) Minden tanuló írja rá saját tanszközeire nevét és osztályát, hogy esetleges elvesztése esetén mielőbb visszakaphassa azokat.

h) Amennyiben a tanóra menetéhez a tanuló hozzá kíván szólni, vagy kérdése adódik, akkor azt kézfeltevással kell jeleznie. Az engedély nélküli közbeszólás udvariatlan, és nevelatlenségre vall. Közbekiabálással az órát megzavarni nem szabad!

i) Tanítási órák látogatására a tantestület tagjai engedély nélkül, mások igazgatói engedéllyel jogosultak. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben az igazgató vagy helyettese tehetnek.

j) Tanítási óra alatt sem enni, sem inni nem lehet. Ezen rendelkezés alól az órát tartó tanár különösen indokolt esetben (pl.: táplálkozás hiányából adódó rosszullét) felmentést adhat.

k) A testnevelésből alkalmilag felmentett diáknak (a felszerelés hiánya stb.) a testnevelés óráján, az osztályával egy helyen kell tartózkodnia (tornaterem, udvar).

l) Tornaórára átöltözni csak a tornaöltözőben lehet, osztálytermekben nem megengedett.

Csengetési rend, a tanítási órák közötti szünet ideje

a) Az elméleti oktatás csengetési rendje:

Délelőtti órák:

0. óra	7 ¹⁵ - 8 ⁰⁰
1. óra	8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵
2. óra	8 ⁵⁵ - 9 ⁴⁰
3. óra	9 ⁵⁰ - 10 ³⁵
4. óra	10 ⁴⁵ - 11 ³⁰
5. óra	11 ⁴⁵ - 12 ³⁰
6. óra	12 ⁵⁰ - 13 ³⁵
7. óra	13 ⁴⁰ - 14 ²⁰
8. óra	14 ²⁵ - 15 ⁰⁵

Délutáni órák:

1. óra	14 ³⁰ -15 ¹⁰
2. óra	15 ¹⁵ -15 ⁵⁵
3. óra	16 ⁰⁵ -16 ⁴⁵
4. óra	16 ⁵⁰ -17 ³⁰
5. óra	17 ³⁵ -18 ¹⁵
6. óra	18 ²⁰ -19 ⁰⁰

A tanulók részére egy 15 perces és egy 20 perces étkezési szünetet biztosítunk.

b) Ha a tanuló tanulói szerződéssel dolgozik, munkarendje igazodik a gyakorlati oktatást szervező vállalat munkarendjéhez.

c) Az óráközi szüneteket a tanulók a folyosón, jó idő esetén az udvaron töltik. Nappali munkarendben tanuló osztályok szünetben csak tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanteremben!

d) Bombariadó esetén a tanulók az igazgató, illetve az ügyeletes vezető utasítására, az órát tartó pedagógus vezetésével az iskola udvarára vonulnak. A levonulás a tűzrendészeti előírásoknak megfelelően történik.

e) Balesetet vagy egyéb rendkívüli eseményt, szünetben előforduló rendellenességet iskolában az ügyeletes tanárnak, munkahelyen a szakoktatónak azonnal jelenteni kell.

A tanórán kívüli foglalkozások rendje

a) Az iskolai sportfelszerelések a sportköri foglalkozásokon a testnevelő tanárok engedélyével, a testnevelő vagy az iskola valamely más tanárának felügyelete mellett használhatók.

b) Az iskolai könyvtár szolgáltatásai az iskola éves munkatervében meghatározott nyitvatartási idő alatt a könyvtáros tanár felügyelete mellett vehetők igénybe.

A tanulók távolmaradásának engedélyezési rendje

(Vhr. 161 – 164. §)

a) A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről, foglalkozásokról való távolmaradását orvosi igazolással igazolni. Ha a tanuló hatósági intézkedés miatt mulasztott, arról igazolást kell hoznia.

b) A tanuló számára a szülő előzetes távolmaradási engedélyt kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig az osztályfőnök, azon felül az igazgató dönt. A döntés során ki kell kérni az osztályfőnök véleményét. A döntés meghozatalakor figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.

c) Az előre nem tudható távolmaradást a szülőnek kötelessége a hiányzás első napján (lehetőség szerint reggel 9:00 óráig) személyesen vagy telefonon jelezni az iskola portáján.

d) A tanulók mulasztásait kötelesek igazolni. Az igazolást a mulasztást követően az iskolába érkezés első napján, de legkésőbb az azt követő első osztályfőnöki óráig az osztályfőnöknek kötelesek bemutatni.

e) A tanköteles tanuló szüleit az első igazolatlan hiányzást követően levélben értesíteni kell, és fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan hiányzások következményeire.

- Ha a tanköteles tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, akkor az osztályfőnök a gyermekjóléti szolgálat közreműködését írásban kéri.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt foglalkozást, az igazgató értesíti az illetékes gyámhatóságot, tanköteles tanuló esetén a család- és gyermekjóléti szolgálatot, majd együttesen intézkedési tervet készítenek.
- Tanköteles tanuló esetében 10. igazolatlan távolmaradást követően az igazgató levélben értesíti ismételten a Gyermekjóléti Szolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a 15 foglalkozást, az igazgató értesíti a szabálysértési hatóságot, a család-és gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása eléri egy félévben a 25 foglalkozást, az igazgató értesíti a gyámhatóságot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 30 órát, az igazgató levélben értesíti az általános szabálysértési hatóságot.
- A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Nem tanköteles kiskorú tanuló esetében 10. óra igazolatlan mulasztást követően az osztályfőnök levélben értesíti a szülőt, majd ismételt hiányzás esetén a család-és gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát a tanuló, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

f) Amennyiben a tanuló egy adott tantárgyból a szakmai programban meghatározott, a tantárgyra vonatkozó ténylegesen megtartott tanítási órák számának 30%-ról (igazolt és igazolatlan távolmaradás a tanóráról) hiányzott, vagy egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 foglalkozást eléri, és emiatt teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, illetve nem volt osztályozható, a tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni. Erről az osztályfőnök és a szaktanár, legkésőbb az osztályozó vizsga előtt 2 héttel, együttesen értesítik a szülőt. Az osztályozó vizsgák időpontjáról, mely félévenként két-két hét, az éves munkaterv alapján az iskola igazgatója rendelkezik.

A határértéket a szaktanár figyeli, ő kezdeményezi az eljárást.

Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és az intézmény értesítési kötelezettségének eleget tett.

g) Ha a tanuló igazolt és igazolatlan óráinak száma együttesen eléri a 100 órát, a tanuló beszámolási kötelezettséggel tartozik a kötelező érettségi tárgyakból, szakképző évfolyamokon a szakmai vizsgatárgyakból. A beszámolón szerzett érdemjegye a témazáró jeggyel azonos súllyal számít a félévi, illetve év végi osztályzatába.

h) Ha a tanuló mulasztásainak száma a tanév során eléri a 150 órát, az osztályfőnök köteles a szülőt írásban értesíteni a 250 órai hiányzás elérése esetén várható következményekről.

i) Ha a tanuló igazolt és igazolatlan óráinak száma együttesen eléri a 200 órát, a tanuló ismételt beszámolási kötelezettséggel tartozik a kötelező érettségi tárgyakból, szakképző évfolyamokon a szakmai vizsgatárgyakból. A beszámoló két részből, egy írásbeli és egy szóbeli részből áll. A szóbeli beszámoló bizottság előtt zajlik. A beszámolón szerzett érdemjegye a témazáró jeggyel azonos súllyal számít a félévi, illetve év végi osztályzatába.

j) Amennyiben a tanuló a beszámolón vagy annak egy részén számára felróható okból nem jelenik meg, igazgatói figyelmeztetésben részesül.

k) Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan óráinak száma a tanév során együttesen meghaladja a 250 órát, a tanulónak oktató testületi döntés alapján teljes osztályozó vizsgát kell tennie.

l) Tanítási idő alatt orvosi vizsgálatra vagy kezelésre csak nagyon indokolt esetben lehet elmenni. Ezt a szülőnek előzetesen, írásban, az osztályfőnöknél kell kérnie. Ez nem vonatkozik az iskolaorvosi rendelésre, illetve az iskolában történő bármilyen jellegű egészségügyi vizsgálatra.

Mulasztásnak minősül:

- Ha a tanuló nem vesz részt az órán. Nincs kivétel. A tanulmányi kirándulás, külföldi projekt, tanulmányi vagy sportverseny igazolt hiányzásnak minősül.
- Testnevelés óráról az minősül hiányzónak, aki fizikailag nincs jelen az órán. A testnevelés tanár külön vezeti a felmentéseket, indokolt esetben az osztályfőnökhöz fordul, aki osztályfőnöki intést adhat az igazolatlanul hiányzónak.

A mulasztás igazolatlan, ha

- a tanuló nem rendelkezik érvényes orvosi igazolással,
- hiányzását nem igazolja a házirendben előírt határidőig,
- az osztályfőnök engedélye nélkül eltávozott tanítási idő alatt az iskolából,
- a szülő nem tud a hiányzásról.

A mulasztás igazolt, ha

- a tanulónak érvényes orvosi igazolása van,
- a szülő igazolja a hiányzást,
- az iskola által szervezett tanulmányi vagy sportversenyen vesz részt,
- az iskola által szervezett tanulmányi kiránduláson vesz részt.

Az osztályfőnök a tanév során gyűjti az igazolásokat, és azokat a következő tanév elején megsemmisíti.

VII. Helyiségek használati rendje

Oktatási helyiségek (tantermek)

- a) A tanterekben tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
- b) A tanterekben elhelyezett oktatási eszközöket, készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.

A tanároknak és a tanulóknak egyaránt tilos a számítógép és a projektor beállításainak, bekötésének engedély nélküli megváltoztatása!

A tantermi számítógépek közös használatúak, az iskola nem vállal felelősséget az ezeken tárolt adatokért!

A tanárok az óra befejeztével kötelesek kijelentkezni a személyes fiókjaikból (pl: Gmail, Facebook). Az iskola nem vállal felelősséget a bejelentkezve hagyott fiókokért!

A tanárok kötelesek a munka befejezése után a számítógépet és a projektort a megfelelő módon leállítani és kikapcsolni, áramtalanítani, a terem ablakait bezárni!

- c) A tanítási órán a tanuló nem ülhet kabátban, sapkában, sálban.
- d) A tanítási óra végén a tanulóknak a tanterekben tisztaságot, rendet kell hagyni maguk után.
- e) A tanteremben elhelyezett berendezési tárgyakért, oktatási eszközökért az ott tanító oktatók egyetemlegesen felelnek.
- f) A tanterem rendjére, állagára a teremfelelős ügyel, a szükséges javításokat jelenti az üzemeltetésért felelős személynek. Az esetleges rongálásokról, illetve a tettesről tájékoztatja az üzemeltetésért felelős személyt, a kártérítési intézkedések megindításához.

Szándékos rongálás esetén a tanulót fegyelmi eljárás mellett kártérítési kötelezettség terheli. Amennyiben a rongálás a szaktanár jelenlétének hiányában következik be, a felelősség a szaktanárt is terheli!

Oktatási célokat szolgáló eszközök, helyiségek vagyónvédelmével összefüggő feladatok, előírások

- a) A raktári célokat szolgáló helyiségeket - az ott tárolt értékek szerint - megfelelő biztonsági zárral kell ellátni.
- b) A helyiségekben évenként, illetve az igazgató által meghatározott időben és személyeknek leltárt kell tartani, s arról jegyzőkönyvet kell készíteni. A hiányért a helyiséget használók egyetemleges felelősséggel tartoznak.

c) A tanterem kulcsait tanítási óra után vissza kell vinni a tanári tanácskozóba. A tartalékkulcsokat a "Tűzszekrény"-ben kell tárolni.

d) Az oktatók a rendelkezésükre álló lehetőségek során (szülői értekezlet, osztályfőnöki óra, egyéni foglalkozás) hívják fel a tanulók figyelmét az értékeik fokozott védelmére. Az oktatók a tanári szobákban, a tanteremekben, a szertárban személyes értéktárgyat, pénzt ne hagyjanak. Ezekért az iskola felelősséget nem vállal.

e) A helyiségekbe történő erőszakos behatolás, a leltári vagy személyes értéktárgyak hiánya esetén azonnal értesítsék az igazgatót vagy helyetteseit az eseményről.

A mérőterem

a) A mérőtermi foglalkozás előtti szünetben az osztály a mérőterem előtti folyosón köteles sorakozni. A mérőteremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni.

b) A tanuló a mérőteremben minden tevékenységet csak tanári engedéllyel végezhet, kivéve a közvetlen balesetelhárítási feladatokat.

c) A mérőteremben játék, figyelmet elvonó vagy zavaró magatartás TILOS!

d) A mérőteremben az MSZ 1585:2016 Villamos berendezések üzemeltetésére vonatkozó előírásoknak betartása kötelező.

e) A mérőterem berendezési tárgyainak megóvása érdekében valamennyi foglalkozás megkezdése előtt a tanuló köteles munka- és mérőhelyét ellenőrizni "a munkahely rendje" szerint, és az észlelt hiányosságokat, rendellenességeket jelenteni.

Az ellenőrzés feltételei:

- Minden mérőhelyet sorszámmal kell ellátni. A tanulókat év elején sorszámozott munkahelyre kell beosztani.
- A tanulói mérőhelyeken órarendi lapon fel kell tüntetni a munkahelyekhez beosztott tanulók neveit.
- A foglalkozás befejezésekor a mérőhelyet ellenőrizni kell, amely tanulói és tanári ellenőrzésből áll. A részletezett ellenőrzési feladatokat ki kell függeszteni.

f) A mérőterem rendjére vonatkozó előírások megsértésével okozott kárt a tanuló köteles megtéríteni.

g) A kártérítés módjáról és mértékéről az intézet igazgatója határoz.

Számítógépterem

Rendeltetésük: A számítástechnika iskolarendszerű oktatásának biztosítása.

a) Általános előírások

- A számítógéptermet csak órarend szerint, szaktanár irányításával használhatják a tanulók.
- A számítógépterem gépei közös használatúak, az iskola nem vállal felelősséget az ezeken tárolt adatokért!
- Tanításmentes időpontokban a terem zárva kell tartani.
- Az óra kezdésekor, illetve befejezésekor a szaktanár szemrevételezéssel köteles ellenőrizni a teremben elhelyezett számítógépek és tartozékaik meglétét.
- Az ellenőrzés feltételei:
- Minden számítógéphelyet sorszámmal kell ellátni. A tanulókat év elején sorszámozott géphelyre kell beosztani!
- A tanulói géphelyeken órarendi lapon fel kell tüntetni a gépekhez beosztott tanulók neveit, az elkészült beosztást a tanári számítógépen és a szerveren kell tárolni!
- A foglalkozás befejezésekor a géphelyeket ellenőrizni kell, amely tanulói és tanári ellenőrzésből áll. A részletezett ellenőrzési feladatokat ki kell függeszteni.
- Az észlelt hiányosságot azonnal jelezni kell a számítógépek karbantartásával, működtetésével megbízott személynek, s ezzel párhuzamosan az észrevételt rögzíteni kell az elektronikus felületen.
(A beírt tartalom: időpont, észlelt hiányosság, olvasható aláírás)
- Az iskolai hálózathoz engedély nélkül tilos idegen eszközt csatlakoztatni!
- A szabályzat tanulókra vonatkozó részét minden iskolaév kezdetekor az érintettek tudomására kell hozni, melyet aláírásukkal igazolnak.
- A teremben ételt, italt fogyasztani tilos! A számítógépekhez CSAK A FELSZERELÉSÉT (füzet, íróeszközök) viheti a tanuló, a TÁSKÁT A TEREM EGYIK SARKÁBAN KELL ELHELYEZNI, AZ AJTÓHOZ KÖZEL!

b) Tanulókra vonatkozó előírások:

- A tanuló köteles azonnal jelenteni a számítógépnél észlelt hiányosságot és rongálást a jelenlevő szaktanárnak.
- Szándékos rongálás esetén a tanulót fegyelmi eljárás mellett kártérítési kötelezettség terheli. Amennyiben a rongálás a szaktanár jelenlétének hiányában következik be, a felelősség a szaktanárt is terheli! (ez alól kivételt képez az az eset, amennyiben az informatika termekben tartandó órák összevonásra kerülnek.)
- A számítástechnika terembe kabátot bevinni tilos! Ételt, italt fogyasztani tilos!
- A számítógépekhez CSAK A FELSZERELÉSÉT (füzet, íróeszközök) viheti a tanuló, a TÁSKÁT A TEREM EGYIK SARKÁBAN KELL ELHELYEZNI, AZ AJTÓHOZ KÖZEL!
- Idegen adathordozót behozni tilos!
- A tanuló köteles rendet tenni maga után az óra befejeztével.
- Szakköri foglalkozás esetén szintén a fentiekben megfogalmazott rend érvényes.

A számítógépterem használati rendje (tanteremben elhelyezve)

1. A gépteremben tanulók tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak! Ezen szabály megszegése és károkozás esetén az anyagi felelősség a szaktanárt is terheli!
2. A gépterem tisztaságára fokozottan ügyelni kell: ételt, italt fogyasztani tilos!
3. A számítógépekhez CSAK A FELSZERELÉSÉT (füzet, íróeszközök) viheti a tanuló, a TÁSKÁT A TEREM EGYIK SARKÁBAN KELL ELHELYEZNI, AZ AJTÓHOZ KÖZEL!

4. A tanórán a tanulók csak az ülésrendben rögzített helyükön tartózkodhatnak!
5. A tanulók a tanóra elején és végén kötelesek a hardver eszközöket és a rendszer működőképességét ellenőrizni! Bármilyen észlelt rendellenességet az órát tartó tanárnak jelenteni kell!
6. A tanulóknak engedély nélkül tilos a szerverre és a saját gépre bármilyen állományt másolni, illetve az internetről letölteni!
7. A tanulóknak tilos bármilyen, nem az iskola által biztosított külső adathordozó eszköz használata a számítógépen!
8. A tanulók csak az órát tartó tanár által kijelölt programmal dolgozhatnak!
9. A tanároknak és a tanulóknak egyaránt tilos a számítógép és a projektor beállításainak, bekötésének engedély nélküli megváltoztatása!
10. A tanulók az előírt módon kötelesek a munkát befejezni és a számítógéptermet elhagyni!
11. A tanulók és a tanárok az óra befejeztével kötelesek kijelentkezni a személyes fiókjaikból (pl: Gmail, Facebook). Az iskola nem vállal felelősséget a bejelentkezve hagyott fiókokért!
12. A tanulók kötelesek a munka befejezése után a számítógépet a megfelelő módon leállítani és kikapcsolni!
13. A tanárok kötelesek a munka befejezése után a számítógépet és a projektort a megfelelő módon leállítani és kikapcsolni, a termet áramtalanítani!
14. A tanárok és tanulók a számítógépterem eszközeiért anyagi felelősséggel tartoznak. A szándékos rongálás fegyelmi vétségnek minősül!

Számítógépközpont

Rendeltetése: A számítástechnika oktatás elősegítése érdekében, a rendelkezésre álló hardver és szoftver eszközök oktatáscentrikus felhasználásának biztosítása a szaktanárok részére.

- a) A teremben elhelyezett eszközök iskolai tulajdont képeznek, így azok használatának kisajátítása egyetlen dolgozó részéről sem megengedett.
- b) Iskolai feladatok ellátására - a szaktanárok egymással történő egyeztetése után - saját felelősségükre, azonos jogosultságok mellett használhatják a rendelkezésre álló eszközöket.
- c) A számítógép rendeltetésszerű használatának biztosítása minden kolléga részéről kötelező, egymás akadályoztatása fegyelmi felelősségre vonást eredményez.
Ilyennek minősül különösen:
 - az alkalmazott jelszó önkényes megváltoztatása,
 - a működtetést akadályozó hardver jellegű beavatkozás.
- d) A rendelkezésre álló számítástechnikai eszközök működőképességének biztosítása a mindenkori megbízott rendszergazda feladata.
- e) A számítógépközpontban tanulók és idegenek csak különösen indokolt esetben, akkor is csak igazgatói engedéllyel tartózkodhatnak. Ennek betartásáért a rendszergazdát személyes felelősség terheli.

A tornaterem és az öltöző

a) A testnevelés óra azzal kezdődik, hogy az osztály sportfelelőse ill. helyettese elkéri az öltöző kulcsát.

b) Az órát tartó testnevelő tanár az öltözőkulcsot az osztály sportfelelősének átadja és az osztály bevonul átöltözni. Az öltözők felszerelési tárgyainak épségéről, ill. az öltözők állapotáról (pl. szemetes, rendetlenség stb.) a sportfelelősöknek meg kell győződniük, rendellenesség esetén jelentést kell tenni az órát tartó szaktanárnak.

c) Az öltözőben a ruhát a fogason, a cipőt a pad alatt, a táskát a padon kell elhelyezni. Az öltözőben hagyott értéktárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

d) Amíg az osztály az öltözőben tartózkodik, - a felmentésért folyamodó tanulók - a testnevelői szertárban jelentkeznek.

e) Az órát tartó testnevelő tanár a sorakozó helyét megjelöli. (Tornaterem, udvar, stb.) Testnevelési foglalkozások megkezdése előtt a sportfelelős zárja be az öltöző ajtaját, és a kulcsot helyezze el a kijelölt helyen. A foglalkozás befejezésekor nyissa ki az öltözőt, majd az öltözködés után a kulcsot adja le testnevelő tanárának.

f) Az órán ékszert (piercing, fültágító nyaklánc, gyűrű, óra) és egyéb tárgyakat viselni nem szabad! Amennyiben az ékszert nem lehet eltávolítani, azt le kell ragasztani!

g) A tornatermet és felszereléseit, illetve az öltözőt és felszereléseit csak rendeltetés szerűen, - a munka- és egészségvédelmi, valamint a tűzvédelmi előírásoknak megfelelően - szabad használni.

h) A testnevelési órán a megjelenés az előírt felszerelésben (kék rövidnadrág, piros póló, tornacipő) kötelező.

- Ha a tanuló nem hozott magával felszerelést vagy felmentett, akkor is köteles az óra színhelyén tartózkodni. A felmentett tanulónak is át kell öltözni tornafelszerelésbe, kivéve a teljes felmentett és a heti 2 óra alól felmentett.
- Ha a tanulónak háromszor hiányzik a felszerelése, szaktanári figyelmeztetést kap. Következő alkalommal szaktanári intést kap. Az ezt követő alkalommal a testnevelő értesíti az osztályfőnököt, aki a tanulót osztályfőnöki figyelmeztetésben részesíti. Újabb felszerelés hiány esetén a testnevelő értesíti az osztályfőnököt, aki a tanulót osztályfőnöki intésben részesíti. Következő alkalommal a testnevelő értesíti a tanulmányi igazgatóhelyettest, aki megteszi a szükséges intézkedést.
- A védőnőtől alkalmasszerűen nem lehet felmentést kérni. Amennyiben a tanuló betegségből tér vissza az iskolába, de a felmentése továbbra is indokolt, a házi orvosától kell felmentést kérnie és hoznia, vagy a szülő írhat felmentési kérelmet évente 3 alkalommal. Egyéb esetekben nem lehet felmentést kérni!

i) Az osztály sportfelelőse az óra elején jelenti a létszámot, a hiányzók és felmentettek számát és nevét.

j) Az esetleges sérülést azonnal jelenteni kell a testnevelő tanárnak, majd az iskolavezetés egyik tagjának!

k) Minden rongálásért az elkövető tanuló vagy az osztály felelősséggel tartozik, kártérítést köteles fizetni!

l) Az öltözőben tartózkodók és a testnevelési órán résztvevők kötelesek fegyelmezetten, sportszerűen viselkedni és ügyelni saját- és társaik testi épségére.

m) A testneveléssel összefüggő helyiségek zárása, ellenőrzése az utolsó órát tartó testnevelő tanár kötelessége!

n) A testnevelő tanárok kötelesek az első testnevelési órán általános tájékoztatót (az iskola sportéletéről) és balesetvédelmi oktatást tartani, és azt az osztálynaplóban rögzíteni.

A kondicionáló terem

a) A kondicionáló terem használatának általános szabályai megegyeznek a tornaterem és az öltözők használatával.

b) A kondicionáló terem testnevelő tanári engedéllyel használható.

c) Minden foglalkozáson csak tornafelszerelésben lehet részt venni.

A tanműhely

a) A tanműhelyben az oda beosztottakon kívül csak az oktatás-termelés ellenőrzésével, vagy az ott folyó rendeltetésszerű tevékenységgel kapcsolatos munkát végző személy(ek) tartózkodhatnak.

b) A tanulók öltözködését az előírásoknak megfelelően meg kell követelni.

c) A tanulók a műhelyben felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak, a munkahelyet engedély nélkül nem hagyhatják el.

d) A tanulókat az előírásoknak megfelelően, rendszeresen munkavédelmi oktatásban kell részesíteni és erről jegyzőkönyvet készíteni.

e) Minden gép és kéziszerszám használati utasítását, valamint a velük végzett munka közben fellépő baleseti veszélyeket a műhelyben jól látható helyen ki kell függeszteni.

f) A foglalkozások megkezdése előtt a gyakorlati oktató ellenőrizze, hogy a berendezések, védőfelszerelések műszaki állapota megfelelő-e.

g) Gépeket beindítani, rajtuk munkát végezni csak a gyakorlati oktató utasítására és felügyelete mellett szabad.

h) A gyakorlati oktátónak minden esetben meg kell győződni a biztonságos munkavégzés feltételeiről "vészgombok működéséről" stb. A vészgomb használatát a tanulókkal ismertetni kell.

- i) A kapcsolótáblák bekapcsolt állapotát jelzőlámpa jelezze.
- j) A tanulók csak olyan munkát végezhetnek, amelyre a gyakorlati oktatótól utasítást kapnak, és a munkavégzéshez szükséges műszaki és munkavédelmi ismeretekkel rendelkeznek.

VIII. Általános magatartási szabályok

- a) A tanulók egymás iránti viselkedését a jóindulat, a megbecsülés és a szolgálatkészség jellemezze.
- b) Az idősebb növendékek jó példával járjanak fiatalabb iskolatársaik előtt.
- c) A lányok és a fiúk elsősorban iskolatársak: a hivalkodó udvarlás iskolánk szellemével ellenkezik.
A tanulóknak a másik nemmel való kapcsolatát a keresztény méltóságból fakadó mértéktartás, a tisztelet és a felelősségérzet hassa át! (Tilos a nyilvános ölelgetés, csókolózás és egymás ölében ülés.)
- d) Tanáraikat és az iskola dolgozóit, látogatóit az iskolán belül és iskolán kívül a napszaknak megfelelő vagy a katolikus köszöntéssel üdvözljék.
- e) A felnőttek iránt legyenek udvariasak és előzékenyek iskolán belül és kívül egyaránt. Engedjenek utat nekik, velük beszélgetve illő testtartással álljanak, mert ezzel nem csak jó modorukról, hanem lelki kulturáltságukról is tanúskodnak.
- f) Egyéni és csoportos közlekedéseik alkalmával a közúti forgalomban tartsák be az érvényes szabályokat.
- g) Tanulóink iskolán kívüli elfoglaltságát, szórakozásait az iskola szellemisége, szülei útmutatása és tudatos önfegyelmük irányítsa. Mindenképpen kerüljék a megütközést keltő magatartást.
- h) Az iskola területén törvény tiltja a dohányzást (1999. évi XLII. törvény), a szeszesital fogyasztását valamint drogok használatát. Ez a tilalom vonatkozik minden iskolai szervezésű rendezvényre (pl. osztálykirándulás).
- i) A tanulók az iskola épületében, az osztályokban, a folyosón, az udvaron kötelesek fegyelmezett, kulturált viselkedéssel a baleseteket megelőzni.
- j) Az épület folyosóin és tantermeiben a labdajáték balesetveszély miatt nem megengedett.
- k) Tilos a rohangálás, lépcsők korlátjaira való felkapaszkodás, asztalt, padot meghaladó méretű bútor tanár felügyelete nélküli mozgatása, ablakból való kihajolás, kikiabálás az utcára, bármilyen tárgy vagy folyadék kidobása, kiöntése, elektromos eszközök (magnó, rádió, TV, videó, hangszóró, számítógép, projektor stb.) tanári felügyelet nélküli bekapcsolása. Az iskolai számítógépek csak a gépterem használati szabályzata szerint és tanári felügyelet mellett használhatók.
- l) Tilos a tanulókkal bármely, az egészségüket, testi épségüket veszélyeztető munkát végeztetni.

m) Nappali munkarendben tanuló diák csak az iskola igazgatójának engedélyével vállalhat munkát.

IX. Magatartási szabályok nem hagyományos tanórai keretek között történő tanítási órákon, tanulmányi kiránduláson

- a) Az iskola által szervezett nem hagyományos tanítási órák (pl.: tanulmányi kirándulás, táborozás, stb.) esetén az intézményi szabályozások: Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend minden esetben kiegészülnek a program helyszínén érvényes óvó, védő, közlekedési rendszabályokkal, házirenddel, továbbá a társadalom által elfogadott írott és íratlan magatartási és illemszabályokkal.
- b) A programok megkezdése előtt ismertetni kell a tanulókkal a helyszínnel kapcsolatos egyedi szabályokat.
- c) A kísérő nevelőnek az óvó, védő rendszabályok, illetve házirend betartásával kapcsolatban utasítási joga van, ennek megszegése fegyelmi eljárást vonhat maga után.
- d) A tanár által meghatározott gyülekezési helyen és időben a tanuló köteles megjelenni.
- e) A csoporttól eltávozni csak a tanár által meghatározott módon szabad.
- f) Osztálykirándulásokon az iskola két pedagógusának jelenléte szükséges.
- g) A közlekedés zárt alakzatban történik. A csoport elejét tanár vezeti. Tilos a lemaradás vagy a csoport megelőzése.
- h) Csak a tanár által meghatározott közlekedési eszköz és útvonal vehető igénybe. A tanulmányi kirándulásokon, táborozásokon be kell tartani a tanár által közölt felszerelési, öltözködési szabályokat.
- i) A program alatt a tanár köteles magánál tartani az iskola által rendelkezésére bocsátott elsősegély csomagot.
- j) A szálláshelyen meg kell jelölni az ügyeletet biztosító nevelő szobáját.

X. A diákélet mindennapi kérdései

Az egy nap írható dolgozatok száma

a) Az egy napon írható írásbeli feleletek száma nincs korlátozva.

- Az írásbeli feleleteket a pedagógusnak előre nem kell bejelenteni.
- Írásbeli feleletnek minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely 3 vagy annál kevesebb óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi.
- Az írásbeli felelet ideje maximum 15 perc.

b) A röpdolgozat előzetesen bejelenthető.

- Röpdolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, mely 3-6 óra anyagának elsajátítását ellenőrzi.

c) Egy tanítási napon egyetlen osztály sem kötelezhető két témazáró dolgozathoz több megírására.

- A pedagógus témazáró dolgozat íratási szándékát az elektronikus naplóban köteles egy héttel előre jelezni.
- A témazáró dolgozatot előzetesen be kell jelenteni a megírását megelőzően 1 tanítási héttel.
- Témazáró dolgozatnak minősül minden olyan dolgozat, amely egy vagy több téma, illetve egy negyed-, félév vagy a teljes tanév anyagát öleli fel.
- A témazáró dolgozat ideje legalább egy teljes tanóra.
- A témazáró dolgozat kérdéseit úgy kell összeállítani, hogy a tanulónak ideje maradjon az ellenőrzésre is.
- A tanév folyamán íratott témazáró dolgozatok beszámítási súlya kétszeres értékű.

d) A témazáró dolgozat órájáról hiányzó tanulónak a dolgozatot a következő szakórán, de legkésőbb 10 tanítási napon belül a szaktanárral egyeztetett időpontban (akár az órarendi órákon kívüli idő terhére is) meg kell írnia.

- Amennyiben a tanuló neki felróható okból nem jelenik meg a pótlás időpontjában és helyén, a tanár nem köteles újabb időpont adására. Ebben az esetben – a témazáró dolgozat szándékos mulasztása címen – a dolgozat súlyával azonos értékű elégtelen osztályzat adható a tanuló részére.
- A hiányzás miatt pótoltt témazáró dolgozat megírása egyedi eset. Ezekben az esetekben az egy napon írható témazáró dolgozatok számába nem kell beleszámítani.

A hetesek feladatai

a) Gondoskodnak krétáról és táblatörlőről, és letörlik a táblát.

b) Csengetéskor számba veszik a hiányzókat.

- c) A tanítási óra megkezdésekor „Osztály vigyázz!”-t vezényelnek és jelentést tesznek. A jelentés szövege: „Tanárnőnek / Tanár Úrnak tisztelettel jelentem, az osztály létszáma ... , nem hiányzik senki (vagy) ebből hiányzik (hiányzó tanuló neveinek felsorolása).”
- d) Ha az órát tartó pedagógus a becsengetéstől számított 10 percen belül nem érkezik meg a tanterembe, ezt haladéktalanul jelzik az illetékes igazgatóhelyettesnek.
- e) Segítik az ügyeletes tanárok és diákok munkáját az óraközi szünetekben.

Portaszolgálatot teljesítő diákügyeletes feladatai

- a) Vendégek kalauzolása és kísérése
- b) Portás munkájának segítése, intézményen belüli kapcsolattartás
- c) Intézmény sürgős ügyeinek intézése, futárszolgálat

Szolgálati helye: portásfülke

Szolgálat ideje: 7:30 – 13:25

Ruházat: iskolai ünneplő ruha (házirend 1. sz. melléklet szerint, lányoknak matrózblúz helyett a sima fehér blúz is megengedett), „Ügyeletes” feliratú kitűző

A folyosóügyeletes tanuló feladatai

- a) A tanítási idő alatt ügyeleti helyén tartózkodik és
- fogadja a tanári szobához érkező tanulókat és szülőket,
 - biztosítja, hogy illetéktelenek ne lépjenek be a tanári szoba és társalgó területére,
 - jelzi a keresett pedagógusnak, hogy ki és miért keresi,
 - a titkárságon, a tanáriban illetve a folyosón felmerülő feladatok elvégzésében az iskolavezetés, az iskolatitkár vagy tanárai kérésére segítséget nyújt.
- b) Szolgálati helye: tanári szoba bejárata mellett
- c) Szolgálat ideje: 7:30 – 13:25
- d) Ruházat: iskolai ünneplő ruha (házirend 1. sz. melléklet szerint, lányoknak matrózblúz helyett a sima fehér blúz is megengedett), „Ügyeletes” feliratú kitűző

XI. A tanulói jogviszonyból származó kötelességek és jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelének korlátozása

Tilalmak

- a) Tilos az iskola szellemiségével össze nem egyeztethető hagyományos nyomtatott vagy nem hagyományos, elektronikus információhordozók behozatala.
- b) Tilos a katolikus egyház és vallás szimbólumainak méltatlan viselése és a hitünket támadó jelképek használata.
- c) Nem megengedett a keresztény erkölcsöt sértő divatok követése.
- d) Nem megengedett az iskola szellemiségével össze nem egyeztethető feliratú pólók és egyéb ruhadarabok, kítűzők stb. viselése.

Korlátozások

- a) Az iskola korlátozza a diákok tanuláshoz, felkészüléshez szükséges általánosan elfogadott értéket meghaladó eszközök behozatalát az intézménybe.
 - Saját hangszóró, drón és bármely, az iskola rendjének megzavarására alkalmas eszköz behozatala tilos.
 - Tanuló mobiltelefonját saját felelősségére hozhatja be az iskolába.
 - Tanórán csak kikapcsolt állapotban tarthatja magánál.
 - A mobiltelefont szünetben is csak rendeltetésszerűen (telefonálás) szabad használni.
 - Az engedély nélkül használt mobiltelefont a tanár köteles elvenni és a nevelési igazgatóhelyettesnek leadni.
 - Engedély nélküli használatnak minősül a tiltott időben minden hívásfogadás, híváskezdeményezés, szöveges üzenet fogadása és küldése, a tanítási idő alatt képes üzenet fogadása és küldése, fénykép és videofelvétel készítése, internet-használat, a közösségi oldalak látogatása, zenehallgatás.
 - A telefont a tanuló szülőjének, gondviselőjének tudtával vagy az ő kérésére lehet visszaadni. Az eset megismétlődése büntethető.

XII. Az elektronikus napló használatáról

Intézményünkben a Kréta elektronikus naplót használjuk. Az általános funkciókon kívül (tanulók magatartási és tanulmányi előmenetelével kapcsolatos információk, iskolai étellel kapcsolatos értesítések) használjuk az e-üzenet küldési funkciót és –amennyiben módunk van rá – az e-ügyintézés módját is.

Iskolánk tanulói a hozzáférés módjáról a 9. évfolyam kezdetén értesülnek az osztályfőnökök által. A gondviselő esetében a KRÉTA rendszerben a Gondviselői jogosultság szétvált két szintre, egy "Bővített gondviselői jogosultság"-ra, mely a korábbi funkcionalitással működik, és egy "Csökkentett gondviselői jogosultság"-ra, mely az e-Ellenőrzőben korlátozott adathozzáférést biztosít az intézmény részéről még vissza nem igazolt gondviselői felhasználók számára. Abban az esetben, ha a gondviselő még nincs regisztrálva a KRÉTA rendszerben és ezt a lehetőséget az intézmény nem tiltja le, akkor a gondviselőknek lehetőségük van a belépési felületen található "*Gondviselői jelszó igénylése*" szövegre kattintva, az elektronikus ellenőrző belépéséhez szükséges belépési adataikat a rendszerben rögzített e-mail címre igényelni. Ha már korábbról rendelkezik felhasználónévvel és jelszóval, akkor nem kell újra igényelnie hozzáférést. A gondviselői regisztráció csak egy csökkentett jogosultsággal rendelkező felhasználói hozzáférést biztosít, így pl. személyes adatok, jegyek, mulasztások, feljegyzések stb. megtekintésére nincs lehetőség!

Amennyiben a gondviselő igényelte a bővített jogosultságot, a belépési adatokat az általa megadott e-mail címre fogja megkapni.

XIII. A tantárgyválasztásról

A szakgimnáziumi képzést folytató tanulóink 10. évfolyamon jelentkezhetnek kötelezően választható tantárgyak tanulására. Ezek a következők: matematika, szakmai érettségi tárgy, magyar nyelv és irodalom, idegen nyelv, történelem.

A választás előtt a tanulók és a szülők is tájékoztatást kapnak a lehetőségekről, majd a kiadott igénylőlapon május 30-ig jelzik döntésüket az iskola felé. A választás két tanévre szól, de nagyon indokolt esetben (pl. pályaválasztás módosítása) írásban kérni lehet a változtatást a 11. évfolyam végén. A kötelezően választható tantárgyakra ugyanaz vonatkozik, mint a többi tárgyra értékelés és hiányzás vonatkozásában.

XIV. Mellékletek

1. számú melléklet

Nevelőtestületi határozat a tanulóknak az iskolában elfogadott öltözködési normáiról

Az iskolában nem lehet megjelenni olyan öltözetben és külsővel, amely bármilyen szélsőséges irányzat viseletére, megjelenési formájára utal.

Ékszer, piercing, fültágító viselése a gyakorlati és testnevelés órákon nem megengedett. Amennyiben a tanuló olyan ékszert használ, ami nem eltávolítható, köteles azt leregasztani.

Hétköznapiakon:

- a ruházatnak tisztának és épnek kell lennie,
- kihívó feliratoktól, képektől mentes ing, **mérsékelt dekoltázsú blúz** vagy póló, melyből ülő és álló helyzetben sem lóg ki a has, illetve a hát,
- fiúknak szélsőséges divatirányzattól mentes nadrág, lányoknak minden szélsőséges divatirányzattól mentes, legalább térdig érő nadrág, vagy legalább térdig érő szoknya,
- tiszta cipő vagy szandál (strandpapucs balesetveszélyessége miatt nem elfogadható viselet!)
- az öltözékből alsónemű nem látszódhat ki.

Ünnepélyeken, házi- és iskolák közötti tanulmányi versenyeken, vizsgákon:

A ruházatnak tisztának és épnek kell lennie.

Lányok:

- matrózblúz
- iskolai nyakkendő
- fekete, legalább térdig érő, maximum a térdhajlatig felsliccelt szoknya vagy hosszú, nem a testhez tapadó fekete nadrág (farmer nem megengedett),
- fekete ünneplő (nem sport!) cipő,

Fiúk:

- minden mintától mentes, teljesen egyszerű, rövid vagy hosszú ujjú, a nadrágba kulturáltan betűrt fehér ing,
- iskolai nyakkendő,
- fekete szövetnadrág vagy szürke, sötétkék vagy fekete öltöny (farmer nem megengedett),
- szürke vagy fekete zokni,
- fekete ünneplő (nem sport!) cipő;

2. számú melléklet

A tanulók jutalmazásának és elmarasztalásának elvei és formái

a) A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A dicséret célja, hogy a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményre készítse. A tanulók jutalmazásának célja, hogy a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményre készítse és minden esetben példaértékű legyen társai számára.

A jutalmazás elvei:

- Kiemelkedő teljesítményt nyújt valamennyi tantárgyból.
- Kiemelkedő valamely tantárgyból.
- Jó eredményt ér el tanulmányi versenyen.
- Az iskola hírnevét öregbítő módon szerepel valamely szellemi vetélkedőn vagy sportversenyen.
- Átlagon felül szorgalmas.
- Közösségért vállalt tevékenységét példásan teljesíti.
- Közösségi programokon kiemelkedő szerepet vállal.

A dicséret fokozatai:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- nevelési igazgatóhelyettesi dicséret
- szakmai igazgatóhelyettesi dicséret
- tanulmányi igazgatóhelyettesi dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

A jutalmazás színterei:

Szaktanári dicséret: kiemelkedő szaktárgyi, szakköri munkáért.

Kezdeményezheti a szaktanár.

Döntési jog: szaktanár

Osztályfőnöki dicséret: a tanulót példaként állítja az osztályközösség elé, és a dicséretet az ellenőrző könyv útján indoklással a szülők tudomására hozza.

Kezdeményezheti az osztályfőnök, a tantestület bármelyik tagja

Döntési jog: osztályfőnök

Nevelési igazgatóhelyettesi dicséret: a nevelési igazgatóhelyettes az iskolai műsorokban szereplő tanulót vagy azt a tanulót, aki az iskola hitéletében vállalt aktív szereplésével példát mutat társai számára dicséretben részesíti, és a dicséretet az ellenőrző könyv útján indoklással a szülők tudomására hozza.

Kezdeményezheti az osztályfőnök, a műsor vagy a szereplés szervezéséért felelős pedagógus, a hitoktató és a nevelési igazgatóhelyettes

Döntési jog: Nevelési igazgatóhelyettes

Szakmai igazgatóhelyettesi dicséret: a tanuló kiemelkedő eredményt ér el megyei és / vagy országos szakmai verseny megyei fordulójában, de az országos döntőbe nem jutott be. Tanulmányi munkájával és / vagy órán kívüli tevékenységével a választott szakmáját népszerűsíti, szorgalma példamutató, szívesen vesz részt a szakmával kapcsolatos eseményeken vagy azok rendezésében.

Kezdeményezheti a tantestület bármely tagja és a szakmai igazgatóhelyettes

Döntési jog: szakmai igazgatóhelyettes

Tanulmányi igazgatóhelyettesi dicséret: a tanuló kiemelkedő eredményt ér el megyei és / vagy országos verseny megyei fordulójában, de az országos döntőbe nem jutott be. Tanulmányi munkája, szorgalma példamutató, szívesen vesz részt közös projektekben, munkájával a tudást, mint értéket közvetíti.

Kezdeményezheti a tantestület bármely tagja és a tanulmányi igazgatóhelyettes

Döntési jog: tanulmányi igazgatóhelyettes

Igazgatói dicséret: az igazgató osztálya vagy iskolája hírnevét teljesítményével növelő tanulót dicséretben részesíti, és erről a szülőket írásban értesíti.

Kezdeményezheti a tantestület bármely tagja és az igazgató.

Döntési jog: az igazgató

Nevelőtestületi dicséret: a tanév végén a kitűnő tanulókat, illetve azokat, akiknek csak egy jó (4) érdemjegye van egy nem kötelező érettségi tárgyból a nevelőtestület dicséretben részesíti.

Kezdeményezheti a tantestület bármely tagja.

Döntési jog: nevelőtestület

A kiemelkedő tanulmányi eredményt elérő vagy példamutató szorgalmú és magatartású tanulókat, valamint a közösségért kiemelkedően sokat dolgozó diákokat, az országos vagy megyei tanulmányi és szakmai versenyen kimagasló eredményt elérő tanulókat a tanév végén az iskola igazgatója oklevélben és könyvjutalomban részesíti, melynek átadására a tanévzáró ünnepségen vagy a ballagáson kerül sor.

Az iskola legkiválóbb tanulóit felterjeszhetők a fenntartói, állami, gazdasági, egyéb társadalmi szervezet díjára, kitüntetésére illetve a nevelőtestület egyetértésével. Emellett felterjeszhetők a nevelőtestület által alapított „Év diákja” címre vagy a „Bottyán-díj”-ra. A tanév kiemelkedő sportolója a DSE javaslatára az Év sportolója” díjat nyerheti el.

Kifejezetten indokolt esetben a fokozatosság rendszerétől el lehet térni.

A dicséretek az elektronikus-naplóban is fel kell tüntetni.

b) A tanulókat fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái

Elmarasztalás jár az alábbiakért:

- házirend megszegése
- intézményen kívüli fegyelemsértés
- társadalmi, vagy magántulajdon elleni vétség
- vállalt feladatok hanyag elvégzése

- nagyon gyenge tanulmányi eredmény
- igazolatlan mulasztás

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi:

- fegyelmező intézkedésben (szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói figyelmeztetés, osztályfőnöki, igazgatói intés)
- fegyelmi büntetésben részesül

Fegyelmi intézkedés kezdeményezhető:

- osztályfőnöknél
- a kollégiumi csoportvezető tanárnál
- igazgatónál

A fegyelmi bizottság tagjait az igazgató bízza meg. A bizottságnak harminc napon belül össze kell ülni és határozatot kell hozni.

A fegyelmi büntetés fokozatai:

- megrovás
- meghatározott kedvezmények csökkentése vagy megvonása
- áthelyezés másik csoportba vagy osztályba
- áthelyezés másik iskolába, kollégiumba
- kizárás az iskolából, kollégiumból

A fegyelmező intézkedések fokozatai:

- szaktanári figyelmeztetés
- szaktanári intés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- tanulmányi igazgatóhelyettesi figyelmeztetés
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- nevelőtestületi intés

A büntetés súlyának mindig arányban kell állnia a vétség elkövetésének súlyosságával, mérlegelni kell a mentő körülményeket. A büntetés célja mindig a felelősségvállalás és a további vétségek elkövetésétől való tartózkodás kialakítása.

Kifejezetten indokolt esetben a fokozatosság rendszerétől el lehet térni.

Az iskola vallási, erkölcsi és pedagógiai alapállásának gyalázása kizárást von maga után (Szkt. 32. § (3))

A lopáson ért tanuló a törvények figyelembe vételével kizárható az iskolából. A büntetéseket az elektronikus naplóban kell feltüntetni.

3. számú melléklet (csak szakgimnáziumi osztályoknál)

Helyi minősítési rendszer magatartásból és szorgalomból

a) A magaviselet minősítési szempontjai és követelményei a következők:

- erkölcsiség; nemzeti érzés (szavak, tettek, külső megjelenés, hazafias magatartás);
- jellembeli tulajdonságok (egyeneslelkűség, jóindulat, tiszteletudás, akaratilag fegyelmezett, kulturált beszédstílus stb.);
- kötelességtudás;
- magatartás az iskolában és azon kívül;
- a tanuló társakra gyakorolt hatása.

Példás (5) magatartású

- a) aki felelősségérzettel van az iskola, a közösség iránt: aki megtartja az iskola házirendjét, és feladatkörében arra törekszik, hogy iskolatársai is megtartsák;
- b) aki önként vagy megbízásból munkát vállal a közösségért, és azt megbízhatóan teljesíti;
- c) aki önállóan és meggyőződéssel nyilvánítja ki véleményét, aki emberi kapcsolataiban őszinte, művelt fiatalhoz illő hangnemet használ;
- d) aki törekszik – lelki érettségének megfelelő – önnevelésre, önfegyelmre, önművelésre, és az ehhez kapott útmutatást elfogadja, igyekszik megvalósítani;
- e) akinek nincs fegyelmi büntetése, illetve fegyelemsértésre vonatkozó ismételt tanári bejegyzése;
- f) akinek magatartását a nevelőtestület példásnak minősíti.

Jó (4) magatartású:

- a) aki az előbbiekből egyikének-másikának nem felel meg kifogástalanul, de fegyelmi büntetése nincsen;
- b) akinek magatartását a nevelőtestület jónak minősíti.

Változó (3) magatartású:

- a) aki a felsorolt szempontok közül többnek nem felel meg, és/vagy elmarasztalása van (szaktanári és osztályfőnöki figyelmeztetés és intés, ill. igazgatói figyelmeztetés)
- b) akinek magatartását a nevelőtestület változónak minősíti.

Rossz (2) magatartású:

- a) aki az előbbi pontok közül több ellen súlyosan vétett;
- b) aki igazgatói intést kapott;
- c) aki legalább három alkalommal igazolatlanul mulasztott;
- d) aki „áthelyezés” fegyelmi büntetést kapta;
- e) akinek magatartását a nevelőtestület rossznak minősíti.

b) A szorgalom minősítési szempontjai és követelményei a következők:

- az írásbeli (házi és iskolai) feladatok elkészítése;
- a tanórai felkészültség és munka;
- a hiányok jelentése és pótlása;
- részvétel az osztály életében;

- bekapcsolódás az iskola közérdekű tevékenységébe (~~diákkörök stb.~~)

Példás (5) szorgalmú:

- a) aki iskolai kötelességeit teljesíti (pl. írásbeli feladatait önállóan készíti el, mulasztásait időben pótolja, készségtelenségét időben jelenti és igazolja, az órákra képességeinek megfelelően és megbízhatóan készül);
- b) aki tevékenyen részt vesz egyéni fejlődését szolgáló ~~diákkör munkájában, illetve tanulmányi versenyeken, pályázatokon;~~
- c) aki rendben tartja iskolai holmiját; könyveit, füzetét tisztán, ~~padjával törődik,~~ írásbeli munkájának külalakja gondos, felszerelését rendszeresen elhozza a tanítási órákra;
- d) akinek szorgalmát a nevelőtestület példásnak minősíti.

Jó (4) szorgalmú:

- a) aki az előbbiekből egyikének-másikának nem felel meg, de ilyenek miatt fegyelmező büntetést nem kapott;
- b) akinek szorgalmát a nevelőtestület jónak minősíti.

Változó (3) szorgalmú:

- a) aki az előbbiekből egyike ellen súlyosan vétett, illetve kisebb mértékben, de ismételten vétett, és emiatt írásbeli figyelmeztetést vagy intést kapott;
- b) akinek szorgalmát a nevelőtestület változónak minősíti.

Hanyag (2) szorgalmú:

- a) aki az előbbiekből több ellen súlyosan és ismételten vétett, és ezért osztályfőnöki vagy igazgatói fegyelmi büntetést kapott;
- b) aki bármely tantárgy minimumkövetelményeinek nem felel meg (megbukott);
- c) akinek szorgalmát a nevelőtestület hanyagnak minősíti.

4. számú melléklet

Tanulmányi előmenetel helyi minősítési rendszere

A tanulók tanulmányi munkájának ellenőrzését tanév közben a szaktanárok végzik. A tanulók értékelése érdemjegyekkel történik. Érdemjegyeket a tanárok adhatnak. Minden tanuló jogosult arra, hogy megfelelő mennyiségű osztályzatot szerezzen.

Érdemjegy adható:

- tanórai írásbeli feeleltre, dolgozatra, témazáró dolgozatra
- tanórai szóbeli feeleltre
- tanórai munka összegző értékeléseként
- otthoni feladat megoldására illetve meg nem oldására

Szaktárgyi érdemjegy nem adható magatartási kihágásokra.

Tanév közben adható érdemjegyek

- 1 (elégtelen),
- 2 (elégséges),
- 3 (közepes),
- 4 (jó),
- 5 (jeles),

1. Az írásbeli számonkérés értékelési rendszere KÖZISMERETI TÁRGYAK ESETÉBEN
Az írásbeli számonkérésnél zárt végű teszt esetében, a 100 illetve 200 órát meghaladó hiányzás után megírandó beszámoló értékelésekor a következő százalékos határok az irányadók:

90	-	100 % = 5 (jeles)
80	-	89 % = 4 (jó)
60	-	79 % = 3 (közepes)
50	-	59 % = 2 (elégséges)
0	-	49 % = 1 (elégtelen)

A tanultakat önállóan kifejtő írásbeli feeleletek (nyílt végű teszt), dolgozat, ill. felmérő esetében az alábbi minősítés az irányadó:

86	-	100 % = 5 (jeles)
70	-	85 % = 4 (jó)
50	-	69 % = 3 (közepes)
30	-	49 % = 2 (elégséges)
0	-	29% = 1 (elégtelen)

2. Az írásbeli számonkérés értékelési rendszere SZAKMAI TÁRGYAK ESETÉBEN A SZAKGIMNÁZIUMI KÉPZÉS 11-12. ÉVFOLYAMÁN MINDEN ÁGAZAT ESETÉBEN
Az írásbeli számonkérésnél zárt végű teszt esetében, a 100 illetve 200 órát meghaladó hiányzás után megírandó beszámoló értékelésekor a következő százalékos határok az irányadók:

90	-	100 % = 5 (jeles)
80	-	89 % = 4 (jó)
60	-	79 % = 3 (közepes)
50	-	59 % = 2 (elégséges)
0	-	49 % = 1 (elégtelen)

A tanultakat önállóan kifejtő írásbeli feleletek (nyílt végű teszt), dolgozat, ill. felmérő esetében az alábbi minősítés az irányadó:

86	-	100 % = 5 (jeles)
70	-	85 % = 4 (jó)
50	-	69 % = 3 (közepes)
30	-	49 % = 2 (elégséges)
0	-	29% = 1 (elégtelen)

3. Az írásbeli számonkérés értékelési rendszere SZAKMAI TÁRGYAK ESETÉBEN A SZAKGIMNÁZIUMI KÉPZÉS SZAKKÉPZŐ ÉVFOLYAMÁN MINDEN ÁGAZAT ESETÉBEN

90	-	100 % = 5 (jeles)
80	-	89 % = 4 (jó)
60	-	79 % = 3 (közepes)
50	-	59 % = 2 (elégséges)
0	-	49 % = 1 (elégtelen)

4. Az írásbeli számonkérés értékelési rendszere SZAKMAI TÁRGYAK ESETÉBEN A TECHNIKUMI KÉPZÉSBEN GÉPÉSZET ÉS ELEKTRONIKA ÉS ELEKTROTECHNIKA ÁGAZATON 9-10. évfolyamon

86	-	100 % = 5 (jeles)
75	-	85 % = 4 (jó)
61	-	74 % = 3 (közepes)
51	-	60 % = 2 (elégséges)
0	-	50% = 1 (elégtelen)

5. Az írásbeli számonkérés értékelési rendszere SZAKMAI TÁRGYAK ESETÉBEN A TECHNIKUMI KÉPZÉSBEN INFORMATIKA ÉS TÁVKÖZLÉS ÉS GAZDÁLKODÁS ÉS MENEDZSMENT ÁGAZATON 9-10. évfolyamon

85	-	100 % = 5 (jeles)
70	-	84 % = 4 (jó)
50	-	69 % = 3 (közepes)
40	-	49 % = 2 (elégséges)
0	-	39% = 1 (elégtelen)

6. Az írásbeli számonkérés értékelési rendszere SZAKMAI TÁRGYAK ESETÉBEN A TECHNIKUMI KÉPZÉSBEN MINDEN ÁGAZATON 11. – 12. – 13. évfolyamon

80 % - től JELES (5)
60 % - 79 %: JÓ (4)
50 % - 59 %: KÖZEPES (3)
40 % - 49 %: ELÉGSÉGES (2)
0 % - 39 %: ELÉGTELEN (1)

Ez a százalékos értékelés nem vonatkozik az esszé jellegű dolgozatokra.
Az érettségi, szakmai vizsga és versenydolgozatok minősítése a mindenkori hatályos útmutatók szerint történik.

Az érdemjegyek a félév és tanév végén a következők lehetnek:

1 (elégtelen),
2 (elégséges),
3 (közepes),
4 (jó),
5 (jeles),
5d (kitűnő)

Félévi és tanév végi osztályzatok megállapításának módja:

- Norma: x,72 száadtól folyamatos teljesítés esetén a jobbik jegyet kell megadni!
- Nem vonatkozik az x,72-os szabály az elégséges osztályzat megállapítására. Az elégséges osztályzat esetében a tanulónak el kell érnie a 2 átlagot.
- Nem vonatkozik a x,72-os szabály azon tanulóra, aki megszerzett osztályzatainak átlagában megnyugodva „biztonságban érezve magát”, hosszabb időn át, bizonyíthatóan, nem tett eleget képessége szerint tanulmányi kötelezettségének.
- Nem vonatkozik a x,72 szabály arra a diákra, kinek témazáró dolgozatai alapján – amennyiben a javított témazárók eredményét tekintve nem érik el a 1,72-es átlagot – tudása nem éri el a tanév végére a tantervi minimumot
- X,72 század alatti átlagnál a tanár belátása szerint megadhatja a jobbik osztályzatot, ha úgy értékeli, tanítványa éves (féléves) munkája alapján megérdemli azt
- Félévi és tanév végi osztályzatok megállapításakor az időszakban kapott összes érdemjegyet figyelembe kell venni. Tanév végén az egész éves munkát, illetve a tananyag elsajátítási mértékét kell figyelembe venni.
- A tanév végén elégtelen osztályzattal lezárt tanuló augusztusban javítóvizsgát tehet.
- A háromnál több tantárgyból bukó tanulókat nevelőtestületi intésben részesítjük és az iskolából eltanácsolhatóak.
- Írásos kérelem alapján a tanulóknak az igazgató - a nevelőtestület véleményét kikérve - osztályozó vizsga letételét engedélyezheti. Amennyiben az osztályozó vizsga engedélyezését előrehozott érettségi vizsga letételéhez kéri, a következő feltételeknek kell megfelelnie:
 - az adott tantárgyból az utolsó félév végén legalább jó (4) osztályzat
 - elmarasztalás és igazolatlan hiányzás mentes megelőző félév.
- Az érdemjegyeken túl a nevelőtestület az osztályozó értekezleten a félévi értesítő kiosztásakor az ellenőrzőbe, illetve az év végi bizonyítványba bejegyeztetheti a következő záradékokat:
 - „Nevelőtestületi dicséretben részesül”, illetve

- „Nevelőtestületi intézésben részesül”.

5. számú melléklet

Az igazolatlan hiányzások és késések büntető fokozatai

a) Igazolatlan hiányzások

- 1 igazolatlan óra után osztályfőnöki figyelmeztetés;
- 2 - 8 igazolatlan óra után osztályfőnöki intés;
- 9 - 10 igazolatlan óra után igazgatói figyelmeztetés;
- 11 -16 igazolatlan óra után igazgatói intés;
- 17 és azt meghaladó igazolatlan óra után nevelőtestületi intés

30 óra igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök értesítse a tanulmányi igazgatóhelyettest!

Az a tanuló, aki egy tanítási évben 30 tanítási órát mulaszt igazolatlanul, magatartásával azon szándékát fejezi ki, hogy nem kíván a Vak Bottyán János Katolikus Műszaki és Közgazdasági Technikum és Kollégium növendéke lenni, ezért az iskolából eltanácsolható.

Az igazolások hamisítása okirat hamisításnak minősül, büntető feljelentést von maga után és fegyelmmel jár.

b) Igazolatlan késések

- 1 - 4 igazolatlan késés után osztályfőnöki figyelmeztetés;
- 2 - 10 igazolatlan késés után osztályfőnöki intés;
- 5 - 15 igazolatlan késés után igazgatói figyelmeztetés;
- 7 - 18 igazolatlan késés után igazgatói intés;
- 19 igazolatlan késés után nevelőtestületi intés

Minden esetben az osztályfőnök kötelessége a szülő értesítése, amelyet a naplóban is dokumentál.

Az igazolások rögzítése az osztályfőnök feladata az elektronikus naplóban.

6. számú melléklet

Az internet használatáról

- a) Az a diák, aki bármely, maga vagy mások által szerkesztett internetes honlapon az iskola értékrendjével ellentétes írásokat, erőszakra, erotikára stb. utaló képeket közöl magáról vagy másokról, tanárainak vagy diáktársainak nevében, azok beleegyezésével vagy anélkül honlapot üzemeltet, vagy nevükben internetes hozzászólásokat tesz, ezzel azt fejezi, hogy nem kíván a továbbiakban iskolánk tanulója lenni, s ezért azonnali hatállyal eltanácsoljuk.
- b) Kiemelt súlyú szabályszegésnek minősül, és az iskolából való haladéktalan eltanácsolást és szükség esetén a hatóságok bevonását vonhatja maga után az iskolánk bármely tanulója által elkövetett ún. „cybermobbing“ [Ezen az elektronikus kommunikációs eszközök és az új médiumok felhasználásával (például internet, mobiltelefon) történő zaklatást, szándékos sértegetést, becsmérlő megjegyzéseket, megalázást, mások fenyegetését értjük.]
- c) Iskolánk területén illetve rendezvényeinken bármilyen nyilvános médiumon keresztül közzétett anyag forgatása vagy fotózása csak előzetes egyeztetés után, igazgatói jóváhagyással lehetséges. Az intézményben illetve a tanítási órákon engedély nélkül bármilyen felvételi készítése, továbbítása illetve nyilvánosságra hozása tilos, az iskolából történő elbocsátást von maga után, ha az sérti az intézmény jó hírnevét, házirendjét és mások személyiségi jogait.

7.számú melléklet



**A Vak Bottyán János Katolikus Műszaki és
Közgazdasági Technikum, Gimnázium és
Kollégium**

2020

Tartalom

1	Bevezetés	4
1.1	A házirend célja	4
1.2	A házirend hatálya	4
1.3	Általános elvárások	5
2	A kollégista tanulók jogai és kötelességei (Nkt. 45-46. §)	5
2.1	A tanuló joga, hogy:	5
2.2	A tanuló kötelessége, hogy:	6
3	Kollégiumi tanulói munkarend, napirend	7
4	Tiltó szabályok	7
5	Kollégiumi felvételi szabályzat	8
5.1	A felvételi eljárás rendje	8
6	Szilencium	8
7	A kollégiumi foglalkozások rendje	9
8	A tanulók közösségei	10
8.1	Csoportközösség	10
8.2	Diákkörök	10
8.2.1	A diákkörök létrehozásának és működésének rendje	10
8.3	Diákönkormányzat, a DÖK	10
8.4	Diákközgyűlés	10
9	A rendszeres tájékoztatás, információszerzés, véleménynyilvánítás rendje 11	
9.1	A tanulók rendszeres tájékoztatásának, véleménynyilvánításának rendje és formái	11
9.2	A szülők tájékoztatásának, információ szerzésének, a véleménynyilvánításának rendje	11
10	A tanulók jutalmazása és fegyelmezése	12
10.1	A tanulók jutalmazása	12
10.1.1	A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	12
10.2	A tanulók fegyelmezése	13
10.2.1	Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	13
11	A kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartás	14
11.1	A kollégium által szervezett, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	14
12	Villanyoltási rend	14
13	A tanulók látogatási rendje	15
14	A tanulók betegsége esetén érvényes szabályok	15

15	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	15
16	Takarítás és egyéb önkiszolgáló munka.....	16
17	Naposi feladatok.....	16
18	A kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának a rendje.....	17
	18.1 Hálórend.....	17
	18.2 Szekrényrend.....	17
	18.3 Technikai eszközök használata.....	17
	18.4 A sportszerek használata és a sportolásra szolgáló helyiségek, klubszoba rendje.....	18
	18.5 Bármely rendkívüli esemény esetén szükséges teendők.....	18
19	A térítési díjjal kapcsolatos előírások.....	18
20	Tűz- és bombariadó.....	19
21	Záradék.....	19
22	Mellékletek:.....	0
	22.1 Naposok feladatai.....	0

1 Bevezetés

A házirendet az iskolai és kollégiumi „Pedagógiai Program”-mal, a „Szervezeti és Működési Szabályzat”-tal összhangban a köznevelésről szóló hatályos 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban nkt.), a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet módosításáról szóló 5/2020. (I.31.) Korm. rendelet, a 20/2012-es EMMI rendelet, a nevelési- oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról és kollégiumunk kialakult hagyományainak megfelelően a nevelőtestület, a diákönkormányzat egyetértésével készítettük el.

A házirend kollégiumunk életét, munkarendjét meghatározó szabályokat, előírásokat, a dolgozók és tanulók jogait, kötelességeit tartalmazza. A házirend előírásai, szabályai kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, azok betartásáért valamilyen fegyelmi felelősséggel tartoznak.

A házirend egy példányát az intézménybe történő beiratkozáskor a tanuló szülője megkapja.

A kollégiumvezető a szülők részére a beköltözés napján tájékoztatást ad, a tanulókkal a csoportvezető tanár szintén a beköltözés napján ismerteti a házirendet, és tájékoztatja a tanulókat kötelességeikről, jogaikról, a jogaik gyakorlásához szükséges információkról, eljárásokról. (20/2012. EMMI rendelet 82.§).

A házirend megtalálható a kollégium vezetőjénél, a nevelőknél, hogy a tanulók bármikor szabadon megtekinthessék.

1.1 A házirend célja

A házirend mellékletben egységes szerkezetbe foglaljuk a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, a kollégium életével és működésével kapcsolatos rendelkezéseket, mellyel védeni kívánjuk a közösség és az egyén természetes és alapvető érdekeit.

A házirend állapítja meg a tanulói jogok gyakorlásának és a tanulmányi kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá a kollégium által elvárt viselkedés szabályait. A házirend előírásait a kollégiumon kívüli tevékenységek során is mindenkinek szem előtt kell tartania, hiszen az intézmény jó hírvének megőrzése mindannyiunk feladata. Ez alapfeltétele annak, hogy a kollégium az iskolák és az Egyház partnereként művelt, fegyelmezett, a hazát szolgáló fiatalokat neveljen.

1.2 A házirend hatálya

A házirend előírásainak betartása a kollégisták, azok szüleinek, az intézmény nevelőinek és más alkalmazottainak alapvető érdeke és kötelessége.

A házirend előírásai a kollégiumi jogviszonnyal, ill. jogviszonnyal nem rendelkező tanulók számára a kollégiumba való beérkezéstől a távozásig, a kollégium területén belül és kívül egyaránt érvényesek.

1.3 Általános elvárások

Alapvető feltétel, hogy a kollégium nevelési és oktatási céljaiban a diákok együttműködjenek a nevelőkkel.

A házirend szabályait mindig tartsák be és becsületes, erkölcsös magatartást tanúsítsanak tanáraik és társaik felé.

Egymást kölcsönösen tiszteljék, a mindennapi életben kulturáltan viselkedjenek, és lelkiismeretük szerint erejükhez mértén hiánytalanul teljesítsék feladatukat.

2 A kollégista tanulók jogai és kötelességei (Nkt. 45-46. §)

2.1 A tanuló joga, hogy:

- ◆ kollégiumi ellátásban részesüljön.
- ◆ minden tanuló a kollégiumi közösség egyenrangú tagja legyen, amíg arra magatartásával rászolgál.
- ◆ közösségi érdeket szolgáló javaslatot tegyen, kezdeményezhessen.
- ◆ jogai gyakorlásához megkapja a szükséges információkat.
- ◆ igénybe vegye az iskola, a kollégium helyiségeit, eszközeit rendeltetésszerűen, tanári felügyelet mellett használhatja (pl. iskolai udvar, iskolai kondicionáló terem, focipálya, könyvtár, teakonyha, fitness, klub, stb.).
- ◆ a napirendben szereplő kimenőt nevelői egyeztetéssel igénybe vegye.
- ◆ a kollégium vezetője, csoportvezetője, osztályfőnöke és szülő előzetes engedélyével intézményen kívül sport- és kulturális tevékenységet folytathasson, a kollégiumban diákköröket hozhasson létre, melynek a működését a nevelőtestület segíti.
- ◆ kiemelkedő tanulmányi munkájáért, a tőle elvárható jobb teljesítményéért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesülhessen.
- ◆ látogatókat fogadhasson a földszinti előtérben, kollégiumvezetői engedéllyel a szobában fogadja a szülőket.
- ◆ naponta háromszor igénybe vehesse a kollégiumi étkezést.
- ◆ szülői, osztályfőnöki kérésre (írásbeli vagy telefonos) hét közben hazautazhasson.
- ◆ vallási, világnézeti meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák.
- ◆ részt vehessen a szentmiséken, ott ministrálhasson, felolvashasson.
- ◆ a levelezéshez, a kollégiumban a lakáshoz való jogát tiszteletben tartsák (leveleit személyesen veheti át az ügyeletes tanártól).
- ◆ választó és választható legyen a diákképviselőben.
- ◆ a kollégiumvezető és a nevelőt egyéni megkeresése esetén rendelkezésre álljon.
- ◆ a diákönkormányzat vezetőségének és segítő tanárának, kollégiumvezetőnek ill. nevelőjének segítségét kérje jogai érvényesítésében.
- ◆ panaszt nyújthasson be a kollégiumvezetőhöz, valamint törvényességi kérelemmel fordulhasson a fenntartóhoz.
- ◆ részt vehessen különórákon, sportfoglalkozásokon szülői engedéllyel és a csoportvezető vagy az ügyeletes tájékoztatásával, illetve jóváhagyásával. A különóra (pl. sport, idegen nyelv) igényét a tanuló a szülői és a különórát tartó tanár/edző aláírásával nyújtsa be a csoportvezetőjének.
- ◆ a jó tanulmányi eredmény elérésével, továbbá a közösségi élet más területein nyújtott kimagasló teljesítmény esetén nevelői, kollégiumvezetői és nevelőtestületi dicséretben és kedvezményben részesülhessen.

- ◆ lehetősége legyen egyéni beérkezési rend engedélyezésére a tanuló számára (pl.: hétfő).
- ◆ délelőtt az épületben maradjon. Lyukas óra esetén/reggel jelentenie kell az ügyeletesnek.
- ◆ a kollégiumban fiúk, lányok élnek, akik találkozhatnak és beszélgethetnek egymással az előtérben található közösségi helyiségekben, de egymás szobáiba nem mehetnek be!

2.2 A tanuló kötelessége, hogy:

- ◆ az egyház tanításaival összefüggő viselkedési és megjelenési szabályokat, kötelességeket, jogokat betartsa, a hitéleti tevékenységgel kapcsolatos tevékenységeket gyakorolja.
- ◆ öltözködésében kerülje a szélsőségeket. Az ünnepi alkalmakon az iskola által előírt ünnepi öltözékben jelenjen meg. Öltözködjön tisztán, legyen ápolat.
- ◆ részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.
- ◆ év elején (szeptember 15-ig) jelentkezzen a kollégium által előírt foglalkozások valamelyikére, és azt egész évben kitartóan látogassa. A foglalkozás kezdetén pontosan jelenjen meg. A foglalkozásokon aktív és fegyelmezett magatartást tanúsítson. Fogadja el a kurzust vezető utasításait. Esetleges távollétét lehetőleg előre jelezze a foglalkozást tartónak.
- ◆ ismerje és tartsa be a kollégium házirendjének, napirendjének, a tűz-és balesetvédelmi szabályzatának előírásait. Ezek figyelmen kívül hagyása, illetve megszegése fegyelmi vétségnek minősül.
- ◆ működjön közre saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- ◆ óvja saját és társai testi épségét, egészségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
- ◆ őrizze meg, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott eszközöket, óvja a kollégium létesítményeit, felszereléseit - ezekért egyénileg és közösségileg is felelős.
- ◆ a kollégium épületének felszerelési tárgyait rendeltetésszerűen használja, állagát megóvja. A zuhanyzót ill. a WC-t minden alkalommal tisztán hagyja maga után.
- ◆ az okozott kárt mindenkor meg kell térítenie. A kártérítés összege a kár teljes költsége.
- ◆ takarékoskodjon a vízzel és a villamos energiával.
- ◆ a kollégium dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben.
- ◆ a legjobb tudása szerint tegyen eleget tanulmányi feladatainak, segítse társait a tanulásban.
- ◆ az együttélés szabályait tartsa tiszteletben. A fiúk és lányok közötti érzelmi megnyilvánulások nem sérthetik, nem zavarhatják mások ízlését, nyugalma.
- ◆ a magatartása legyen becsületes és fegyelmezett.
- ◆ a tanulót a nevelők beoszthatják naposi szolgálatra.
- ◆ betartsa a napirendben leírtakat.

3 Kollégiumi tanulói munkarend, napirend

6:30	ébredtő
6:35-7:30	szobarend kialakítása, takarítás, reggeli
7:45-12:30	délelőtti nyitva tartás
11:45-15:00	ebéd
15:30	kimenő vége
16:00-16:45	I. szilencium
17:00-17:45	II. szilencium
18:00-18:30	vacsora
18:30-19:15	egyéni tanulás,
korrepetálás	
18:00-19:30	nevelőtanári egyeztetéssel esti kimenő
19:30	kapuzárás, létszámellenőrzés
20:30	lány szint zárása
19:00-21:00	sport-és csoportfoglalkozások
21:00	felkészülés a takarodóra
21:30	zuhanyozás vége, létszámellenőrzés
21:45	takarodó, villanyoltás

NAPIREND (VASÁRNAP)

18:00	az épület nyitása
21:45	villanyoltás

Vasárnap beérkezés után a kollégium épülete nem hagyható el!

4 Tiltó szabályok

- a) A kollégium területére idegeneknek engedély nélkül belépni tilos!
- b) Az ablakon kihajolni, kikiabálni, bármilyen tárgyat, szemetet kidobni tilos!
- c) Hazautazás előtt minden ablakot be kell zárni! A szobákat rendben hagyják el a tanulók.
- d) A szobák rendjén és a szoba beosztásán önkényesen változtatni nem lehet!
- e) Takarodó (villanyoltás) után mások szobájában tartózkodni tilos!
- f) Mások enni-, és innivalóját elfogyasztani csak az illető engedélyével lehet!
- g) A kollégium területén bármilyen tárgyat, eszközt, értéket árusítani, vásárolni, cserélni tilos!
- h) A kiabálás, az ajtócsapkodás, a trágár beszéd nem megengedett!
- i) A falakat, a bútorokat, a berendezéseket összefirkálni, megrongálni, bepiszkolni nem lehet, az állag megőrzése mindenki számára kötelező!
- j) A kollégium területét nevelői engedély nélkül elhagyni nem lehet! A kimenő ideje alatt a tanuló a város területét nem hagyhatja el! Távolmaradását, mulasztását, késését igazolnia kell!

- k) Az ebédlőből evőeszközöket, tányérokat, poharakat kivinni tilos. Az ebédlőben a kollégista kulturáltan étkezzon, viselkedjen, ügyeljen a rendre és a tisztaságra. A tanulók időben mondják le az étkezést, amennyiben azt nem tudják igénybe venni (pl. betegség).
- l) A konyhai elektromos készülékek használata a szobákban, zuhanyzóban elektromos eszköz használata (pl. vízforraló, szendvicssütő, stb.) tilos!
- m) Nagy értékű és nagyteljesítményű elektromos berendezéseket, (autó, motor, stb.) a kollégiumba hozni nem lehet, a parkolót használni tilos!
- n) Vitás kérdésekben az önbíráskodás tiltott!
- o) A kollégium területén és rendezvényein szeszes italt és drogot fogyasztani és tárolni, dohányozni, szerencsejátékot űzni és egyéb haszonszerzésre irányuló tevékenységet folytatni tilos! Alkohol és drog fogyasztása után, és annak hatása alatt a kollégiumba beérkezni nem lehet, nem engedhető be ilyen állapotban a tanuló! Ilyen esetben a szülőt azonnal értesíteni kell!

5 Kollégiumi felvételi szabályzat

5.1 A felvételi eljárás rendje

Új tanévre felvételüket kérő kollégista tanulók esetében:

A tanuló a felvételét a neki átadott Kollégiumi jelentkezési lapon, annak aláírásával (kiskorú tanuló esetében a törvényes képviselő aláírásával megerősítve) kéri.

A kitöltött és ellenőrzött felvételi kérelem leadásának határideje mindenkor az igényt megelőző tanév május 31. napja.

A felvételtől felvételi bizottság dönt június 30-ig.

A felvételi bizottság a döntéseit egyszerű szavazati többséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén a kollégium vezetőjének szavazata duplán számít.

A felvételi bizottság tagjai:

- a) a felvételi megállapításakor: a kollégium vezetője, a nevelői közösség minden tagja
- b) az egyes kérelmek elbírálásakor: a kollégiumvezető, a kollégiumi munkaközösség, a kérelmező csoportvezetője.

A bizottság tagjait a kollégiumvezető hívja össze.

A felvételi bizottság feladatai:

- dönt a kérelmekről
- elkészíti a következő évi csoport- és szobabeosztásokat.

A felvételi döntésről az elutasított tanuló írásban kap értesítést július 30-ig.

6 Szilencium

- a) A napirendben meghatározottak szerint a tanuló szilenciumon vesz részt. Esetenként rendkívüli szilenciumi idő is elrendelhető.
- b) A heti 13 órás felzárkóztató, tehetség-kibontakoztató, speciális ismereteket adó, felkészítő egyéni és csoportos foglalkozáson a számára megjelölt helyen részt kell vennie. A gyakorlat előtti napok délutáni programját a tanuló nevelői egyeztetéssel módosíthatja tanulmányi és fegyelmi problémamentesség esetén. A szervezett program a szilencium rendjét nem zavarhatja!
- c) A szilenciumon a tanuló felügyelet mellett készülhet (írásbeli szülői kérelem alapján) az iskolai foglalkozásokra: társait beszélgetéssel, hangos tanulással vagy más módon nem zavarhatja.
- d) A nevelőknek kötelező a katalógus vezetése!

- e) A szilenciumi terembe élelmiszer, üdítő, mobiltelefon nem vihető be!
- f) A szilenciumra nem kötelezettek szilenciumi időben olyan tevékenységet nem folytathatnak, amely társaik tanulását zavarja.
- g) A szilenciumi időben azok a tanulók is kötelesek a csendet megtartani, akiknek nem kötelező a tanteremben felügyelet mellett készülni a tanítási órákra.
- h) A gyenge eredményt elért tanulók számára a csoportvezető kötelező korrepetálást illetve pótszilenciumot írhat elő.
- i) Tehetség gondozás, felzárkóztatás, egyéni foglalkozás:

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tehetség gondozó és felzárkóztató foglalkozások, szaktárgyi korrepetálások segítik. A korrepetálások időpontjának alkalmazkodni kell a tanulók és a nevelők napi leterheltségéhez, időpontja közös megbeszélés alapján kerül kijelölésre. A tanulók egyéni tanulását, önképzését iskolai könyvtári szolgáltatás segíti. A szolgáltatás, kölcsönzés minden tanuló számára ingyenes.

7 A kollégiumi foglalkozások rendje

A kollégiumi foglalkozások rendjéről szóló 2011. évi CXC. törvény 22. pontjának 28.§ (1-3) bekezdésének értelmében a kollégium minden diákja számára kötelező és szabadon választható foglalkozásokat ír elő, melyekre minden tanulónak szeptember 15-ig kötelező jelentkeznie!

A foglalkozásokat nevelők tartják, melyeken katalógust vezetnek. A diáknak hiányzását igazolnia kell!

A kollégiumi nevelés országos alapprogramja alapján a tanuló:

- heti 13 órában köteles részt venni felzárkóztató, tehetség-kibontakoztató, speciális ismereteket adó, felkészítő egyéni és csoportos,
- heti 1 órában közösségi fejlesztést megvalósító csoportos,
- heti 1, a kollégium által biztosított lehetőségek közül választott foglalkozáson.

Az éves tanulói 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 15-ig. Az éves munkatervet - 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 mely szabadon választható foglalkozáson kívánnak részt venni.

A csoportfoglalkozások éves kerettervét és óraszámát a kollégiumi nevelés országos alapprogramja

A korrepetálások és a szakköri órák szintén évente kerülnek kijelölésre.

Minden nevelő a kollégiumi rendezvények megszervezésében (kulturális, sport, stb.) köteles aktívan részt venni!

8 A tanulók közösségei

8.1 Csoportközösség

A kollégiumba felvételt nyert tanulók, közös tanulócsoportot, csoportközösséget alkotnak. Élükön a csoportvezető tanár áll.

8.2 Diákkörök

A kollégistáknak (szabadidejük hasznos eltöltése érdekében) a kollégium szakköröket, klubokat működtethet, sportfoglalkozásokat, színház-és mozi-látogatásokat szervezhet. Ezeket elsősorban csoportosan, de egyéni engedély alapján is igénybe vehetik a tanulók. Ezen költségek bizonyos mértékig az intézményt terhelhetik.

A kollégium valamennyi tanulójának joga van a számukra biztosított berendezések és felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatára.

8.2.1 A diákkörök létrehozásának és működésének rendje

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

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet a tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat (a továbbiakban: DÖK).

A javasolt diákkör létrehozásáról-az adott lehetőségek figyelembevételével-a kollégiumvezető dönt, minimum 5 fő részvételével engedélyezheti a diákkör működését és biztosítja annak feltételeit.

A diákkörbe történő jelentkezés módja: minden tanév szeptember 15-ig lehet írásban a csoportvezetőnél. A diákköri foglalkozásokon való részvétel a tanév végéig kötelező. A diákköröket a kollégiumvezető által felkért oktató, szülő, vagy más nagykorú személy vezetheti.

8.3 Diákönkormányzat, a DÖK

Tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére intézményi és kollégiumi diákönkormányzat működik.

A kollégiumi diákönkormányzat munkáját a csoportokban megválasztott képviselőkből álló intézményi DÖK vezetőség irányítja. A kollégiumi DÖK munkáját a kollégiumi csoportokban megválasztott küldöttekből álló DÖK vezetőség irányítja.

A diákönkormányzatok tevékenységét a kollégiumvezető által megbízott nevelő segíti.

A diákönkormányzatnak véleményezési joga van a tanulók nagyobb közösségét érintő döntések meghozatalában.

A DÖK működését a DÖK SZMSZ szabályozza.

8.4 Diákközgyűlés

Tanévenként legalább 3 alkalommal kollégiumi diákközgyűlést kell összehívni. A diákközgyűlés összehívásáért a tanév rendjében meghatározottan a kollégiumvezető a felelős.

A kollégiumi diákközgyűlésen minden kollégistának joga van részt venni.

A diákközgyűléseken a diákönkormányzatot segítő nevelők, valamint a diákönkormányzatok vezetői beszámolnak az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint a kollégiumvezető tájékoztatást ad a kollégiumi élet egészéről, a házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

9 A rendszeres tájékoztatás, információszerzés, véleménynyilvánítás rendje

(Nkt. 46. § (6) bek. e) pont)

9.1 A tanulók rendszeres tájékoztatásának, véleménynyilvánításának rendje és formái

A tanuló az őt érintő kérdésekben véleményt nyilváníthat, de ezzel nem sértheti meg mások jogait, jó hírnevét és a közérkölcst.

A tanuló szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselői útján- személyére és tanulmányaira vonatkozó, valamint a kollégium működésével, életével kapcsolatos kérdéseivel, javaslataival, véleményével a kollégium vezetéséhez, a nevelőkhöz, a diákönkormányzatokhoz fordulhat. Kérdéseire, észrevételeire 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon az őt nevelő munkájáról.

A tanuló tájékoztatása:

Az azonnali napi problémákról a tanulók a kollégium hangosbmondóján keresztül értesülnek.

Az ettől nagyobb horderejű, de mindenkit érintő tudnivalókat a csoportvezetők, az ügyeletes nevelő tárja a tanulók elé.

A nevelő a csoportfoglalkozásokon tájékoztatja a tanulókat az őket érintő kérdésekről. A közérdekű hirdetményeket a szintenként elhelyezett faliújságokon tesszük közzé.

9.2 A szülők tájékoztatásának, információ szerzésének, a véleménynyilvánításának rendje

(Nkt. 72. § (5) bek. a) pont)

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

- a kollégiumvezető,
- az iskolai szülői szervezet intézmény vezetőségének ülésén,
- hirdetőtáblán keresztül folyamatosan,
- a nevelők,
- az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

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

- szóban,
- a kollégiumi szülői értekezleten,
- a nevelők fogadó óráin,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- telefonon,
- írásban,
- levél útján.

A szülők a saját és gyermekük a jogszabályokban, valamint az intézmény belső szabályzataiban biztosított jogainak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselők útján a kollégium vezetéséhez, az adott ügyben érintett nevelőhöz, a kollégium nevelőjéhez, a diákönkormányzatokhoz, vagy a szülői közösségekhez fordulhatnak. Kérdéseikre, észrevételeikre 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik a kollégium vezetésével, nevelőivel vagy a szülői közösséggel.

10 A tanulók jutalmazása és fegyelmezése

10.1 A tanulók jutalmazása

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

Az intézmény ezen túlmenően jutalmazhatja azt a tanulót, aki:

- tanulmányai során minden tanévben jó bizonyítványt szerzett,
- eredményes művészeti, kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- a közösségi életben jó szervező és irányító tevékenységet végez,
- az egyházközösség életében, karitatív munkában rendszeresen részt vesz.

A kiemelkedő eredménnyel végzett közösséget, csoportot a DÖK csoportos dicséretben és jutalomban is részesítheti.

A jutalmazás formái

Elismerésként a következő írásos dicséretet adhatók egyéneknek és csoportoknak egyaránt:

- kollégiumvezetői
- nevelőtestületi

Csoportos jutalmazási formák:

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

10.1.1 A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Amennyiben a tanuló a kollégium területén olyan fizikai (amennyiben annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a kollégium biztosította) vagy szellemi értéket állít elő, amely (a tanuló és kollégium közötti eltérő megállapodás hiányában) a kollégium tulajdonába kerül, és annak hasznosításával a kollégium bevételekre tesz szert

- a tanulót jutalmazni kell!

A díjazás mindig az előállított és értékesített érték arányától függ, egyszeri díjazásról van szó!

10.2 A tanulók fegyelmezése

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

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, kábítószer) kollégiumba hozatala, fogyasztása,
 - a szándékos károkozás,
 - a kollégistatársak, a nevelők és alkalmazottak emberi méltóságának megsértése,
 - a kollégium vallási, erkölcsi, pedagógiai alapállásának gyalázása kizárást von maga után
- Ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

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

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

A kollégium, a kollégiumi nevelőtestület és a kollégiumi diákönkormányzat közös kezdeményezésére biztosítja a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás működtetését.

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

A fegyelmi tárgyalás során a fegyelmi bizottság fegyelmi büntetési határozatot hoz, melyet a nevelőtestület véglegesít.

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

A fegyelmi bizottság tagjai:

- kollégiumvezető
- nevelőtestület
- csoportvezető tanár
- DÖK

A fegyelmi eljárást mindig egyeztető eljárásnak kell megelőznie, melynek menetét a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet értelmében a kollégiumi SZMSZ tartalmazza.

A fegyelmező intézkedések és büntetések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben-a vétség súlyára való tekintettel-el lehet térni.

10.2.1 Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

- Fegyelmi vétségek esetén a közoktatási törvénynek megfelelően a következő fegyelmi

büntetések szabhatók ki:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik szobába, tanulócsoporthoz,
- kizárás.

Az újonnan felvett kollégiumi lakók avatása kizárólag közös rendezvényen történhet. Egy-más megalázása, vagy tetteles bántalmazása Magyarország törvényeibe ütközik, és távol áll a kollégium által képviselt szellemiségtől. Azonnali kollégiumi kizárás szabható ki, ha valaki ilyen jellegű cselekményt hajtott végre.

11 A kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartás

- a) A délutáni kimenő 15:30-ig minden tanulót megillet. Létszámellenőrzést a nevelő-tanárok végezzék.
- b) A tanuló további vagy esti kimenőjét tanulmányi eredménye, magatartása (minősíté-
se) határozza meg.
- c) A kimenő ideje alatt külön engedély nélkül Gyöngyös területe nem hagyható el.
- d) A kimenőidő alatt is érvényesek a viselkedésre vonatkozó általános szabályok.
- e) Tiltott helyeken – kocsmák, sörbár, stb. – kimenő alatt nem tartózkodhatnak tanulók.
- f) A kimenőkről pontosan be kell érkezni, indokolatlan késés esetén kimenőmegvo-
nás illetve fegyelmi fokozatok adhatók.
- g) Esti kimenő csak kimenőkártyával engedélyezett.
- h) Amennyiben a kimenőidő alatt a tanulót bármilyen atrocitás éri, azonnal jelezze azt
az ügyeletesnek.
- i) A tanuló saját iskolája rendezvényein, elméleti foglalkozásain részt vehet, de a
részvételét a nevelőnek jelenteni kell. Ugyanez vonatkozik a különórákra,
sportfoglalkozásokra!

11.1 A kollégium által szervezett, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt ta- nulói magatartás

A kollégium által szervezett, nem kollégiumi keretek között zajló rendezvényeken (pl. kollé-
giumi kirándulás) az intézményi szabályozások (SZMSZ, házirend) minden esetben kiegé-
szülnek a program helyszínén érvényes előírásokkal.

A program megkezdése előtt ismertetni kell a tanulókkal a helyszínnel kapcsolatos egyedi
szabályokat.

A kísérő nevelőknek az óvó, védő rendszabályok, ill. házirend betartásával kapcsolatban
utasítási joga van, ennek megszegése fegyelmi eljárást vonhat maga után.

A nevelő által meghatározott gyülekezési helyen és időben a tanuló köteles megjelenni. A
csoporttól eltávolítani csak a nevelő által meghatározott módon szabad.

12 Villanyoltási rend

a) 21. 45. óra után nem szabad zuhanyozni, a folyosón ill. idegen szobában tartózkodni.
Laptop, mobiltelefon, stb. használatát kérjük mellőzni. A villanyoltás után használt
hangtechnikai eszközöket a nevelők elveszik, azokat a tanulók később visz-
szakapják.

b) Villanyoltás után fennmaradási engedélyt kell kérni az ügyeletes nevelőtől.

- Tanulás céljából legkésőbb 23:00-ig lehet kijelölt helyen engedélyt adni.
- Tévézés céljából történő fennmaradásra az ügyeletes nevelő adhat engedélyt legfeljebb 23:00-ig. Takarodó után kezdődő műsor megnézésére engedély nem adható.
- c)A diákok kötelessége, hogy a takarodó után bekövetkező lényeges, előre nem látható esemény esetén (pl. betegség, behatolási kísérlet, fegyelemsértés, mű- szaki hiba, tűz, stb.) az észlelést követően azonnal értesítsék az éjszakai ügyele- tet ellátó nevelőt személyesen vagy telefonon.
- d)Az éjszakai rendet megszegő tanuló, a nevelő utasítására másnap köteles a kollégiumvezetőnél jelentkezni.

13 A tanulók látogatási rendje

- a) Családtag a nap bármely szakaszában látogathatja a gyermekét. Egyéb látogatók fogadására a kimenő ideje alatt van lehetőség.
- b) A hálószobában vendégként csak szülő illetve testvér fogadható, a többi vendég (iskolatársak is) az ebédlőben vagy a társalgóban találkozhat a kollégista tanulóval.
- c) Szilenciumról csak a szülővel való találkozás céljából hívunk ki tanulót.

14 A tanulók betegsége esetén érvényes szabályok

- a) Ha a tanuló bármilyen betegség tüneteit észleli magán (láz, hasmenés, kiütés, stb.), azonnal jelentkezzen az ügyeletes nevelőnél.
- b) Ha a tünetek délután vagy este jelentkeznek, a tanulóknak a városi ügyeletet kell igénybe venni. Ha a tünetek nappal jelentkeznek, a tanuló szabadon választhat, hogy az ügyeletre, az iskolaorvoshoz vagy a házi orvoshoz megy vizsgálatra.
- c) Ha a tanuló Gyöngyösön megy orvoshoz, a vizsgálat után azonnal jelentkezzen a nevelőjénél vagy az ügyeletesnél.
- d) A beteg tanuló azonnal utazzon haza, mert a kollégiumban betegápolási lehetőség nincs. Beteg tanuló a kollégiumban nem tartózkodhat!
- e) Lázas, beteg tanuló vasárnap, illetve a rendes hazautazásról ne jöjjön vissza!

15 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

- a) A tanuló a tanítási hét végén (illetőleg hét közben kezdődő iskolai szünet esetén) hazautazhat. Ezt a lehetőséget tőle nem lehet megtagadni.
- b) Minden ettől eltérő hazautazási alkalomhoz kollégiumvezetői engedély szükséges.
- c) A szokásostól eltérő visszautazást az ügyeletes felé telefonon jelezni kell.
- d) A haza- és visszautazás során a kollégium csak a tömegközlekedési eszközök, illetve a szülő vezette személygépkocsi igénybevételéhez járul hozzá. Minden egyéb közlekedési eszköz és forma (pl. autóstop) használata a tanuló illetve a szülője saját felelősségére történik.
- e) A szülőknek tanév elején nyilatkoznia kell, hogy gyermeke rendszeresen vasárnap vagy hétfőn tér vissza a hazautazásról. A szándék tanév közben írásban változtatható!
- f) A tanulónak a rendkívüli hazautazáskor az étkezést le kell mondania az elektronikus rendszerben (www.menzanet.hu).
- g) Engedély nélkül a tanuló nem utazhat haza. A hét közbeni hazautazás időpontját a

tanuló köteles az ügyeletesnek jelezni!

- h) Hétvégi eltávozáskor illetve beérkezéskor a tanulók kötelesek az ügyeletes nevelőnél jelentkezni, és aláírni a haza-ill. visszaérkezési füzetet! A kollégiumba való visszaérkezés vasárnap 18-20 óra között történik, a későbbi visszaérkezés csak szülői vagy gondviselői kérésre engedélyezett. Hazautazáskor 15.00. óráig kell elhagyni az épületet.
- i) A tanuló köteles a mulasztását a kollégiumba való visszaérkezéskor csoportvezetőjének igazolni.

16 Takarítás és egyéb önkiszolgáló munka

- a) A tanulók hálósobájukat önállóan takarítják, az intézmény által rendelkezésre bocsátott eszközökkel.
- b) A takarító köteles minden reggel az ügyeletes nevelőnek átadni a szobát, aki leellenőrzi a szoba rendjét.
- c) Minden hálósoba közössége heti két alkalommal (kedd, csütörtök) nagytakarítást végez, amelyet az ügyeletes nevelő leellenőríz.

17 Naposi feladatok

- a) A tanulók naposi feladatot látnak el.
- b) Munkájukat az ügyeletes nevelőt irányításával, külön leírás alapján végzik! (Feladatukat a házirend 1. számú melléklete tartalmazza).

18 A kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának a rendje

18.1 Hálórend

- a) A szobákban a papucs használata kötelező.
- b) Étkezni a szobákban csak úgy lehet, ha a tanuló az asztalra terítőt, vagy tálcát tesz!
- c) Az ablakon kikiabálni semmilyen hivatkozással nem lehet!
- d) A könyvespolcon könyv, füzet, újság és folyóirat tárolható.
- e) Hazautazáskor minden tanuló felelős a szoba rendben hagyásáért, a villany leoltásáért, az ablak becsukásáért, a szemeteskuka kiürítéséért.
- f) Ha vendégek érkeznek, mindent el kell pakolni, bezárni a szekrénybe, az ágyneműt lehúzni!
- g) Két- illetve háromhetente az ágyneműt le kell húzni, a huzatot hazavinni, kimosatni!
- h) A hálószobát belülről nem zárhatják a tanulók.
- i) A szobák felszerelési tárgyait az épületből kivinni nem szabad (pléd, paplan, stb.).
- j) A szobák dekorációját a nevelővel előzetesen egyeztetni kell. Eljárás a kollégiumvezető utasításai szerint. A szobák átrendezése nem megengedett. A szobák falaira képet, posztert, a fal felületét rongáló dísz tárgyat elhelyezni nem szabad. Fényképet, dísz tárgyat a fali polcon helyezhetnek el a tanulók.
- k) A szobákban mindennemű főzés, stb. tilos!

18.2 Szekrényrend

- a) A tanulónak a szekrényben rendet kell tartania, amelyet a nevelőtanárok ellenőriznek.
- b) A tanuló holmiját, pénzét zárt szekrényben őrizze. A szekrénykulcs őrzéséről ő maga gondoskodik. Az elveszett értékekért a kollégium nem vállal felelősséget.
- c) A pótkulcs a nevelőknél található, szükség esetén tőlük igényelhetik.
- d) Indokolt esetben a távol lévő tanuló szekrényét csak nevelő nyithatja ki, tanúk jelenlétében.
- e) A jogtalan behatolás, vagy behatolási kísérlet tényét azonnal jelezni kell a nevelőnek.
- f) Vendégeskedés után bármiféle rendetlenséget talál a tanulószobában, szekrényben, mosdóban, stb. azonnal jelezze az ügyeletes nevelőnek! Jegyzőkönyv felvétele szükséges!
- g) Hétfélig a szekrényben élelem ne maradjon, az el nem fogyasztott élelmiszert vigyék haza vagy a szemetesbe dobják ki!!

18.3 Technikai eszközök használata

- a) Az otthonról hozott elektromos működtetésű eszközök használatából bekövetkező balesetekért a kollégium nem vállal felelősséget.
- b) A saját tulajdonú mobiltelefonok szilenciumok alatt és villanyoltástól ébresztőig nem használhatók, fegyelmet vonz maga után.
- c) Minden fülhallgatóval használt hangforrás használata szilenciumi időben tilos!

18.4 A sportszerek használata és a sportolásra szolgáló helyiségek, klubszoba rendje

- a) A sportszereket a raktárban kell tárolni (első emelet), a kölcsönzés a nevelő feladata.
- b) A kollégiumi kondicionáló fitness terem rendje:
 - ◆ Kizárólag sport célra használt tornacipőben vehető igénybe.
 - ◆ Szülői, orvosi engedély szükséges.
 - ◆ Fűzet vezetése kötelező.
 - ◆ A terem szabadidőben a megbeszélt időpontban használható.
- c) A klubszoba rendje:
 - ◆ A szilenciumi időn kívül folyamatosan vehető igénybe, nevelői engedéllyel.
 - ◆ A hifi használata normál hangerővel engedélyezett.
- d) Az iskolai tornatermet és kondicionáló termet csak meghatározott időben lehet igénybe venni, az azokra vonatkozó előírások szerint.
- e) Az iskola udvari pályájának használata során be kell tartani az iskola által meghatározott rendet!
- f) Bármiféle baleset esetén azonnal jelentéstétel kötelező az ügyeletesnél.

18.5 Bármely rendkívüli esemény esetén szükséges teendők

A kollégiumba való beköltözéskor a balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatáson részt kell venni! A tanuló az oktatáson való részvételt aláírással igazolja. A balesetvédelmi szabályokat be kell tartani, és az esetleges balesetet azonnal jelenteni kell az ügyeletes nevelőnek. Az iskolai baleseti naplóban rögzíteni kell a balesetet.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelenteni a kollégium valamely felnőtt dolgozójának, aki felelősséggel intézkedik és a veszély elhárításáról azonnal gondoskodik.

19 A térítési díjjal kapcsolatos előírások

- a) A fizetés mértékét a mindenkor érvényes nyersanyagnorma határozza meg! 50%-át az a tanuló fizeti, aki megfelel a külön jogszabályban foglalt feltételeknek, a többiek 100%-ot térítenek.
- b) A térítési díj befizetésének határideje a tárgy hó 15-e.
- c) A térítési díjat az iskolai pénztárosnál kell befizetni/átutalni a megadott számlaszámra, aki előzetes értesítést ad ki a tanulók részére a befizetendő összegről (www.menzanet.hu).
- d) A tárgyhavi levonásra a következő hónapban kerül sor.
- e) A tanuló az étkezést visszarendelheti azokra a napokra, amikor igazoltan van távol.
- f) Igazoltnak számít a hiányzás, ha az orvos vagy hatóság igazolja, illetve ha a tanuló hivatalos iskolai program keretében volt ill. lesz távol a kollégiumtól.
- g) Távollétét előzetesen időben be kell jelenteni.
- h) A vissza nem érkezett tanuló, vagy szülei értesítsék a távolmaradás okáról a kollégiumot vasárnap vagy hétfő reggel 9:00.-ig.
- i) Az igazolást legkésőbb a visszaérkezés napján a nevelőnek kell bemutatni.
- j) Egyhavi fizetési elmaradás esetén addig nem rendelhető a tanulónak étkezés,

ameddig be nem fizette a hátralékát.

20 Tűz- és bombariadó

Tűzriadó, bombariadó és más veszély esetén az épületet -a pedagógusok irányításával- fegyelmezetten kell elhagyni a kijelölt útvonalon. A nevelő a létszámot ellenőrzi.

A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszerelésének védelme érdekében szükséges intézkedések:

- a) Minden diák kötelessége, hogy az épület berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen használja.
- b) Személyes holmijára mindenki köteles vigyázni. Értékesebb tárgyait mindenki a zárható szekrényben tárolja.
- c) Ha a szobákban tartósan nem tartózkodik senki, az ajtó legyen bezárva, a kulcsot a portán le kell adni.
- d) A kollégiumi, iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségre behozott tárgyak, eszközök nem használhatók, az azokon bekövetkezett károkért a kollégium nem vállal felelősséget.
- e) Az intézmény az elvesztett tárgyakért, pénzért, és egyéb értékekért nem vállal felelősséget.
- f) Alapvető elvárás: az épület, szobák, közös helyiségek tisztaságára ügyelni, a hulladékot a szeméttartóba tenni, a szekrényekben, polcokon rendet tartani.

21 Záradék

- a) A házirend egy tanítási évre érvényes. Különleges alkalmakkor a kollégium vezetője, a kollégiumi nevelőtestület, a diákönkormányzat a házirendet és a napirendet ideiglenesen módosíthatja.
- b) Minden új tanévben a kollégium vezetője, a nevelőtestület újból érvényesíti vagy módosítja az előző év házirendjét.

22 Mellékletek:

1. számú melléklet:

Naposok feladatai

22.1 Naposok feladatai

A kollégium működésének zavartalansága érdekében a csoportok és nevelők által szervezett naposok tevékenykednek a kollégiumban.

A naposok tevékenységét mindig a nevelők irányítják! Nevelői

egyeztetés alapján naposi lista készül.

A napos felelős a közös helyiségek rendjéért és tisztaságáért a saját szintjén.

Segítenek a nevelőknek, portásoknak abban, hogy az üzenetek, információk eljussanak a nap folyamán a keresettekhez a saját emeletükön.

Az emeletükön észlelt rendbontást, balesetveszélyt vagy rendkívüli eseményt azonnal je-
lentik nevelőtanáruknak vagy az ügyeletesnek.

A kollégium felnőtt dolgozóinak kéréseit gyorsan és pontosan végrehajtják.

A lányok szintjén este 20.15-ig, a fiúk szintjén este 21.15-ig leviszik a szemetet a megbeszéltek szerint.

A szintenkénti mindenkori napos feladata: a szemeteskukák kiürítése, a szemét levitele, valamint a villanyoltáskor rendet rak az előtérben, ellenőrzi a zuhanyzó rendjét, tisztaságát.

A házirendet a nevelőtestület a diákönkormányzat véleményének kikérésével elfogadta.

Gyöngyös, 2020. augusztus 30.

Benyovszky Péter
intézményvezető

Szentpéteri Gábor
intézményegység- vezető

Gódor János diákönkormányzat elnöke

A Házirendet az iskolai Diákönkormányzat megismerte, megtárgyalta, majd elfogadta. Egyben felhatalmazta Kisbenedek Lillát a dokumentum aláírására.

Gyöngyös, 2021. szeptember 30.

Kisbenedek Lilla

DÖK-elnök

A Házirendet a Szülői Szervezet 2021. szeptember 22-én tartott ülésén véleményezte, majd elfogadta.

Gyöngyös, 2021. szeptember 22.

Boáriné Somoskői Tímea Réka

Szülői Szervezet nevében