

VM Dunántúli Agrár-szakképző Központ,
Csapó Dániel Középiskola, Mezőgazdasági
Szakképző Iskola és Kollégium, Szekszárd

HÁZIREND

Dömötör Csaba
főigazgató

Tartalomjegyzék

Az intézmény közös házirendje.....	2
I. A tanulók kötelezettségei	3
II. A tanulók jogai	4
III. Az iskola belső rendje.....	6
IV. A mulasztások igazolása.....	8
A tagintézmények házirendje	2
Szekszárd székhelyintézmény.....	2
Kaposvár tagintézmény	8
Lengyel tagintézmény	19
Sellye tagintézmény	36
Szentlőrinc tagintézmény.....	66
Villány tagintézmény.....	70
Sopron tagintézmény	94
Vép tagintézmény	103

Az intézmény közös házirendje

Az intézmény neve: VM Dunántúli Agrár-szakképző Központ,
Csapó Dániel Középiskola, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium, Szekszárd

Az intézmény székhelye: 7100 Szekszárd
Levelézési cím: 7100 Szekszárd Palánk 19 Pf: 61.

OM azonosító: 036410

Elfogadás dátuma:

Jóváhagyásának dátuma:

Hatályba lépés ideje: jóváhagyás kézhezvétele után

Jóváhagyó fenntartói határozat száma:

Hozzáférhetőség: A házirend az iskola könyvtárában megtekinthető, a kollégiumi faliújságra kifüggesztésre kerül. Az intézménybe újonnan beiratkozó diákok, illetve szüleik a beiratkozás alkalmával kézbe kapják.

Személyi hatálya: A házirend előírásai elsősorban az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulókra vonatkoznak, de az intézményi élet jellegéből adódóan rendelkezései egyes esetekben az intézmény dolgozóit és a szülőket is érintik.

Területi hatálya: A házirend az iskolai élet (beleértve az intézménybe érkezéstől az onnan való távozásig az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedést is, valamint a szakmai gyakorlólhelyeken) és az intézmény területén kívüli iskolai rendezvényekre terjed ki.

Időbeni hatálya: A házirend előírásait az intézménybe történő belépéstől az intézmény jogszerű elhagyásáig terjedő időben, továbbá a pedagógiai program részeként tartott kötelező az intézményen kívüli foglalkozások, programok alatt kötelesek az érintettek betartani.

Felülvizsgálat: jogszabályi változás esetén illetve diákönkormányzati, nevelőtestületi, iskolaszéki kezdeményezés esetén.

Az iskola működésének rendjével kapcsolatos jogszabályok, Nemzeti Köznevelési törvény 20/2012. EMMI rendelet, Szakképzési törvény, Munka törvénykönyve az iskola könyvtárában elhelyezett számítógépen megtekinthetők.

A házirend mellékletei: 1. sz. Tűzriadó terv intézményenként

2. sz. A magatartás és szorgalom érdemjegyek feltételei, a tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei intézményenként

I. A tanulók kötelezettségei

1. Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlaton.
2. Az iskola és kollégium vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, segítse rászoruló tanulótársait.
3. Eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének.
4. Megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola és a kollégium szabályzatainak előírásait.
5. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi - ha megsérül.
6. Megőrizzze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit, működjön közre saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendbetartásában, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
7. Az iskolai tanulmányaival összefüggésben jogellenesen okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik, a szándékos károkozás esetén a teljes kárt köteles megtéríteni. A tanuló kártérítésre kötelezett a Nemzeti Köznevelési törvény 59.§. (1-2) bekezdése szerint. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér 5 havi összegét; gondatlan károkozás esetén 1 havi összegének 50%-át.
8. Az iskolától felvett eszközökkel (könyvtári könyv, szerszámok, munkaruha, kollégiumi felszerelés stb.) a kitűzött határidőre, de legkésőbb tanulói jogviszonya bármely okból történő megszűnése esetén elszámolni köteles.
9. Az iskola tanulója a gyakorlati képzés keretében köteles a Munka Törvénykönyv, valamint a Szakképzési Törvény rá vonatkozó paragrafusait betartani.
10. Menzai és kollégiumi térítési díjat átutalással, készpénz átutalási megbízással, vagy az iskola pénztárába történő befizetéssel rendezni köteles. Menzáról, kollégiumból való kiiratkozását szülői engedéllyel kérelmezze (nagykorú tanuló írásban kérelmezheti a szolgáltatás megszüntetését). A befizetés rendjét az adott iskolára vonatkozó speciális fejezet tartalmazza.
11. A mindenkoris hetes "Az iskola belső rendje" 8 pontjában foglaltak szerint köteles eljárni.
12. Az iskola és a kollégium által szervezett a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán és kollégiumon kívüli rendezvényeken is kötelesek a tanulók a házirend szabályait betartani.
13. A köteleességek elmulasztása fegyelmi, kártérítési felelősségre vonást von maga után.

II. A tanulók jogai

1. Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, számára védelmet biztosítsanak fizikai és lelki erőszakkal szemben.
2. A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.
3. Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mértén továbbtanuljon.
4. Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba.
5. Tanulmányi kötelezettségét nappali oktatásban gyermekjóléti szolgálat támogató javaslata esetén magántanulónaként teljesítheti. Gyakorlati képzés alól nem adható felmentés. Az igazgató megtagadhatja a magántanulói jogviszony létesítését, ha az a tanuló számára hátrányos.
6. Az osztályozó vizsgák , a félév, illetve a tanév zárása előtt két héttel kerülnek megszervezésre. A tanulmányok alatti vizsgák (javító-, pótló-, különbözeti- és osztályozó vizsgák) rendjét a 20/2012. EMMI rendelet 24.fejezet 64.§-78.§-ai alapján szervezi az iskola.
7. Kollégiumi ellátásban részesüljön.
8. Tanulmányai során – a pedagógiai programban és a képzésére vonatkozó vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között – a tanuló megválassza a tanulni kívánt tantárgyakat és azok szintjét, valamint ha erre lehetőség van, megválassza a tantárgyakat tanító pedagógusokat.
9. Igénybe vegye az iskolában és kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit, (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai terem, nyelvi labor, sport-és szabadidő létesítmények).
10. Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató munkájáról, az iskola működéséről osztályközösség, diákönkormányzat révén vagy az igazgatói fogadóórán. Javaslattal tegyen tanulmányait érintő kérdésekben.
11. Tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, továbbá kérdést intézzen az iskola, a kollégium vezetőihez, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül - az iskolaszéktől a 15. napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon.
12. Részt vegyen a diákkörök munkájában és kezdeményezze azok létrehozását (legalább 8 fő, igazgató felé bejelentési kötelezettséggel), tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport-és más köröknek - ha törvény másképp nem rendelkezik - az iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek.
13. Hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

Az intézmény közös házirendje

14. Személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint- részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában. (iskolai, kollégiumi diákönkormányzat, iskolaszék, fegyelmi bizottság, évi rendes diákközgyűlés)
15. Kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
16. Kérje átvételét az intézményen belül más képzési formára, vagy másik nevelési-oktatási intézménybe.
17. Választó és választható legyen a diákképviselőben.
18. Szociális ügyekben az osztályfőnökétől, kollégiumi csoportvezetőjétől és az ifjúságvédelmi felelőstől a törvényben meghatározott esetekben segítséget kérjen.
19. A szakközépiskola, a szakiskola tanulója a gyakorlati képzés keretében az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében megilletik mindazok a jogok, melyeket a Munka törvénykönyve és a Szakképzési törvény biztosít.
20. A tanuló a gyakorlati képzéssel kapcsolatos igényeinek érvényesítése érdekében - a munkaügyi jogvitára vonatkozó rendelkezések szerint jogvitát kezdeményezhet.
21. A szakképzésben résztvevő tanuló a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre. A juttatásokat és kedvezményeket a gyakorlati képzés szervezője köteles biztosítani.
22. A szakképzésben részt vevő tanuló javára az, aki a gyakorlati képzést szervezi, köteles felelősségbiztosítást kötni.
23. Az éves munkatervben meghatározott időpontban összehívásra kerülő rendes évi diákközgyűlésen ismertesse véleményét az intézményben folyó munkáról, javaslatokat tegyen változtatásokra. Rendkívüli diákközgyűlést a tanulók nagyobb csoportja írásbeli kezdeményezésére köteles az iskola igazgatója összehívni. Tanulók nagyobb csoportjának tekintendő: szakközépiskolai képzésben részt vevő tanulók, szakiskolai képzésben résztvevő tanulók, szakképző évfolyam tanulói, és kollégista tanulók legalább 40 %-a. Az írásbeli kezdeményezésnek tartalmaznia kell a rendkívüli közgyűlés összehívásának okát, valamint a kezdeményezők nevét és aláírását.
24. Rendszeres egészségügyi szűrésben részesült (belgyógyászati, fogászati, szemészeti).
25. Részt vehet a mindennapi testedzésen, részt vehet sportkörben.

III. Az iskola belső rendje

1. A gyakorlati oktatás általában 600 óra előtt nem kezdődhet és 2100 óránál tovább nem tarthat, 18 év felettiiek esetén ettől eltérő módon is szervezhető.
2. A tanüzemi munka 600 - 1800 óra között szervezhető.
3. Az iskola által szervezett szakmai előkészítő gyakorlati órák időtartama 45 perc, amelyekből legfeljebb 4 szünet nélkül megtartható, de azt követően legalább egy 25 perces szünetet kell tartani. Az OKJ szerinti képzés szakmai gyakorlatai 60 percesek.
4. A tanítási órát zavarni nem szabad. (Kivéve indokolt esetben az igazgató engedélyével.)
5. Lázasan, betegen a tanuló nem járhat iskolába és nem tartózkodhat a kollégiumban sem.
6. Hiányzás esetén a tanuló vagy szülője az első napon jelentse be a hiányzás okát telefonon.
7. Kollégista tanuló a kollégiumi nevelőjénél (kollégiumvezetőnél), menzás tanuló az iskola által kijelölt személynél mondhat le szolgáltatást. Nagykorú tanuló saját hiányzását bejelentheti, igénylését lemondhatja.
8. Adott tanítási napon a tanuló csak az osztályfőnök, akadályoztatása esetén az igazgatóhelyettes engedélyével maradhat távol tanítási óráról. Az iskolát csak a szülő (gondviselő) tudtával hagyhatja el a tanuló.
9. Minden osztályban hetenkénti váltással egy tanuló végzi a hetesi teendőket. A hetes kötelezettségei:
 - számba veszi a hiányzókat, jelent,
 - ha becsengetés után 10 perccel nem érkezik tanár az órára, jelentenie kell az igazgatóhelyettesnek,
 - távozáskor ellenőrzi az osztály tisztaságát, a lámpákat leoltja,
 - ha bármilyen rendellenességet, rongálást tapasztal, jelenti az órát tartó tanárnak.
10. Szeszes ital, drog fogyasztása az iskolában, a tanüzemben és az iskola által szervezett valamennyi foglalkozáson tilos.
11. Az intézmény tanulóinak dohányozni az intézmény területén tilos.
12. Kártyázás, szerencsejáték az iskolában és a gyakorlólhelyen egyaránt tilos.
13. A tanulók kötelesek az iskolai ünnepélyeken és rendezvényeken alkalomhoz illő ruházatban megjelenni.
14. A tanulók az iskola létesítményeit, tancélú helyiségeit csak pedagógus felügyelettel használhatják.
15. Tilos az életet veszélyeztető, vagy egészségre káros eszközöket (tőröket, gázsprayket, lőfegyvereket) iskolába, gyakorlati munkahelyre, iskolai rendezvényre hozni.

Az intézmény közös házirendje

16. Minden tanuló köteles a balesetvédelmi és tűzrendészeti előírásokat, valamint a bombariadóra kiadott intézkedéseket betartani. Baleset esetén a tanuló köteles jegyzőkönyv felvételét kérni, saját érdekében, a jelenlévő tanártól vagy dolgozótól.
17. Mobil telefon és egyéb elektronikai eszközök használata tanórát, gyakorlati foglalkozást zavarja, ezért használata nem megengedett. Tanítási óra ideje alatt köteles kikapcsolt állapotban táskájában tartani. Tilos az iskolába hozni a tanulói jogviszonnyal összefüggésbe nem hozható nagy értékű tárgyakat (ezek eseti megőrzése sem biztosított).
18. Az ellenőrző könyvet minden tanuló köteles a tanulmányaival összefüggő foglalkozásokon magánál tartani. Az iskola a szülőket az ellenőrző könyv útján értesíti a taulóval kapcsolatos döntéseiről. A tanári, szakoktatói, osztályfőnöki és igazgatói bejegyzéseket, valamint érdemjegyeit a tanuló köteles legkésőbb tárgyhó végéig a szülővel aláíratni. Egyéni kérést a szülő az ellenőrző könyv útján kérhet. A tanuló az érdemjegyeit maga írja be az ellenőrzőbe, az osztályfőnök rendszeresen ellenőrzi a fentiek betartását.
19. A tanulók által pályázatra készített dolgozatok, valamint a tanulmányok, záró dolgozatok a tanulói jogviszony megszűnése után az iskola tulajdonába kerülnek. A megőrzésükről az iskolai könyvtár gondoskodik az iratkezelési szabályzatnak megfelelően.
20. Az intézmény igazgatója a tanulók és a gondviselők számára fogadóórát tart. A fogadóóra megtartásának rendje az intézményre vonatkozó speciális fejezetben található.
21. Egy tanítási napon egyetlen osztály sem kötelezhető kettő témazáró dolgozatnál több megírására. A diák joga, hogy témazáró dolgozatát, annak beszedésétől számított két héten belül kijavítva és értékelve megtekinthesse.
22. A szülő a témazáró dolgozatokat fogadórán tekintheti meg. A témazáró dolgozatokat annak időpontja előtt legalább két tanítási órával köteles a szaktanár bejelenteni.
23. Az iskola a tanítási év utolsó napján megszünteti annak a tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette.

IV. A mulasztások igazolása

1. Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolni kell.
2. Mulasztását igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló
 - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - beteg volt és ezt igazolja (szülői ellenjegyzéssel)
 - hatósági intézkedés, állampolgári kötelezettségeinek teljesítése, vagy
 - egyéb alapos indok miatt nem tudott a kötelező foglalkozásokon részt venni.
3. Ha a tanuló nem igazolja távolmaradását, mulasztása igazolatlan. A mulasztásokról a 20/2012. EMMI rendelet V. fejezet, 51.§ (3, 4, 5, 7, 8, 9, 10.) bekezdés alapján jár el az iskola.
 - a) Az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – amennyiben a kollégium nem az iskolával közös igazgatású intézmény – a kollégiumot értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét. Ha a tanköteles tanuló egy tanítási évben 10 óránál igazolatlanul többet mulaszt, az iskola igazgatója értesíti az illetékes a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot.
 - b) Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen
 - a) az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)–c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát
 - b) az Nkt. 5. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát
 - c) Jegyzék szerinti – elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,
 - d) egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja,
 - e) és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett a (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
 - f) Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
 - g) Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet).

Az intézmény közös házirendje

- h) Ha a tanuló mulasztása az (e) pontban meghatározott mértéket eléri, de igazolatlan mulasztása nincs és szorgalma, elért teljesítménye alapján a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja és az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól.
4. Ha a tanuló tanóráról késik, annak időtartama a naplóban kerül nyilvántartásba. Ha a késés percei elérik a 45 percet 1 igazolatlan óraként kezelendő. A késés igazolására a IV/2 pont az irányadó.
5. Engedély adható a távolmaradásra a kötelező foglalkozásokról:
- egy tanítási óráról az igazgató, igazgatóhelyettes vagy az osztályfőnök ad felmentést,
 - egy tanévben összesen 3 napot a szülő is igazolhat, melynek napját előzetesen a szülő az ellenőrzőbe jelzi az osztályfőnöknek,
 - 3 napnál hosszabb távollétet az osztályfőnökkel történt előzetes megbeszélés után az igazgató engedélyezheti.
6. A hiányzások igazolása legkésőbb a hiányzást követő nyolc tanítási napon belül történik.

A tagintézmények házirendje

Szekszárd székhelyintézmény

VM Dunántúli Agrár-szakképző Központ,
Csapó Dániel Középiskola, Mezőgazdasági
Szakképző Iskola és Kollégium, Szekszárd

SZEKSZÁRD

Dömötör Csaba
főigazgató

Az intézmény székhelye: 7100 Szekszárd

OM azonosító: 036410

Elfogadás dátuma:

A házirend mellékletei: 1. sz. Tűzriadó terv
2. sz. A magatartás és szorgalom érdemjegyek feltételei, a
tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei

III. Az iskola belső rendje

1. Az első tanítási óra kezdete 7⁴⁰

Tanórák rendje:

1. óra	7 ⁴⁰ - 8 ⁴⁰
2. óra	8 ³⁰ - 9 ¹⁵
3. óra	9 ²⁵ - 10 ¹⁵
4. óra	10 ²⁵ - 11 ¹⁵
5. óra	11 ¹⁵ - 12 ¹⁵
6. óra	12 ¹⁵ - 12 ³⁰
7. óra	13 ⁰⁵ - 13 ⁵⁰

Iskolai menzán étkezni 12¹⁵ és 14³⁰ között lehet, amennyiben a tanuló végzett a napi kötelező tanórai foglalkozásával.

2. Tanórán kívüli foglalkozások 1415 – 1600 között szervezhetők.

3. Kollégiumi foglalkozások rendje:

14 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰	Szabadfoglalkozás
16 ¹⁵ – 17 ¹⁵	Kötelező tanórák
17 ¹⁵ – 18 ¹⁵	Kötelező tanórák
18 ⁴⁵ – 19 ³⁰	Kötelező tanórák
19 ³⁰ – 21 ⁰⁰	Szabadfoglalkozás

4. Az iskola területét csak célirányosan a következő tanórára haladva a közelekedési szabályok betartásával lehet elhagyni.

5. A középiskolai 10. és 11. osztályos tanulók ügyeletet látnak el a tanári folyosón kétnaponta 1 tanuló (bukásra álló nem).

Ezen tanulók kötelezettségei:

- nem engednek más tanulót a tanári folyosóra, csak tanári vagy igazgatói engedéllyel
- eligazítják az iskolánkba érkező idegeneket
- gondoskodnak, hogy legyen kréta készletben
- naponta rendbe teszik az "A" épület folyosóit
- gondoskodnak, hogy becsengetés után az "A" épület folyosóin ne égjen lámpa fölöslegesen
- ügyeletet naponta 715 - 1305 között látnak el.

6. Gyermekek- és ifjúságvédelmi felelős fogadóóráinak

helye: kollégium I. emelet 603-as szoba,

ideje: az adott tanév rendjéhez igazodva szeptember 1-ig kiírásra kerül.

Az osztályfőnök ellenőrző útján tájékoztatja a szülőket a fogadó órákról.

7. Az intézmény igazgatója a tanulók számára fogadó-órát tart minden szerdán 1400 - 1500 óráig.
8. Az iskola a tanítási év utolsó napján megszünteti annak a tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette.

IV. A mulasztások igazolása

1. Amennyiben a tanuló engedély nélkül vagy igazoltalanul hiányzik egy-egy tanítási óráról, melyen előre bejelentett tantárgyi számonkérés lenne feladata és egyazon tárgyból 3 órát mulaszt hasonló módon, ellene fegyelmi intézkedés indul.
2. Igazolatlan mulasztások büntetése:
 - * 1 - 3 óra osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - * 4 - 8 óra osztályfőnöki intés,
 - * 9 - 14 óra igazgatói figyelmeztető,
 - * 15 - 20 óra igazgatói intő,

20 óra felett fegyelmi eljárás indul, melynek büntetése a következő:

- * 21 - 25 óráig igazgatói megrovás,
- * 26 - 30 óráig szigorú megrovás,
- * 30 óra felett a nem tanköteles korú tanuló kizárás az iskolából,
tanköteles korú tanuló áthelyezés másik iskolába fegyelmi büntetésben részesül.

TŰZRIADÓ TERV

1. TŰZRIASZTÁS az iskolai csengő szaggatott működésével vagy légkürttel, esetleg haranggal történik.
2. A csengő üzemképtelensége esetén a légkürt az igazgató helyettesi irodában található.
3. A tűzriadó leállítása csak az igazgató, vagy a tűzvédelmi szervezet valamely tagjának engedélyével történhet.
4. A tűzriadó jelére az osztályok - a lehetőségeket mérlegelve az alábbi menekülési útvonalon hagyják el az épületet! A pirossal jelzett útvonalon a keleti főbejáratot használva az emeletről távozzanak a tanulók. A kék útvonalat használva a földszinten és az alagsorban elhelyezett tanulók távozzanak a nyugati főkapun.
5. A veszélyt mérlegelve a tanár feladata dönteni, hogy a ruházatukat és táskájukat magukkal vigyék -e.
6. Távozáskor az ajtókat és ablakokat be kell csukni.
7. Gyülekezési helyen (sportpálya) a tanár és a hetes feladata a létszám ellenőrzése, létszámhiány esetén az igazgató vagy a tűzoltóság azonnal értesítendő!
8. FONTOS!! Emberéletmentés a tűzoltás megkezdése előtt!!
9. Tűzjelzés telefonon 105
 - Hol van a tűz? (Pontos cím: helység utca stb)
 - Mi ég, mi van veszélyben?
 - Emberek vannak-e veszélyben?
 - Bejelentő neve címe, telefonszáma.
10. Az osztályfőnökök a tűzvédelmi oktatás tényét az osztálynaplóba jegyezzék be.

**A kiürítési terv, utasítás BOMBARIADÓ estére is vonatkozik.
Azzal a kikötéssel, hogy a táskák és csomagok a helyükön maradnak.**

A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei

A tanulók jutalmazásának elvei:

A tanulmányi, magatartási és szorgalmi követelményeket kiemelkedően teljesítő, az iskola hírnevét tanulmányi, sport, kulturális, diáktanácsos tevékenységgel erősítő tanulókat jutalomban részesítjük.

Ezek lehetnek:

- átlagon felüli aktivitásért, jó munkáért osztályfőnöki dícséret,
- házi versenyen elért eredményért, egész éves kimagaslóan jó munkáért szaktanítói, illetve szaktanári dícséret,
- három osztályfőnöki dícséret után igazgatói dícséret,
- megyei verseny vagy egyéb kimagaló eredmény esetén igazgatói dícséret és jutalomkönyv a tanév végén a tanulók, nevelők és a szülők közössége előtt,
- több tárgyból kiemelekedően jó teljesítés nevelőtestületi dícséret és könyvjutalom a tanév végén ugyancsak a tanulók, nevelők és a szülők közössége előtt,
- a legkiválóbb tanulók szerepelnek az „Akikre büszkék vagyunk” tablón.

A tanulók fegyelmezésének elvei:

a. A fegyelmi intézkedések

Az a tanuló, aki kötelességeit és a házirendben foglalt szabályokat enyhébb formában megszegi, igazolatlanul mulaszt, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, fegyelmi intézkedésben részesül, mely nem megtorló jellegű, hanem nevelési eszközként a súlyosabb fegyelmesértések megelőzésére szolgál.

A fegyelmi intézkedések szóban és írásban a következők lehetnek:

- szaktanári (szakoktatói) figyelmeztetés,
- szaktanári (szakoktatói) intés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- igazgatói intés.

Az írásos intések előtt szóbeli fegyelmező intézkedésben vagy írásos figyelemeztetésben kell részesíteni a tanulót, kivéve, ha a cselekmény súlya azonnali írásos intést tesz szükségessé. Az igazgatói írásbeli intést az osztályfőnök kezdeményezi.

A fegyelmi intézkedéseket a tanulók tájékoztató füzetébe, illetve ellenőrző könyvébe továbbá az osztálynaplóba be kell írni.

b. A fegyelmi büntetések

Ha a tanuló a kötelességeit vétekesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesítendő.

A közoktatási törvény 76. 77. §-a szabályozza a tanulók fegyelmi és kártérítési felelősségét.

Ennek alapján a fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás,

A tagintézmények házirendje - Szekszárd székhelyintézmény

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

A felelősségrevonás eljárás módjára és formájára nézve a törvény rendelkezései az irányadók.

Kaposvár tagintézmény

7400 Kaposvár, Guba Sándor u. 40

201

I. Az iskola munkarendje

Iskolánkban a tanítás 7.55 perckor kezdődik. A pontos órakezdés érdekében a tanulóknak legkésőbb 7.50-re kell beérkezniük.

Azon tanulókra, akik órarendje eltér ez előző pontban foglaltakról, a fenti pont nem vonatkozik. Ők kötelesek az első tanóra előtt legalább 5 perccel korábban megérkezni.

A tanítási órák 45 percesek, köztük 15 illetve 10 perc szünet van, kivéve az első és az utolsó szünetet, ami 5 perces. A tanulók főétkezésének biztosítására a második óra utáni 15 perces szünet szolgál. A tanítási óra végét csengő jelzi.

A tagintézmények házirendje - Kaposvár tagintézmény

Az óráközi szünetekkel a tanulók maguk rendelkeznek. A tanulók maguk döntenek el, hogy a szünetet az iskola udvarán, a tanteremben vagy a folyosón töltik-e el.

A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az egyetemi ebédlőben ebédeljenek. Az ebédidő 11.30-tól 14.15-ig tart. Ebédet kap az a tanuló, alkalmazott, aki az asznapra szóló étkezési jegyét a tálalónál leadja.

A tanulók tanítás előtt és után, valamint a 15 illetve a 10 perces szünetekben igénybe vehetik az Egyetem büfáját.

Az iskola titkárságán minden tanítási napon a 15 illetve a 10 perces szünetekben és a tanítás után tudják a tanulók ügyeiket intézni.

Csengetési rend

0. óra	7.05 – 7.50
1. óra	7.55 – 8.40
2. óra	8.45 – 9.30
3. óra	9.45 – 10.30
4. óra	10.40 – 11.25
5. óra	11.35 – 12.20
6. óra	12.30 – 13.12
7. óra	13.20 – 14.00

II. Tanórai és egyéb foglalkozások

1) A tanulók részt vehetnek felzárkóztató vagy fakultációs órán, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában (együttesen: tanórán kívüli foglalkozások). A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanév első két hetében lehet jelentkezni a meghirdetett feltételek szerint. A tanórán kívüli foglalkozások meghirdetése az iskola igazgatóhelyettesének feladata, a jelentkezéseket az osztályfőnöknek kell leadni.

2) A tanuló a tantervi anyagon túlmenően tudományos, technikai, művészeti, szakmai, stb. érdeklődésének kielégítése, alkotóképessége fejlesztése céljából részt vehet iskolai diákkörök (fakultatív óra/foglalkozás, szakkör, énekkar, önképzőkör, sportkör, egyéb) létrehozásában és munkájában. A tanuló javasolhatja az e pontban említett diákkörök megalapítását is az intézmény vezetőjénél.

3) A diákkörök szeptember közepén kezdik meg működésüket és a tanév végéig tartanak. A diákkörök tevékenységéről év elején az osztályfőnök ad tájékoztatás a tanulóknak. A diákkörök kijelölt pedagógus felelőseiről szintén az osztályfőnöknél tájékozódhatnak a tanulók.

4) A diákkörre történő jelentkezés után a tanuló köteles egy tanítási év időtartamának idejére a foglalkozásokon részt venni.

5) Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 18 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra legalább egy felnőtt pedagógus felügyeljen. Ilyen irányú programok megszervezéséhez legkésőbb a rendezvény előtti ötödik munkanapon egyeztetni kell az iskola vezetésével. Az iskola igazgatójának engedélyével a program 18 óránál később is befejeződhet.

6) A szakközépiskolai képzés 9-12. évfolyamán a Lovasakadémián nem szakképzés keretében történő lovas-oktatás fakultációs foglalkozásnak minősül. Vezetője a kijelölt edző, aki a tanuló osztályfőnökével tartja a kapcsolatot.

III. A tanuló véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

1) Az iskola egészének életéről, a tervekről, feladatokról, eredményekről tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyen, diákközgyűlésen, havi DÖK-gyűlésen, szóbeli és írásbeli hirdetésekben (hangosbemondó, faliújság) tájékoztatjuk a tanulókat

2) A házirendről a tanulókat legalább két osztályfőnöki óra felhasználásával az osztályfőnök is tájékoztatja.

3) A 10. szakközépiskolai osztályokat április 15-ig tájékoztatjuk a 11-12. évfolyamon választható tantárgyakról, vizsgaszintekről.

4) Október 15-ig az iskola összeállítja felvételi tájékoztató brosróját, és eljuttatja az általános iskolákba és a médiákhoz. November-december-január hónapban a leendő kilencedik osztályos tanulókat nyílt nap keretében tájékoztatjuk az iskola pedagógiai programjáról és a felvételi eljárási rendről.

5) A tanuló joga különösen, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz kérdést intézzen, s arra a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kapjon,

6) A tanulók véleményüket tanáraiknak, osztályfőnöküknek szabadon elmondhatják, a közösségeket érintő vélemények elsődleges fóruma a diákönkormányzat. A diákképviselő a rábízott ügyekben az intézmény vezetőhöz fordulhat, kérdéseire 15 napon belül érdemi választ kap. A diák-önkormányzatot segítő tanárt a nevelőtestület és a diákönkormányzat képviselőinek javaslata alapján az intézmény vezetője bízza meg egy nevelési évre. Az intézményvezető a véleményeztetésre kerülő anyagok tervezeteinek előkészítésébe a diákönkormányzat képviselőit bevonhatja, tőlük javaslatot kérhet. A diákönkormányzat írásban, illetőleg szóban feltett kérdéseire az intézményvezető ad érdemi választ a kérdés feltevésétől számított 15 napon belül.

7) Az iskola tanulóinak nagyobb közösségét érintő ügyekben diákönkormányzat képviselője a diákönkormányzat - a segítő tanár támogatásával - az intézményvezetőhöz fordulhat.

A véleménynyilvánítás szempontjából a tanulók nagyobb közösségének számít a tanulók legalább 40%-a. A diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményét akkor kötelező az iskolának kikérnie törvényben nem szabályozott esetben is, ha a döntés a tanulók nagyobb közösségét érinti.

IV. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

1) Azt a tanulót, aki

- példamutató magatartást tanúsít, vagy

- kiemelkedő tanulmányi eredményt ér el, vagy

- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy

A tagintézmények házirendje - Kaposvár tagintézmény

- iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyen, előadáson, bemutatón vesz részt, vagy
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

2) Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók: - szaktanári dicséret,

- kollégiumi nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

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

- szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért
- dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

4) Az a tanuló, aki több éven át kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

5) Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

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

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

V. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

1) Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulaszt,
 - az óráról rendszeresen késik, vagy
 - bármely módon árt az iskola hírnevének
- fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

2) Az iskolai fegyelmező intézkedések formái

- szaktanári figyelmeztetés,
- kollégiumi nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- tantestületi intés,

3) Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

4) A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a fegyelmező intézkedések fokozatainak betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „igazgatói intés” fegyelmező intézkedésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása, megalázása, zaklatása, molesztálása, zsarolása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog, bódító-kábítószer, gyógyszer) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

5) A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A fegyelmi eljárás lefolytatását a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 53-61.§ szabályozza.

6) A fegyelmező intézkedést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

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

VI. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

1) A szülő hiányzás esetén egy tanítási évben legfeljebb három napot igazolhat. Ezen túlmenő hiányzás igazolása csak a kezelőorvos által adott eredeti igazolás vagy hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával történhet.

2) A tanulónak az igazolást a hiányzás utáni első munkanapon, legkésőbb az azt követő hatodik munkanapon be kell mutatnia az osztályfőnökének (vagy az iskolavezetésnek), aki a naplóban a hiányzásokat adminisztrálja.

3) Az igazolás határidőre történő bemutatásának elmulasztása esetén, a mulasztott órák igazolatlan óráknak minősülnek, függetlenül attól, hogy a tanuló később az igazolást bemutatta-e vagy sem.

4) Az igazolatlan órák adminisztrációs kötelezettségei az iskola számára:

Az első, és a hatodik igazolatlan óra elérése után az iskola vezetője levélben értesíti a tanuló szüleit vagy gondviselőit a mulasztás tényéről, továbbá felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztások következményeire.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 10 órát, az igazgató értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola

bevonásával intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 órát, az iskola újból tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az 50 órát, az igazgató értesíti erről az illetékes jegyzőt, és a kormányhivatalt.

Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásai elérik a 150 órát, az iskola írásban értesíti a tanulót és szüleit. Az értesítésben felhívja a figyelmet a mulasztott órák következményeire is. Ezt az értesítés a 200 óra hiányzás elérésekor meg kell ismételni.

5) A hiányzások következményei a tanulókra:

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztás együttesen eléri

- a 250 tanítási órát,

- szakiskolai képzés 9-11. évfolyamán az elméleti tanítási órák 20%-át,

- szakközépiskolai képzés 9-12. évfolyamán a szakmai orientáció, illetve a szakmai elméleti vagy gyakorlati tantárgyak tanóráinak 20%-át,

- a mulasztás meghaladja egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át,

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola a szülő felé a rendeletben előírt értesítési szabályoknak eleget tett.

A tanuló félévkor köteles osztályozóvizsgát tenni, ha mulasztásai már az első félévben elérik a fentiekben ismertetett mértéket.

Ha az igazolatlan órák száma eléri a harmincat – és a tanuló nem tanköteles – a tanulót az iskolából ki kell zárni.

6) Az igazolatlan hiányzások miatti fegyelmező intézkedések:

Az első igazolatlan óra után osztályfőnöki figyelmeztetést kap a tanuló.

Három igazolatlan óra elérése esetén a tanulót osztályfőnöki intésben kell részesíteni.

A hatodik igazolatlan óra elérése esetén igazgatói figyelmeztetésben, a 12. igazolatlan óra elérése esetén igazgatói intésben, a 18. után pedig nevelőtestületi intésben kell részesíteni.

Ezt követő mulasztások esetén az osztályfőnök javaslatára az iskola igazgatója dönt a fegyelmi eljárás megindításáról.

7) A tanuló szüleinek, gondviselőjének előzetes távolmaradási engedélyt kell kérnie az iskola igazgatójától, ha a tanuló előreláthatólag legalább egy hétig hiányozni fog. A távolmaradási engedélyt az iskola igazgatója indoklással elutasíthatja, ha az a tanuló tanulmányi kötelezettségének minimum szintű teljesítését veszélyezteti. A több alkalommal igazolatlanul késő tanulóval szemben az osztályfőnök fegyelmező intézkedéseket foganatosít.

8) Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

VII. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, elosztási rendje

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

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

hátrányos helyzetű,

egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,

az egyik szülő egyedül nevel,

rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül,

a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50 százalékát,

magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.

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

VIII. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

1) Az intézmény pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg

2) Az Nemzeti köznevelési törvény előírásai alapján, az intézmény fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az intézmény igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

3) A térítési és tandíjakat minden hó 10. napjáig előre kell befizetni az iskola pénztárosánál. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az iskola vezetőjének engedélye alapján el lehet térni.

4) Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről postai úton az iskola pénztárosa gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan két hónapot igazoltan hiányzik, vagy ha a térítési díjas foglalkozáson, önhibáján kívül nem tud részt venni. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az iskola vezetője dönt.

5) Az étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hó 10. napjáig kell befizetni.

6) Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére postai úton visszajuttatja, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló 2 nappal előre lemondja.

7) A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából, kollégiumi tagsági viszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

8) Ha az iskola, kollégium a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. szerinti felelős őrzés szabályait kell alkalmazni.

9) A 7. pontban meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizenegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel.

Az oktatás keretében, az oktatási folyamat részeként rendszeresen elkészített dolog esetén a megfelelő díjazást a teljes képzési folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani. Ennek szabályait az SZMSZ-ben kell meghatározni oly módon, hogy a szabályozás figyelembe vegye a tanuló teljesítményét.

10) A 7. és 9. pontban foglaltak – a szakképzésben részt vevő tanulókat megillető juttatások tekintetében – nem alkalmazhatók arra a tanulóra, aki a szakképzésben tanuló szerződés alapján vesz részt.

IX. Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

1) A félévi és tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- magántanulói jogviszonyban áll az intézménnyel,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- kétszázötven óránál többet hiányzott igazoltan, és a nevelőtestület engedélyezte az osztályozó vizsga letételét,
- hiányzásának mennyisége egy tantárgyból meghaladta az éves óraszám harminc százalékát, és a nevelőtestület engedélyezte, hogy osztályozó vizsgát tegyen,
- előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni, és az adott tantárgyra előírt iskolai követelményeket még nem teljesítette.

2) A vizsgák bármely tanítási napon megszervezhetők. A vizsga napját az igazgató jelöli ki. A vizsgák szervezésének szokásos időszaka:

- osztályozó vizsgák esetén: az első illetve második félév végét megelőző héten,

A tagintézmények házirendje - Kaposvár tagintézmény

- a vizsgák időpontjáról a tanulót jelentkezéskor tájékoztatni kell.

Az iskolában tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató engedélyezheti, hogy a tanuló az előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.

A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizennyolc óráig tarthat.

3) A vizsga helyét, időpontját az igazgatóhelyettes közli a tanulóval. Osztályozóvizsga esetén írásban történik a tájékoztatás, az osztályozóvizsgára bocsátandó tanuló aláírja, hogy tudomásul vette az osztályozóvizsga helyét és időpontját.

4) A tanulmányok alatti vizsgát háromtagú vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság tagjai az iskola pedagógusai (lehetőleg a vizsgatantárgyból képzettséggel rendelkező két tanár, és az iskolavezetés egy tagja), az igazgató által megbízva.

Az iskolavezetés tagja egyben a vizsgabizottság elnöke is.

A vizsgabizottság tagjai maguk közül jegyzőt választanak.

5) Az osztályozó vizsgára való jelentkezés az osztályfőnökkel és a szaktanárral való egyeztetés után az igazgatóhelyettesnél, írásos kérelem benyújtásával történik. Az osztályozóvizsga letételét az igazgató engedélyezi

6) Az igazgató által kijelölt vizsgáztató tanár közli a tanulóval a vizsga formáját (írásbeli/szóbeli) és a vizsga tananyagát. A szaktanár témajegyzéket ad ki a felkészülés megkönnyítése érdekében. (A tantárgyak vizsgarészeit a 8. pont tartalmazza.)

7) A vizsga, illetve a vizsgafeladatok, vizsgatevékenységek helyszínét az igazgató vagy az igazgatóhelyettes jelöli ki.

8) A tantárgyak vizsgarészei:

Magyar nyelv és irodalom:	írásbeli, szóbeli
Történelem:	szóbeli
Társadalomismeret és etika:	szóbeli
Ember és társadalom:	szóbeli
Bevezetés a filozófiába:	szóbeli
Idegen nyelv:	írásbeli, szóbeli
Földrajz:	szóbeli
Emberismeret és etika:	szóbeli
Testnevelés:	gyakorlati
Matematika:	írásbeli
Fizika:	szóbeli
Kémia:	szóbeli
Biológia:	szóbeli
Ember a természetben:	szóbeli
Informatika:	írásbeli
Művészetek:	gyakorlati

(Az egyes vizsgatárgyak követelményeit a Pedagógiai Program tartalmazza.)³

X. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás

1) Az iskola helyi tantervével összhangban a tanulók számára az alábbi tantárgyválasztási lehetőséget nyújtjuk:

9. évfolyam: idegen nyelv: angol, német a beiskolázási tájékoztatóban meghatározott módon

11-12. évfolyam: érettségi előkészítő a kötelező tárgyakból, valamint az alábbi közismereti és szakmai tárgyakból:

biológia, kémia, fizika, földrajz, informatika, mezőgazdasági alapismeretek

2) Az iskola minden tanév áprilisában értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról és az azokat tanító pedagógus személyéről.

3) A tantárgyválasztással kapcsolatos döntést minden év május 20-ig a szülő és a tanuló közösen, írásban adhatja le az osztályfőnöknek.

4) Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő, beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

5) A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

XI. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

A szülők saját gyermekük napló bejegyzéseihez kapnak hozzáférési (olvasási) jogot. Az interneten keresztül történő hozzáférés igényét az osztályfőnöknel jelzik év elején és a megfelelő igénybejelentő nyomtatvány kitöltése után a rendszergazda gondoskodik a hozzáférés megvalósításáról, valamint a szülő e-mailben történő értesítéséről.

XII. Az iskola helyiségeinek használata

1) Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskolahelyiségeinek használói felelősek

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért.

2) A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják. Ez alól csak az iskola igazgatója, igazgatóhelyettese adhat felmentést.

3) Az értékes felszereléseket, eszközöket tartalmazó, zárt szaktanterem csak tanári felügyelettel látogathatók.

4) A sportlétesítmények és sportfelszerelések csak a testnevelő tanár engedélyével és felügyeletével használhatók.

5) Az informatika szaktanterem csak az informatika tanár, vagy az igazgatóhelyettes engedélyével és pedagógus felügyeletével használható.

6) Alkalmoszerű iskolai foglalkozások, programok céljára az iskola termeinek használatát a tanulók előzetes bejelentéssel kérhetik az igazgatóhelyezettől.

7) Tanítási napokon a tanulók hivatalos ügyeket az óráközi szünetekben vagy a tanítási órákat követően az iskola hivatalos helyiségeiben intézhetik. A tanári szobában tanuló nem tartózkodhat.

8) Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését az ügyeletes tanulók ellenőrzik és nyilvántartják. Az iskola épületében az iskola dolgozói és tanulóin kívül csak a hivatalos ügyeket intézők tartózkodhatnak.

9) Az iskola a tanítási szünetekben külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt nyilvánosságra hozza.

XIII. Iskolán kívüli rendezvényen elvárt viselkedés

A tanulók az iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend magatartással és viselkedéssel kapcsolatos rendelkezéseit.

Lengyel tagintézmény

**VM DAszK, Szakképző Iskola-
Apponyi Sándor
Mezőgazdasági Szakképző Intézet
Lengyel**

**TANULÓI HÁZIREND
TAGINTÉZMÉNYI KIEGÉSZÍTÉSEK**



1. A tanuló jutalmazása

- *Azt a tanulót:*

- aki példamutató magatartást tanúsít
- képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér
- el osztálya, iskolája érdekében közösségi munkát végez
- iskolai, ill. iskolán kívüli versenyen, vetélkedőkön vesz részt

■ hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

- *Az iskolai jutalmazás formái:*

- Szaktanári dicséret (szóban-írásban)
- Osztályfőnöki dicséret (szóban-írásban)
- Igazgatói dicséret (írásban)
- Nevelőtestületi dicséret (írásban)
- Apponyi-díj

2. A tanuló büntetése

- Az a tanuló, aki a tanulói Házirend előírásait megszegi, igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben részesül.

- *Az iskolai büntetések formái:*

- Szaktanári figyelmeztetés (szóban - írásban)
- Osztályfőnöki figyelmeztetés (szóban - írásban)
- Osztályfőnöki intés (írásban)
- Osztályfőnöki megrovás (írásban)
- Igazgatói figyelmeztetés (írásban)
- Igazgatói intés (írásban)

3. Az iskola munkarendje

- Az iskola épülete tanítási időben 7.00 órától 16.30 óráig tart nyitva. Ettől való eltérést az igazgató írásban engedélyezhet.

- *Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:*

1. óra	07 ³⁰ -08 ¹⁵
2. óra	08 ²⁵ -09 ¹⁰
3. óra	09 ²⁰ -10 ⁰⁵

A tagintézmények házirendje - Lengyel tagintézmény

4. óra	10 ²⁰ -11 ⁰⁵
5. óra	11 ¹⁵ -12 ⁰⁰
6. óra	12 ¹⁰ -12 ⁵⁵
7. óra	13 ⁰⁰ -13 ⁴⁵
8. óra	13 ⁵⁵ -14 ⁴⁰

- A tanulóknak a tanítás megkezdése előtt tíz perccel az iskolába meg kell érkezniük.

4. A hiányzások következményei a tanulókra

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

- a kétszázötven tanítási órát, szakképző évfolyamon az elméleti tanítási órák húsz százalékát,
- szakközépiskolában a kilenc-tizedik évfolyamon a szakmai orientáció, a tizenegyedik-tizenkettedik évfolyamon az elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát,

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a hiányzásokra vonatkozó értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Szakképzés keretei között folyó gyakorlati képzés esetén:

Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a tanuló mulasztása a meghatározott mértéket eléri, de igazolatlan mulasztása nincs és szorgalma, elért teljesítménye alapján a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja és az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól. Az évfolyam megismétlése alóli mentesítés kérdésében a az iskola nevelőtestülete dönt.

Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet). Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles. Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása az összefüggő szakmai gyakorlatról meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, de

- igazolatlan mulasztása nincs, **vagy**
- az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát és az igazolatlan mulasztását pótolta,

és a következő tanév megkezdéséig pótolja az előírt gyakorlati követelményeket, a tanuló magasabb évfolyamra léphet, amennyiben a gyakorlati képzés szervezője ezt igazolja. A magasabb évfolyamra lépés kérdésében a gyakorlati képzés szervezőjének javaslatára az iskola nevelőtestülete dönt.

5. A tanuló fegyelmi felelőssége

- Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. (Nkt.) 58. § (4) szerint alapján az alábbiak:

9.1 Fegyelmi büntetés:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása, áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától, kizárás az iskolából

- A fegyelmi eljárás során az Nkt. 58. §-a és a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (**Rendelet**) 53-60. §-ai szerint kell eljárni.

6. A tanuló anyagi felelőssége

- Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia. A tanuló az általa okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik az **Nkt.** 59. §. (1) és (2) bekezdése, valamint a **Rendelet** 61.§ alapján.
- A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad!

7. A tanuló munkájának elismerése

- A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.
- A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár határozza meg.

A tagintézmények házirendje - Lengyel tagintézmény

- Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat a szaktanár.
- A szaktanár - a munkaközösséggel egyetértésben - meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

Tanulmányi jegyek

5(D)	kitűnő	a tanuló a jeles (5), szintet lényegesen meghaladó mértékben teljesített, és ezért tantárgyi dicséretben részesült
5	jeles	a tanuló a törzsanyagon túli ismereteket is elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
4	jó	a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
3	közepes	a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítséggel tudja alkalmazni
2	elégséges	tanuló a törzsanyag lényegét elsajátította, és jelentős segítséggel tudja alkalmazni
1	elégtelen	a tanuló a törzsanyagot sem sajátította el, vagy segítséggel is nehezen tudja alkalmazni

Magatartás jegyek

5	példás	fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait példamutatóan látja el
4	jó	lényeges fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait jól ellátja
3	átlagos	enyhébb fegyelmi büntetésben részesült, vagy tanulmányi és közösségi feladatait csak figyelmeztetés hatására látja el
2	rossz	súlyosabb fegyelmi büntetésben részesült, és/vagy tanulmányi és közösségi feladatait csak rendszeres figyelmeztetés hatására látja el

Szorgalmi jegyek

5	példás	legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek, és segíti társait is tanulásukban, vagy legalább három tárgyból javít eredményén (0,3 rendűséget javít)
4	jó	legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek, vagy javít eredményén
3	változó	tanulmányi munkája ingadozó színvonalú (max. 1 bukás)
2	hanyag	tanulmányi munkája ingadozó színvonalú (1 vagy több bukás vagy tanulmányi eredménye messze elmarad a képességei alapján tőle elvárhatótól)

12.1. Jutalmazások

- Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek.

A tagintézmények házirendje - Lengyel tagintézmény

- A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra.

12.1.1. Egyéni jutalmazások

könyvjutalom
tárgyjutalom
oklevél

- *Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:*

kiemelkedő tanulmányi
eredmény példamutató szorgalom
hiányzásmentes tanév
versenyeken, pályázatokon való eredményes
részvétel az iskola érdekében végzett tevékenység
kiemelkedő sporttevékenység

8. Tanórán kívüli programok

- A tanórán kívüli foglalkozások, események az előre meghatározott program alapján tarthatók. A tanulók öntevékeny rendezvényeit csak az osztályfőnök, a kollégiumvezető vagy az igazgató (-helyettes) engedélyével lehet megtartani.
- A tanulók az intézményi könyvtárat a meghatározott nyitva tartás szerint használhatják.

Évente egy alkalommal, Apponyi Sándor születése évfordulójának (január 19.) hetében a szalagtűző, halála évfordulójának (április 18.) hetében a diáknap kerül megrendezésre. Az esemény napjának pontos meghatározása a diákönkormányzat és az iskola vezetősége által közösen történik.

9. Általános rendelkezések

- Az óráközi szüneteket a tanulók a folyosókon vagy az udvaron töltik a kultúrált magatartás szabályait megtartva.
- A tanítási óra kezdetekor a tanulóknak az osztályterem előtt sorakozva fegyelmezetten kell várniuk a tanárt.
- A tantermekbe belépő tanárt vagy más látogatót a tanulók felállással köszöntik.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
- Az iskola épületeit, helyiségeit, berendezéseit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.
- Az iskola tanulóinak étkezését az ebédlő biztosítja, az ebédlő igénybevételére 12 órától van lehetőség.
- A menzás (csak ebédet igénybe vevő) tanuló kedvezményes étkezésre jogosultság esetén a kedvezményt hivatalos igazolás alapján érvényesítheti.
- Menzás tanulók számára az étkezésért fizetendő térítési díjat minden hónap 15. napjáig be kell fizetni. Aki a fenti időpontban fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, annak étkezése a befizetés időpontjáig felfüggesztésre kerül.
- Az adott hónapban fel nem használt térítési díjat a következő hónap térítési díjába beszámítjuk. A túlfizetés a tanév végén kerül készpénzes kifizetésre.

A tagintézmények házirendje - Lengyel tagintézmény

- Minden tanuló kötelessége étkezési kártyájának használata. A kártya személyre szóló, elvesztését vagy otthonfelejtését a legrövidebb időn belül jelezni/pótolni kell. A kártya pótlása térítésköteles.
- A tanulók ünneplőruhája: lányoknak matrózblúz és sötét szoknya, a fiúknak fehér ing és sötét öltöny vagy sötét hosszú nadrág.
- A kollégiumi házirendet az 1. sz. melléklet tartalmazza.
- Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje a 2. számú mellékletben szerepel. (A nyitvatartási rendet a könyvtáros javaslata alapján az igazgató határozza meg tanévenként!)
- Az informatika terem sajátos rendje a 3. számú mellékletben szerepel.

10. A hetesek kötelességei

- A két hetes feladatát megosztva teljesíti. (Csoportbontások esetén mindkét csoportból legyen hetes.)
- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisza tábla, kréta, szellőztetés) a tiszta, kultúrált környezetet.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat.
- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát.
- Az óra után rendet rakva hagyhatják csak el az osztályt.
- Távozáskor leoltják a világítást.

1. sz. melléklet **Kollégiumi Házirend**

1. Bevezetés:

A kollégium Házirendjét (amely az iskolai házirend része) a jogszabályok és a nevelő-oktató munka alapidokumentumainak felhasználásával állítottuk össze.

A házirendben egységes szerkezetbe foglaltuk 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 kollégium otthont nyújt a tanulóknak, helyettesíti és szükség szerint pótolja a családi nevelést.

2. A Kollégiumi Házirend hatálya

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

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

3. A Kollégiumi Házirend nyilvánossága

A Kollégiumi Házirendet minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A tagintézmények házirendje - Lengyel tagintézmény

A házirend megtekinthető a kollégium nevelői szobájában

4. Kollégiumi élet

- A tanuló magatartása legyen öntudatos és fegyelmezett. A kollégiumon kívül is tanúsítson a kollégium hírnevéhez, megbecsüléséhez méltó magatartást.
- Szeszes ital ill. egyéb tudatmódosító szerek fogyasztása, kollégiumba történő behozatala tilos! Azon tanuló ellen, aki alkoholt fogyasztott, az intézmény területére alkoholt behozott, fegyelmi felelősségre vonást kezdeményezünk.
- A dohányzás szigorúan tilos! A figyelmeztetés eredménytelensége fegyelmi büntetést von maga után.
- Önmaga és mások számára veszélyes anyag: kábítószer, lőfegyver, robbanószer, petárda, egészségre ártalmas vegyszer, spray intézménybe történő behozatala nem megengedett. Azon tanuló ellen, aki ilyen eszközöket magánál tart, illetve az intézménybe behoz, fegyelmi felelősségre vonást kezdeményezünk.
- A társadalmi és a személyi tulajdon védelme valamint az ésszerű takarékoság a kollégium egész közösségének érdeke és kötelessége! A szobák dekorálásához, díszítéséhez a csoportnevelő előzetes hozzájárulása szükséges! Károkozás esetén az érvényes jogszabályok szerint kell eljárni! A szobában keletkezett kárt a szobaközösség téríti meg, amennyiben a károkozó személyre nem derül fény!
- Idegen személyek (nem kollégista tanulók) csak kollégiumvezetői vagy ügyeletes nevelőtanári engedéllyel tartózkodhatnak a kollégiumban, annak csak az aulájában.
- Felelősséget csak a nevelőknek megőrzésre átadott értékekért vállalunk.
- Lopás, betöréses lopás esetén a tanuló vagy képviselője rendőrségi feljelentéssel élhet.
- A lakószobába pedagógiai céllal a kollégiumi nevelőtestület tagja bármely időpontban jogosult belépni. A pedagógus a tanuló személyes tárgyait ellenőrzési céllal kizárólag a tanuló jelenlétében tekintheti meg (szekrények, fiók tartalma), ezt a tanulónak megtagadnia nem lehet.
- A számítógéptermet a tanulók csak a helyiség működési rendjének és a használatára vonatkozó előírások megismerése után használhatják.(megtalálható a teremben kifüggesztve)
- A kollégium által szervezett és tömegsport foglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:
 - o a tanuló az uszodában és a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat
 - o a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert.
 - o a sportfoglalkozásokon a tanulónak – az utcai ruházat helyett – sportfelszerelést kell viselniük

5. A növendékek kötelességei és jogai

A kollégista tanuló kötelessége, hogy

- Megtartsa a kollégiumi rendet.
- Eleget tegyen a kollégiumi Házirendben és Napirendben foglaltaknak.
- Óvja saját és társai testi épségét, működjön közre a kollégiumi rend és tisztaság kialakításában, az energiatakarékosságban.

A tagintézmények házirendje - Lengyel tagintézmény

- Megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az általa használt eszközöket.
- Tiszteletet tanúsítson a kollégium dolgozói, valamint az oda látogatók iránt.
- A kollégiumi épületben és közvetlen közelében az egészség- és környezetvédelem céljából a tanulók kötelesek részt vállalni az egészséges és tiszta környezet kialakításában.
- Betegség, baleset illetve sérülés esetén a tanuló köteles azt jelenteni az ügyeletes nevelőnek, csak ez után vehet részt az iskolaorvosi vagy szakorvosi rendelésén. A betegszobába utalt tanulót az egészségügyi szolgálaton kívül más tanuló nem látogathatja.
- Éjszaka rendkívüli esetekben (pl.: rosszsullét, fegyelembontás, stb.) a szobaközösség értesíti az éjszakai ügyeletes nevelőt.
- Tilos főző és melegítő berendezések használata!
- A munkavédelmi, balesetvédelmi és tűzbiztonsági előírásokat minden tanulónak ismernie kell és be kell tartania!

A kollégista tanuló joga, hogy

- intézményünkben biztonságban és egészséges környezetben éljen, tanuljon, az élet rendjét, tanulmányi rendjét a kollégium a pihenő idő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsa ki.
- a személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- a képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mérten továbbtanuljon, valamint tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében tehetséggondozó foglalkozáson vegyen részt.
- – családjának anyagi helyzetétől függően – részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására.
- kollégiumi, tanulószobai ellátásban részesüljön.
- az elért tanulmányi eredménye alapján szabadszilenciumos legyen.
- válasszon a választható foglalkozások, programok közül.
- igénybe vegye a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket.
- hozzájusson a szükséges információkhoz, tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról; részt vegyen a kollégium tevékenységeiben
- szervezett formában véleményt mondjon az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint javaslatot tegyen – személyét és tanulmányait érintő ügyekben – az intézmény vezetőihez, pedagógusaihoz.

6. A tanulók és a szülők tájékoztatása

A tanulókat a kollégium egészének életéről, az aktuális tudnivalókról a kollégiumvezető ill. a csoportvezetők

A tagintézmények házirendje - Lengyel tagintézmény

- a napi kötelező összejöveteleken,
- csoportfoglalkozásokon,
- az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatják.

A szülőket a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a tanulót érintő információkról a kollégiumvezető ill. a nevelőtanárok

- személyes találkozásokkor,
- levélben,
- fogadóórán,
- szülői értekezleten tájékoztatják

7. Munkarend a kollégiumban

Hetirend

- A kollégiumba való visszaérkezés a tanítás kezdete előtti nap 15³⁰ órától 21⁰⁰ óráig történik. A szülő írásbeli kérésére, csoportnevelői engedéllyel az időpont módosítható.
- Hétvégi és tanítási szünetekben való bennmaradási szándékát minden tanuló – ellátása érdekében – az adott hét szerda 12.00-ig köteles jelezni csoportvezetőjének írásban.
- A kollégium vezetője 5 főig felnőtt ügyeletet, 5 fő felett pedagógus ügyeletet szervez, ezzel biztosítja a hétvégén bennmaradók pedagógiai felügyeletét.

Napirend:

- Munkanapokon az ébresztő és a reggeli ellenőrzés időpontja 6⁰⁰ és 6⁴⁰ között van.
- Az épületet legkésőbb 7⁰⁰ óráig el kell hagyni. A reggeli kiadása 7¹⁵-ig tart. A kollégiumban 7⁰⁰ órától 12⁰⁰ óráig csak rendkívüli esetben, nevelői engedéllyel lehet tartózkodni.
- Az ebéd elfogyasztása az ebédlőben 12¹⁵-től 14³⁰-ig lehetséges.
- 15.45-ig szabad kimenő
- Délutáni létszámenőrzés 16⁰⁰-kor.
- *A szilenciumi foglalkozások 16⁰⁰ órától 18³⁰-ig tartanak:*
 - 16⁰⁰ – 16⁵⁰
 - 17⁰⁰ – 17⁵⁰
 - 18⁰⁰ – 18³⁰
- A szilenciumi foglalkozásokról csak indokolt esetben-nevelői/kollégiumvezetői engedéllyel adható felmentés. A szilenciumról a késést illetve a távolmaradást igazolni kell. A tanulók az arra kijelölt szilenciumi teremben tanulnak. Csak a szabad szilenciumos tanulók maradhatnak a szobájukban.
- A vacsora időpontja 18⁴⁵ – 19¹⁵-ig tart.
- Kimenők: 15⁴⁵-ig, valamint 19⁰⁰ – 20⁰⁰ óráig. (A nyári gyakorlat idején a kimenő meghosszabbodik 21⁰⁰ óráig.) 20⁰⁰ órától az épületet be kell zárni! A fenti időpontok módosulhatnak, ha ehhez a kollégiumvezető engedélyt ad.
- 21.30-ig szabadprogram, készülődés a takarodóra
- Esti létszámenőrzés, villanyoltás és takarodó 21³⁰ – 22⁰⁰ óráig.

A tagintézmények házirendje - Lengyel tagintézmény

- A tanulók ügyeletesi szolgálatot látnak el a csoportnevelő beosztása szerint.
- A szobákat a tanulók maguk takarítják a hálófelelős beosztása alapján. Ágyát, szekrényét, egyéni felszerelését mindenki maga köteles rendben tartani!
- Az a tanuló, aki orvoshoz akar menni, legkésőbb 7¹⁵ óráig köteles jelentkezni az ügyeletes nevelőnél! Az iskolaorvos rendelési időben fogadja a kollégista tanulókat.
- Nem tartózkodhatnak a fiúk a leány-, a lányok pedig a fiúszobákban!

8. A diákétkeztetéssel kapcsolatos rendszabályok

- Minden kollégista tanuló napi háromszori étkezésben részesül (reggeli, ebéd, vacsora).
- Minden kollégista diák kötelező étkező, ezért jogosult a törvények által a kötelező étkezők számára biztosított kedvezményekre, melyeket hivatalos igazolás alapján érvényesíthet.
- Kollégisták számára az étkezésért fizetendő térítési díjat minden hónap 15. napjáig be kell fizetni.
- Aki a fenti időpontokban fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, annak étkezését és kollégiumi tagságát a befizetés időpontjáig felfüggesztjük.
- Az adott hónapban fel nem használt térítési díjat a következő hónap térítési díjába beszámítjuk. A túlfizetés a kollégiumi jogviszony megszűnésekor kerül készpénzes kifizetésre.
- Minden tanuló kötelessége étkezési kártyájának használata. A kártya személyre szóló, elvesztését vagy otthonfelejtését a legrövidebb időn belül jelezni/pótolni kell. A kártya pótlása térítés köteles.
- Az éttermi eszközök (poharak, kancsók, evőeszközök, tányérok, stb.) a hálószobákba nem vihetők föl.
- Vacsora csak kollégiumi programon résztvevő diák számára hozható át a kollégiumba.

9. Kollégiumi jogviszony

Minden felvett tanuló kollégiumi jogviszonya egy tanévre szól.

Megszűnik a kollégiumi jogviszonya annak a tanulónak, aki erről

→írásban lemond; (kiskorú esetén szülői nyilatkozat szükséges)

→akit a kollégiumból fegyelmi büntetés eredményeként kizárnak;

→iskolai jogviszonya megszűnik;

→a tanév végén, az utolsó tanítási napon.

10. A tanulók jutalmazása

A kollégiumban – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- csoportvezetői dicséret - szóbeli
- írásbeli
- kollégiumvezetői dicséret - szóbeli
- írásbeli
- tárgy- és/vagy könyvjutalom

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

11. A tanulókkal szembeni fegyelmező és fegyelmi intézkedések

Azt a tanulót, aki a házirend előírásait megszegi büntetésben lehet részesíteni.

A büntetések formái:

→csoportvezetői figyelmeztetés - szóbeli -
írásbeli

→kollégiumvezetői figyelmeztetés - szóbeli

A tagintézmények házirendje - Lengyel tagintézmény

- írásbeli

→ kollégiumvezetői megrovó

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

A tanuló súlyos kötelezettségszegése esetén a büntetési fokozatoktól el kell tekinteni, s a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítandó.

A fegyelmi eljárás megindításáról a kollégium vezetője vagy a nevelőtestülete dönt.

A fegyelmi eljárás során az Nkt. 58. §-sa és a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet (Rendelet) 53-60. §-sa szerint kell eljárni.

A kollégium tagja ellen a kollégium rendjének megsértéséért

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

fegyelmi büntetés szabható ki.

Súlyos kötelezettségszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, megalázása, bántalmazása;
- alkohol, alkoholtartalmú ital, drog kollégiumba való behozatala, fogyasztása;
- szándékos károkozás;
- veszélyes anyagok, robbanóanyagok, fegyverek behozatala (petárda, kés, sav, stb.);
- a kollégium nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- a kollégium engedély nélküli elhagyása;
- ezeken túl minden olyan cselekmény, amely a Btk. alapján bűncselekménynek számít (lopás, okirat-hamisítás, stb.);

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

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője (gondviselője) a kár mértékének megfelelő kártérítésre kötelezhető.

12. A kollégiumi élethez, léthez, tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala a kollégiumba

- A tanulók a kollégiumi élethez, tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak be a kollégiumba, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik.
- Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobilt, videokamerát, laptop-ot, órát, erősítőt, hangszert, stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók csak saját felelősségükre – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ezen dolgok eltűnése esetén a kollégium felelősséget nem vállal. A fényképezésre, ill. film- és hangfelvételre alkalmas eszközök kollégiumba történő behozatala engedélyköteles, bármilyen hang- és képfelvétel készítése csak kollégiumvezetői engedéllyel megengedett.
- Az engedély nélküli eszközöket a tanuló a heti hazautazás napján kapja vissza és köteles azt hazavinni. A megismétlődő esetekben azonban ezeket a dolgokat a kollégium vezetője csak a szülőnek adja át.
- A kollégiumba a diákok kerékpárral/motorral/személygépkocsival csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak. Az engedélyt a kollégium vezetőjének be kell mutatni. A közlekedési eszközöket hét közben csak kivételes esetben, engedéllyel használhatják.

2. sz. melléklet Könyvtár Házirendje

Általános tudnivalók

- Az iskolai könyvtár nem nyilvános, ezért csak az iskola tanulói és saját közalkalmazott dolgozói használhatják.
- A beiratkozás és a használat (a szolgáltatások igénybevétele) díjtalan.
- A könyvtár a tanév szorgalmi időszakában tanítási napokon látogatható a nyitvatartási időben. A tanévre érvényes nyitvatartási időt a könyvtáros az órarendben és külön tájékoztató feliratokon hozza nyilvánosságra.
- A könyvtár használata során is a kulturált viselkedés általánosan szokásos normáit kell követni. *Ezen túlmenően be kell tartani az alábbi viselkedési szabályokat:*
 - A könyvtárba élelmet behozni, ott étkezni TILOS!
 - A hangos beszédet kerülni kell, hogy az olvasó-jegyzetelő, ill. kutatást végző személyek tevékenységüket zavartalanul végezhessék!

A használat módjai

- A könyvtárt látogatni és használni kizárólag a nyitvatartási időben lehet. A könyvtár ekkor nyújtja alábbi szolgáltatásait:

Helybenhasználat

- A könyvtáros tanár segítséget ad az információk közötti eligazodásban, az információk kezelésében, a szellemi munka technikájának alkalmazásában. Csak helyben használhatók (azaz nem kölcsönözhetőek) a következő állományegységek: kézikönyvtár, külön gyűjtemények, folyóíratár. A helyben használathoz kivett dokumentumokat használatuk után az olvasónak nem a polcra, hanem a kijelölt gyűjtőhelyre kell visszatennie.

Kölcsönzés

- A könyvtárból bármely dokumentumot kivinni csak a könyvtáros tanár tudtával, a személyi kölcsönzési nyilvántartásban történt rögzítés után szabad. Az átvételt a kölcsönvevő aláírásával hitelesíti.
- Egyidejűleg 3 darab dokumentum kölcsönözhető 4 hét időtartamra. Ennél több dokumentum kölcsönzését és/vagy ennél hosszabb időre történő kölcsönzést a könyvtáros tanár indokolt esetben engedélyezhet.
- A kölcsönzési idő lejártakor a kölcsönző köteles a dokumentumokat a könyvtárba visszahozni.

Letéti állományt (az iskola épületében könyvtáron kívüli elhelyezésre és használatra)
kizárólag tanár

vehet át, de azt nem kölcsönözheti másoknak. A letétet vagyónvédelmi szempontból biztonságos helyen és anyagi felelősséggel kell tartania.

Csoportos használat

- A könyvtár jelenlegi tárgyi-technikai adottságai miatt a könyvtárban egész osztály egyidejűleg nem foglalkoztatható. Csoport (fél osztály) részére tanév elején összeállított és elfogadott - a könyvtári nyitva tartásnak megfelelően ütemterv szerint - könyvtárhasználatra épülő szakórák tarthatók. A NAT szerinti könyvtári informatika tárgy óráit a nyitvatartási időben tartja meg a könyvtáros tanár, tehát ezen tanítási órák idején a fentebbi szolgáltatások szünetelnek. Ezekre az órákra a szokásos tanórai rend érvényes.
- A könyvtár más órarendszerű tanítás és/vagy értekezlet számára nem vehető igénybe, mert az akadályozza a könyvtár működését.

Kártérítés, felelősség, biztonsági előírások

- A kölcsönző tanuló (a letétet kezelő és kölcsönző tanár is) anyagilag felel a dokumentumok megrongálásával vagy elvesztésével okozott kárért. Az elvesztett vagy megrongált dokumentumokat köteles egy kifogástalan azonos példánnyal pótolni vagy a leltárkönyvi értéket az iskola pénztárába befizetni. A kártérítés módjáról a könyvtáros tanár dönt.
- A könyvtár biztonsági zárának (bejárati ajtó) kulcsa a könyvtáros tanárnál és az iskola gondnokságán helyezendő el. A kulcs csak indokolt esetben (elemi csapás, elháríthatatlan akadály, betegség) esetén adható ki az iskola igazgatójának.
- A könyvtár tisztaságára ügyelni kell. A takarítást, az esetleges apró karbantartási munkákat lehetőleg a napi nyitvatartás elején vagy végén kell elvégezni.
- A könyvtárban étkezni, dohányozni és nyílt lángot használni tilos!
- A könyvtáron belül a bejáratnál elhelyezett kézi tűzoltó készüléket indokolatlanul működtetni nem szabad!
- A könyvtárba egyénileg érkező tanuló táskáját és kabátját behozhatja. A csoportban (pl. foglalkozásra) érkező tanulók kabátjukat, táskájukat, az esetleg magukkal hozott élelmiszert a könyvtár bejárata előtti folyosón az erre kijelölt helyen kötelesek elhelyezni.

Könyvtári tartozás rendezése tanulói jogviszony megszűnése esetén

- A tanulói jogviszony és a dolgozói munkaviszony megszüntetése csak a fennálló könyvtári tartozás rendezése és a könyvtáros tanár erről adott igazolása után történhet. Ha a könyvtárral szembeni tartozás fennállásakor a jogviszony (munkaviszony) a könyvtáros tanár tudta nélkül szűnik meg, akkor a kiléptetést végző személyt (tanuló esetében értelemszerűen az osztályfőnököt) terheli az anyagi felelősség.

3. sz. melléklet

Számítástechnika oktatóterem rendtartása

A tanterem használata

A gépteremben étkezni tilos. Ételt és italt a gépteremben a tanuló csak a táskájában tárolhat. A számítástechnikai eszközöket tartalmazó asztalokon kizárólag taneszközök tarthatók.

Minden tanuló köteles vigyázni az órán rábízott eszközökre, lemezekre és feladatlapokra. Az óra végén olyan állapotban kell otthagyni a számítógépes munkahelyet, ahogy az óra elkezdődött.

A hetes köteles a táblát a szünetben letörölni, az óra megkezdésekor a létszámot és a hiányzókat jelenteni, valamint az óra végén a tanterem rendjét ellenőrizni és biztosítani.

A tantermet tanuló csak a tanár tudtával és engedélyével hagyhatja el.

A tanóra végeztével - amikor a tanár erre engedélyt ad - a tanulók kötelesek haladéktalanul elhagyni a géptermet.

Feladatlapok használata

Egyes foglalkozásokhoz a tanulók a feladatokat írásban kapják meg. A feladatlapot a gyakorlat végeztével vissza kell tenni tárolási helyükre.

A feladatlapokra írni, azokat összegyűjteni, eltépni nem szabad.

A számítógépek használata

Foglalkozásokon a tanulók kizárólag olyan műveleteket végezhetnek, amelyeket a tanár rendel el.

Ha a tanuló bármilyen működési rendellenességet észlel, köteles azonnal jelenteni a tanárnak. Ezt követően nem nyúlhat a géphez, csak a tanár engedélyével.

A számítógépet csak a tanár engedélyével szabad kikapcsolni vagy újraindítani, és csak akkor, ha előzőleg minden program le lett zárva.

A számítógépet mindig rendben kell hagyni óra után: az egeret és egérpadot helyre tenni, a billentyűzet védőburkolatát - ha van - rá kell tenni a billentyűzetre, és a számítógépet ki kell kapcsolni.

A tagintézmények házirendje - Lengyel tagintézmény

Lemez használata

A tanulók saját lemezüket a géptermekekben csak az alábbi feltételekkel használhatják:

- csak az a tanuló használhat nem iskolai lemezt a géptermekekben, aki ezt előre jelezte tanárának;
- használat előtt a lemezt be kell mutatni a tanárnak és közölni kell vele, mire kívánja a lemezt használni;
- minden esetben el kell végezni a vírusellenőrzést a tanár jelenlétében;
- a tanár engedélyezheti vagy megtilthatja a nem iskolai lemez használatát.

A tanulók által hozott programokat a tanulók semmilyen körülmények között sem telepíthetik az oktatásban használt számítógépekre. Az ilyen programokat előbb egy kizárólag erre a célra használt számítógépen hosszabb idejű ellenőrzésnek kell alávetni, ami a tanár feladata.

Nyomtatók használata

A nyomtatókat a tanulók kizárólag a tanár előírása szerint, a foglalkozásnak megfelelően használhatják.

Nyomtatási jogot a tanulóknak a nyomtatás megkezdése előtt a szaktanár adhat, a nyomtatási munkák befejezése után a jogot a tanár megszünteti. Tanítási órán kívül nyomtatási jogot az éppen felügyelő számítástechnika tanár ad.

A nyomtatókba gyűrött, számfüles papírt nem szabad betenni.

Minden működési rendellenességet (pl. a papír begyűrődését a nyomtatóba) azonnal jelenteni kell a tanárnak, és meg kell várni, amíg kiküszöböli a hibát. A nyomtatóhoz nyúlni addig nem szabad.

A nyomtató burkolatát a tanuló semmilyen körülmények között nem bonthatja meg.

A géptermekek használata tanítási időn kívül

Az iskola kijelölt számítógépes terme a tanítási időn kívül is a tanulók rendelkezésére áll az alábbi célokra:

- házi feladatok elkészítése,
- szorgalmi vagy kötelező egyéni gyakorlás,
- felkészülés más tantárgyakra (nyelvtanulás, dolgozatok, tételek megírása stb.),
- Interneten való böngészés,
- Interneten történő levelezés.

A gépterem ajtaján megtalálható a terem órabeosztása, amelyben rögzítve van, hogy az adott terem milyen időpontokban vehető igénybe egyéni használatra.

A megadott időpontokban az iskola tanári felügyeletet biztosít az esetlegesen felmerülő rendellenességek kiküszöbölésére. A hálózat és a hálózati nyomtatók csak ezekben az időpontokban vehetők igénybe.

A megadott időpontokon kívül a géptermekek csak külön tanári engedéllyel vehetők igénybe.

A fenti rendszabályok betartása kötelező az iskola minden tanulója számára vonatkozóan. Minden olyan tevékenység, amely e szabályoknak ellentmond, fegyelmi vétségnek számít, és fegyelmi büntetést

eredményez. Az esetlegesen okozott anyagi károkért a tanuló felelős és gondviselője az okozott kárt köteles megtéríteni.

4. sz. melléklet

Mobiltelefonok használatával kapcsolatos rendelkezések

A középiskolai oktató-, nevelőmunkához nem szükséges a tanulók mobiltelefon használata, és viszonylag nagy anyagi értéket képviselnek, ezért iskolába hozásuk és használatuk nem indokolt.

Mobiltelefont a tanügyi épületben, a kastély épületében és a gyakorlati munkahelyeken a tanulóknak tilos használni.

A tanítási órák alatt a készüléket csak kikapcsolt állapotban, táskában szabad tartani.

Az óra megzavarása (pl. csengetéssel) fegyelmi vétség!

Amennyiben a tanuló engedély nélkül hoz az iskolába mobiltelefont, vagy az engedéllyel iskolában lévő tiltott időben használja, úgy azt az igazgató elveszi, és csak a szülőnek adja vissza a szokásos hivatalos időben.

A számon kérés alatt működő kész mobiltelefon puskának minősül!

Sellye tagintézmény

A VM DASZK, SZAKKÉPZŐ ISKOLA - VM MEZŐGAZDASÁGI SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM, SELLYE TAGINTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ SPECIÁLIS RENDELKEZÉSEK

1. A házirend nyilvánossága	16
2. Elméleti oktatás házirendje	16
3. Gyakorlati oktatás házirendje	18
4. A tanulók mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések	18
5. Bodonyi Nándor Kollégium Házirendje	19
6. Tanulói közösségekre vonatkozó előírások	25
7. Tanítási időn kívüli foglalkozások, rendezvények	26
8. Hivatalos ügyek intézésének rendje	27
9. Térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	27
10. A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei	28
11. Tanulók és szülők tájékoztatásának rendje	28
12. A tanulók egészségét, testi épségét és környezetvédelmet szolgáló általános szabályok ..	29
13. Mellékletek	30

1. A házirend nyilvánossága

- A házirend egy-egy példánya az alábbi helyeken van elhelyezve:

az iskola igazgatójánál
az iskola igazgatóhelyetteseinél
kollégiumvezetőnél
gyakorlati
oktatásvezetőnél irattárban

2. Elméleti oktatás házirendje

Munkánk a tanulás. Kötelességünknek érezzük, hogy az iskolai, otthoni szóbeli és írásbeli feladatainkat legjobb tudásunknak megfelelően végezzük el.

Társas életünkben megtartjuk a kultúrált viselkedés szabályait.

Vigyázunk környezetünkre, magunk és társaink testi épségére és tulajdonára.

A tanuló jogai:

- *Amennyiben az iskola intézkedései a tanulók legalább 40 %-át érintik a diákönkormányzat véleményét kötelező kikérni.*
- A tanulókra nézve sérelmes intézkedést a diákbizottság kérésére az iskola vezetése (tantestülete) köteles felülvizsgálni. (Sérelmes intézkedés a tanulók nagyobb csoportja – kb. 40 % - által nem elfogadható intézkedés)
- A tanulók véleményét nyilváníthatnak a diákbizottságon, osztályfőnökön keresztül, a diák közgyűléseken vagy közvetlenül az iskolavezetés felé.
- A diákbizottság joga tanévenként egy tanítás nélküli munkanap időpontjának és programjának meghatározása.
- Rászorultság esetén a tanuló joga ingyenesen, halasztott, vagy részletben, illetve kedvezményes térítés ellenében igénybe venni a fizetési kötelezettséggel terhelt szolgáltatásokat. (pl. étkezési hozzájárulás, tankönyv, tanszerek, tanulmányi kirándulás stb.) Az igény az osztályfőnökön keresztül írásban nyújtható be. Elbírálására az intézet igazgatója jogosult.
- A tanulók évi egy alkalommal – a diákközgyűlésen – tájékoztatást kapnak a tanulói jogok érvényesüléséről.
- Iskolán kívüli szervezeteknek igazgatói engedéllyel lehet tagja.
- A témazáró dolgozatok idejét a szaktanárok az előző tanítási héten közlik a tanulókkal.
- Az írásbeli dolgozatokat két elméleti tanítási héten belül értékelve vissza kell adni, ellenkező esetben a jegy csak a tanuló kérésére írható be.
- A tanítás reggel 7,40 órakor kezdődik, az első és a hatodik szünet 5 perces, a harmadik szünet 15 perces, a többi 10 perces. (A szünetek kezdetét és végét csengő jelzi.) A szünetekben ügyeletes tanár lát el ügyeletet. Ügyeleti beosztás a hirdetőn megtalálható.

Az iskola nyitvatartási rendje:

Nyitás reggel: 6,00 óra
Zárás este: 19,00 óra

Az iskola bejárata 7,40 órakor bezárásra kerül, ezt követően csak a porta szolgálat engedélyével lehet az épületbe belépni.

Testnevelés órára a tanulókat az óráról való kicsöngetés után a portaszolgálat engedi ki.

A bejáró tanulók 6:30 órától tartózkodhatnak az iskola épületében a házirendben foglalt szabályok betartásával. (Ettől eltérő érkezés esetén a tanműhely portára kell menni.)

A tanuló kötelességei:

- Szünetekben a tanulók a szaktantermekben nem tartózkodhatnak.
- Az iskola területét csak az ügyeletes tanár engedélyével lehet elhagyni (kivéve testnevelési órára és a tanműhelyes órákra történő elvonulást).
- A testnevelési órákra a sportcsarnokba az óra kezdetére meg kell érkezni. Az átvonulás csoportosan történik, a közlekedési és balesetvédelmi szabályok betartása kötelező (közlekedés gyalogosan a járdán történik).
- A tanulók az intézet dolgozóit a napszaknak megfelelően köszöntik.
- Tantestület tagjainak megszólítása: "Tanár Úr", "Tanár Nő", "Igazgató Úr".
- Hivatali helyiségekbe belépni kopogás után csak engedéllyel lehet.
- A tanuló az ellenőrző könyvét köteles magánál tartani és a tantestület tagjainak kérésére a tanárnak átadni.
- A szünetekben a tanulók a földszinti folyosón illetve az iskola udvarán kötelesek tartózkodni.

3. Gyakorlati oktatás házirendje

- Az oktatás valamennyi évfolyam részére reggel 7,40 órakor kezdődik, az oktatás befejezése 13,40 óra. Oktatás közben egy szünetet tartunk, melynek ideje 9,40 - 10,00 óráig tart. A szünet kezdetét és végét valamint az oktatás befejezésének időpontját csengetéssel jelezzük.
- Reggel a tanműhelyi öltöző helyiségben a tanulóknak át kell öltözni munkaruhába.
- Ezután a műhelyiroda előtt csoportonként sorakoznak a tanulók. Sorakozó és jelentéstétel után elvonulnak a munkahelyükre.
- Oktatási időben a tanuló a munkahelyén köteles tartózkodni. A szünetben a tanulók a műhelyudvaron tartózkodjanak.
- A tanműhelyben csak oktatói engedéllyel maradhatnak tanulók. A szünet idejében tanári felügyelettel az iskola-büfében vásárolhatnak. A városba nem szabad kimenni.
- Az oktatás kezdete előtt napközben, a gyakorlat szünetében valamint az oktatás befejezése után a tanműhely területén a felügyeletet a mindenkori ügyeletes szakoktató látja el.
- A naposi vezetési gyakorlatra beosztott tanulók váltásának helye a műhelyiroda előtt van.
- A tanuló a gyakorlati oktatásra köteles megfelelő munkaruhában (előírás szerinti) megjelenni.
- A gyakorlati oktatásról való távolmaradást csak az osztályfőnök engedélyezheti. Amennyiben az osztályfőnök a tanulót elengedte, a tanuló köteles a szakoktatót erről tájékoztatni.(vagy csoportvezető szakoktatót, illetve ügyeletes szakoktatót).
- Baleset megtörténte esetén azt azonnal jelenteni kell a szakoktátónak.
- Elsősegély csomag minden műhelyben és a tanműhely irodában található.

4. A tanulók mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

Az orvosi és egyéb igazolást az ellenőrző könyvbe be kell jegyeztetni.

Az igazolást a tanulók osztályfőnöküknek adják le a hiányzást követő első tanítási napon. Annak a tanulónak a hiányzása igazolatlanak tekintendő, aki azt nem tudja megfelelően igazolni. Ez fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után.

Ha az igazolatlan mulasztás rendszeres, tartalma meghaladja a 10 órát, fegyelmi eljárás indítható; ha harminc óra felett van, tanköteles korú tanuló esetében fegyelmi eljárást kell kezdeményezni; nem tanköteles korú tanuló esetében a tanulói jogviszony megszűnik

(Amennyiben az osztályfőnök az igazolatlan hiányzás következményeiről a szülőt két alkalommal, írásban értesítette.)

5. Bodonyi Nándor Kollégium Házirendje

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A házirend a kollégium életének (kis) törvénye, ennél fogva az abban foglalt kötelezettségek, valamint jogok, jogosítványok a kollégium minden lakójára, a tanulókra, szüleikre és a kollégium dolgozóira nézve egyaránt vonatkoznak. A közoktatásról szóló törvény 40. §. (7) bekezdésének előírása értelmében a kollégium életével kapcsolatos egyes kérdéseket a házirendben kell szabályozni.

A Házirend, valamint az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának (továbbiakban SZMSZ) betartása minden tanuló kötelessége. A házirend előírása minden olyan esetre vonatkozik, amikor a tanuló a kollégium felügyelete alatt áll, de a kollégium házirendje állapítja meg kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást, valamint a kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartást. A házirendet tanév elején minden tanuló megismeri.

A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA

Rendszerezi a tanulók kollégiumi életének legfontosabb szabályait, rögzíti, hogy a kollégisták a tanulói jogukat milyen módon gyakorolhatják, és a kötelezettségeiket milyen módon teljesíthetik.

Legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják:

- a törvényes működést az elfogadott normák megtartásával,
- az értékközvetítést,
- a nyugodt és szervezett együttélést,
- a közösségi élet szervezését,
- a tanulást és a pihenést,
- a pedagógiai programban megfogalmazott célok megvalósítását,
- nevelőmunka teljesítését.

Összefoglalja a kollégiumi együttéléssel kapcsolatos rendelkezéseket, megfogalmazza a tanulóktól elvárt magatartásformákat.

A HÁZIREND JOGSZABÁLYI ALAPJAI

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. Törvény
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- A VM DASZK Szakképző Iskola – VM Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium, Sellye Szervezeti és Működési Szabályzata
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

A HÁZIREND SZEMÉLYI HATÁLYA

Ez a házirend kötelező az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, szülőre, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

A tagintézmények házirendje - Sellye tagintézmény

A HÁZIREND TERÜLETI HATÁLYA

A házirend előírásai a kollégium teljes területére, az ahhoz kapcsolódó területekre, a kollégiumi életre -beleértve a kollégiumba érkezéstől a távozásig a kollégiumi élet különböző helyszínei közötti közlekedést is-, valamint a kollégium területén kívüli - a kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – rendezvényekre terjednek ki. A kollégiumi tagság ideje alatt szabályozza a kollégiumon kívüli tartózkodás során tiltott magatartást is.

A HÁZIREND ÉRVÉNYESSÉGE

A Házirendet a Diákönkormányzat egyetértésével az intézmény nevelőtestülete fogadja el, és az intézmény fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A HÁZIREND NYILVÁNOSÁGA

A házirend megtalálható a kollégium épületének központi falújságján, az intézmény honlapján. A szabályzatról tájékoztatást ad a kollégiumvezető, illetve a csoportvezető tanár bármely egyeztetett időpontban személyesen. A házirendet tanév elején minden tanuló megismeri.

AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Intézmény neve: VM DASZK Szakképző Iskola – VM Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium, Sellye
Székhelye: Sellye, Köztársaság tér 8.
Elérhetőség: Tel:73/480-235

A TANULÓI JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A KOLLÉGIUMI FELVÉTEL ELJÁRÁS RENDJE

Minden tanuló jogosult kollégiumi ellátásra, ha középiskolai tanulmányainak folytatásához a lakóhelyüktől távol tanulók számára a szabad iskolaválasztáshoz való joguk érvényesítéséhez, vagy a tanuló testi-lelki egészségét veszélyeztető, tanulást akadályozó otthoni körülmények miatt erre szüksége van. A gyámhatóság kezdeményezésére a tanulót fel kell venni a kollégiumba. Fel kell venni a kollégiumba azt a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulót, akinek gyermekotthoni elhelyezése nagykorúsága miatt szűnt meg. A kollégiumba való felvételtől a kollégiumvezető egyetértésével az iskola igazgatója dönt. A kollégiumba felvett tanulók foglalkozásra történő beosztásról a kollégiumvezető dönt, a kollégiumi nevelőtestület véleményének kikérésével.

A kollégiumi felvétel rendje, szempontjai:

- a kollégiumi felvétel egy tanévre szól. Ebből adódóan a kollégiumi elhelyezést évente kérni kell,
- a felsőbb éveseknek június 15-ig szükséges jelezni, hogy a következő tanévre is igénylik-e a kollégiumi elhelyezést,
- a felvételtől június 30-ig kapnak értesítést,
- a 9. oszt. jelentkezők az iskolai beiratkozás napján a kollégiumba is kérhetik felvételüket,

- a tanév ideje alatt a tanuló, az iskola, vagy egyéni (szülői) jelentkezés útján jelentkezhet a kollégiumba, a tanulónak az iskolai jogviszony fennállását minden esetben igazolnia kell, a felvételről az iskola igazgatója dönt.

A kollégiumi felvétel elbírálásának alapvető szempontjai:

- közösségi tevékenység, magatartás,
 - a kollégium rendjének elfogadása.
 - annak igazolása, hogy a tanuló egészségügyi szempontból közösségben tartózkodhat
- A kollégiumba történő új felvételekről, ill. elutasításokról a szülőket a kollégium vezetése írásban értesíti.
 - A felvétel elutasítása esetén a döntést indoklással határozatba kell foglalni. E határozatnak a fellebbezési joggal kapcsolatos tájékoztatást is tartalmaznia kell.
 - A határozat elleni fellebbezést a közzétételtől számított 15 napon belül az intézmény igazgatójának kell benyújtani. A fellebbezés továbbítására és a másodfokú határozat közzétételére az államigazgatási eljárás általános szabályai érvényesek.
 - A kollégiumi felvétel iránti kérelem elfogadása, illetve elutasítása nem lehet fegyelmezési eszköz.

A KOLLÉGISTA INTÉZMÉNYEN BELÜLI ELHELYEZÉSE

A tanuló kollégiumi csoportba történő beosztásáról és szobákba történő elhelyezéséről a kollégiumi vezetés a vonatkozó jogszabályok alapján dönt.

A tanuló kollégiumi férőhelyének elfoglalásához szükséges:

- az orvosi igazolás (két hétnél nem régebbi),
- a szükségesnek tartott, előírt – előzetesen a kiértékelésben, írásban felsorolt – felszerelési tárgyak beszerzése,
- az egyes telephelyek ill. székhely intézmény tantestülete dönthet úgy, hogy
- az először hozzájuk érkező kilencedikes diákok osztályaik szerint egy csoportba és szobákba kerülnek,
- a korábban kialakult személyes kapcsolatokat, kéréseket (barát, rokon, iskolatárs) figyelembe vesszük az elhelyezésnél,
- tanév közben másik szobába költözni az érintett csoportvezető tanárok és diákok egyetértésével lehet,
- az éjszakát másik szobában tölteni csak az ügyeletes tanár engedélyével lehet.

A KOLLÉGIUMI TAGSÁGI VISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK ELVEI

Megszűnik a kollégiumi tagság:

- az adott tanév utolsó tanítási napján, az utolsó szakmai illetve gyakorlati napon, továbbá a tanulói jogviszony megszűnésekor,
- jognyilatkozatra képes személy írásban benyújtott nyilatkozatával a bejelentésben megjelölt napon,
- az iskolából fegyelmi úton történő kizárással,
- ha a tanulót másik kollégium átvette, az átvétel napján,
- ha a nevelési – oktatási intézmény jogutód nélkül megszűnik,
- ha orvosi vélemény szerint alkalmatlan a bentlakásra,
- aki felvételt nyert, de a beköltözés napján nem foglalja el a férőhelyét, illetve aki távolmaradásának az okát a beköltözés napjáig nem jelzi.

A tagintézmények házirendje - Sellye tagintézmény

A TANULÓK BEKÖLTÖZÉSE, KIKÖLTÖZÉSE

A kollégiumba a tanulók az iskolai tanévkezdést megelőző napon költöznek be 14.00 órától, és ott tartózkodnak az elméleti és gyakorlati oktatás időszakában.

A diákok az intézményt a szorgalmi idő utolsó napján hagyják el 15.00 óráig.

A kollégiumot végleg elhagyó tanuló köteles leszámolni az általa használt dolgokkal - ágynemű, szobájának berendezéseivel, melyeket beköltözésekor átvett, illetve a pénztárba befizetni fennálló tartozásait - étkezési díj, esetleg az általa okozott kár megfizetése.

A TANULÓI JOGOK ÉS GYAKORLÁSA

A TANULÓ JOGAI

A tanuló az őt megillető jogokat a kollégiumi tagság ideje alatt gyakorolhatja, melyhez információt is kaphat:

- a csoportvezető tanárától,
- a Diákönkormányzattól,
- az igazgatótól, helyetteseitől,
- a kollégiumvezetőtől,
- a szülőktől (szülői értekezlet, egyéni beszélgetés alapján),
- és a kollégiumi gyűléseken (Közgyűlés).

A kollégiumban a tanuló a következő tanulói közösségek munkájában vehet részt:

Diákönkormányzat, csoportközössége, érdeklődési kör, sportkör

A VM DASZK Szakképző Iskola – VM Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium, Sellye diákjának joga van:

- a kollégiumi ellátáshoz,
- az étkezés igényléséhez,
- tanuláshoz, tanulószobai ellátáshoz,
- a pihenéshez, a csendhez,
- a családi- és magánélethez,
- a választáshoz és a választhatósághoz,
- a kollégium berendezéseinek rendeltetésszerű használatához,
- segítséget kérni nevelőtanárától, vagy bármely tanártól, társaitól,
- a kollégiumi rendezvényeken való részvételhez.

■ A tanulónak joga, hogy **biztonságban és egészséges környezetben**, képességének, érdeklődésének, és adottságának megfelelően neveljék és fejlesszék, életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának, fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

■ Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, **önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát** a kollégium tiszteletben tartja.

E jogainak gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat a jogaik érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti saját és társai, a kollégium alkalmazottai egészségét, testi épségét, és az intézmény biztonságos működését. A kollégium napirendje minden diák számára biztosítja a pihenő- és szabadidőt. A kollégista a kollégiumi lakhatás ideje alatt olyan kollégiumon kívüli, programon is részt vehet –**egyesülési jog**-, amelynek ideje összeegyeztethető a kollégium

napirendjével, tartalma és jellege nincs ellentétben semmilyen jogszabállyal vagy a kollégium pedagógiai programjával, valamint az azon való részvétel a kollégista életkorára, elfoglaltságára tekintettel nem okoz aránytalan nehézséget vagy megterhelést. A mérlegelés jogát a csoportvezető tanár gyakorolja a szülővel egyeztetve, s ez alapján egyénre szabott napirend is kialakítható.

- A tanuló joga, hogy **személyiségének szabad kibontakoztatása** érdekében képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mértén továbbtanuljon, és részt vegyen a kollégium által szervezett felkészítő foglalkozásokon.
- Joga van az **egyenlő bánásmódhoz**. A kollégistáknak a kollégiumi elhelyezés, ellátás, a szolgáltatások igénybevétele és a lakhatás tekintetében egyaránt mindenben azonosak a jogaik. A szobákat az együttélés szabályainak betartásával többen használják. Tiltott a negatív diszkrimináció, és minden olyan magatartás, amely mások kirekesztésére, elszigetelésére irányul.
- A tanuló **családi élethez és a magánülethez való joga** azt jelenti, hogy vérségi származását senki ne tegye vitássá, tartsák tiszteletben családi kapcsolatait, névviselését.
- Joga, hogy **vallási, világnézeti meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát** tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- A **jó hírnév és magánélet tiszteletben tartása** során tiltott minden olyan magatartás, amely mások lejáratására, másokkal kapcsolatban valótlanosságok állítására irányul. Fiúk a lányok szobájában, lányok a fiúk szobájában nem tartózkodhatnak. A közös helyiségek 21.00 óra után csak az ügyeletes tanár engedélyével használhatóak.
- A kollégiumban a tanuló **levelezéshez és lakhatáshoz való jogát** tiszteletben kell tartani, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak ezt a jogát. Tilos a foglalkozásokon a levelezés, üzenetküldés (sms), telefonálás, internetezés, egyébként pedig a diák e kommunikációs jogait más jogaihoz hasonlóan csak úgy gyakorolhatja, hogy másokat személyiségi jogaik – különösen pedig a tanuláshoz, pihenéshez való jogaik – napirend szerinti érvényesítésében ne akadályozza.
- A tanuló személyiségét, **emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani**, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A felnőtteknek és diákoknak egyaránt tartózkodnia kell minden olyan döntéstől, intézkedéstől és cselekvéstől, amely sérti az emberi méltóságot. Nem hozható be (sem elektronikus, sem egyéb módon), és nem helyezhető el a kollégiumban olyan tárgy, kép, felirat, stb., amelyik jogszabályba ütközik (pl. önkényuralmi jelkép), vagy sértheti mások emberi méltóságát, származását, vallási, világnézeti meggyőződését, egyéb alkotmányos jogait.
- A tanulónak joga van **kritikát gyakorolni** önmagával és másokkal szemben, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak ezt a jogát.
- Igénybe veheti a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, a kollégium létesítményeit: közösségi tereit, számítástechnikai termét, a sportolásra és a szabadidő eltöltésére alkalmas termeket .
- Joga, hogy személyesen, vagy képviselője útján **részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában**, továbbá **tájékoztatást kapjon** a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézhessen a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz.

A tagintézmények házirendje - Sellye tagintézmény

- Jogai megsértése esetén a **tanuló panaszt tehet** a csoportvezető nevelőnél, a kollégiumvezetőnél, az igazgatónál, a törvényességi felügyeletet ellátó kormányhivatal vezetőjénél, eljárást indíthat, továbbá igénybe veheti a nyilvánosságot, a diákönkormányzathoz fordulhat képviselőért, kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
- A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a **diákképviselőbe**, és kezdeményezheti a közgyűlés összehívását.
- A nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően a diáknak joga van a kedvezményes (juttatás) étkezéshez, fizetési kötelezettség teljesítésének elhalasztásához vagy a részletfizetéshez. Indokolt esetben szociális ösztöndíjban, illetve szociális támogatásban részesülhet.
- Meg kell szervezni számára a rendszeres **egészségügyi felügyeletet** és ellátást, az egészségüggyel kapcsolatos felvilágosító, tájékoztató, megelőző előadásokat.
- Biztosítani kell a tanuló számára a személyes adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátást (**különleges gondozás**), s életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez fordulhat segítségért.
- Kérheti az **átvételt**, vagy **vendégtanulói** jogviszonyát (jogszabályban meghatározottak szerint) másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.

A SZEMÉLYES TULAJDON

- A kollégista mások tulajdonát, személyes tárgyait csak azok tudtával és beleegyezésével használhatja.
- A lopás és a jogtalan elsajátítás fegyelmi eljárást, valamint egyéb, jogszabályokban előírt eljárást (rendőrségi feljelentést) von maga után.
- Ha a tanuló valamely eszközt úgy használja, hogy azzal sorozatosan megsérti az együttélés szabályait, mások jogait vagy a házirend rendelkezéseit, a kérdéses eszközt a csoportvezető tanár döntése alapján haza kell vinnie, hazavitelig a kollégiumnak megőrzésre át kell adnia.
- Értékesebb személyes tárgyait, eszközeit, pénzt, ékszert stb. a tanuló köteles a kollégium által biztosított zárható szekrényben (értékmegőrzőben) elhelyezni, egyéb esetben az el nem helyezett tárgyakért a kollégium nem vállal felelősséget.
- Ha a kollégistát a kollégium hibájából kár éri, a jogszabályoknak megfelelően jogosult kártérítésre.
- A kollégiumi, iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségre behozott tárgyak, eszközök behozataláért a csoportvezető engedélye szükséges, melyet dokumentálni kell. Az azokban bekövetkezett károkért a kollégium nem vállal felelősséget.

A TANULÓK TÁJÉKOZTATÁSA

A tanuló jogosult a személyét érintő kérdésekről, a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz hozzájutni, az eljárásokról **tájékoztatást kapni**.

A diákok tájékoztatása:

- írásban
 - a kollégium épületeiben elhelyezett központi faliújságon, hirdetőtáblán,
 - a honlapon keresztül.
- szóban
 - a csoportvezetők csoportfoglalkozáson,
 - a diákönkormányzat vezetői kollégiumgyűlés, illetve a közgyűlés keretein belül,

A tagintézmények házirendje - Sellye tagintézmény

- az igazgató, az igazgatóhelyettes, és a kollégiumvezető révén kollégiumgyűlésen, illetve a közgyűlés keretein belül,
 - kollégiumi fórumok (vélemény-nyilvánítás, kérdés, panasz, javaslat felvetése, válasz lehetősége).
- A személyiségi jogok egyik lényeges köre **az információs önrendelkezési jog**: személyes adatot feldolgozni csak pontosan meghatározott és jogszerű célra szabad. A kollégista minden olyan adatot, amely reá vonatkozóan a kollégium birtokában van megismerhet, személyes adataiba betekintést nyerhet, azok helyesbítését kérheti, illetve kérésére ezekkel összefüggésben megfelelő tájékoztatást kap a csoportvezető nevelőtanárától, a kollégium igazgatójától.
 - A kollégium működéséről, a diákokat érintő kérdésekről szóló jogszabályok, kollégiumi dokumentumok - a Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Házirend - a csoportvezető nevelőtanárokon keresztül bármikor elkérhetők és tanulmányozhatók. Mindezek hozzáférhetők a kollégium honlapján is, amelynek elérését a kollégium interneten keresztül minden lakója számára biztosítja.
 - A házirendet minden kollégista illetve szülő, gondviselő a beiratkozást követően tanulmányozhatja.
 - A kollégium dokumentumaival összefüggésben a kollégiumvezetője a tanév első szülői értekezletén, a csoportvezető nevelőtanárok a tanév első csoportfoglalkozásán, továbbá igény esetén bármely egyeztetett időpontban megfelelő tájékoztatást nyújtanak.

VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS, JAVASLATTÉTEL ÉS ÉRDEMI VÁLASZ

- A tanuló az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon **véleményt nyilváníthat**, minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, a kollégium működéséről.
- Felvetéseihez felhasználhatja a kollégiumi nyilvánosság valamennyi formáját (csoportgyűlés, kollégiumi gyűlés, stb.).
- A kollégista az őt érintő valamennyi kérdéskörben – a megfelelő formát megtartva - véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet, vagy kérdéseket intézhet a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz.
- Véleményét szóban vagy írásban közvetlenül a diákönkormányzat tagjainak, a csoportvezetőnek, tanárainak, a helyetteseknek, a kollégiumvezetőnek és közvetlenül az igazgatónak bármely időpontban előterjeszheti.
- Véleménye képviselését kérheti a diákönkormányzattól, vagy igénybe veheti szülei segítségét.
- Ha problémafelvetései választ vagy intézkedést igényelnek, azokat 30 napon belül meg kell kapnia. Hasonló módon gyakorolhatja javaslattételi jogát is.
- Kollégiumi foglalkozásokon a véleménynyilvánítás és a javaslattétel jogával a tanuló csak a foglalkozást vezető pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva a foglalkozás jellegéhez és menetéhez.

A PANASZ ILLETVE JOGORVOSLAT

- A kollégista (szülő) jogszabálysértés esetén a panaszhoz, ill. az eljáráshoz való jogát személyesen vagy képviselője útján gyakorolhatja.
- A kollégiumban az az ügy, kérdés, probléma minősül „a tanulók nagyobb csoportját” ill. a nagyobb közösséget érintő esetnek, mely a kollégium mindenkori teljes tagságának legalább 25 % - át érinti.

A tagintézmények házirendje - Sellye tagintézmény

- A panaszt, ill. az eljárás iránti kérelmet írásban, indoklással kell beadni. Az intézmény igazgatójának ilyen esetben a benyújtástól számított 30 napon belül intézkednie kell, és a döntésről írásban kell értesítenie a panasz benyújtóját.
- A kollégium igazgatója és nevelőtestülete minden egyéni vagy nagyobb közösséget érintő érdek-és jogsérelem esetén biztosítja az előzetes egyeztetés lehetőségét a szülőnek és a tanulónak egyaránt.

A KOLLÉGIUMI FOGLALKOZÁSOK VÁLASZTÁSÁNAK JOGA

- Minden tanuló választhat a kollégium által a tanév elején (szeptember 15-ig) meghirdetett foglalkozások közül. A választáshoz a kollégium megfelelő tájékoztatást ad elsősorban a csoportvezető tanárokon, másodsorban hirdeteményeken keresztül, továbbá részletekért a kollégista közvetlenül a foglalkozást vezető, szervező pedagógushoz is fordulhat. A kollégium biztosítja, hogy a tanulónak legyen alkalma döntéséhez igénybe venni szülői segítséget is.
- A kötelezően választható szabadidős foglalkozásra való jelentkezés egy tanévről szól, e döntés megváltoztatására az intézményvezető engedélyével van lehetőség.

A DIÁKKÖRÖK LÉTREHOZÁSA

- A tanuló joga, hogy részt vegyen a **diákkörök munkájában** –mely a személyiség szabad kibontakoztatásának egyik lehetséges kerete-, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek és kollégiumon kívüli társadalmi szervezeteknek.
- A kollégista diákkör megalakításának kezdeményezésével fordulhat - közvetlenül vagy a diákönkormányzat közreműködésével - bármelyik nevelőtanárhoz, vagy az igazgatóhoz.
- A diákkör megalakítását az igazgató engedélyezi, megalakításához minimálisan 5 fő részvétele szükséges, a működéshez választhatnak egy segítő tanárt is.
- A diákkörök működésükhöz – megállapodás szerint - használhatják a kollégium meghatározott helyiségeit, és eszközeit.
- A diákkörökbe történő belépés nem korlátozható, a diákkörökből bármely tanulót kizárni csak pedagógiai megfontolások vagy képességek hiánya miatt lehet, ehhez az érintett nevelőtestület egyetértése szükséges.

ÉRDEKEGYEZTETÉS, ÉRDEKKÉPVISELET, DIÁKÖNKORMÁNYZAT

A tanulók érdekeik képviselőtére diákönkormányzatot (DÖK) hozhatnak létre. Minden kollégista választó és választható lehet a diákképviselőbe. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed, olyan tanulói jog, amelyet az iskola vezetői, pedagógusai és más dolgozói nem korlátozhatnak. Egy kollégiumban több DÖK is tevékenykedhet. A DÖK véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. A kollégiumi diákönkormányzat legfelsőbb fóruma a közgyűlés. A diákönkormányzatban minden évfolyam képviselteti magát megválasztott tag által.

A diákönkormányzati közgyűlésének összehívását

- kezdeményezheti: a kollégiumvezető,
- a kollégium diákjainak 25 %- a (a tanulók nagyobb közössége)

A közgyűlés

- megválasztja a Diákönkormányzat elnökét és tagjait,

A tagintézmények házirendje - Sellye tagintézmény

- jóváhagyja (vagy nem) a kollégiumi és szabadidős csoportok javaslatait, részt vesz a kollégiumi programok szervezésében, tervezésében, önálló programjai meghatározásában.

TANULÓI KÖTELEZETTSÉGEK

A TANULÓ KÖTELESSÉGEI

- Jogaival úgy éljen, hogy azok gyakorlása ne korlátozzon másokat jogainak érvényesítésében, ne veszélyeztesse saját és társai, az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a tanuláshoz, művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- Tartsa be a kollégium szabályzatainak előírásait, így a házirendet, még ha a megszavazásakor a kisebbségben volt is.
- Ápolja és gyarapítsa a kollégium jó hírnevét, és az intézményi magatartási normák szerint viselkedjen a kollégiumon kívül.
- Működjön közre a saját és a kollégium környezetének rendben tartásában.
- Teljesítse az intézmény vezetőinek, pedagógusainak kéréseit, utasításait, vegyen részt a kötelező és a választott foglalkozásokon, a kollégiumi közösségi rendezvényeken, hiányzásait a szabályoknak megfelelően igazolja.
- Tegyen eleget – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – iskolai tanulmányi kötelezettségének, a kollégiumi követelményeknek.
- Működjön közre a kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, megvalósításában.
- Legyen fegyelmezett, tartsa meg a kollégiumi foglalkozások, a kollégium helyiségei és a kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, az intézmény munkavédelmi, baleset- és tűzvédelmi előírásait.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, haladéktalanul jelentse az ügyeletes nevelőnek, ha saját magát, társait, a kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá ha megsérült.
- Védje a személyi és közösségi tulajdont, őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a kollégiumi tevékenysége során használt eszközöket, óvja a kollégium létesítményeit, felszereléseit, takarékoskodjon ésszerűen az anyaggal és az energiával (villany, víz, fűtés, stb.).
- A tanuló köteles megtéríteni a kollégium termeiben, berendezéseiben, létesítményeiben általa okozott kárt, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően.
- Tartsa tiszteletben a kollégium vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait, illetve becsülje meg mások munkáját és annak eredményét.
- Szükség szerint segítse társait.
- Teljesítse étkezési térítési díjának befizetését minden hónap második hetéig.

A tanuló számára tilos a kollégiumban, az intézményen kívül szervezett

- rendezvényeken: a dohányzás, és annak reklámozása,
- a szeszesital tartása, fogyasztása, reklámozása,
- a kábítószeres birtoklása, használata, terjesztése, reklámozása,
- a tiltott, anyagi ellenszolgáltatásra épülő szerencsejáték.
- A kollégiumban tűzveszélyes, sérülést, fertőzést, egyéb károsodást okozó anyagokat, tárgyakat tartani, ilyeneket előállítani szigorúan tilos.

A tagintézmények házirendje - Sellye tagintézmény

TANULÓI MEGJELENÉSE, MAGATARTÁS A KOLLÉGIUM ÁLTAL SZERVEZETT RENDEZVÉNYEKEN, ÉS A KOLLÉGIUMON KÍVÜLI TARTÓZKODÁS SORÁN

A tanuló megjelenése, felszerelése legyen közösségbe illő, tiszta és ápoltságban. A kollégium hagyományosan megrendezendő ünnepélyein, megemlékezésein - az alkalomhoz illő öltözetben - valamennyi diák megjelenése kötelező. A kulturált, alkalomhoz illő viselkedés minden kollégista kötelessége. A kollégium által szervezett kollégiumon kívüli programokon, rendezvényeken illetve a kollégiumon kívüli tartózkodás során tiltott minden olyan magatartás, amely a kollégiumon belüli tartózkodás során is tiltott magatartásnak minősül. A nemzeti zászlónak, a Himnusznak és a Szózatnak mindenkor méltó tisztelet jár. Nem megfelelő viselkedésével senki sem veszélyeztetheti saját, vagy társai testi épségét. Hangos, megbotránkoztató viselkedés sehol sem megengedett.

TANULÓI MUNKAREND

A házirend határozza meg a tanulói munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások rendjét. A munkarend foglalja magában az intézmények helyiségeinek használati rendjét is. A kollégium tanulóinak napirendjét az 1. számú melléklet tartalmazza.

- A kollégiumi élet általános időbeosztását a napirend részletezi igazodva az iskolai oktatás napi foglalkoztatási rendjéhez.
- Az általános napirendről eltérő programra a kollégiumvezető, annak távollétében az ügyeletes tanár adhat indokolt esetben engedélyt.
- Esti TV nézésre az ügyeletes nevelő ad engedélyt. Igény bejelentése: 20³⁰-ig.

A KOLLÉGIUMI FOGLALKOZÁSOK, VALAMINT A HIÁNYZÁS IGAZOLÁSÁNAK RENDJE

A Pedagógiai Programból és a napirendből adódó rendszeres feladatok ellátását, valamint a kollégista sikeres iskolai előmeneteléhez, pályaválasztásához és a munkába állás esélynöveléséhez kapcsolódó foglalkozásokat tekintjük kötelező foglalkozásoknak. Tervezett, csoportos vagy egyéni keretben valósul meg. (Összesen 15 óra/hét/kollégista).

Felkészítő foglalkozások (14 óra/hét/csoport)

- Tanulást segítő foglalkozások (13 óra/hét): rendszeres iskolai felkészülést biztosító, tehetséggondozó, felzárkóztató, a kiemelkedő képességű tanulók gyorsabb haladását biztosító foglalkozások.
- Csoportfoglalkozások (1 óra/hét – ennek 60 %-a tematikus)
 - Tematikus foglalkozások: a rendeletben előírt témakörök, időkeretek és szervezési formák figyelembe vételével – konkrét célok, feladatok, módszerek meghatározásával.
 - Általános csoportfoglalkozások: a kollégiumi élethez, a csoport életéhez kapcsolódó feladatok, tevékenységek megbeszélése.

Speciális ismereteket adó foglalkozások

- Egyéni törődést biztosító foglalkozások.

A foglalkozásokról történő esetenkénti távolmaradást – megfelelő indokkal – a csoport nevelőtanára engedélyezheti. Rendszeres távolmaradás csak igazgatói, kollégiumvezetői engedéllyel lehetséges.

Ha a kollégista tanulmányi eredménye nem megfelelő, akkor további tanulószobai foglalkozáson vagy adott tantárgyból korrepetáláson kell részt vennie. Ezt a csoportvezető nevelőtanár – a tanuló teljesítményét, osztályzatait havonta értékelve határozza meg.

■ A szabadidő eltöltését szolgáló foglalkozások a kollégium által biztosított 1 óra/hét. A lehetőségekből szabadon választható, de választani kötelező. Ezek lehetnek: az egészséges és kulturált életmódra nevelés, diáksport, a természeti környezet ápolása, vagy irodalmi,

képzőművészeti, zenei és vizuális képességek, kreativitás fejlesztése, vagy sajátos érdeklődésű tanulók foglalkoztatását biztosító foglalkozások, szakkörök, öntevékeny diákkörök. A szakköri foglalkozásra típusától függően a délutáni és esti órákban kerül sor. A tanuló a tanév elején szabadon választhat szakköri kínálatunkból és javaslatot tehet újabbak kialakítására. Az igényeket és a lehetőségeket felmérve teremtjük meg ennek a hátterét. A választott szakköri foglalkozáson a diák köteles megjelenni. A kollégiumban lehetőség nyílik a mindennapos testedzésre a kondi-terem használatával.

KOLLÉGIUMI FOGLALKOZÁSOK

- A *kollégiumi foglalkozások* időrendjét a kollégium napirendje határozza meg. A foglalkozási időt a diákok meghatározott helyen kötelesek letölteni, nevelő tanári ellenőrzés, segítés és irányítás mellett.
- A kötelező foglalkozások alól felmentés adható iskolai elfoglaltság miatt illetve szülői kérésre.
- A kötelező foglalkozások ideje alatt a tanuló más tevékenységet nem folytathat, köteles aktívan közreműködni.
- A foglalkozásokról történő késések idejét össze kell adni, s amennyiben ez az idő a 45 percet eléri a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.
- Az igazolatlan késés fegyelmező intézkedést, vagy súlyos esetben akár fegyelmi büntetést vonnak maguk után.
- A kollégium napirendje:

Tanulószo

- A napirendben meghatározott kötelező tanulóidő alatt a tanulószobai foglalkozásokon való részvétel minden kollégista számára kötelező.
- Kötelező tanulóidejét minden kollégista köteles - nevelőtanári ellenőrzés, segítés és irányítás lehetősége mellett a kijelölt helyen tölteni. A tanulószobai kötelezettség teljesítésének, módjának és helyének meghatározása a havonta értékelésre kerülő tanulmányi eredmény és a tanuláshoz való hozzáállás alapján történik.
- E tekintetben a csoportvezető a tanuló havi átlageredménye alapján (3,5) , kedvezményt adhat (a kimenő meghosszabbítását, tanulószobai mentességet) de kötelezheti a tanulót tanulószobai idejének meghosszabbítására is.
- A kötelező tanulás ideje alatt a kollégium valamennyi helyiségében csendrendelet van. A kötelező tanulás napi 3x 45 percben kerül lebonyolításra, de igény szerint naponta több idő is fordítható a tanulásra.
- A tanulószobai foglalkozás megkezdése előtt 5 perccel minden tanuló köteles könyveivel, füzeteivel együtt a tanulószobán megjelenni és helyét elfoglalni.
- A szilenciumon nem megjelenő tanuló az esti tanulószoba ideje alatt, vagy egy későbbi időpontban pótolja a kimaradást, de a kötelezően előírt szilenciumi óra nem maradhat el.
- A tanulószobai foglalkozásokon semmilyen hang- vagy képsugárzó eszköz (tévé, rádió, magnó, cd-lejátszó, notebook stb.) nem használható, mobiltelefon semmilyen módban nem üzemeltethető – kivéve, ha azokat tanulási segédeszközként alkalmazzák.
- A *csoportfoglalkozások* – melyek a kötelező, felkészítő jellegű foglalkozások körébe tartoznak - időpontját a csoportvezetők jelölik ki, amely - az iskolai és egyéb elfoglaltságok figyelembevételével - lehetőség szerint a csoport minden tagjának megfelelő.

A csoportfoglalkozások ideje és helye – az adott témának megfelelően és az

aktualitásokat is figyelembe véve – lehet változó, azok átcsoportosíthatók, áthelyezhetők.

- A kötelezően választott, és a nem kötelező, szabadon választható foglalkozások pl. kondi-termi foglalkozás idejét a foglalkozást vezető tanár és a foglalkozásra jelentkező diákok közös megegyezéssel jelölik ki, azok összevonhatók, tömbösíthetők, azonban – egyedi esetek kivételével - nem eshetnek egybe a kötelező tanulószobai foglalkozások idejével. E foglalkozások helye kötetlen, lehet változó, eshet a kollégium területén kívülre is.
- A kötelező szabadidős foglalkozás a szülővel való egyeztetés után igazgatói engedéllyel teljesíthető valamely más, oktatási, művelődési, kulturális vagy sportintézmény által szervezett foglalkozás látogatásával is, ha az a kollégista érdeklődésének, igényeinek, eddigi tevékenységeinek inkább megfelel, és arról megfelelő igazolást, kérelmet hoz.
- A kollégistának a foglalkozásokról való késést, hiányzást minden esetben igazolnia kell. Igazolatlan mulasztás esetén a csoportvezető értesíti a szülőt, és felhívja annak figyelmét az igazolatlan hiányzás következményeire.
- A foglalkozások között szüneteket kell tartani, három óra folyamatos tanulás után lehetőséget kell biztosítani a mozgásra, az aktív kikapcsolódásra.
- A kötelező foglalkozásokon kívüli kollégiumi rendezvények legfeljebb 21³⁰-ig tarthatnak.
- Ételt és italt a kötelező foglalkozásokra kijelölt helyiségbe bevinni TILOS

A kollégium napirendje:

6 óra: ébresztő

6-6,30: reggeli tisztálkodás

6,30-6,45: reggeli

6,45-7,20: reggeli rendrakás, szobaszemle

7,20. indulás az iskolába

12-14,15 ebédidő

14,15- 15,45: délutáni kimenő

15,45-15,50. előkészületek a tanulószobához

15,50- 16,35: tanulószobai foglalkozás

16,35-16,40: szünet

16,40-17,25: tanulószobai foglalkozás

17,25-17,30: szünet

17,30-18,15: tanulószobai foglalkozás

18,15-18,30: vacsora

18,30-19,15: esti kimenő

19,15-20: kötelező csoport foglalkozás, szabadon választott kötelező foglalkozások 20-

21: egyéni tehetséggondozó, felzárkóztató foglalkozások, szabadidős tevékenységek

21-21,30: tisztálkodás, rendrakás

21,30: lámpaoltás

KÖZREMŰKÖDÉS KÖRNYEZETÉNEK RENDBEN TARTÁSÁBAN

- Minden kollégistának a kollégium munkarendjéhez, napirendjéhez igazodva közre kell működnie saját környezetének valamint az általa használt eszközöknek tisztán és rendben tartásában. Személyes tárgyait, az általa használt bútorokat, eszközöket minden lakó saját maga, a szobáját, közvetlen környezetét, az általa is használt,

közös helyiségeket, eszközöket, berendezéseket beleértve az épületének környezetét pedig minden lakó egyformán köteles tisztán és rendben tartani.

- Egészségügyi, pedagógiai és baleset-megelőzési céllal minden nap reggel, napközben, valamint este az ügyeletes tanár ellenőrzi a szobák és a közös helyiségek rendjét.
- A nevelőtanár a szobaellenőrzés során a tanulótól kérheti a szekrények, fiókok, tárolók kinyitását, tartalmuk megmutatását. **A kérést a tanulónak teljesítenie kell.**
- A kollégium szokásos működésének, általános rendjének fenntartását a DÖK is segíti.
- Minden kollégista az adott programot szervező tanár kérésének és irányításának megfelelően köteles aktívan közreműködni a foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lebonyolításában és lezárásában.

A KOLLÉGIUM ÉPÜLETEINEK, HELYISÉGEINEK, ESZKÖZEINEK HASZNÁLATA

ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

- A kollégisták a kollégium helyiségeit, létesítményeit, felszereléseit és eszközeit a napirendhez és a működési rendhez igazodva, rendeltetésszerűen, az ésszerű takarékosság szempontjait figyelembe véve használhatják.
- A használat során nem folytatható olyan tevékenység, amely korlátoz másokat a tanuláshoz, a pihenéshez, a nyugodt munkavégzéshez való joguk érvényesítésében.
- Az egyes helyiségek berendezéseit, felszereléseit a kollégium épületéből kivinni csak a kollégiumvezető és az igazgató együttes engedélyével lehet.
- A kölcsönözhető eszközöket (pl. hajszárító) az azért felelős személytől, illetve a mindenkori ügyeletes nevelőtanártól kell elkérni, és a használat után haladéktalanul nekik kell visszaadni. Az átvételt és az átadást csak személyesen lehet intézni, és a használatos nyilvántartásba pontosan be kell jegyezni.
- A kölcsönzés idejének lejártával az átvételkor kapott állapotban vissza kell szolgáltatni a kollégium tulajdonát képező kölcsönzött tárgyakat, eszközöket, könyveket.
Ennek elmulasztása esetén az igazgató, kollégiumvezető egyedi mérlegelés alapján dönt, hogy fegyelmi eljárást indít, vagy kollégiumon kívüli eljárást kezdeményez.
- közös vizesblokkok tisztálkodásra szolgáló része takarodó után csak az ügyeletes nevelő engedélyével használható.
- Az egyes közösségi helyiségek igénybevételére alkotott szabályzat egy példányát a helyiségben kifüggesztjük, melyet minden tanuló köteles betartani.
- Élelmiszert csak a rendelkezésre álló, zárható (száraz és hűtött) tárolókban tartható.

A hálószoba használata

- A hálószoba a tanuló lakása, elsődlegesen pihenési és tanulási célokat szolgál, ezért ennek megfelelően kell használni. A hálószobák és a szekrények rendben illetve, tisztán tartása a tanulók feladata, melyet minden reggel rendbe kell tenni, de napközben is szükség szerint el kell végezni a takarítási munkálatokat. A hazautazások előtt ún. nagytakarítást kell végezni hetente egyszer.
- Maradandó változást okozó díszítés a szobában nem helyezhető el. A szoba esetleges átrendezése a hatósági előírások betartása mellett csak a lakók egyetértésével és a csoportvezető nevelőtanár tudtával és beleegyezésével történhet.

A tagintézmények házirendje - Sellye tagintézmény

- A hálósobák ajtaja kulccsal nem zárható, a szobákba csak a szobák lakói léphetnek be. Ha a tanulók baráti kapcsolataikat szeretnék ápolni más szobák lakóival, ezt az ún. közösségi területeken tehetik meg.
- Beköltözéskor a tanulók a helyiséget és annak berendezéseit átveszik és kiköltözéskor kötelesek azt hiánytalanul átadni, a károkozást megtéríteni.

A tanulószoba használata

- Elsősorban tanulás, csoportfoglalkozás céljára használható, de szakkör, érdeklődési kör és előadás is tartható ott. A helyiség rendjéért, a berendezések állapotáért a termet igénybe vevő tanulók felelnek. A foglalkozás végeztével a tanulók rendet tesznek (székeket helyére kell tenni, a padokból ki kell szedni a szemetet stb.) a nevelőtanár irányításával.

A számítógépterem használata

- A tanulók a számítógép termet előzetes engedéllyel használhatják.
- Ottani szolgáltatásokat igénybe venni a nevelővel történő előzetes egyeztetés és engedély után lehet.
- A gép használója a használat során, a hardver és szoftver eszközökben okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.
- A gépteremből a kollégium tulajdonát képező bárminemű eszközt, programot, szoftvert kivinni tilos!
- A gépterembe csak az ügyeletes tudtával vihető be saját tulajdon.
- A gépek használata során elsőbbséget kell biztosítani a gépteremben tartott szakkörök, diákkörök tevékenységei számára.
- Tilos politikai, vallási, etnikai, nemzetiségi csoportokat, közerkölcsöt sértő, pornográf, morbid vagy magánszemélyeket sértő anyagokat letölteni, tárolni. Bármilyen adatállomány, kép, hang, mozi stb. telepítését, vagy letöltését a felügyelő tanárnál be kell jelenteni.
- Amennyiben a letöltött anyag a gép használójának saját céljait szolgálja, ezt lemezen otthoni használatra elviheti, kimentés után az anyag törlendő.
- A rendszergazda, a megbízott szakember figyelmeztetés nélkül bármikor törölheti a felvett vagy letöltött anyagot a számítógépről.
- Fegyelmi eljárást kell kezdeményezni az ellen, akiről bebizonyosodik, hogy más számítógéprendszerbe illegálisan behatolt és ott bármilyen jogellenes tevékenységet folytat.
- A számítástechnikai terembe nem jogsizta szoftvert bevinni, használni tilos!

Az étterem használata

- Az éttermet csak kijelölt időpontban lehet igénybe venni, megbeszélés szerint tanulásra, kulturális és csoportfoglalkozásra is használható felügyelet mellett.
- A helyiségben csak tiszta, kultúrált öltözékben szabad megjelenni (félmeztelen, hiányos öltözékben illetlenség az étteremben tartózkodni).
- Az étkezési kellékek, valamint az ételek felvétele érkezési sorrendben történik, de célszerű betartani az udvarias, előzékeny magatartási formákat.
- Ételmaradékot, hulladékot, étkezési kellékeket az asztalon hagyni nem szabad, azokat a mosogató helyiség átadó ablakánál kell elhelyezni.
- Ételt, edényeket, evőeszközöket az étteremből kivinni tilos!
- **Az étellel játszani, dobálni, azt pazarolni szigorúan TILOS!**

Az edzőterem használata

- Az edzőterem használata az ügyeletes nevelőtanár tudtával vehető csak igénybe.
- Az edzéseket csak megfelelő sportruházatban lehet végezni, bemelegítést követően.

A tagintézmények házirendje - Sellye tagintézmény

- A tárcsákat, súlyzókat és egyéb felszereléseket az edzések ideje alatt úgy kell rendben tartani, hogy ne okozzanak balesetet. A huzalokkal működő szereket használat előtt meg kell vizsgálni, ha valami szakadt vagy hibás tilos megkezdeni a gyakorlatot, és a hibát be kell jelenteni.
- Az edzőteremben csak azok tartózkodhatnak, akik balesetvédelmi oktatásban részesültek.
- Az edzés végeztével a tárcsákat, súlyokat vissza kell pakolni a helyükre, a szemetet ki kell hozni a teremből.

KÁROKOZÁS, AZ OKOZOTT KÁR MEGTÉRÍTÉSE

- A bizonyítottan szándékosan okozott, valamint a gondatlanságból, hanyagságból eredő kárt a vonatkozó jogszabályok szerinti mértékben meg kell térítenie a károkozó tanulónak ill. eltartójának.
- A károkozásról jegyzőkönyv készül, valamint a szülők írásbeli értesítést kapnak az okozott kárról, a hatályos jogszabályok alapján megállapított kártérítés mértékéről és módjáról.
- **Ha a tanuló kárt észlel, arról haladéktalanul köteles értesíteni az ügyeletes tanárt.**

ÉTKEZÉSI TÉRÍTÉSI DÍJFIZETÉS

A kollégiumi ellátás az étkezés kivételével ingyenes. A térítési díj mértékét a mindenkor hatályos rendeletekben, jogszabályokban rögzített normáknak megfelelően kell meghatározni. A térítési díj összegét minden évben a fenntartó határozza meg.

- A térítési díj befizetése – minden hónap második hetéig történik, ha a tanuló nem tudja igénybe venni a szolgáltatást, azt az adott nap délelőttjén 9 óráig jelezni kell.
- A befizetés a kollégiumban az ételmezésvezetőnél készpénzzel, illetve átutalással is történhet.
- A térítési díj összege az étkezési norma 50, vagy 100 %- a (1997. XXXI. törvény 146. §-a szerint).
 - 50 % térítési díjra jogosult a tanuló, ha a családban 3, vagy ennél több kiskorú családtag van. 50 % térítési díjra jogosult a tanuló – függetlenül a családban lévő kiskorú családtagok számától – ha a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, melyet az állandó lakhely szerinti önkormányzat által kiadott határozat igazol.
 - További kedvezmény adható a fenntartó által biztosított kedvezmények alapján.
- Amennyiben a tanuló betegség, vagy egyéb távollét miatt étkezését lemondja (az étkezést 24 órával megelőzően), a visszajáró összeget a következő havi étkezésnél korrekció címén jóváírja az intézmény.
- A szülő a kollégiumi felvételi kérelem beadásával kötelezettséget vállal a térítési díj havonkénti megfizetésére.
- A térítési díj befizetésének elmulasztása, illetve díjhátralék esetén a 2011.évi Nemzeti Köznevelési törvény 53 § 8.BEKEZDÉSÉNEK C PONTJA AZ IRÁNYADÓ.

EGYÉB TÉRÍTÉSI DÍJAK, TANULÓI JUTTATÁSOK

Egyes szabadon választható kollégiumi foglalkozásokkal kapcsolatban fölmerülhetnek olyan járulékos költségek, melyek a tanulót terhelik (pl. közlekedési költség, szükséges anyag vagy eszköz költsége, belépőjegy ára, kirándulás, színházjegy stb.). Ezekről a foglalkozások meghirdetésekor a tanulók pontos tájékoztatást kapnak.

A tagintézmények házirendje - Sellye tagintézmény

A tanulók – jogszabályban előírt kötelezettségen felüli – támogatását a székhelyen és a tagintézményekben működő Alapítvány látja el. Az Alapítvány szociális ösztöndíjat nyújthat a rászoruló diákok részére, melyhez a csoportvezető tanár (a nevelők ajánlásait figyelembe véve) javaslatot készít.

A KOLLÉGIUM MUNKARENDEJE

NYITVA TARTÁS RENDJE

Kollégiumunk szorgalmi időben pedagógiai ügyeletet tart a vasárnapi visszaérkezéstől a reggel 7 óra 30 perctől 12 óráig tartó időszak kivételével a pénteki hazautazásig, melyet az intézmények napirendje pontosan tartalmaz. A szorgalmi időn túl a kollégium nyitvatartási idejét az érettségire illetve a képesítő vizsgára készülő, valamint szakmai gyakorlatot teljesítő tanulók igényei szerint határozzuk meg.

FOGADÁSI REND, BENNTARTÓZKODÁS

Látogatásra jogosultak, a látogatók és vendégek fogadásának rendje

Látogatásra jogosultak azok, akik számára ezt az intézmény SZMSZ-e lehetővé teszi, vagy a fenntartó erre engedélyt adott, illetve akik előzetes bejelentés alapján az igazgatótól engedélyt kaptak.

A tanulók hozzátartozót, látogatót a nevelőtanár, ügyeletes nevelő engedélyével a kijelölt helyen, a kötelező foglalkozásokon kívüli időben, meghatározott időpontig fogadhat.

A **látogatót** a diákügyeletes az erre kijelölt helyre kíséri és értesíti a keresett tanulót.

■ A működés egyéb idejében az intézkedésre jogosult ügyeletes (vezető, nevelő) határozza meg a vendégfogadás lehetőségét és a benntartózkodás rendjét.

■ A vezetőség által előzetesen engedélyezett belépésekről értesíteni kell az ügyeletes szolgálatot, amely ennek megfelelően jár el.

Vendégek a kollégiumban a működési idő alatt csak kivételesen tartózkodhatnak – elsősorban a rendezvényekre érkező volt kollégisták, iskolai osztálytársak.

■ Az igényeket öt nappal előbb be kell jelenteni, a diákönkormányzat javaslatára az igazgató, helyettesei, a kollégiumvezető dönt.

■ A vendégekre a kollégium szabályai érvényesek, betartásukért a meghívó is felelősséggel tartozik.

A kollégiumi benntartózkodás szabályai a tanítási nélküli munkanapokon

A tanítási nélküli munkanapokon benntartózkodó diákokra változatlanul érvényesek a házirend és a napirend szabályai.

A KIMENŐ, HAZAUTAZÁS RENDJE

A KIMENŐ RENDJE

A tanulók az iskolai elfoglaltság befejezése és a kötelező foglalkozások közötti, valamint utáni időben szabadon rendelkeznek az idejükkel. Az esti kimenő után a kollégiumvezető további,

(jutalom)kimenőt adhat.

A kimenő ideje alatt a várost elhagyni - megfelelő indok esetén is - a szülő tudtával, valamint az ügyeletes nevelőtanári engedéllyel lehet.

Ha valaki az előre megbeszélte időpontban nem érkezik be, köteles erről a kollégiumot értesíteni.

A tagintézmények házirendje - Sellye tagintézmény

A kimenőről való kérés az ügyeletes tanár szóbeli figyelmeztetésével való jelentésével jár, aki ismétlődés esetén a fegyelmező intézkedéseket foganatosít. A házirend sorozatos megsértése esetén az igazgató, a kollégiumvezető az SZMSZ-ben szabályozott módon a büntetés formáival is élhet.

A HAZAUTAZÁS RENDJE

A hét közbeni hazautazás: Hét közben csak a szülő előzetes írásbeli kérésére, orvosi javaslatra - vagy rendkívüli esetben, megfelelő indok alapján –kollégiumvezető, illetve annak távolléte esetén ügyeletes nevelőtanári engedéllyel lehet hazautazni. Amennyiben a hazautazás nem a szülő kérése alapján történik, a szülőt tájékoztatni kell a hazautazás tényéről.

A hétfélig hazautazás

- A kollégisták általában minden hétfélig a pénteki tanítást követően hazautaznak.
- A kollégium keretei közt hétfélig megrendezésre kerülő programokról tájékoztatni kell a szülőt.
- A tanulónak a hétfélig programra való benntaradási szándékát a kollégiumvezetőnél, vagy a nevelőtanárnál jelezni kell.
- A hétfélig, ünnepnap hazautazásról visszaérkezni vasárnap 16⁰⁰-21⁰⁰, indokolt esetben szülő írásbeli kérelmére hétfőn reggel a tanítás megkezdéséig lehet. Ennek hiányában a kollégistának a vasárnap éjszakai távolmaradást is igazolnia kell.

Az ügyeletes tanár megtilthatja a hazautazást, ha a diák vagy diákok testi épségét, egészségét, biztonságát veszélyeztetve látja (pl. magas láz, rendkívüli időjárás miatt, vagy a késői időpontra való tekintettel stb.).

A távolmaradás, mulasztás igazolása

- A szülő kötelessége, hogy betegség vagy más egyéb esetben haladéktalanul jelezze a kollégium felé a távolmaradás tényét, okát, valamint a hiányzás várható időtartamát.
- A betegség miatti hiányzást a csoportvezető nevelő az orvos által kiállított dokumentum alapján igazolja.
- Ha a kollégista a tanítást megelőző napon, vagy engedély esetén a hazautazást követő első tanítási napon nem érkezik vissza a kollégiumba, és erről a szülő 24 órán belül nem értesíti a kollégiumot, a csoportvezető telefonon keresztül tájékoztatást kér a szülőtől.
- Jelzés nélküli távolmaradás esetén (szülői válaszadás nélkül) 48 óra után a kollégium a rendőrséget értesíti.
- A kollégiumból való távolmaradást az iskolai osztályfőnök, a szülő, illetve orvos igazolhatja.

AZ ÉPÜLETEK, HELYISÉGEK IDŐSZAKOS ÁTENGEDÉSÉNEK RENDJE

- A szorgalmi időn túl, vagy a tanév helyi rendjében meghatározott szünetekben, illetve hétféligeken, ünnepnapokon, a kollégium vendégcsoportok térítéses elszállásolását, ill. helyiségek bérbeadását szervezi és biztosítja.
- Ilyen esetben a kollégisták kötelesek személyes tárgyaikat, értékeiket, ágyneműhuzatukat zárható szekrényeikbe elpakolni.

ÓVÓ- VÉDŐ INTÉZKEDÉSEK SZABÁLYOZÁSA

ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

- A kollégiumban dolgozó tanároknak, alkalmazottaknak alaposan ismerniük kell az adott tagintézmény épületét, helyiségeit, az egyes helyiségek veszélyforrásait, s azok ártalmatlanításának lehetőségeit. Ismerniük kell az épület kiürítési térképeit, a számításba vehető menekülési útvonalakat.
- Az épület biztonságos üzemeltetéséért felelős személyeknek évente legalább egy alkalommal biztonsági felülvizsgálatot kell tartani és szükség szerint intézkedni.

BALESET ÉS TŰZVÉDELLEM

- Minden tanévkezdés első hetén ismertetni kell a tanulókkal az épület, a berendezések használatával kapcsolatos biztonsági követelményeket, megbeszélni a baleset vagy más rendkívüli esemény bekövetkezésekor szükséges teendőket, melyeket saját és társai testi épségének védelmében köteles minden diák megtartani (aláírásával igazolni).

Ezek közül a legfontosabbak:

- Az épületben úgy közlekedj és viselkedj, hogy ne veszélyeztesd se magad, se társaid testi épségét!
- Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot, sérülést okozó, veszélyes tárgyakat a kollégiumba hozni tilos!
- A kollégium helyiségeiben csak az intézmény birtokában lévő műszaki és elektromos eszközök működtethető. Egyéb, saját tulajdonú elektromos eszköz, műszaki berendezés csak a nevelőtanárr - indokolt esetben, írásbeli kérelemre, a kollégiumvezető - engedélyével, előzetes biztonsági ellenőrzést követően használható.
- A szobákban tilos bármilyen főző-, ételmelegítő vagy engedély nélküli fűtőeszköz, illetve fokozottan tűzveszélyes elektromos eszköz használata.
- Tilos minden tanulónak a kollégiumban bármilyen elektromos eszköz, berendezés (beleértve a számítógépet is!) szerelése, javítása, barkácsolása. A tanuló ilyen tevékenységére kivételesen és kizárólag csak szakértő felnőtt felelős felügyelete mellett, kijelölt helyiségben, a kollégiumvezető engedélyével kerülhet sor.
- Az alkalmilag működtetett eszközök használatát a foglalkozást vezető tanár, egyéb esetben az ügyeletes tanár ellenőrzi.
- Tilos, és megfelelő jogi ill. fegyelmi eljárást von maga után petárda, gázspray, lőfegyver, szűrő, vágó, ütő és egyéb, a saját és mások testi épségét veszélyeztető eszközök behozatala az intézmény területére.
- Az általános munka és balesetvédelmi ismeretek közvetítéséért a csoportvezető a felelős.
- A speciális tevékenységek veszélyeire, biztonsági követelményekre (úszás, lovaglás, kerékpározás stb.) a szakkört szervező tanár köteles figyelmeztetni a tanulót.
- Baleset, rendkívüli esemény, elemi kár (tűz, robbanás,) bekövetkeztét a tanuló azonnal köteles jelenteni. Rendkívüli esemény tennivalóit az SZMSZ tartalmazza.
- Tűzriadó, bombariadó és más veszély esetén az épületet – a pedagógusok irányításával – fegyelmezetten kell elhagyni a kijelölt útvonalon.

BETEGELLÁTÁS

- Sérülés, rosszullét, betegség esetén a kollégista az ügyeletes tanár tájékoztatása mellett a városban működő egészségügyi központ szolgáltatásait, ügyeleti szolgálatát veheti igénybe. A rendelő címe, telefonszáma, a rendelési idő valamint a sürgősségi ellátás címe és telefonszáma a kollégiumi faliújságon és a tanáriban is megtalálható.
- Ha az ügyeletes nevelőtanár szükségesnek látja, a lehető legrövidebb időn belül értesíti a szülőt, akivel konzultál a gyógykezelést illetően, dönt a hazautazásról vagy a betegszobában való elhelyezésről.
- Gyógyszereket a tanuló nem tarthat magánál, kivéve a rendszeresen használt gyógyszereket, melyekről a csoportvezető tanárt tájékoztatni kell.
- Szükség esetén a tanuló – az ügyeletes nevelőtanáron, ápolónőn keresztül – bármikor igénybe veheti a kollégium elsősegély-nyújtó dobozának felszerelését.
- A szülő vagy gondviselő köteles tájékoztatást adni gyermeke minden olyan egészségügyi problémájáról, amely a kollégiumi élet során gondot okozhat. Ennek elmulasztása esetén a felmerülő következményekért a szülőt terheli a felelősség.
- Fertőző betegség esetén gondoskodni kell a szülő értesítéséről és a hazautazásról. A hazautazás megszervezéséig a tanulót a kollégium betegszobájában kell elkülöníteni.

DOHÁNYZÁS, ALKOHOLFOGYASZTÁS

- Dohányozni a kollégium területén tilos. A tiltott helyeken (pl. a szobában) való dohányzás súlyos fegyelmi vétség, mely jogszabályokban előírt eljárást von maga után, és akár a kollégiumból való kizáráshoz is vezethet! Tilos a dohányzás a kollégiumon kívül tartott kollégiumi foglalkozásokon, programokon is.
- Tilos a szeszes ital, kábítószer bármilyen formában történő behozatala, tárolása és fogyasztása, tilos a kollégiumba alkoholos vagy kábítószeres befolyásoltság állapotában belépni. A tiltás vonatkozik az intézmény egész területére, bármely a kollégium által szervezett programra, valamint a tanulói jogviszony gyakorlásának teljes idejére a kollégiumon kívül is. A szabály megsértése jogszabályokban meghatározott eljárást és büntetést von maga után, aminek része a kollégiumból való kizárás. A tilalom megszegéséről a szülők haladéktalanul értesítést kapnak.

EGYÉB A KOLLÉGISTÁKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A KOLLÉGIUMBA A TANULÓK ÁLTAL BEVIHETŐ DOLGOK SZABÁLYOZÁSA

- A tanulók a kollégiumba a tanuláshoz, mindennapi életükhöz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik.
- Tilos a testi épséget, vagyonzbiztonságot veszélyeztető eszköz, vagy ilyennek látszó tárgy bevitele a kollégiumba.
- Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) vagy nagyobb összegű készpénzt a tanuló csak a szülő engedélyével, rendkívül indokolt esetben tarthat a kollégiumban. A tanuló a kollégiumba érkezéskor eldöntheti, hogy értéktárgyait, illetve a készpénzt megőrzésre leadja-e az erre kijelölt helyen és személynek, illetve az iskola, kollégium kérésére behozott készpénzt köteles a kijelölt helyen, vagy személynek minél hamarabb befizetni.

A tagintézmények házirendje - Sellye tagintézmény

- A kötelező foglalkozás ideje alatt, a tanuló által bevitt mobiltelefon és más kommunikációs eszköz kikapcsolt vagy lenémített állapotban tartható.
- Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz a kollégiumba a tanuláshoz, mindennapi élethez nem szükséges nagy értékű vagy másokra veszélyes dolgot, és ez kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a hétvégéig. A hétvégi hazautazás során azt haza kell vinnie. További esetekben azonban ezeket a dolgokat a kollégium csak a szülőnek adja át.
- Tanulóink zárható szekrényvel rendelkeznek, melynek állapotáért, kulcsáért felelősek.
- Amennyiben a tanuló a kulcsot elveszíti, annak pótlásáról gondoskodnia kell.
- A kollégium nem vállal felelősséget a tanuló által bevitt dolgok megőrzéséért. A bevitt dolgok megőrzése, az elvesztésből, eltulajdonításból, megrongálódásból eredő kockázatok viselése a tanulót terheli, az azokból eredő kár – a kollégium szándékos károkozását kivéve – a kollégiumra nem hárítható át.

A KOLLÉGISTÁK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

- A kollégiumi közösségek, csoportok, vagy az egyes tanulók közösségei, tanulmányi munkában vagy egyéb tevékenységben elért kimagasló teljesítményét értékelni és jutalmazni kell.
- A tanuló jutalmazásánál az elért tanulmányi eredményét, a közösség érdekében kifejtett tevékenységét, magatartását, szorgalmát, a kollégium hírnevét öregbítő, illetve képességeihez mérten nyújtott kiemelkedő eredményét kell figyelembe venni.
- Az értékelés folyamatos, havonta, félévente és a ballagási - négy évet átfogó - ünnepi értékelést tartunk tagintézményenként.
- A dicséreték és jutalmak kihirdetése és átadása lehetőség szerint a szűkebb vagy tágabb közösség előtt történik.
- Jelentősebb dicséretekről és jutalmakról a szülőt is tájékoztatni kell.
- A jutalmazás, dicséret fokozatairól és formáiról - jellegétől függően – az intézmény igazgatója, kollégiumvezetője dönt a következetesség, összehasonlíthatóság, és az előzmények figyelembevételével.

A jutalmazás fokozatai:

- nevelőtanári dicséret,
- nevelőtestületi dicséret,
- kollégiumvezetői dicséret,
- igazgatói dicséret.

A jutalmazás formái:

- szóbeli,
- írásbeli,
- tárgyjutalom (könyvutalvány, érem, serleg, oklevél).

FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁJA ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

Fegyelmező intézkedésekre kerülhet sor, ha a tanuló vét a kollégiumi előírások ellen, megsérti a kollégium házirendjét, a kollégiumi együttélés írott és íratlan szabályait, és/vagy a kötelező feladatainak nem tesz eleget. Fegyelmi eljárásra kerülhet sor akkor is, ha a vétségek önmagukban ugyan nem súlyosak, de ismétlődőek illetve folyamatosak és megszüntetésük fegyelmező eljárásokkal nem sikerült, vagy ismétlődésük a közösség rendjét veszélyezteti.

A tagintézmények házirendje - Sellye tagintézmény

A fegyelmi büntetés nevelési eszköz, alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait, értelmi fejlettségét, és az elkövetett cselekmény súlyát. Az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a Fegyelmi bizottság.

Fegyelmi eljárást von maga után:

- az agresszív magatartás,
- mások szóbeli vagy tetteges megalázása, testi és lelki épségének veszélyeztetése,
- az italozás,
- a dohányzás,
- a lopás,
- a házirend sorozatos megsértése,
- kábítószer terjesztése, fogyasztása
- a fiú-leány viszony helytelen értelmezése (fiúk a lányok szobáit, lányok a fiúk szobáit, nem látogathatják).

Fegyelmezési intézkedések formái:

- kedvezmények megvonása,
- nevelőtanári szóbeli figyelmeztetés,
- nevelőtanári írásbeli intő
- kollégiumvezetői szóbeli figyelmeztetés,
- kollégiumvezetői megrovás,
- igazgatói szóbeli figyelmeztetés,
- igazgatói írásbeli megrovás.

Fegyelmezési intézkedések módja:

- szóbeli figyelmeztetés,
- írásbeli figyelmeztetés,
- írásbeli intés.

Fegyelmi büntetések:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
- áthelyezés másik tanulószobába, tanulócsoportba
- kizárás.

1. A kizárás esetén a fegyelmi bizottság a büntetés végrehajtását meghatározott időre, de legfeljebb 6 hónapra felfüggesztheti. A fegyelmi büntetést az érintett nevelőtestület hozza (közoktatási törvény 76§ 6. bek.) a fegyelmi bizottság vizsgálata után. A fegyelmi bizottság elnöke az általános igazgatóhelyettes. A diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni. A fegyelmi eljárás indításának elévülése a kötelezettség szegéstől számított 3 hónap. A tanuló fegyelmi felelősségére vonatkozó egyéb szabályokat A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. Törvény és A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet tartalmazza.

ELJÁRÁSREND A KOLLÉGIUMBAN

- Ha a súlyos és vétkes kötelességszegés fegyelmi eljárás elindítását igényli, akkor az eljárás megindítója (igazgató, kollégiumvezető) értesíti a felelős pedagógust és az általános igazgatóhelyettest a tényállásról.
- A felelős pedagógus a sértettet (kiskorú esetén a szülőt is) írásban haladéktalanul tájékoztatja arról, hogy az ügyben fegyelmi eljárás indul.
- A felelős tanár írásban értesíti a sértettet és a kötelességszegőt is az eljárás megindításának helyéről, idejéről.

- Az egyeztetést lefolytató szülői szervezet és a DÖK a saját működési rendjük szerint képviseltetik magukat az eljárásban. A kiskorú tanuló szülőjének jelenlétét biztosítani kell. A szülő hozzájáruló nyilatkozata nélkül jelenléte nélkül is lefolytatható az eljárás. A sértett és a kötelességszegő is eljárhat képviselő útján.
- Az eljárás nyilvánosságáról a levezető személy dönt.
- Az eljárás levezetője gondoskodik arról, hogy az eljárásról, az ott született döntésekről folyamatos jegyzőkönyv készüljön.
- A döntést a fegyelmi eljárás elindításához képest 15 napon belül meg kell hozni. A fegyelmi eljárásról készült jegyzőkönyvet 15 napon belül meg kell küldeni az általános igazgatóhelyettes részére.

FEGYELMI ELJÁRÁS A KOLLÉGIUMBAN

Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalásra kerül sor.

- A tárgyalásra a tanuló és a kiskorú tanuló szülője kap meghívást. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülő is bekapcsolódik. A fegyelmi eljárás során a tanulót a szülő, illetőleg más megbízott is képviselheti. A fegyelmi tárgyalás akkor is lezajlik, ha a tanuló, illetve a szülő vagy a megbízott ismételt, szabályszerű értesítés ellenére sem jelenik meg. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a tanuló vagy a szülő kezdeményezésére a fegyelmi eljárás megindul és lezajlik.
- A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a kötelességszegés miatt az iskolában és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának - a nevelési-oktatási intézmények eltérő megállapodásának hiányában - a fegyelmi büntetést abban a nevelési-oktatási intézményben lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.
- Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet. A fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályait jogszabály határozza meg.
- Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt.
Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem végződött felmentéssel (az indítvány elutasításával), a határidő a jogerős határozat közlésétől számít.
- A fegyelmi tárgyalás nyilvános. A fegyelmi jogkör gyakorlója a nyilvánosságot a tanuló, illetve képviselője kérésére korlátozhatja, illetve kizárhatja.
- A fegyelmi büntetés végrehajtása legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggeszhető.
- Ha a kollégiumnak a tanuló kárt okozott, a kollégium igazgatója köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.
- A károkozó tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.
- Gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértéke nem haladhatja meg kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egy havi összegének ötven százalékát. Ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, a szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öt havi összegét
- Ha felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő, illetőleg a tanuló a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, a kollégium igazgatója a tanuló, illetőleg a szülő ellen pert indíthat.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A HÁZIREND HATÁLYBALÉPÉSÉNEK IDŐPONTJA, FELÜLVIZSGÁLATA

- A fenntartói jóváhagyásával a kihirdetést követő napon lép hatályba és módosításáig érvényes. A megelőző házirendi szabályozás egyidejűleg hatályát veszti.
- A házirendet 3 évente, illetve jogszabályi változás vagy módosító javaslat esetében felül kell vizsgálni.

6. Tanulói közösségekre vonatkozó előírások

Osztályközösségek

- Az azonos szakirányra és évfolyamra járó tanulók osztályközösségeket alkotnak, az osztályközösség vezetője az osztályfőnök.
- Az osztály tanulói az iskolai diákönkormányzatba 1 fő képviselőt választanak.

Szakkörök

- Az iskola a tanulók érdeklődési körének megfelelően a tanév elején meghirdetett szakköröket működtet.
- A szakkörök működtetésére az iskola igazgatójának javaslatot tehet:
 - Osztályfőnöki munkaközösség
 - Szülői szervezet
 - Diákönkormányzat
- A szakkört az iskola igazgatója által megbízott pedagógus vezeti.
- A szakkörbe a tanulók a tanév elején jelentkezhetnek és munkájában a tanév végéig, vesznek részt.
- A szakkörök éves munkatervet készítenek, melyet az iskola igazgatója hagy jóvá.

Iskolai diákönkormányzat

- Működését a diákönkormányzat működési szabályzata határozza meg
- Az iskolai diákönkormányzat tagjai az osztályokból választott diákönkormányzati képviselők (a kollégiumban kollégiumi diákönkormányzat működik, melynek tagjai a kollégiumi csoportokban megválasztott képviselők).
- Az iskola igazgatója tanévenként diákönkormányzati tanárfelelőst bíz meg.
- A diákönkormányzat tagjai közül háromfős vezetőséget választ, melynek élén a diákönkormányzat elnöke áll.
- A diákönkormányzatot a pedagógiai programban, az SZMSZ-ben és egyéb jogszabályokban rögzített jogok illetik meg.

Kollégiumi diákönkormányzat

- Működését, hatáskörét a hatályos jogszabályoknak megfelelően a szervezeti és működési szabályok mellett a kollégiumi diákbizottság működési szabályzata határozza meg.
- A kollégiumi önkormányzat csoportonként egy fő képviselővel valósul meg.
- A kollégiumi diákönkormányzat havonta vagy szükség szerint ülésezik a diákönkormányzat tagjai részt vesznek a kollégiumi önkormányzati napok lebonyolításában és a kollégiumi rendezvények megszervezésében.
- A kollégiumi diákönkormányzat elnökből, elnökhelyettesből és hét reszortfelelősből áll
- Évente két kollégiumi közgyűlést tartunk

- A kollégiumi diákönkormányzat segítő pedagógusa a kollégium mindenkor vezetője

Iskolai diákközgyűlés

- Tanévenként egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
- Az iskolai diákközgyűlésre áprilisban kerül sor, az összehívásáról az iskolai diákönkormányzat tanárfelelőse gondoskodik.
- Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákközgyűlés legfőbb feladata a tanulók tájékoztatása az iskola életéről, az iskolai munkaterv teljesüléséről, tanulói jogok helyzetéről.

7. Tanítási időn kívüli foglalkozások, rendezvények

- Az iskola a tanulók részére tanórán kívüli foglalkozásokat szervezhet, melyek a következők lehetnek:

Felzárkóztató, tehetséggondozó foglalkozások
Szakkörök
Versenyek, vetélkedők
Sportköri foglalkozások
Kirándulások
Hit- és vallásoktatás
Egyéb szabadidős foglalkozások

- A tanórán kívüli foglalkozások 14:00 és 16:00 óra között szervezhetők (igazgatói engedéllyel ettől eltérő időpontban is).
- A foglalkozásokon a részvétel önkéntes (kivéve az ingyenes tanulmányi kirándulást).
- A rendszeres (a tanév teljes időtartama alatt megszervezett) foglalkozásokról való távolmaradást a tanulónak igazolni kell. Több igazolatlan távolmaradás esetén a tanuló kizárható a foglalkozásról.

8. Hivatalos ügyek intézésének rendje

- A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak.
- Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
- Tanulók a titkárságot, a különféle ügyek intézése miatt, csak 9.40-10.25 óra között és 13-15 óra között kereshetik fel.

9. Térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Térítési díjfizetési kötelezettség:

Szakképzési szakaszban (11. évfolyamtól) az évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor.

A térítési díj mértéke: a szakmai, oktatási feladatra számított kiadások egy tanulóra jutó hányadának 30 %-a.

A tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályokban meghatározottak szerint térítési díjat fizet.

Az intézményi térítési díj 50%-át kell fizetnie:

A tagintézmények házirendje - Sellye tagintézmény

1. a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek és tanulók után,
2. a három- vagy többgyermekes családoknál gyermekeként,
3. a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermekek, tanulók után

Tandíjfizetési kötelezettség:

1. szakképzési szakaszban (11. évfolyam) az évfolyam harmadik és további megismétlésekor
2. a tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett érettségi és szakmai vizsga - beleértve a javító- és pótlóvizsgát is - továbbá második vagy további javítóvizsga esetén
3. a felnőttoktatásban résztvevők, beleértve a második szakmai képesítést megszerzők vizsgáztatásakor.

A tandíj mértéke:

a szakmai, oktatási feladatra számított kiadások egy tanulóra jutó hányadának 70%-a, a 3. pont esetén a 30 %-a.

Kérelemre a térítési díj és a tandíj mértéke csökkenthető.

10. A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei

1. A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről, amennyiben erre az iskola jogosult, az iskola igazgatója dönt.
2. A szociális támogatások odaítélésénél, amennyiben erre a tanuló jogosult, előnyt élvez az a tanuló:
 - akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
 - akit az egyik szülő egyedül nevel,
 - akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb munkabér 50 %-át,
 - ha magatartása és tanulmányi munkája ellen nincs kifogás.
3. A tankönyv vásárlásához biztosított állami támogatás szétosztásának módjáról és mértékéről évente a tantestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

11. Tanulók és szülők tájékoztatásának rendje

- A tanév főbb feladatairól a tanulókat (és a megjelent szülőket) az iskola igazgatója a tanulói tanévnyitón tájékoztatja.
- Az iskola működésének rendjéről, a házirendről a tanulókat az első osztályfőnöki órán az osztályfőnökök tájékoztatják.
- A szülőket évente két alkalommal (októberben és februárban) szülői értekezleten tájékoztatjuk az iskolai munkaterv teljesüléséről és a tanulók egyéni haladásáról.
- A szülők egyénileg a tanári fogadóórákon tájékozódhatnak gyermekük előmeneteléről (a tanárral történt előzetes egyeztetés alapján ettől eltérő időpontban is).
- Tanári fogadóórák a hirdetőtáblára vannak kifüggesztve, az osztályfőnök fogadóórája a tanuló ellenőrző könyvébe beírásra kerül.
- Az osztályfőnökök (tanárok) a szülőkkel ellenőrző könyv útján tartják a kapcsolatot.
- A tanulók diák-önkormányzati üléseken illetve diákközgyűlésen kapnak tájékoztatást az iskolai munkaterv teljesüléséről.
- A szülők véleményüket, javaslatukat egyénileg vagy képviselők útján szóban vagy írásban közölhetik az iskola igazgatójával, osztályfőnökeivel, tanáraival.

- A tanulók kéréseit, véleményüket az iskolai diákönkormányzat, osztálydiák-képviselő, osztályfőnök, szaktanár útján továbbíthatják az iskola vezetése felé. (Egyéni ügyekben közvetlenül is fordulhatnak az iskola igazgatójához.)

12. A tanulók egészségét, testi épségét és környezetvédelmet szolgáló általános szabályok

- Évente egy alkalommal balesetvédelmi és tűzrendészeti oktatást tartunk a tanulók részére.
- Évente egy alkalommal sor kerül tűzvédelmi gyakorlatra.
- Veszélyhelyzet, baleset észlelése esetén köteles jelentést tenni a tanárnak (bármely iskolai dolgozónak).
- Testnevelési órán (sportfoglalkozáson) a tanuló pedagógus felügyeletével tartózkodhat a tornateremben (tornacipő, trikó, tornanadrág viselése kötelező).
- A sportfoglalkozásokon és a gyakorlati foglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek: karórát, gyűrűt, nyakláncot, fülbevalót.
- Az óráközi szüneteket lehetőleg a szabadlevegőn kell eltölteni.
- A tanulók egészségügyi felügyeletét az iskolaorvos és a védőnő látja el (orvosi rendelés minden munkanapon 7:30-tól 11:30-ig van, orvoshoz tanári engedéllyel lehet elmenni).
- A számítógépes tanterekben különösen ügyelni kell az elektromos berendezések épségére.
- A tanórán kívüli rendezvények környezetvédelmi teendőiért (tisztaság, helyiségek megfelelő használata) a rendezvényt szervező tanár felelős.
- Évi két alkalommal tisztasági napot szervezünk, amikor az iskola környezetének tisztántartásába a tanulókat is bevonjuk.

13. Mellékletek

1. sz. melléklet

Számítástechnikai terem használatára vonatkozó külön jogszabályok

2. sz. melléklet

Könyvtár használatára vonatkozó külön jogszabályok

3. sz. melléklet

Sportcsarnok használatára vonatkozó külön szabályok

4. sz. melléklet

Rendkívüli eseményekre vonatkozó általános szabályok

1. sz. melléklet

Számítástechnikai terem használatára vonatkozó külön szabályok

- A teremben csak a tanárral együtt tartózkodhat a tanuló.
- A számítógépeket csak tanári engedéllyel lehet be és kikapcsolni!
- Minden órán a számítógép-használó tanuló köteles magát beírni a géphasználati füzetbe.
- Bármilyen veszélyforrást azonnal jelenteni kell a tanárnak (különösen az elektromos részek sérülését).
- A terembe folyadékot (üdítő, ásványvíz stb.) semmilyen formában bevinni nem lehet.

2. sz. melléklet

Könyvtár használatára vonatkozó külön szabályok:

- Könyvtárba történő beiratkozáskor a tanuló a könyvtárhasználat speciális szabályairól kioktatásra kerül, amit az oktatási naplóban aláírásával igazol.
- Az oktatást tanévenként meg kell ismételni.

3. sz. melléklet

Sportcsarnok használatára vonatkozó külön szabályok:

- Az első testnevelési órán a tanuló a használat általános szabályiról valamint balesetvédelemből kioktatásra kerülnek, amit az oktatási naplóban aláírásával igazol.
- Az oktatást tanévenként meg kell ismételni.

4. sz. melléklet

Rendkívüli eseményekre vonatkozó általános szabályok:

2. Rendkívüli események különösen a tűzriadó; bombariadó; földrengés, természeti csapás.
3. Jelzés esetén azonnal a szabadba kell vonulni.
4. Évente egy alkalommal kivonulási gyakorlatot kell tartani.

Sellye, 2012. november 14.

.....
Simon Éva
igazgató

Szentlőrinc tagintézmény

Házirend

5. § (2) az iskolai és kollégiumi házirend állapítja meg

a) a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csengetési rendet

Csengetési rend

óra	7,45-8,30	10 perces szünet
óra	8,40-9,25	10 perces szünet
óra	9,35-10,20	5 perces szünet
óra	10,25-11,10	10 perces szünet
óra	11,20-12,05	10 perces szünet
óra	12,15-13,00	15 perces szünet (ebédszünet)
óra	13,15-14,00	5 perces szünet
óra	14,05-14,50	

Iskolánk tanulóinak jelentős része bejáró, a régió közlekedési lehetőségei korlátozottak. Amennyiben a MÁV illetve a Volán átszervezi a menetrendeket, tanulóink érdekében a csengetési rendet is módosítjuk és ezt az éves munkatervünkben rögzítjük.

b) iskolai, kollégiumi tanulói munkarendet

A tanítás az iskolában 7 óra 45 perckor kezdődik. (Intézményünk a menetrendi változásokhoz igazítja munkarendjét.) Az iskolába érkezés a tanítás megkezdése előtt legalább 5 perccel. A tanítási órák 45 percesek.

A tanuló az iskola vagyonát képező közúti járművön, illetve tömegközlekedési eszközön kívül az iskolai szervezésű közös foglalkozásokra (szakmai gyakorlat, nyári gyakorlat, osztály- illetve tanulmányi kirándulás) más járművel nem utazhat. Ezekre a foglalkozásokra tanári felügyelettel csoportos utaztatás történik.

Mind az elméleti, mind a gyakorlati foglalkozásokon a tanulóknak munkarend szerint részt kell venniük.

Testnevelés órán a felmentett tanulóknak is a tornacsarnokban kell tartózkodniuk.

Iskolába járáshoz a tanulók saját járművet, gépjárművet csak a saját és a szülő felelősségére használhatnak. A saját gépjárműveikkel az iskola területén parkolniuk tilos, azokért az iskola semmilyen felelősséget nem vállal.

A tanuló az előírt tankönyveket, füzeteket és egyéb felszereléseket a tanév elején köteles beszerezni, és azokat a megfelelő tanórákra köteles hordani.

A tanulók az iskola helységeit, eszközeit az iskola, illetve a részegységek nyitvatartási idején belül használhatják. A részegységek (könyvtár, tornaterem, internetes terem) nyitvatartási idejét minden év elején a faliújságon ki kell függeszteni.

A kollégiumba való beérkezés és munkarend mindig a tanév rendjéhez igazodik. A kollégiumi munkarendet úgy határozzuk meg, hogy alkalmazkodik a tanulói iskolai munkarendjéhez. Biztosítjuk, hogy a tanuló elhatározása szerint rendszeresen hazalátogathasson.

c) a tanórai és egyéni foglalkozások rendjét

A meghirdetett tanórán kívüli foglalkozásokra (korrepetálás, szakkör) a diákok a szaktanároknál jelentkezhetnek.

A tanítási idő után a diákok csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak az intézmény területén.

a) b) c) pontokat egyaránt tartalmazza az alábbi táblázat a **kollégiumi** órák, foglalkozások rendjére, időtartamára, szüneteire vonatkozóan:

időtartam (óra)	megnevezés
6.15	Ébresztő
6.15 – 6.45	Tisztálkodás, hálósobák rendbetétele
6.45 – 7.00	A szobák tisztaságának ellenőrzése
7.10	A kollégisták átmennek az iskolába, zárás, reggeli
7.10 – 12.00 illetve 13.00	A kollégium zárva tart, az épületben tanuló csak engedéllyel tartózkodhat
12.00 – 14.00	Ebéd az iskola ebédlőjében, az órák közötti szünetekben
12.00	Nyitás (a hét utolsó tanítási napján)
13.00	A kollégium nyitása, egyéni foglalkozások, programszervezés
15.15	Kapuzárás
15.15 – 15.30	A szobák tisztaságának ellenőrzése, létszámenőrzés
15.30 – 18.15	Stúdiumok I-II-III. (3x45 perc): 15.30–16.15, 16.30–17.15, 17.30–18.15; közöttük 15-15 perc szünet
18.20 – 18.50	Vacsora az iskola ebédlőjében
18.50 – 20.00	Kimenő, beszámoltatások, szabadidős foglalkozások
20.00	Kapuzárás, létszámenőrzés
20.15 – 21.30	Csoportfoglalkozás (20.15 – 21.00), szabadidős foglalkozások, egyéni foglalkozás, sportversenyek, beszámoltatás, felzárkóztatás
21.00 – 21.45	Tisztálkodás, felkészülés a takarodóra
22.00	Takarodó, villanyoltás

e) a kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartást

A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tiltott tanulói magatartás kapcsán a kollégista tanuló az alábbiakat köteles betartani:

1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló törvény alapján szabályozzuk. E szerint az intézmény teljes területén tilos a dohányzás, dohányzásra helyet kijelölni sem szabad. Dohányzóhelyet csak a szabadlevegőn, a közintézmény bejáratától 5 méterre lehet kijelölni.

20/2012. EMMI rendelet 129.§ (4) A nevelési-oktatási intézményben, valamint a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható. A nevelési-oktatási intézményben, valamint a nevelési-oktatási

intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken alkohol- és dohánytermék nem fogyasztható.

A közterületeket (utakat, járdákat) csoportosulással nem foglalhatja el, a jármű-, és gyalogos közlekedést nem akadályozhatja.

Közlekedésre a település elhagyásakor a lakhatás ideje alatt csak a tömegközlekedési járműveket veheti igénybe, más idegen járművel nem utazhat, ezt társalgás céljából sem veheti igénybe.

Nem látogathat kizárólag alkoholt árusító helyeket (kocsmákat), játéktermeket.

Nem tartózkodhat olyan helyen, ami testi épségét veszélyezteti, ahol fokozott balesetveszélynek van kitéve.

Az alapvető társadalmi normákat minden területen köteles betartani, az etikai normákat nem szegheti meg.

A kollégium bejárata előtt a tanuló kollégista társaival, más idegenekkel csoportosulva nem akadályozhatja a kollégium közelében élők közlekedését, viselkedésükkel azok nyugalma sem zavarhatja.

Párkapcsolatával a közösségi normákat nem szegheti meg!

A kollégium által szervezett kollégiumon kívüli rendezvényeken a kollégista köteles a megjelölt rendezvényen részt venni, a kísérő tanár utasításait betartani. Az adott programról, rendezvényről nem távozhatsz el, nem maradhat távol, arra idegen személyt nem hívhat meg. Nevelőtanárával, csoportjával mindvégig köteles együtt maradni.

Viselkedésével nem hozhatja sem nevelőtanárát, sem diáktársait kellemetlen helyzetbe, iskolája jó hírét nem veszélyeztetheti.

A kollégium által szervezett kollégiumi rendezvényekre, programokra a tanulók kísérésére minden esetben felnőtt (nagykorú) személyt biztosítunk.

f) az iskola és a kollégium helyiségei és berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendjét.

Az egyes tanulócsoporthoz közös rendezvények céljára előzetes igazgatói engedéllyel vehetik igénybe a termeket és felszereléseit. A tanuló joga, hogy igénybe vegye az iskolában és a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket. Kötelessége, hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott eszközöket, óvja az intézmény berendezéseit, felszereléseit, tisztaságukat megőrizze.

A kollégisták a zárt helyiségekhez és az elzárt technikai berendezésekhez – aláírás ellenében – az ügyeletes nevelőtől kaphatnak kulcsot. A nevelői szobában tárolt eszközöket ugyancsak aláírás után lehet elkérni a nevelőtanártól. Az eszközök rendeltetésszerű használatát esetenként külön szabályzat határozza meg (pl. kondi- terem használata). A rendelkezésre bocsátott eszközöket a tanuló nem hagyhatja őrízetlenül; a szándékos rongálásért, gondatlanságból okozott károkért anyagi felelősséggel tartozik. A felelősség nem ruházható át.

A kollégium valamint az iskola berendezési tárgyait, bútorait a kijelölt helyükről nevelői, tanári engedély nélkül elvinni nem szabad.

A kollégiumban biztosítjuk a pedagógiai felügyeletet azoknak a tanulóknak, akik nem tartózkodnak az iskolában.

Kondicionáló terem használata:

A kondicionáló terem a tanulók sport- és mozgásigényének kielégítésére szolgál. Használata a balesetveszély miatt fokozott figyelmet és óvatosságot igényel. Az edzést végző tanulóknak fokozottan kell vigyázniuk saját maguk és társuk testi épségére.

A kondicionáló teremben egyedül tartózkodni, ill. ott tevékenységet végezni – nem szabad!

A kondicionáló teremben csak sportruházatban szabad tartózkodni.

A tagintézmények házirendje - Szentlőrinc tagintézmény

A teremben mindenki csak a felkészültségének, fizikai állapotának megfelelő gyakorlatokat végezzen, fokozott figyelemmel a nagyobb súlyok használatára.

Ételt, italt bevinni, ill. fogyasztani tilos!

Az eszközöket a gyakorlatok végeztével vissza kell tenni a helyükre.

A termet csak tanári engedéllyel, aláírás után lehet használni.

Számítógépterem használata:

A számítógépes teremben elhelyezett eszközöket az iskola tanulói használhatják.

A gépteremben biztosítani kell a folyamatos munkavégzéshez szükséges tisztaságot, rendet, s kerülni kell mások zavarását (pl. nagy hangerő).

A gépterembe ételt, italt bevinni, ill. ott fogyasztani szigorúan tilos!

A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni, bármilyen – nem a gépkezeléssel összefüggő – beavatkozást csak az intézmény rendszergazdája végezhet. A rendellenességet azonnal jelenteni kell.

A teremben nyilvántartó füzetet tartunk, melyben minden tanulónak fel kell tüntetnie a géphasználat időpontjának kezdetét és végét, nevével és a gép számával együtt.

Egy számítógépet csak egy fő használhat, ettől eltérni csak tanári engedéllyel lehet. A teremben a géphasználókön kívül más diák nem tartózkodhat.

Kollégiumi konyha használata:

A kollégiumi konyha tulajdonát képező edényeket, eszközöket csak helyben lehet használni.

Tilos onnan bármilyen eszközt kivinni!

Használat után a helyiséget tiszta állapotban kell átadni.

Villány tagintézmény

I. ISKOLAI HÁZIREND

1. Az iskolai közösségek

- nevelőtestület
- munkaközösségek
- szülői szervezetek /közösség/
- közalkalmazotti tanács
- A tanulók csoportjai és közösségei

- osztályközösség
- diákkör, szakkör
- egy évfolyamra járó tanulók évfolyamközössége
- szakterületenkénti osztályok szakmai közössége
- iskolai diák-önkormányzat

A szülői szervezetnek (közösségnek) a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra, vagy az egy szakmacsoportba járó tanulókat érinti.

A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

2. A rendszeres egészségügyi felügyelet és az ellátás rendje

Iskolánkban heti négy alkalommal, délutánonként 1-1 óra időtartamban iskolaorvos biztosítja az egészségügyi ellátást a tanulók számára. Dolgozóink egészségügyi ellátását szerződés alapján látja el.

Tanulóink részt vesznek az előírt szűrővizsgálatokon, szervezeten az okt.-nevelési igazgatóhelyettes koordinálásában.

Tanulóinkról az iskolaorvos – vizsgálatait alapján – kimutatást vezet, hogy fejlődésük vagy valamely rendellenesség nyomon követhető legyen. A kollégium épületében betegszoba áll rendelkezésre.

A szakmai képzésben résztvevő tanulók előzetes alkalmassági vizsgálatát és majd a gépjárművezetéshez szükséges egészségügyi vizsgálatokat szervezeten bonyolítja az iskola. Ezekről kartonok készülnek. Célrányos egészségügyi "felvilágosító előadásokat" osztályfőnöki órák keretében és a kollégiumban szervezünk.

3. Iskolai védő; óvó előírások

– Iskolánk az ifjúságvédelmi megbízotton keresztül szorosan együttműködik a gyermek- és ifjúságvédelem feladatait ellátó intézményekkel. A konkrétan felmerülő problémák megoldásán túl fontos a megelőző,- védő,- óvó tevékenység, azoknak a veszélyhelyzeteknek a feltárása, megszüntetése és csökkentése, amelyek lehetlenné tehetik a tanuló egészséges, jó irányú fejlődését, képességeinek kibontakoztatását. Ez minden pedagógus feladata saját munkaterületén és azokról a problémákról, melyeket saját hatáskörben nem tud megoldani, vagy elhárítani jelentést tesz az ifjúságvédelmi meg-bízottnak, kérve segítségét. Sok esetben a családi háttér megismerése segít az okok feltárásában. A pedagógusnak a lehető legrövidebb időn belül észlelni kell, ha tanítványa rossz társaságba keveredett, esetleg alkoholt, vagy drogot fogyaszt, vagy a családi életben olyan változás következett be, amelyik már a gyermek fejlődését veszélyezteti.

– Tilos az iskolában a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása és fogyasztása.

– Dohányozni tilos!

– Az ifjúságvédelmi feladatokat a kollégium vezetője látja el, amiről a tanulókat és a szülőket ellenőrző könyv útján tájékoztatni kell a tanévnyitón történő szóbeli kihirdetésen túl.

– A tanulóbalesetek megelőzése sokrétű feladatot ró mind a tanulókra, mind a pedagógusokra. Iskolánkban a gazdasági igazgatóhelyettes irányításában munkavédelmi és tűzvédelmi megbízott tevékenykedik.

– A pedagógusok kötelessége, hogy ismertessék a tanulók részére egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges előírásokat, szabályokat, viselkedési követelményeket, majd az elsajátításról meggyőződve dokumentálni is kell.

Tájékoztatás, oktatás rendje:

A tagintézmények házirendje - Villány tagintézmény

- Általános tájékoztatás az iskola minden tanulója számára csoportosan az első tanítási napon. Végzi a munkavédelmi és tűzvédelmi megbízott;

- Munkahelyi tájékoztatás az első foglalkozásokat megelőzően:
 - kollégiumban: kollégiumvezető, nevelők;
 - tantermekben: osztályfőnökök;
 - gyakorlati oktatásban: gyakorlati oktatásvezető, szakoktató

- Foglalkozások, tanórák alkalmával a speciális veszélyhelyzetekről /témához, kísérlethez, gyakorlati munkához kapcsolódóan/.
Végzik: az érintett pedagógusok

- Konkrét munkavégzés esetén, gyakorlati munka során egyéni munkavégzéskor: szakmunkás, gyakorlatvezető.

- Órarend szerinti oktatásban a szakképző évfolyamokon munkavédelem tantárgyat is tanulnak a diákok.
 - A balesetek megelőzésében fontos szerepet játszik a veszélyhelyzetek időbeni felismerése és elhárítása. Ezért minden olyan helyen, ahol tanulók megfordulnak rendszeresen ellenőrizni kell a berendezések, eszközök, gépek állapotát, megfelelésüket a munkavédelmi előírásoknak: Tantermek, szertárak, laboratóriumok, sportfelszerelések, tanműhelyek, étkezdé, kollégium stb. Felelősök: a munkaterületen dolgozó érintett pedagógusok, élelmezésvezető, gazdasági igazgatóhelyettes.

 - Évente műszaki szemlén a gazdasági igazgatóhelyettes, a munkavédelmi és tűzvédelmi megbízott, a gyakorlati oktatásvezető és az élelmezésvezető bizottságot alakítva ellenőrzi le az említett berendezéseket és járműveket munka- és tűzvédelmi szempontból.

 - A veszélyforrás észlelését mind a tanulóknak, mind a pedagógusoknak azonnal jelentenie kell /ha nem tudja elhárítani/ a munkaterület vezetőjének, illetve a gazdasági igazgatóhelyettesnek.

 - Az iskolán kívül, az iskola által szervezett rendezvényeken, kirándulásokon a pedagógus felügyeletet biztosítani kell, és ugyanolyan felelősséggel tartozik a tanulók egészsége és testi épsége megóvása érdekében, mint az iskolai foglalkozásokon.

A tagintézmények házirendje - Villány tagintézmény

- Felügyelet nélkül tanulócsoportot nem szabad hagyni!
- Tanulók az általánosan képző időszakban az érvényes rendeletben közzétett eszközöket, gépeket használhatják felügyelettel, vagy önállóan. (Ezeket a pedagógusnak ismernie kell!)
- A szakképzésben a képzési programnak megfelelő eszköz és géphasználat a szakoktató, vagy szaktanár instrukciói szerint lehetséges, ahol alkalmazni kell a MT. megfelelő rendelkezéseit, valamint a munkavédelemre vonatkozó jog-szabályokat.
- Bekövetkezett baleset esetén a közvetlen észlelő a veszélyforrást elhárítani-, majd segítséget nyújtani igyekszik (elsősegély).
- A korábbi jelentési- és nyilvántartási kötelezettséget az Iskola Munkavédelmi Szabályzata tartalmazza. Ugyancsak ebben található a jegyzőkönyv készítés módja, a kivizsgálás- és jelentési kötelezettségek előírása. A kivizsgálást, jegyzőkönyv-készítést, kifelé történő jelentést a munkavédelmi és tűzvédelmi megbízott végzi.

4. Diákönkormányzat

A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

Az iskola diákönkormányzata élén választott diákbizottság áll. Tevékenységét a diákönkormányzatot segítő tanár támogatja és fogja össze. A diákönkormányzat a segítő tanár közvetítésével, vagy közvetlenül fordulhat az iskola vezetőségéhez.

Az igazgató évente kétszer ad tájékoztatást a tanulóifjúságnak az iskola helyzetéről.

Nevelőtestületi értekezleteken a segítő tanár képviseli érdekeiket, de a választott diákképviselő is meghívható arra.

A diákönkormányzat véleményének megszerzéséről az igazgató gondoskodik.

A tanulók szociális támogatását javasolhatják, illetve véleményezik.

A diákönkormányzat részére az iskola egy állandó helyiséget biztosít, a többi helyiség használatához előzetes engedély szükséges. Anyagi támogatásukról a gazdasági igazgatóhelyettes gondoskodik.

5. A foglalkozások rendje

A tagintézmények házirendje - Villány tagintézmény

Iskolánkban a nevelő-oktató munka a pedagógiai- szakmai program-, helyi tantervek, központi programok alapján folyik. Tanévenként miniszteri rendelet alapján határozzuk meg az iskolai munkarendet. /szorgalmi idő, értekezletek időpontja, tanítás nélküli munkanapok, ünnepek stb./

Nyitva tartás:

Tanügyi épület: 7 órától – 18.30 óráig

Kollégium: 6,00 órától – 21,00 óráig

Gyakorlati helyek: 6,00 órától – 15,00 óráig

Tanítás kezdete:

Elméleti oktatás

Nappali tagozaton: 8.15 – 13.50 (az óraközi szünetek 5, 5, 20, 10, 5, 5 percesek)

Levelező tagozaton: 13.55 – 18.25 (az óraközi szünetek 5, 5, 10, 5, 5 percesek)

Tanórán kívüli tevékenységek (sport, szakkör, stb.)

14 óra után kezdődnek.

Elméleti oktatás: 8 óra

Az iskolai szülői szervezet és a diákönkormányzat egyetértésével:

8.15 óra /közlekedés miatt/.

Az elméleti órák 40 percesek, melyek között szünetet kell tartani. A szünetek rendjét a házirend határozza meg.

Gyakorlati oktatás /foglalkozás/: 8 óra

Foglalkozási terv /órarend/ szerint lehet nyáron korábbi idő-pontokban is. Folyamatosan – egy 15 perces szünetet beiktatva – hat óra tartható

60 perces időalapot figyelembe véve. Hosszabb foglalkozás esetén 30 perces ebédidőt is kell biztosítani.

A tanítás kezdete előtt /15 perccel/ és az óráközi szünetekben pedagógus felügyeletet /ügyeletet/ kell biztosítani előzetes beosztás szerint. /udvar, folyosó, étkeзде/.

Sem tanórán, sem gyakorlati foglalkozáson felügyelet nélkül nem hagyhatók a tanulók.

6. Tankönyvtámogatási rendszer

A jogszabályban meghatározott tankönyvtámogatás igénybevételére azok a tanulók jogosultak, akik teljes tankönyvsomagot vásárolnak.

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult tanulók az ingyenességre való jogosultságot igazoló okmányokat minden év április 30-ig kötelesek bemutatni a tankönyvfelelősnek.

A 9. évfolyamra, az első szakképző évfolyamra, illetve a felnőtt szakközépiskola első évfolyamára jelentkező ingyenes tankönyvellátásra jogosult tanulók a fenti okmányokat, igazolásokat a beiratkozáskor kötelesek bemutatni a tankönyvfelelősnek.

8. Foglalkozás-, tantárgy- és tanárválasztás

– Az iskola diákjai megválaszthatják, hogy – a kötelező tanórai foglalkozásokon kívül – milyen tanórán kívüli foglalkozásokon vesznek részt. A diák – amennyiben azt a tantárgyfelosztás lehetővé teszi – megválaszthatja tanárát, ha ez más, kötelező órákon való részvételét nem akadályozza.

– A diákok önként jelentkezhetnek a meg-hirdetett sport, művészeti, tantárgyi és más szakkörökbe. Felnőtt vezetővel létrehozhatnak diákköröket.

– A diák által választott, nem kötelező tanórai foglalkozáson való részvétel az adott tanévben kötelező.

Gyakorlatról történő hiányzás igazolásának rendje:

- A tanuló hiányzását a hiányzást követő első alkalommal a *szakoktatónál* igazolja. Amennyiben erre nem kerül sor, a hiányzás igazolatlanak minősül.

A tagintézmények házirendje - Villány tagintézmény

- A szakoktató minden hónap első hétfőjén az osztálynaplóba beírja az előző hónapi hiányzásokat, a szokásos módon jelölve a hiányzás okát (késsel a betegség, feketével az egyéb, pirossal az igazolatlan hiányzást keretezzük be. Amennyiben a hiányzás igazolására még nem kerülhetett sor, a hiányzást akkor is beírja, de nem keretezi be).
- Ha a tanulónak a gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati idő (óraszám) 20%-át, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Amennyiben igazolatlan mulasztása nincs, valamint szorgalma és elért teljesítménye alapján úgy ítéltető meg, hogy mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, illetőleg az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, az évfolyam megismétlésétől el lehet tekinteni. Az ügyben az iskola nevelőtestülete dönt, gazdálkodó szervezetnél folyó gyakorlati képzés esetén a gazdálkodó szervezet javaslatára.
- Megszűnik a tanulói jogviszonya – a tanköteles kivételével – annak, aki igazolatlanul 30 óránál többet mulaszt.

10. A helyiség és területhasználat szabályai

- az iskola területén a dohányzás tilos.
- az iskola tanulói rendeltetésszerűen használhatják a tantermek felszereléseit (audiovizuális eszközök, számítástechnikai berendezések, sportpálya, sportszerek) felelős felnőtt engedélyével és felügyeletével
- az órák közötti szünetekben a termeket zárva kell tartani
- jó idő esetén a tanulóknak az udvaron kell tartózkodniuk, rossz idő esetén a folyosókon a közlekedést nem akadályozó módon
- bejáró tanulók részére igény esetén a járművek indulásáig a tanulásra helyiséget biztosítunk
- a diáktanács összejövetelihez az iskola helyiséget biztosít

11. Helyiség-, és területhasználat

Tantermek

A tantermekben diák csak tanári felügyelettel tartózkodhat.

A tagintézmények házirendje - Villány tagintézmény

A nevelőtestület határozata értelmében, szünetben nem tartózkodhat diák a tanteremben. A terem elhagyásáért az órát tartó tanár a felelős. A tanteremben okozott kárt a tanár jelentése alapján, a jogszabályban meghatározott mértékben, a kárt okozó tanuló köteles megtéríteni. Amennyiben a tanár a tanulót a szünetben beengedi a tanterembe, és ott károkozás történik, akkor a kártérítést a tanárnak kell kiegyenlíteni.

Közösségi terem, sportpályák

A közösségi teremben és a sportpályákon – sportolás céljából – a diák csak szaktanári felügyelettel tartózkodhat.

Az iskolai sporteszközök hibátlanságáért és épségéért a szaktanár a felelős.

Gyakorlati helyek

Általános előírás: A gyakorlati helyeken az előírt munka- és védőruhák viselése kötelező, bármilyen fajta ékszer viselése tilos.

A gyakorlati helyeken csak a szakoktatók által felügyelt időben tartózkodhat tanuló.

A gyakorlati helyek általános rendjéért, a tanműhelyekre vonatkozó munkavédelmi és higiéniai előírások betartásáért mindenkor az oda beosztott szakoktatók és szakmunkások a felelősök.

Laboratóriumi helyiségek

A laboratóriumokban a hosszú ujjú, fehér köpeny használata kötelező, ékszerek viselése tilos.

A csúszásveszély miatt a lábbeli csak lapos sarkú lehet.

Az előírt védőfelszerelések használata kötelező, használatukért a gyakorlatot vezető tanár a felelős.

A fegyelmezetlenségből eredő, vagy a szándékos károkozást a tanuló a jogszabályban szabályozott mértékben köteles megtéríteni.

Egyéb helyiségek, területek

Az emberi együttélés szabályainak a betartása kötelező az iskola minden területén.

A folyosókon az ügyeletes tanárok a felelősök a rendért.

12. Taneszközökért és felszerelésekért felelősség szabályai, a "rábízás" rendje

– Az oktatáshoz nem kapcsolódó tárgyakat az iskolába hozni nem szabad. Kivételes esetben gyakorlatra vagy mérésre anyagot vagy eszközt a tanuló csak az illetékes tanár engedélyével hozhat be.

– Audiovizuális eszközöket tanulók csak felügyelet mellett kezelhetnek. A tanuló felelős az órai munka során illetve a délutáni foglalkozások alkalmával rábízott eszközök állapotának, működőképességének megóvásáért.

– Eszközhasználat során szándékosságból vagy gondatlanságból bekövetkező károkozás esetén a tanulónak a közoktatási törvényben szabályozott módon meg kell térítenie a kárt. Amennyiben a károkozó személye nem deríthető ki, úgy az osztályközösség téríti meg a kárt. A nem vagyoni jellegű károkért - ide sorolva különösen a számítógépek szoftveres úton történő használhatatlanná tételét - a tanuló fegyelmi felelősséggel tartozik.

13. Formai követelmények

- Tanítási napokon a tanulók a tanuláshoz alkalmas, kényelmes, a divat szélsőségeit kerülő öltözékben jelenjenek meg az iskolában.
- Pénz, ékszerek, értékes ruhaneműk eltűnésért az iskola nem vállal felelősséget.

A tagintézmények házirendje - Villány tagintézmény

- Nem szabad az iskolába hozni az oktatással kapcsolatban nem lévő dolgokat (kártya, játék, rádió, walkman, mobil telefon, stb.).
- Órák alatt rágógumi használata tilos.
- A tanuló az utcán vagy az iskolában az első találkozás alkalmával az iskola dolgozóit a napszaknak megfelelően köszöntse.
- A pedagógusok megszólítása: tanárnő, tanár úr, oktatónő, oktató úr.
- A lányok és fiúk érzelmi kapcsolatainak formái legyenek egymást megbecsülők, nem engedhető meg a jó ízlést sértő magatartás. A bensőséges érzelmek nem igényelnek nyilvánosságot.
- Az iskolai ünnepélyeken való megjelenés:
 - Lányok: sötét szoknya vagy nadrág, fehér ingblúz
 - Fiúk: szövetnadrág, zakó, ing, nyakkendő.
- Az iskolán kívül a tanulókra mindenkor és mindenütt kötelezőek a kulturált emberhez méltó magatartás szabályai: előzékenység, udvariasság, szerénység, szolgálatkészség. Kerülendő mindenféle hangoskodás, kötekedés.

II. KOLLÉGIUMI HÁZIREND

1. Általános rendelkezések

- A házirend a kollégium életének törvénye, ennél fogva az abban foglalt kötelezettségek, valamint jogok, jogosítványok a kollégium minden lakójára nézve egyaránt vonatkoznak.
- A házirend kialakításában mind a kollégium polgárai, illetve képviselőik, mind a kollégium nevelőtestülete, a nevelő-oktató munkát segítő dolgozók, valamint a kollégium vezetője vesz részt.
- A dokumentumot az intézet igazgatója, a kollégium vezetője és a kollégium polgárainak képviselője írja alá. A házirend a záradékban megadott időponttól lép életbe.
- A kollégium diákjává az válik, akit az adott tanévre felvettek. A felvétel mindig egy tanévre szól.
- A kollégium minden polgárának joga van véleményét, észrevételeit kifejezni a szobát, a csoportját, illetve az egész kollégiumot érintő kérdésekben.

A tagintézmények házirendje - Villány tagintézmény

– A kollégium minden lakója választó és választható a kollégium diákönkormányzatának, illetve a csoportok önkormányzatainak tisztségeire és szerveibe, továbbá joga van képviseletet, védelmet kérni mind a diákönkormányzattól, mind a kollégium vezetésétől.

2. A kollégium belső életének szabályai

- Mindig, mindenhol viselkedjen példamutatóan, udvariasan, előzékenyen.
- Adja meg a tiszteletet a felnőtteknek és társainak
- Köteles az iskola és a kollégium dolgozóit a napszaknak megfelelően köszönteni.
- A hálóba, tanulószobába belépő felnőttet felállással köszönteni.
- Külseje legyen ápoltságos, öltözet az időjárásnak és az alkalomnak megfelelő.
- Óvja a környezetét. **TILOS SZEMETELNI, RONGÁLNI, FIRKÁLNI!**
- Az okozott kárért anyagi és fegyelmi felelősséggel tartozik.
- Köteles betartani a kollégium napirendjét. Problémájával a nevelőtanárához forduljon, ő illetékes minden ügyben intézkedni.
- Állandó és esetenkénti feladatait köteles maradéktalanul teljesíteni: naposi szolgálat, konyhai ügyelet, takarítás (hálószoba, tanulószoba, társalgó, ebédlő, udvar stb.)
- Köteles takarékoskodni az energiahordozókkal.
- Szilencium idején akkor is csendben van, ha gyakorlati hetes.
- Vasárnap visszautazáskor köteles járműve érkezése után a legrövidebb úton és időn belül a kollégiumba érkezni.
- Általános kimenő 18 óráig van, szilencium hetesnek 15 óráig van. 11., 12. évfolyamnak és az intenzíveseknek előzetes megbeszélés alapján 20 óráig.
- A város elhagyását csak a kollégiumvezető engedélyezheti írásbeli szülői kérés alapján.
- **TILOS DOHÁNYOZNI, SZESZES ITALT FOGYASZTANI!**
- Az iskolaorvos rendelésén az erre rendszeresített füzetrel jelenhet meg. Vigye magával személyi igazolványát és a betegkártyáját.
- Tilos az ablakon kihajolni, és bármit kidobni.
- Fiú kollégisták csak az első emeleti szinten, és a földszinti helyiségekben tartózkodhatnak.
- Lányok-fiúk csak a földszinti helyiségekben tartózkodhatnak.
- 21 órától mindenki csak a saját szintjén tartózkodhat, esetenként 21.30-ig.
- A kollégiumban csak az iskolai és a kollégiumi feladatok ellátásához szükséges eszközök tarthatók.
- Nagy értékek tárolásáért felelősséget nem vállalunk.

A tagintézmények házirendje - Villány tagintézmény

- Vendégek, látogatók, bejáró tanulók csak a társalgóban tartózkodhatnak.
- Fegyelmi tárgyalásnál legyen jelen a diákönkormányzat képviselője.

A kollégista tanulóktól elvárt viselkedés

- a kollégista tanuló mindig, mindenhol viselkedjen példamutatóan, udvariasan, előzékenyen
- adja meg a tiszteletet a felnőtteknek és társainak
- a napi első találkozáskor köteles a kollégium dolgozóit a napszaknak megfelelően köszönteni
- a hálóba, tanulószobába belépő felnőttet felállással üdvözlí
- külseje legyen ápolat, öltözete az időjárásnak és az alkalomnak megfelelő
- óvja környezetét. *Tilos szemetelni, rongálni, firkálni.*
- Az okozott kárért anyagi és fegyelmi felelősséggel tartozik
- Köteles betartani a kollégium napirendjét
- Problémáival nevelőtanárához forduljon, ő illetékes minden ügyében intézkedni
- Állandó és esetenkénti feladatait köteles maradéktalanul teljesíteni (naposi szolgálat, konyhai ügyelet, takarítás: hálószoba, tanulószoba, társalgó, ebédlő, udvar)
- Köteles takarékoskodni az energiahordozókkal
- Szilencium idején akkor csendben van, ha a szilencium alól fel van mentve
- Visszautazáskor köteles járműve érkezése után a legrövidebb úton és időn belül a kollégiumba érkezni és az ügyeletes nevelőnél jelentkezni
- Kimenő szilenciumosoknak 15 óráig, a többieknek 18 óráig van
- A város elhagyását csak a kollégiumvezető engedélyezheti a szülő írásbeli kérése alapján
- *Tilos dohányozni, szeszes italt fogyasztani*
- Az iskolaorvos rendelésén az erre rendszeresített füzetel jelenhet meg, személyi igazolványát és betegkártyáját be kell mutatnia
- Tilos a kerítésen és az ablakon keresztül beszélgetni, a nagy ablakot kinyitni
- Fiú kollégisták csak az első szinten és a földszinti helyiségekben tartózkodhatnak
- Fiúk-lányok a földszinti helyiségekben találkozhatnak, beszélgethetnek
- Vendégek, bejáró tanulók csak a társalgóban tartózkodhatnak
- 21 órától mindenki csak a saját szintjén tartózkodhat
- a kollégiumban csak az iskolai és kollégiumi feladatok ellátásához szükséges eszközök tarthatók. Nagy értékekért felelősséget nem vállalunk

KOLLÉGIUMI NAPIREND

Ébresztő: 5.00-kor a sörgyártó tanulóknak

6.30-kor a többi tanulónak

Reggeli: 6.45-7.15

Korrepetálás: 7.15-7.30

Takarítás: 7.00-7.30

Ebéd: 12.00-14.30

Szilencium: 15.00-17.30

Általános kimenő: 14.00-18.00

Ügyelet átadása: 17.30

Vacsora: 18.00-18.30

Külön engedélyezett kimenő: 18.30-20.00

Pontozás és létszámmellenőrzés: 21.00-21.30

Takarodó: 21.30-ig.

III. GYAKORLATI OKTATÁSI HELYEK HÁZIRENDJE

1. A tanulók jogai:

- A nevelési oktatási tervben meghatározott cél elérése érdekében valamennyi rendelkezésre álló eszköz, berendezés felügyelet melletti, rendeltetésszerű használata.
- Munkakezdés előtti és utáni átöltözés lehetősége, megfelelő tisztálkodás feltételeinek biztosítása mellett.
- Munkahelyre történő kiszállítás.
- Védőruha és védőital biztosítása.

2. A tanuló kötelességei:

- Meghatározott feladatokhoz a védőfelszerelés, védőruha használata.
- Közösségi életnek megfelelő magatartás.
- Társadalmi tulajdon maximális megóvása.
- Műhelyek, gépek, berendezések, eszközök használati rendjének biztosítása.
- KRESZ szabályainak maradéktalan betartása.
- Gyakorlati feladatok legjobb tudás szerinti végrehajtása.
- Csak olyan munkát végezhet a tanuló, amelyre előzetesen megbízták és a munka megkezdése előtt munkavédelmi oktatásban részesítették.

3. Munkarend:

- Gyakorlati foglalkozások: 8,10 – 14,10 h-ig

- Munkaközi szünet: 10 – 10,15 h-ig

Ruházat: Gyakorlaton a megjelenés munkaruhában és zárt cipőben.

Eszközök: jegyzetfüzet, íróeszköz, munkaeszköz

4. Tilalmak:

- Dohányzás
- Szeszesital fogyasztás
- Szerencsejáték
- Szállító járműben /autóbusz/ szennyezett munkaruhában utazni.
- Utazáskor kirívó, megbotránkoztató viselkedést tanúsítani.
- A szakoktató által meghatározott feladaton kívül mást végezni.
- Gyűrű viselése a gyakorlaton.
- Munkaidőben az öltözőben tartózkodni.
- Rádiótelefon használata.
- A gyakorlati helyet engedély nélkül elhagyni.

1. számú melléklet

TŰZRIADÓ ÉS KIVONULÁSI TERV

A 4/1993. MKM utasítás és a 30/1996. (XII.6.) BM rendelet 4. §. (3) bekezdés alapján a tűzriadó és kivonulási tervet a alábbiakban állapítom meg, mely kiterjed a VM DASzK, Szakképző Iskola - Teleki Zsigmond Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium, Villány valamennyi létesítményére.

Tűz esetén azonnal a tűzvédelmi megbízottat, annak akadályoztatása esetén a tűzvédelmi bizottság egy tagját - egyidejűleg az iskola vezetőjét - kell értesíteni, akik a szükséges intézkedéseket haladéktalanul megteszik.

I. Tűzriadó tanítási idő alatt

A tűzet észlelő jelenti az igazgatóságon - majd az elhelyezett csengővel egy perces szaggatott, gyors jelzést (riasztójelzést) ad le.

A foglalkozást végző pedagógus azonnal befejezi a foglalkozást és a tanulókat a kijelölt gyülekezőhelyre kíséri - az udvarra - meghatározott rendben, nyugodtan, fegyelmezetten, de késedelem nélkül.

Az 1. emeletről a kivonulás felelőse: a

9-os számú terem nevelője

A földszintről a kivonulás felelőse:

a 2-es számú terem nevelője

A tanári szoba nevelői a kivonulást segítik, előzőleg gondoskodnak a kijárat ajtóinak mindkét szárnyának kitámasztásáról.

Bármilyen tüzesetet azonnal jelenteni kell:

- **Siklós Városi Önkormányzat Hivatásos Tűzoltósága**
Siklós, Gyúdi út 24.
Tel/fax.: (72) 480-055, 579-820, 579-821, 579-830
- **Városi Polgármesteri Hivatal**
Villány, Baross G. u. 29.
Tel: 492-530, 592-930, Fax: 492-005
- **Nagyobb tűz esetén a rendőrséget is hívni kell.**
Tel: 112, 107
- **Elektromos tűz esetén a E.ON Dél-dunántúli Áramszolgáltató Rt-t,**
7602 Pécs, Pf.: 85.

A tagintézmények házirendje - Villány tagintézmény

Tel: 40/ 545-545

- **Emberélet veszélye esetén orvost is értesíteni kell.**

Dr. Zeitvogel Teréz Villány, Baross G. u. 98.

Tel: 492-598

Tűzjelzésnek, kárjelzésnek tartalmaznia kell:

- Tűzeset, káreset pontos helyét és címét.
- Milyen káreset történt, mi van veszélyben?
- Emberélet van-e veszélyben?
- A jelentéstevő telefonszámát, vagy lakóhelyét, címét, nevét.
- Tűzesetet nagyságát.

Az intézmény vezetője:

BALOGHNÉ SZACSURI IDA

Lakása: Villány, Petőfi u. 48.

Telefon: 30/826-1087

Tűzvédelmi megbízott:

SPIEGEL CSABA

Lakása: Villány, Petőfi u. 22.

Telefon: 30/260-1236

Az épület áramtalanítási helye: a bejárati folyosón

Felelős: TOMPOS TIBOR karbantartó Lakása:

Villány, II. Rákóczi F. u. 8.

Telefon: 20/2077-190

Elsősegélynyújtó:

GITTA ATTILA tanár, Mészárosné Baranyai Judit

Tűzoltó készülék helye:

1 db labor

4 db kazánház

2 db borászati oktatóbázis

2 db iskolai folyosón

A tagintézmények házirendje - Villány tagintézmény

- 3 db kollégiumi folyosó
- 2 db konyha
- 2 db növényház
- 4 db kollégium kazánház
- 3 db tanműhely

Tűzriadó és kivonulási tervet évente egyszer kimutathatóan ismerteti a tűzvédelmi megbízott a pedagógusok, alkalmazottak és tanulók körében.

A tűzriadó gyakorlat ideje

Évente egy alkalommal (intézményvezető utasítása szerint)

II. Munkaidőn kívül történő tűz

Munkaidőn kívül történő tüzet leggyorsabban és leghatékonyabban a II. Rákóczi F. u. 8. szám alatti lakó Tompos Tibornak lehet jelezni.

2. számú melléklet

A magatartás és szorgalom érdemjegyek feltételei, a tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei

A tanulók magatartásának és szorgalmának minősítése

A tagintézmények házirendje - Villány tagintézmény

A tanuló magatartása

Példás, ha

- tanítási órákon, gyakorlati foglalkozáson aktív, rendszerető
- a közösségért felelős, megbízást önként vállal, segítőkész, önzetlen
- tisztelettudó nevelőivel, társaival, az iskoladolgozóival
- a házirend előírásait betartja, mások fegyelemsértését bírálja
- semmiféle elmarasztalása, igazolatlan órája nincs
- magaviselete példás
- szorgalma legalább jó

Jó, ha

- a közösségi munkában nem kezdeményező, de a rábízott munkát elvégzi
- általában tisztelettudó, csak néha feledkezik meg a kulturált viselkedésről
- rendszeretete ellen súlyosabb kifogás nem merült fel
- igazolatlan mulasztása legfeljebb 1 óra

Változó, ha

- passzív, nem érez felelősséget a közösség sorsáért
- gyakran fegyelmezetlen, tanáraival és az iskola dolgozóival szemben többször tiszteletlen
- szándékosan vét a házirend szabályai ellen
- a tanítási órákat, foglalkozásokat zavarja
- nem a képességei szerint teljesít
- 2-5 igazolatlan órája van

Rossz, ha

- összeférhetetlen, kötekedő, szándékos rendbontó
- trágár kifejezéseket használ, tiszteletlen, erőszakoskodó, goromba
- a Házirendet gyakran és tudatosan megszegi, súlyos fegyelmi vétségeket követ el
- igazgatói vagy tantestületi büntetésben részesült és magatartásában nincs pozitív változás
- a tanítási órákat fegyelmező eljárást igénylően zavarja
- 16 óránál többet mulasztott igazolatlanul

A tagintézmények házirendje - Villány tagintézmény

A tanuló szorgalma

Példás, ha

- munkavégzése rendszeres, kötelességtudó, külön feladatokat is vállal
- képességeinek megfelelő teljesítményt mutat
- tantestületi vagy igazgatói dicsérete van és ez összefügg tanulmányi munkájával

Jó, ha

- kötelességtudó, teljesítménye a tantárgyak többségénél jó
- esetenként figyelmetlen, érdektelen
- valamilyen tanulmányi jellegű tevékenységéért szaktanári dicséretet kapott
- szorgalma általában egyenletes

Változó, ha

- kötelességmulasztása gyakori az iskolai és otthoni feladatteljesítésben
- gyakran kell figyelmeztetni a munka elvégzésére
- képességeihez mérten alacsonyabb teljesítményt nyújt
- osztályzatai egyenetlenek, több tárgyból rontott
- elégtelen osztályzat esetén változónál jobb minősítést nem kaphat

Hanyag, ha

- tanulmányi kötelezettségét rendszeresen elhanyagolja
- a tanulás nem érdekli, segítséget nem vesz igénybe, tanulmány munkáján figyelmeztetés ellenére sem javít
- rendszeres ellenőrzésre szorul, lusta
- teljesítménye jóval képessége alatt van
- 1 vagy több tárgyból elégtelen osztályzatot kapott

15. Jutalmazás és büntetés

A tanuló jutalmazása

Szaktanári dicséret

A tagintézmények házirendje - Villány tagintézmény

- egyszeri kiemelkedő tantárgyi teljesítményért, szorgalmáért, szakköri munkáért
- beírás az osztálynaplóba és az ellenőrzőbe
- következmény: beszámít a tantárgyi érdemrendbe

Osztályfőnöki dicséret

- az osztályban végzett jelentős közösségi munka
- iskolai versenyen I. helyezés
- iskolai rendezvényeken való szereplés
- eredményes tanulmányi munka, szorgalom
- beírás: osztálynaplóba és ellenőrzőbe
- következmény: beszámítás a magatartás és szorgalom minősítésbe

Igazgatói dicséret

- az iskola érdekében végzett kimagasló munka
- az osztályban, az iskolában végzett kiemelkedően példamutató közösségi munka
- megyei és területi szakmai, tantárgyi, sport, kulturális és egyéb versenyen elért 1-6. helyezés
- beírás az osztálynaplóba, a tanuló törzslapjára és az iskolai emléklapra
- következmény: példás magatartás, év végén könyvjutalom (ha nincs fegyelmi büntetése)

Nevelőtestületi dicséret

- országos szakmai, tantárgyi tanulmányi, versenyen elért 1-10. helyezés
- országos sportversenyen elért 1-10. helyezés
- országos egyéb (művészeti, kulturális) versenyen elért 1-10. helyezés
- egyéb kimagasló teljesítmény, példás magatartás és szorgalom
- beírás az osztálynaplóba, a tanuló törzslapjára, az iskolai emléklapra
- következmény: tanév végén az ünnepélyes tanévzárón átadott jutalom

„Jó tanuló – jó sportoló” cím

- közepes osztályzata nem lehet
- magatartása példás vagy jó
- az adott tanévben büntetésmentes
- sikeres szereplés különböző sportágakban, és legalább egyben – az iskola képviselőjében – megyei 1-3. helyezés

A tagintézmények házirendje - Villány tagintézmény

- beírás az osztálynaplóba
- következmény: nevelőtestületi dicséret, oklevél és jutalom

„Az év tanulója” cím

- az országos tantárgyi vagy szakmai versenyeken elért az évi legjobb eredmény (de legalább az 1-10. helyezés valamelyike)
- jeles év végi bizonyítvány (legfeljebb 3 „jó” érdemjegy)
- következmény: tantestületi dicséret, oklevél, jutalom

A tanuló büntetése

Fegyelmező intézkedések:

Szaktanári figyelmeztetés

- a szaktárggyal kapcsolatos tanórai fegyelmezetlenség
- formái: szóbeli vagy írásbeli
- beírás az osztálynaplóba és az ellenőrzőbe
- következmény: beszámítás a szorgalom vagy a magatartás minősítésbe

Osztályfőnöki figyelmeztetés

- a házirend kisebb súlyú normáinak egyszeri – néhányszori megszegése (késések, fegyelmezetlenség, kisebb rongálások)
- az együttélés szabályainak be nem tartása (pl. durva hangnem)
- 1 igazolatlan óra
- formái: szóbeli (első esetben)
írásbeli (ismétlődő esetben)
- beírás az osztálynaplóba
- következmény: beszámítás a magatartás minősítésbe (írásbeli esetén legfeljebb „jó”)

Osztályfőnöki intézés

- a Házirend kisebb súlyú normáinak többszöri megsértése
- első tiltott dohányzás
- 1-10 óra igazolatlan hiányzás

A tagintézmények házirendje - Villány tagintézmény

- beírás az osztálynaplóba és az ellenőrzőbe
- következmény: legfeljebb „változó” magatartás az adott félévben és legfeljebb „jó” az adott tanév végén

Igazgatói figyelmeztetés

- a Házirend kisebb súlyú normáinak sűrűn ismétlődő megszegése (ha az előző fokozatokat már megkapta a tanuló)
- többszöri dohányzás
- a Házirend nagyobb súlyú normáinak megszegése
- egyszeri alkoholos állapot
- 11-15 igazolatlan óra
- beírás az osztálynaplóba és az ellenőrzőbe
- következmény: legfeljebb „változó” magatartás az adott tanévben

Igazgatói intés

- az előző fokozat után a Házirend bármilyen megsértése
- halmozott fegyelemsértés
- szándékos károkozás, rongálás
- 16-20 igazolatlan óra
- beírás az osztálynaplóba, a tanuló törzslapjára, az ellenőrzőbe
- következmény: „rossz” magatartás az adott félévben, legfeljebb „változó” az adott tanévben

Fegyelmi büntetések:

Megrovás (igazgatói hatáskör)

- előző fokozatok után bekövetkező fegyelemsértés esetén
- kisebb súlyú erkölcsi vétségek
- szándékos károkozás, rongálás
- 21-25 igazolatlan óra
- beírás az osztálynaplóba, a tanuló törzslapjára, az ellenőrzőbe
- következmény: „rossz” magatartás az adott félévben, legfeljebb „változó” az adott tanév végén

A tagintézmények házirendje - Villány tagintézmény

Szigorú megrovás (igazgatói hatáskör)

- az előző fokozat után bekövetkező fegyelmi vétség esetén
- nagyobb súlyú erkölcsi vétség esetén
- 26-30 igazolatlan óra
- beírás az osztálynaplóba, a tanuló törzslapjára, az ellenőrzőbe
- következmény: „rossz” magatartás az adott tanévben

Nevelőtestületi fegyelmi büntetés

- az előző fokozatok után bekövetkező fegyelmi vétség esetén
- különösen súlyos erkölcsi vétség esetén
- 30-nál több igazolatlan óra
- beírás az osztálynaplóba, a tanuló törzslapjára, az ellenőrzőbe következmény:
- tanköteles korú tanuló esetén: *áthelyezés másik, azonos típusú iskolába*
- nem tanköteles tanuló esetén: *kizárás az iskolából.*

A fegyelmi ügyek tárgyalásakor jegyzőkönyvet kell vezetni.

Sopron tagintézmény

Az VM DASzk, Szakképző Iskola- Lippai János Kertészeti Szakképző Iskola és Kollégium Házirendjének külön rendelkezései

Az iskola a szakközépiskolai, szakiskolai és kollégiumi tevékenységét egységes iskolaként szakmailag egységes szervezetben, a kollégiumi tevékenységét szakmailag önálló szervezeti egység keretében végzi.

Célunk, olyan egészséges életszemlélettel, gondolkodásmóddal rendelkező, magukat megvalósítani akaró fiatalok nevelése, akik akarnak és képesek az általános társadalmi normáknak megfelelő életvitelre és személyiségfejlődésük harmonikus.

Továbbá, olyan szakemberek nevelése és képzése, akik a kertész szakmát hivatásnak, tudománynak, művészetnek tekintik, ugyanakkor kellő szakmai alázattal rendelkeznek és tudják, hogy az eredmény záloga a szakszerű, pontos, precíz és gazdaságos munkavégzés.

I. Tanulói jogok gyakorlása

1.§

Minden tanulónknak alapvető joga, hogy az iskolában biztosított képzésben, kollégiumi ellátásban részt vegyen, korszerű műveltséget szerezzon, segítse iskolánk feladatainak és céljainak teljesítését, őrizze és ápolja hagyományainkat.

(1) Tanulói jogok gyakorlásának kezdete általában a tanév kezdete, kivétel, ha az intézmény gólyatábort szervez, akkor annak a kezdetétől számít. Az intézmény minden diákja egyenrangú tagja az iskolai és kollégiumi közösségnek, választó és választható bármely tisztségre, továbbá joga van képviselőt, védelmet kérni mind a diákkormányzattól, mind az intézmény vezetésétől.

(2) A tanulók kötelező órái a tantárgyfelosztás és az órarend határozza meg. Kötelező óráknak számítanak a helyi tanterveben meghatározott tanórák, érettségi felkészítő órák, a sajátos nevelési igényű diákok számára a rehabilitációs és fejlesztő órák. A végzős tanulók a tanév elején, szeptember 30-ig határozzák meg, mely szabadon választott tantárgy érettségi vizsgára felkészítő óráján kívánnak részt venni. A kötelező és a szabadon választott órákon a részvétel kötelező, a hiányzást igazolni kell.

(3) A tanuló az iskola útján vagy közvetlenül kérheti kollégiumi felvételét. A kollégiumi felvételtől a nevelési igazgatóhelyettes / kollégiumvezető / egyetértésével az iskola igazgatója dönt.

A kollégiumi felvétel egy tanévre szól, a felvételi kérelmet minden évben írásban kell beadni. Kollégiumi felvétel iránti kérelem elutasítása nem lehet fegyelmezési eszköz.

A kollégiumunkban minden igénylőnek biztosítunk elhelyezést, mert lehetőségeink adottak.

(3) Nagykorú tanuló, vagy a kiskorú tanuló gondviselőjének írásbeli kérelmére magántanulói jogviszonyt létesíthet az általános képzés idejére, kivéve a gyakorlati órák.

- a. A magántanuló jogai és kötelességi megegyeznek a nappali tagozatos tanulókéval.
- b. A magántanuló felkészüléséről a szülő gondoskodik, illetőleg a tanuló egyénileg készül fel. A felkészülés során a tanuló segítséget kérhet tanáraitól. A konzultáció előzetes egyeztetés alapján történik.
- c. A továbbhaladás feltétele, hogy a tanuló tanév végén osztályozó vizsgát tesz minden tárgyból.
- d. A vizsga megkezdése előtt be kell mutatni a szakmai gyakorlat elvégzéséről szóló igazolást, illetve a szakmacsoportos elméleti órák teljesítésének igazolását.
- e. Az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette. Az osztályozóvizsgán minden alkalommal részt kell venni, akadályoztatása esetén pedig levélben kell értesíteni az iskolát.

2.§

A tájékoztatás rendje:

- (1) Az iskola életét alapvetően meghatározó belső szabályzatokat az iskola könyvtárában mindenki számára hozzáférhetővé tesszük.
- (2) A tanulói jogviszonnyal kapcsolatos határozatokat levélben küldjük meg a gondviselőnek, illetve nagykorú tanulónak
- (3) Az iskolai kollégiumi élet fontos eseményeit, változásait körlevélben tudatjuk, mely körlevelet kihirdetés után a felügyeletet ellátó pedagógus aláír, igazolva, hogy jelenlétében a tájékoztatás megtörtént. Minden körlevelet az iktatóban megőrzzük.
- (4) Azokban az esetekben, amikor a tanulónak, ill. gondviselőnek nyilatkozatot kell tennie, igényli-e az iskola által biztosított szolgáltatást, stb. az ellenőrzőn keresztül tájékoztatjuk a tanulót és a szülőt.
- (5) Egyéb iskolai és iskolán kívüli rendezvényekről, lehetőségekről, az iskolai és kollégiumi faliújságokon, az iskolai honlapon keresztül adunk tájékoztatást.
- (6) A tájékoztatást segíti a portaszolgálat is, mert a legfontosabb események időpontjáról telefonon is adnak az érdeklődőknek információt. (pl. Ünnepeles tanévnyitó, vizsgák, stb.)
- (7) A jobb és hiteles tájékoztatást segíti iskolánk honlapja és facebook oldala is, mely a legfontosabb híreket reményeink szerint állandó frissítéssel biztosítja.

3. §

Információs önrendelkezési jog: Az iskola minden tanulója jogosult betekinteni az osztályfőnök és az iskolatitkár által róla vezetett tanulói nyilvántartásokba.

4. §

A tanulók diákköröket hozhatnak létre:

- (1) Minden olyan tevékenységi körre, ami nem sérti más emberek személyiségi jogait, egészségre nem ártalmas és nem ütközik általánosan elfogadott társadalmi normákba.
- (2) Bejegyzésükről a nevelési igazgatóhelyettes gondoskodik
- (3) A diákönkormányzatba képviselőt delegálhatnak.
- (4) Foglalkozásaikra az intézmény helységeit előzetes egyeztetés alapján igénybe vehetik.

- (5) Az intézmény költségvetésének függvényében támogathatja tevékenységüket, illetve pályázatok megírásához segítséget nyújthat.
- (6) Szakköröket 16,00 óráig terjedő időszakban lehet szervezni a kollégiumi szilencium védelme miatt.

5. §

Kollégiumból történő hazautazás megtiltásának esetei:

- (1) Közegészségügyi, egészségügyi okból a tanulók, vagy tanuló érdekében. Rendészeti okokból, / Katasztrófa, közlekedés, természeti csapás, rendkívüli helyzet, bűnmegelőzés, nyomozás érdekében. /
- (2) Az igazgató vagy nevelési igazgatóhelyettes utasítása alapján, melyet hirdetmény formájában hoz nyilvánosságra
- (3) Lippai Napi rendezvény előtt mindenkinek /kollégisták/, ballagás előtt a ballagató osztályoknak kötelező részvétel céljából.
- (4) Különösen indokolt esetben az igazgató eltekinthet a hazautazás megtiltásától. Pl. családi esemény: esküvő, ballagás, temetés, stb. – közvetlen családtag esetén (szülő, testvér, nagyszülő,)

6. §

A tanulók véleményüket többféle csatornán keresztül is eljuttathatják az illetékesekhez:

- (1) A DÖK segítségével is nyilváníthatnak véleményt: A vélemények összegyűjtését a DÖK az általa választott technikák segítségével végzi. Pl. fórum, információs jelentések stb. A szempontok ebben az esetben is az előzőekben említettek.
- (2) Önállóan is nyújthatnak be a tanulók kérdéseket, észrevételeket az iskolavezetéshez.

7. §

A térítési díjak mértékének alapja a mindenkori hatályos idevonatkozó rendeletek. A térítési díj csökkentéséről illetve elengedéséről az igazgató határoz a diák-szociális és tankönyvtámogatás ügyével foglalkozó tanárok javaslata alapján. A szülők kiértékelése a tandíj mértékéről a kötelezettség teljesítésének határideje előtt 30 nappal történjen meg.

- (1) A szülő írásbeli kérelmére az igazgató engedélyezheti a tandíj, térítési díj két egyenlő részletben történő befizetését.
- (2) A tanulmányaikat máshol folytatni kívánó tanulók esetében a tanulói jogviszony csak úgy szüntethető meg, ha a tanulónak tandíj-, vagy térítési díj hátraléka /tartozása / nincs.
- (3) A tanulói jogviszony megszűnésével egyidejűleg a befizetett tandíj, vagy térítési díj időarányos része visszafizetendő.
- (4) Illetéket kell fizetni, ha a tanuló kérelmére az iskola az elveszett vagy megsemmisült bizonyítványról másodlatot vagy pótbizonyítványt állít ki, névváltozás esetén bizonyítványt cserél.

8. §

A Lippai Nap rendhagyó, vagy tanítás nélküli munkanap, melynek időpontját az éves munkatervben határozzuk meg. Programját a DÖK és az iskolavezetés közösen határozza meg oly módon, hogy a DÖK program-javaslatát nevelőtestületi értekezleten vitatjuk meg, és hagyjuk jóvá. A DÖK az esetleges esti zenés rendezvényre belépődíjat szed.

9. §

Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje: A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos a tanév elején kötött megállapodásban foglaltak szerinti alkalmakkal rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban.

A városi Egészségügyi Alapellátás keretében is ellátásban részesülhetnek a tanulók. Az orvosi ellátás rendjét az iskolai és kollégiumi faliújságon elhelyezve, hozzuk nyilvánosságra.

10. §

A tanulókat érintő ügyekben az iskolavezetésnek **ki kell kérnie a DÖK véleményét**.

11. §

Hit- és vallásoktatás. Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes. Minden tanév elején felmérjük az igényeket.

12 §

A következő év tankönyveiről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről a munkatervben előírt időben és módon tájékoztatni kell a szülőket. Tájékoztatni kell továbbá az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, felszerelésekről, valamint, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez.

II. Tanulói köteleességek teljesítése

13. §

Minden tanulónak és dolgozónak alapvető kötelessége mások emberi- állampolgári-gyermeki jogainak tiszteletben tartása.

- (1) A tanuló köteles felkészülten, a szükséges felszerelések birtokában részt venni a kötelező és választott foglalkozásokon, betartani a tanulmányi rendet az iskolában és a kollégiumban.
- (2) A tanuló köteles az iskola által előírt balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályokat megtartani, a tudomására jutott baleseteket, az egészségkárosító **tevékenységeket és** egyéneket bejelenteni. Az iskola területén a speciálisan előforduló baleseti

szabályokat az illetékes nevelők ismertetik a tanév elején, tanítási szünetek után, és minden gyakorlati foglalkozás megkezdése előtt. Az oktatás tartalmát írásba kell foglalni, amit a tanulók az ismertetés után aláírnak. Az egy foglalkozásra vonatkozó szabályokat a tanulók füzetükben, gyakorlati naplójukban kötelesek rögzíteni. Ugyanez vonatkozik azokra az esetekre is, amikor kihelyezett üzemi gyakorlaton vagy kiránduláson vesznek részt.

- (3) Menzai és kollégiumi térítési díjat átutalással, csekkel, vagy az iskola pénztárába történő befizetéssel rendezni köteles. A fizetés minden hónap 10. napjáig meg kell megtörténjen. Menzáról, kollégiumból való kiiratkozását szülői engedéllyel kérelmezze (nagykorú tanuló írásban kérelmezheti a szolgáltatás megszüntetését).
- (4) **Viselkedési szabályok** betartása nagyban hozzájárul a jó közérzethez és a balesetek megelőzéséhez.
- a. Minden egyén szabadsága csak és kizárólag addig tart, míg más szabadságjoga gyakorlásában nem korlátoz.
 - b. Szeszital, vagy drog befolyása alatt tilos az intézményben folyó foglalkozásokon részt venni.
 - c. Az iskola területén és az iskolától 5 méteres körzeten belül a dohányzás tilos bármilyen dohányzásra alkalmas eszközzel (pl. cigaretta, szivar, elektromos cigaretta, pipa, stb.)
 - d. Az intézménybe nem szabad saját és mások testi épségét veszélyeztető tárgyakat, eszközöket, gépeket behozni. Az Intézmény tanulója gépjárművével nem jöhet be, és nem parkolhat. Az engedély nélkül bejárók, vagy parkolók esetleges kárát az intézmény nem téríti meg. Különösen indokolt esetekben igazgatói írásos engedély alapján ettől el lehet térni.
 - e. Társkapcsolatainkban is a kultúráltnál a jó ízlés határain belül viselkedjünk. A szerelem nagyon szép, de intim dolog, zavaró ezt az intimitást közszemlére tenni.
 - f. A tanulók tanáraikat a szünetekben felkereshetik, de a tanári szobába csak hívásra léphetnek be.
 - g. Az ablakon kihajolni, szemetet és tárgyakat kidobni veszélyes és tilos.
 - h. Mobiltelefon a tanítási órán csak kikapcsolt vagy lenémített állapotban lehet a tanulónál a táskájában. Vizsgán a mobiltelefon és más elektronikus eszköz a vizsgateremben nem lehet.
 - i. Fényképeket, hangfelvételeket készíteni az intézmény vezetésének engedélye nélkül nem lehet a tanárok és a tanulók személyiségi jogai védelmében.
 - j. Közösségi oldalakon az iskolai élettel kapcsolatos információkat, képeket, filmeket nyilvánosan megosztani nem lehet az intézmény vezetőjének írásos engedélye nélkül. Az iskola facebook oldalán engedéllyel információk megoszthatóak a személyiségi jogok figyelembevételével, igazgatói írásos engedéllyel.
- (5) A tanóra védelme érdekében az órákat pontosan kell kezdeni. A késések megzavarják az óramenetet, a tanár és az osztály munkáját, ezért a késést is igazolni kell.

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül az osztálynaplóba bejegyzi.

- (6) A fegyelmi büntetések és fegyelmi eljárások szabályain túl, /lásd SZMSZ / súlyosan elítélendő jogellenességnek minősítünk mindennemű agressziót, (pl. verekedés) a mások épségét és egészségét veszélyeztető magatartásokat. /pl. kábítószer terjesztése, gyógyszerrel, vegyszerrel, tűzzel, mérgezőanyaggal, fegyverrel stb./

III. Munkarend

14. §

(1) Iskolai munkarend

1. A tanuló köteles az elkövetett vagy észlelt rongálást, károkozást azonnal jelenteni az órát tartó vagy a folyosóügyeletes tanárnak illetve a gyakorlatot vezető pedagógusnak.
2. Rongálás, károkozás esetén a tanuló ellen fegyelmi eljárás indítható, a kárt a köznevelési törvényben előírtak szerint meg kell téríteni.
3. Személyes értéktárgyak, pénz stb. eltűnéséért az intézmény nem vállal felelősséget.
4. Az elméleti oktatás a 11. évfolyamon és a fölött 7.05-kor, a többi évfolyamon 8.00-kor kezdődik. Az óráközi szünetek 10 percesek. A gyakorlati oktatás 7.00 órakor kezdődik és 20 perces szünet közbeiktatásával 14,00 óráig tart.
5. Csengetési rend:
 1. óra: 7.05- 7.50
 2. óra: 8.00-8.45
 3. óra: 8.55-9.40
 4. óra: 9.50-10.35
 5. óra: 10.45-11.30
 6. óra: 11.40-12.25
 7. óra: 12.45-13.30
 8. óra: 13.40-14.25
6. Óráközi szünetekben a tanulók az udvaron és a folyosón tartózkodhatnak. Becsengetéskor az osztály előtt sorakoznak. **A szünetek közül a 12.25-12.45 közötti szünet a tanulók részére ebédszünet.** Az ebédet igénylő tanulók az ebédlőben tartózkodnak, a többiek a folyosókon és az udvaron.
7. Tanítási idő alatt 8-tól 12 óráig a tanulók csak kilépővel hagyhatják el az intézmény területét. A kilépő engedélyt a portán le kell adni.
8. Tanítási óráról az órát tartó tanár vagy a szakoktató, egy tanítási napról az osztályfőnök, több napról az igazgató adhat előzetes eltávozási engedélyt.

9. Minden mulasztást, 8 tanítási napon belül köteles a tanuló igazolni. Az így nem igazolt mulasztás igazolatlanak számít.
10. Írásbeli teljesítmények értékelése történjen meg a mérés időpontjától számított két héten belül.
11. Témazáró dolgozatot csak a tantervi egység elején kihirdetett időpontban és követelmények alapján lehet íratni.
12. Ha a csoport vagy osztály 70%-a elégtelenre teljesített, akkor az ellenőrzés tapasztalatai alapján a tanár köteles felülvizsgálni addigi tevékenységét és a témára visszatérni. A tananyag elsajátításához, ha szükséges, tartsunk kötelező korrepetálást, melyet a vezetéssel kell egyeztetni.

(2) Kollégiumi munkarend

1. A kollégiumból az intézmény tulajdonát képező tárgyakat, eszközöket kivinni csak engedéllyel szabad. Engedélyt a csoportvezető vagy az ügyeletes tanár adhat.
2. A kollégium heti 13 óra szilenciumot biztosít. Ez idő alatt minden kollégista nyugodt körülmények között, csendben, nevelőtanári felügyelet mellett tanul, elkészíti házi feladatát, felkészül az iskolai gyakorlati foglalkozásokra.
3. Ez alól kivétel gyakorlatos héten illetve gyakorlat előtti napon a „B” szilencium a kötelező
4. A kollégista saját beosztása szerint máskor is tanulhat és jogában áll tanulmányi munkájához tanári segítséget kérni. A kötelező szilenciumról történő távolmaradást igazolni kell. Az igazolatlan távolmaradás fegyelmező intézkedést von maga után.(Kimenő, illetve egyéni szabadfoglalkozás korlátozása, megvonása.)
5. Minden kollégistának joga van az egészségügyi ellátáshoz. Betegség, rosszullet esetén napközben az iskolaorvos, esti, éjszakai időszakban az ügyelet vehető igénybe, az ügyeletes nevelő illetve a portaszolgálat közvetítésével. Az orvos szakrendelésre, kórházi ellátásra utalhatja a beteget vagy hazautazására tehet javaslatot. A gyors gyógyulás érdekében javasoljuk, hogy a több napig tartó betegség idejére a diák utazzon haza, ha ezt állapota engedi. Orvoshoz engedéllyel lehet elmenni 8 órákor illetve 14 órákor. A „Betegfüzetet” az iskolaorvoshoz a kollégista vigye magával.
6. A kollégiumból minden tanuló bármely hétvégén vagy több napos ünnepre hazautazhat, de a tanítást megelőző napon legkésőbb 21 óráig vissza kell érni a kollégiumba. A visszaérkezés időpontját a hazautazási füzetben rögzíteni kell. Hétfői visszaérkezéshez a szülő írásos kérelme szükséges, a kollégiumvezetői engedélyhez.
7. A kollégium tanulója a megállapított térítési díjat – amiért napi háromszori étkezést kap – minden hónap 10-ig köteles befizetni.
8. A befizetett – de igénybe nem vett térítési díjat visszatérítik, ha a távolmaradást a kollégista az étkezést lejelentő füzetbe az azt megelőző nap 10 óráig beírta, illetve a szülő bejelentette határidőig a távolmaradást a pénztárban, vagy az iskolatitkárnál, vagy a kollégiumi nevelőnél.
9. A kollégiumba a külön engedéllyel rendelkezőknek és a hét közben visszaérkezőknek is be kell érkezniük legkésőbb 21,30-ra.
10. A 21,30 után véget érő filmek nézésére az éjszakai nevelő adhat engedélyt. Ez azonban nem zavarhatja az éjszakai pihenést.

11. A kollégiumi tanulók időbeosztását a Napirend tartalmazza. Attól eltérni csak a csoportvezető tanár vagy a kollégium vezető engedélye alapján lehet.
12. A kollégiumot kimenő időn túl elhagyni csak engedéllyel lehet. Engedélyt adhat a kollégiumvezető, távollétében a csoportvezető tanár, ügyeletes tanár. Rendszeres kollégiumon kívüli foglalkozásokra a kollégium-vezető ad engedélyt.
13. A kollégiumban a legalább 4,00 átlagú tanulmányi eredményt elért tanulók, és a kollégiumi közgyűlés által elfogadott kedvezmények szerint jogosultak a napirendtől eltérhetnek. A kollégiumi közgyűlést minden tanév első hetében megtartjuk.
14. A kollégiumot végleg elhagyó diák köteles a részére kiadott felszerelési tárgyakkal elszámolni.
15. A házirendben előírt magatartási szabályokat a kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívül is köteles a kollégista betartani.

IV. Helyiséghasználat, területhasználat

15. §

- (1) Az iskola létesítményeinek és helyiségeinek rendeltetésszerű használatáról a foglalkozást vezető, illetve a felügyeletet ellátó pedagógus köteles gondoskodni.
- (2) A kollégium és az iskola épületében higiéniai okból élőállat nem tartható.
- (3) Külön szerződés vagy megállapodás alapján az igazgató engedélyezheti külső intézmények vagy vállalatok részére az iskola egyes létesítményeinek és helyiségeinek igénybe vételét rendezvények céljára. Az iskola sportlétesítményeit másnak használatra akkor engedheti át, ha az nem veszélyezteti az iskolai sportkör működését.
- (4) A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják. Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában.
- (5) Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit csak az igazgató engedélyével átvételi elismervény ellenében lehet az intézményből kivinni.
- (6) Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott termeket zárni kell.
- (7) A nevelési oktatási intézmény helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet.

(8) A kollégium helyiségeinek használati rendje:

A hálószobák a tanulók tartózkodási és pihenőhelye. Rendjéről, tisztaságáról, a szobaközösség kulturált viselkedéséről, a berendezések rendeltetésszerű használatáról, állagmegóvásáról a szobafelelős útján a lakók gondoskodnak.

A tanulószoba a közös tanulás és egyéb foglalkozás célját szolgálja, rendjéről a csoportfelelősök és a hetesek gondoskodnak.

1. A kollégium helyiségeit a rendeltetési célnak megfelelően és a napirend szerinti foglalkozási időben használhatják a diákok.

A tagintézmények házirendje - Vép tagintézmény

2. Szobájukban kötelesek elrakodni, rendet hagyni, szekrényeiket zárni. Az ügyeletes tanár minden nap szobaellenőrzést tart.
3. A falak dekorációit előzetesen megbeszélik a csoportvezető tanárral.
4. A szobákban hanghordozó eszközt, számítástechnikai eszközt, mobiltelefont csak mások zavarása nélkül, szilenciumi időn kívül, 22.00 óráig lehet használni. A kollégiumba a tanulók által behozott értékes tárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget.
5. A hűtőbe mindeni csak névvel ellátott dobozba tárolhat romlandó élelmiszert. Az élelmiszerek érvényességét rendszeresen ellenőrizni kell. A romlandó élelmiszert az ügyeletes tanár pénteken kidobja.
6. Az ebédlőt a napirendbe foglaltak szerint használhatják.
7. TV-t, videót nézni 21.30-ig lehet, (kivéve a szilencium), más időpontra a nevelőtanár ad engedélyt.
8. Minden tanulónak kötelessége az energiával takarékoskodni (víz, villany).
9. A délelőtti órákban, a kollégiumban tartózkodni – betegeket kivéve – illetve oda visszatérni csak engedéllyel lehet.
10. Látogatót a diák a kollégium előterében fogadhat. - A szobákba hozzátartozónak bemenni csak az év eleji beköltözéskor illetve hazaköltözéskor lehet. Rendkívüli esetben az ügyeletes tanár adhat engedélyt.
11. A kollégisták takarodó után már csak saját szobájukban tartózkodhatnak. A kollégiumban 22 órától reggel 6 óráig a hálósobákban a pihenés feltételeit – lámpaoltás, csend – biztosítani kell. Leányok a fiúk lakrészén, fiuk a lányokén nem tartózkodhatnak.

Mellékletek:

Rendkívüli helyzetek, tűzriadó

Magatartás, szorgalom értékelés, jutalmazás, büntetés alapelvei

Kollégiumi Napirend

Vép tagintézmény

A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartani az iskolába járó, a kollégiumi szolgáltatást igénybe vevő tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a jóváhagyott intézeti pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola illetve a kollégium ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
4. A házirend betartásának egyes elemei különös figyelemmel kell, hogy megvalósuljanak az intézet működő területein (elméleti oktatás és gyakorlati oktatás helyszínei, kollégium, tanüzem, sportlétesítmények, az intézet balatoni ifjúsági tábora).

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie. A házirend szövegét az intézet honlapján elérhetővé kell tenni.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - ✓ az iskola irattárában
 - ✓ az iskola könyvtárában
 - ✓ az iskola igazgatójánál
 - ✓ az iskola igazgatóhelyetteseinél
 - ✓ a tanulmányi osztályon
 - ✓ a kollégiumvezetőnél

A tagintézmények házirendje - Vép tagintézmény

- ✓ a gyakorlati oktatásvezetőnél
 - ✓ az osztályfőnököknél és kollégiumi közösségvezetőknél
 - ✓ a diákönkormányzatot segítő nevelőnél
 - ✓ az iskolaszék elnökénél
 - ✓ tanüzemvezetőnél
 - ✓ a balatoni ifjúsági tábor vezetőjénél
3. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek és a kollégiumi közösségvezetőknél tájékoztatnia kell:
- ✓ a tanulókat osztályfőnöki órán illetve közösségi foglalkozáson,
 - ✓ a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek illetve kollégiumi közösségvezetőknél meg kell beszélniük a tanulókkal és a szülőkkal.
6. A házirendről – szükség szerint - minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, kollégiumvezetőtől, valamint az osztályfőnököktől és kollégiumi közösségvezetőktől a fogadó órájukon vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje

A tanulói jogviszony keletkezésének, megszűnésének általános szabályait a köznevelési törvény valamint az iskola pedagógiai programja rögzíti. Az általánostól eltérő előírások a következők:

1. Iskolánk a felvételre jelentkező tanulókat felvételi eljárás nélkül, az egészségügyi alkalmasság és az általános iskolában elért tanulmányi eredménye alapján veszi fel.

2. Az osztályba sorolás a választott szakok és az ágazati képzés irányultsága alapján történik.
3. A kollégiumban a csoportba sorolás alapvető szempontja a nemenkénti elkülönítés, ezt követően további csoportképező szempont a szakmai orientáltság és az iskolai osztályba sorolás.
4. Tanév közben tanulói jogviszonyt létesíteni csak rendkívüli esetben lehet.
5. A más iskolából történő évközi átvétel esetén azokból a tantárgyakból, amelyeket a tanuló a küldő iskolában nem tanult, a nevelőtestület által meghatározott időpontig osztályozó vizsgát köteles tenni.
6. A kollégium igénybevétele minden tanulói jogviszonnyal rendelkező diák számára lehetséges. Amennyiben az igénylők száma meghaladja a kollégiumban rendelkezésre álló férőhelyet (264 férőhely), a felvételnél a következő szempontokat kell figyelembe venni:
 - a lakóhely távolsága az iskolától (bejárási, közlekedési lehetőség)
 - az eltartott gyermekek száma a családban
 - csonkacsaládból érkező tanuló
 - felsőbb évesek esetében az előző évi tanulmányi munka, magatartási problémák

A kollégiumi jogviszony egy tanévre szól, tanévenként meg kell újítani.

7. Amennyiben a tanuló kollégiumi jogviszonyát tanév közben megszünteti, ismételt kollégiumi elhelyezést csak a következő tanévben kérhet.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:
 - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
 - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;

- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

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

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót;
- testnevelés óra, sportfoglalkozás után a tanulók kötelesek igénybe venni az intézet által biztosított fürdési, tisztálkodási lehetőséget.

2.1. Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi védő, óvó előírások ■ A tanuló az óráközi szüneteket fegyelmezetten tölti.

- Szünetben a folyosókon, az előtérben, a tanügyi épület körül lévő betonozott részekben tartózkodhat.
- A fent megjelölt helyeken az óráközi szünetekben az intézet vezetője tanári felügyeletet biztosít.
- A tanuló a tízórait a tanteremben nem fogyaszthatja el.
- A tanuló nem hozhat magával más és saját testi épségét veszélyeztető eszközöket az iskolába.
- Órákon és óráközi szünetekben más és saját testi épségét veszélyeztető tevékenységet a tanulónak folytatnia tilos.

- A tanuló az észlelt balesetet köteles azonnal jelenteni az ügyeletes tanárnak.
- Szigorúan tilos kábítószer terjeszteni, szedni.
- Tilos az iskola területére szeszesitalt behozni, továbbá tilos szeszesitalt fogyasztani.
- Tilos közösséget sértő feliratos jelvényekkel, karperecekkal, láncokkal, fülbevalókkal és más egyébekkel magát feltűnővé tenni – velük másokat megbotránkoztatni.

2.2. Munkavédelmi védő, óvó előírások

- A tanuló gyakorlati foglalkozáson munkaruhában, sapkában, zárt cipőben (nem sportcipőben) köteles megjelenni.
- A gyakorlólhelyeken minden tanuló saját szekrénnel rendelkezik, a foglalkozás előtt és a foglalkozás után átöltözködik.
- Gyűrű, nyaklánc, fülbevaló viselése tilos. A hosszú, lógó hajat fel kell kötni, vagy sapka alá kell helyezni.
- Gyakorlat végzése közben észlelt veszély esetén köteles a gyakorlati oktatóját értesíteni.
- A gépekkel az intézet területén maximum 30 km/h sebességgel közlekedhet.
- Csak vezetői engedéllyel rendelkező tanuló vezethet erőgépet. A fülkében csak annyi személy tartózkodhat, ahány rögzített ülés van a gépben.
- Tanuló gyakorlati foglalkozáson csak azt a munkát végezheti, és csak azt a gépet indíthatja be, amelyre engedélyt adott vagy utasította az oktatója.

3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti három alkalommal rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban.

4. Az iskolaorvos elvégzi – illetve szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente két alkalommal,
- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal,

- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal.

4.1. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- A tanulók évenként az iskola által szervezett rendszeres szűrésen vesznek részt. Minden tanuló számára biztosított az iskolaorvosi ellátás és a mindennapos egészségügyi nővéri felügyelet.

- Ha a tanuló tanítási idő alatt betegnek érzi magát, jelzi osztályfőnökének. Felkeresi az iskola egészségügyi nővérét, aki a szükséges intézkedést megteszi.

Vagy az iskolaorvossal vizsgálattja meg, vagy a tanulót a házi orvoshoz utasítja. Az orvosi vizsgálatot követően az egészségügyi nővér az orvos utasításai szerint jár el, és erről tájékoztatja az osztályfőnököt és a kollégiumi nevelőtanárt.

- A nővéri ügyelet hétfőn, szerdán és pénteken 06,30-13,30 óráig, kedden és csütörtökön 15,30 óráig teljesít szolgálatot.

- Eseti felkérés alapján, az iskolai nővérek és az osztályfőnökök koordinálásával a település védőnői is segítik az iskola egészségnevelési programjának megvalósítását.

- A tanuló megjelenése legyen ápoltság, fordítson gondot a napi rendszeres tisztálkodásra, a személyes higiéniára.

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

6. Az iskola, a kollégium, a gyakorlati képzőhelyek épületeiben dohányozni tilos.

7. Az iskola területi sajátosságából adódóan (52 ha) a dohányzás szabályozása a Vas Megyei ÁNTSZ írásbeli állásfoglalása alapján: tilos minden olyan helyszínen a dohányzás, amelyet tanulók és pedagógusok oktatási-nevelési célból használnak.

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

A tagintézmények házirendje - Vép tagintézmény

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
 - osztálytitkár,
 - két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.
6. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

7. A diákkörök éves munkatervet készítenek, évente beszámolnak tevékenységükről a diákönkormányzatnak és a nevelőtestület képviselőjének.

Diákétkeztetés

A kollégiumba felvett tanulók napi háromszori étkezésben (reggeli, ebéd, vacsora) részesülnek. A nem kollégista tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az étkezési térítési díjakat évente kiadott igazgatói utasítás szabályozza. Az igazgatói utasítás a mindenkor érvényes, magasabb rendű jogszabályok alapján fogalmazódik meg. Az étkezési díjakat minden hónapban előre kell befizetni az igazgatói utasításban meghatározott módon. A tanév első hetére menzát csak annak a tanulónak tudunk biztosítani, aki a szeptemberi étkezési díjat legkésőbb augusztus utolsó hetében befizeti. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést megelőző nap 09,00 óráig lemondja. A térítési díj fizetésének elmulasztása esetén a kollégiumi elhelyezés megszüntethető.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. (2 sz. melléklet)
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviseletét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

A tagintézmények házirendje - Vép tagintézmény

2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév áprilisában az iskola igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat diákvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A tanulók és a szülők tájékoztatása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
■ az iskola tanulmányi igazgatóhelyettese
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,■ az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az ellenőrző könyvön keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskolaszék tagjaival.
4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról ■ az iskola tanulmányi igazgatóhelyettese
 - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején tájékoztatja,■ az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
5. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

■ szóban:

- a szülői értekezleteken, ○
a nevelők fogadó óráin,

■ írásban az ellenőrző könyvben.

6. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
7. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskolai szülői szervezettel.

Az iskola működési rendje

1. Az iskola épületeinek nyitvatartási rendje szorgalmi időben:

	<i>hétfő-csütörtök</i>	<i>péntek</i>	<i>vasárnap</i>
tanügyi épület	06,30 – 18,00	06,00 – 15,00	
tanműhelyek	06,30 – 14,30	06,30 – 14,00	
kollégium:	06,00 – 07,30 12,00 – 22,00	06,00 – 14,00	16,00 – 22,00

2. Az iskola épületei a fentitől eltérően is nyitva tarthatnak felnőttképzés, belső- és külső rendezvények vagy egyéb, az iskola által nyújtott szolgáltatások esetén.
3. Az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét az iskola reggel 6.30 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére biztosítja.
4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

Az iskolába az első tanítási óra előtt 15 perccel kell beérkezni, becsöngetéskor a zárt terem előtte kell várakozni a nevelő érkezésére.

Hétfőtől-péntekig

A tagintézmények házirendje - Vép tagintézmény

1. 07,30 - 08,15
2. 08,25 – 09,10
3. 09,20 – 10,05
4. 10,15 – 11,00
5. 11,10 – 11,55
6. 12,00 – 12,45
7. 13,05 – 13,50
8. 13,55 – 14,40

A tanuló az óraközi szünetekben is köteles betartani a közösségi erkölcsi normákat.

Becsengetéskor annál a szaktanteremnél tartózkodik, ahol órája lesz, és fegyelmezetten várja a szaktanárt. A terembe a szaktanárral egyidejűleg vonul be. Az óra megkezdése után a tanuló az órát késése miatt nem zavarhatja meg.

A gyakorlati órák rendje

7 ¹⁵ – 8 ³⁰	Foglalkozás
8 ³⁰ – 8 ³⁵	Szünet
8 ³⁰ – 10 ⁰⁵	Foglalkozás
10 ⁰⁵ – 10 ²⁰	Szünet
10 ²⁰ – 12 ⁰⁰	Foglalkozás
12 ⁰⁰ – 12 ⁰⁵	Szünet
12 ⁰⁵ – 13 ³⁵	Foglalkozás

4. A tanuló tanítási idő alatt az iskola területét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
5. A tanulók távozását az iskolából a nevelők csak írásos kilépővel engedélyezhetik. A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia a portán.
6. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a tanulmányi osztályon történik 8.00 óra és 15.00 óra között, pénteken 8.00 – 12.00 óra között.

7. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
8. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat. A szabadtéri létesítmények (sportpályák, erdei tornapálya) egyénileg használhatók. Az általános használati rendtől való eltérést az igazgató engedélyezheti.
9. Az iskola épületeiben az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
10. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja, illetve útbaigazítja.

A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre

kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelét követő első osztályfőnöki órán, de legkésőbb nyolc napon belül
 - három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
 - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolássaligazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
6. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, azt igazolnia kell. A késés időtartamát a naplóban rögzíteni kell. Az osztályfőnök a késések időtartamát havonta összegzi, és amennyiben az eléri egy tanóra időtartamát, úgy az összesítést igazolt vagy igazolatlan óráknak minősíti. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

Tanítási órák rendje

Tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:

A tagintézmények házirendje - Vép tagintézmény

- előkészítse ellenőrző könyvét, a szükséges tanfelszereléseit,
- figyeljen és képességeinek megfelelően teljesítse feladatait,
- kézemeléssel jelezze szólási szándékát,
- a tanterembe lépő – távozó felnőttet néma felállással üdvözlje,
- a tanítás végén tisztaságot, rendet hagyjon maga után.

Tanórán kívüli foglalkozások rendje

Jelentkezés, részvétel:

- A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanuló a tanév elején, szeptember 15-ig a szülő aláírásával jelentkezhet.
- A felvett tanuló foglalkozásokon való részvétele a jelentkezést követően kötelező.
- A mulasztás igazolása a tanrendi órákéval azonos módon történik.

Étkezés rendje

- A tanulók kötelesek a menzai rendet megtartani, a kulturált étkezés szabályait betartani! A rendbontó magatartás fegyelmi eljárást von maga után.

Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

■ *Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások*

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik. A foglalkozásokon való részvétel alanyi jogon illeti meg a tanulókat.

■ *Iskolai sportkör*

Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

Szakkörök

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészetiek, technikaiak,

szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.

A tanévre vonatkozó szakkörök indítási ideje szeptember 15.

■ ***Versenyek, vetélkedők, bemutató***

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük. Az iskola kiemelt versenye a Nemzetközi Gépész Kupa, amelyet a hazai és külföldi partneriskolák bevonásával minden év áprilisában tartunk. Pontos időpontját a munkatervben kell rögzíteni.

■ ***Kirándulások***

Az iskola pedagógusai a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

■ ***Táborozás***

Az iskola az általa működtetett Balatonakali Ifjúsági Táborban biztosítja a tanulók táborozáson való részvételét. A részvétel lehet célirányos szaktábor jellegű (környezetvédelmi, rendvédelmi, vendéglátó- falusi turizmus, sporttábor), vagy osztályszintű táborozás. A táborozás ideje alatt a mindenkori étkezési díjat és a település által igényelt „üdülési díj”-at a tanulóknak kell fizetni.

■ ***Szabadidős foglalkozások***

A szabadidő hasznos és kultúrált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

■ ***Iskolai könyvtár***

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

■ ***Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata***

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélést követően lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – felügyelet mellett – szorgalmi időn kívül is használhatják.

■ ***Hit- és vallásoktatás***

Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola pedagógusai 14.00 óra és 15.30 óra között szervezik meg. A kollégiumi tömegsport foglalkozások és kizárólag a kollégiumhoz köthető szabadidős foglalkozások 18.00-21.00 óra között is megszervezhetők.
3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételen igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
6. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon hétfőtől, kedd és csütörtökig 14.00 órától 15.00 óráig tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba

beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

7. A kollégium keretében működő klubhelyiségek (konditerem, informatika terem) nyitvatartási ideje hétfőtől csütörtökig. (3-4 sz. melléklet)

A kollégiumra vonatkozó szabályok

A kollégiumi házirend általános szabályai megegyezőek az iskolai házirend előírásaival. A kollégiumi házirend belső törvény, melyet minden kollégiumi tanulónak, pedagógusnak és más alkalmazottnak be kell tartani.

A kollégium feladata:

A kollégium közvetlen demokrácián alapuló nevelési és tanulmányi feladatokat betöltő intézmény, amely több szempontot is kiszolgál; a társadalomét, a diákokét, és a szülőkét. A kollégium magába foglalja a közös célokért együttműködő tanulók közösségét. A kollégiumnak az otthon funkcióját is be kell töltenie, ahol a tanulók támaszt kapnak a napi feladatok megoldásához.

Általános rend és fegyelem:

- A **Napirend** előírásainak betartása mindenki számára kötelező. (5 sz. melléklet)
- Minden kollégista köteles környezetében az előírásoknak megfelelő rendet és tisztaságot tartani, reggel a szobákat kitakarítva kell átadni az ügyeletes nevelőtanárnak.
- A kötelező szilencium alatt a számára kijelölt helyen kell tartózkodnia és úgy tanulnia, hogy társait a felkészülésben ne zavarja.
- Szabadidejében élhet a kollégium által biztosított lehetőségekkel, de tiszteletben kell tartania társai eltérő igényeit is.
- Nevelőivel szemben, a kollégium dolgozóival szemben legyen udvarias és tisztelettudó.
- Megnyilvánulásaiban kerülje a trágár beszédet és a másokat sértő kijelentéseket.
- A kollégium területén tilos a legális és illegális drogok, egészségre ártalmas szerek, eszközök tartása, illetve fogyasztása.

- A kollégisták számára az intézmény területén történő gépjármű tartását, használatát külön igazgatói utasítás szabályozza.
Kollégiumi szobában élelmiszer tárolása tilos (kivéve tartós élelmiszer)
Kollégium szobáiban a nevelőtestület bármely tagja bármikor jogosult belépni, a tanuló szekrényét ellenőrzési céllal kizárólag a tanuló jelenlétében tekintheti meg.
- Kollégiumi szobákban elhelyezett a tanulók személyes tulajdonát képező tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal. Lopás, betörés esetén a tanuló vagy képviselője rendőrségi feljelentéssel élhet.
A szobákban számítógép, televízió, hűtő, asztali lámpán és villanyborotván kívül tilos hálózatra kapcsolható készüléket használni.
A kollégisták számára az intézmény területén történő gépjármű tartását, használatát külön igazgatói utasítás szabályozza.
- Nem kollégista, a kollégiumból büntetéssel kizárt tanuló nem látogathatja a kollégiumot.

Kimenő:

- Valamennyi kollégistának joga van a Napirendben biztosított általános kimenőt igénybe venni, a település területét azonban nem hagyhatja el.
- Indokolt esetben a kollégisták külön kimenőre mehetnek a kollégiumvezető vagy közösségvezető engedélyével. Az engedélyezett időtartamot az ügyeleti naplóban kell rögzíteni.
- A külön kimenőről visszaérkező tanulónak az engedélyezőnél, vagy az éjszakai ügyeletes nevelőnél kell jelentkezni.

Eltávozás:

- A kollégiumban elhelyezett tanulók a heti utolsó tanítási napon, a tanítás befejezése után hazautazhatnak.
- Vép elhagyása eltávozásnak minősül.
- Hétközi eltávozást a kollégiumvezető vagy a közösségvezető engedélyezhet. Az engedélyt rögzíteni kell az ügyeleti naplóban.
- Az eltávozásról vasárnap este 21.30-ig vissza kell érkező, a külön (kollégiumvezetői) engedéllyel rendelkezőknek hétfőn reggel 6.45-ig be kell érkezni.
- Amennyiben a visszaérkezést valami gátolja, a szülőnek a beérkezési határidőig értesítenie kell az ügyeletes nevelőt.

A tanuló kötelessége, hogy óvja, védje társai testi épségét, egészségét. Sajátítsa el és alkalmazza az egészséget, biztonságot védő ismereteket. Haladéktalanul jelentse a

A tagintézmények házirendje - Vép tagintézmény

felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más felnőtt dolgozónak, ha saját magát, társait, a kollégium alkalmazottait veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlel.

Amennyiben a kollégista beteg, jelentse a nevelőtanárnál és jelentkezzen az ápolónőnél.

Az iskolaorvos rendelési ideje:

Kedd : 14.30-15.30

Csütörtök: 14.30-15.30

Péntek : 08.00-10.00

A kollégista - amennyiben az orvos betegnek nyilvánította, és írásban javasolja – az ügyeletes nevelőnél való bejelentés után hazautazhat.

Amennyiben a körülmények indokolják a tanuló a betegszobában is elhelyezhető. A betegszobán a beteg tanulót csak az ápolónő vagy a nevelőtanár engedélyével lehet látogatni. A felgyógyult tanuló nevelőjénél jelentkezik és a továbbiakban részt vesz a foglalkozásokon.

A kollégista kötelessége, hogy megőrizze, óvja a rábízott felszerelési tárgyakat, eszközöket, megakadályozza a rongálásokat. A kollégista köteles jelenteni a tapasztalt rongálásokat, meghibásodásokat az ügyeletes nevelőtanárnak.

A rongálások kártérítési kötelezettséggel és szándékos esetben fegyelmi felelősségre vonással is járnak.

A kollégista által megrongált tárgyakkal, felszerelésekkel kapcsolatos kártérítési felelősségre a Polgári Törvénykönyv szabályai a mérvadóak.

A tanulószoba (szilencium) kötelező minden tanuló számára, a kötelező tanulás helye a tanügyi épület kijelölt tanterme. A közösségvezető a tanulmányi munka tartós visszaesése esetén segítő felügyelettel ellátott, összevont tanórai foglalkozást szervez a másnapi tanórákra való felkészülés érdekében. Az a kollégista, aki rendszeresen nem vesz részt a kötelező foglalkozásokon, fegyelmi vétséget követ el.

A hálósobák és a kollégium tanítási időben zárva vannak.

Tanítási időben, óráközi szünetben a kollégiumban tartózkodni a tanulónak tilos!

Az iskolai-kollégiumi könyvtár, a kollégiumi konditerem és a számítástechnikai terem mindennap a kollégisták rendelkezésére áll, a kifüggesztett nyitvatartási időben és csoportbeosztásban.

Televízió-nézés 21.00-ig engedélyezett. Kivételes esetben az ügyeletes nevelőtanár megfelelő mérlegelés alapján engedélyezhet tovább is tv nézést.

Sportolás az iskola szabadtéri létesítményeiben, a tornacsarnokban és a konditeremben lehetséges. A pincelőtér és a fedett szabadtéri lőtér a lövészkör foglalkozásain használható.

Kollégiumi ügyeleti időn túl csak az iskola igazgatója adhat engedélyt a létesítmények, helyiségek használatára.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó pedagógusnak bejelentik.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Értéktárgyaikat átmeneti megőrzésre az ügyeletes nevelőnek, közösségvezetőnek leadhatják. Ugyanakkor az iskola ezek megőrzéséért felelősséget nem vállal.
3. Az iskolába behozott mobiltelefont kötelező foglalkozáson (elméletes óra, gyakorlati foglalkozás, tanóra, tanuló által vállalt szabadidős foglalkozás) használni nem szabad! A tanuló mobiltelefonját a foglalkozásokon kikapcsolt állapotban köteles tartani. A szabályt megszegő tanuló fegyelmi vétséget követ el.
4. A tanulók az iskolába motorkerékpárral, autóval csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak.

Az engedélyt az iskola igazgatójának be kell mutatni. A közlekedési eszközök intézetben belüli használatát, tárolását igazgatói utasítás szabályozza, amelynek megszegése fegyelmi vétségnek minősül.

A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

1. A szülői szervezetnek (közösségnek) a köznevelésről szóló törvény 73. § által biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

A magatartás értékelése

Félévkor és a tanév végén a tanulók magatartási és szorgalmi minősítését az osztályfőnök az osztálygyűlés és az osztályban tanító tanárok, szakoktatók, kollégiumi nevelők véleményének meghallgatásával állapítja meg. Véleményeltérés esetén az osztályozó értekezlet dönt. A minősítés a következő osztályzatokkal történik:

- 5 (példás);
- 4 (jó);
- 3 (változó);
- 2 (rossz)

- Példás (5): A feladatait elvégzi, az előírásokat betartja és társait is ebbe az irányba befolyásolja. Maximum 2 óra igazolatlan hiányzása van.
- Jó (4): A feladatvégzésben kisebb mulasztás, az előírások kisebb megsértése esetenként tapasztalható. Ha van szaktanári, szakoktatói, osztályfőnöki figyelmeztetése, ill. 3-5 igazolatlan óra esetén.
- Változó (3): Osztályfőnöki intés, ill. 6-8 igazolatlan óra esetén.
- Rossz (2): Igazgatói figyelmeztetés vagy ennél súlyosabb büntetés, ill. 8-nál több igazolatlan óra esetén.

Bukott tanuló magatartása nem lehet jobb jónál, mert legfőbb kötelességét, a tanulást nem teljesíti.

A magatartás jegyek megállapításánál hangsúlyozottan kell figyelembe venni az igazolatlan mulasztásokat és az év közben kapott büntetéseket.

A szorgalom értékelése

A tagintézmények házirendje - Vép tagintézmény

A szorgalmat minősítő osztályzat fokozatainak megállapításakor a legfőbb megkülönböztető jellemző az, hogy a tanulónak milyen a munkához, a tanuláshoz való viszonya, illetve ebben milyen szerepet játszik az igényesség, a rendszeresség, a kötelességtudat és érdeklődés. A szorgalmi jegyeknél 4 fokozatú skálával értékelünk:

- 5 (példás);
- 4 (jó);
- 3 (változó);
- 2 (hanyag).

- Példás (5): A tanuló képessége szerinti, tudatosan, megbízhatóan, dolgozik.
- Jó (4): A tanulónál bármely tantárgyból rendszertelenség tapasztalható.
- Változó (3): A tanuló teljesítménye lényegesen a képességei alatt marad, munkavégzése rendszertelen.
- Hanyag (2): A tanuló munkavégzése megbízhatatlan, közönyös, hanyag, ill. ha bármely tantárgyból félévi vagy év végi osztályzata elégtelen.

A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

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

az iskola jutalomban részesíti.

2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- ✓ szaktanári, nevelői, szakoktatói dicséret,
- ✓ osztályfőnöki dicséret,
- ✓ gyakorlati oktatásvezetői, kollégiumvezetői dicséret,
- ✓ igazgatói dicséret,



a tanévben kiemelkedő munkáért az ünnepélyes tanévzárón oklevél és jutalomkönyv.

3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomértdicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
4. Az a tanuló, aki tanulmányai alatt kitűnő eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
5. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és tárgyjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
6. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
7. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
8. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulaszt,büntetésben lehet részesíteni.
5. Az iskolai büntetések formái
Fegyelmező intézkedés lehet:
 - szaktanári,

A tagintézmények házirendje - Vép tagintézmény

- szakoktatói,
 - kollégiumi nevelői,
 - osztályfőnöki,
 - kollégiumvezetői,
 - igazgatói,
- szóbeli és írásbeli **figyelmeztetés**

- szaktanári,
 - szakoktatói,
 - közösségvezetői,
 - osztályfőnöki
 - kollégiumvezetői,
 - gyakorlati
 - oktatásvezetői, igazgatói
- írásbeli **intés**
- kizárás vagy áthelyezés másik iskolába max. 6 hónapra
 - felfüggesztve, kizárás vagy áthelyezés másik iskolába.

3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos károkozás;
 - az iskola tanulói, nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tagintézmények házirendje - Vép tagintézmény

5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
6. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
7. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítési eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni.