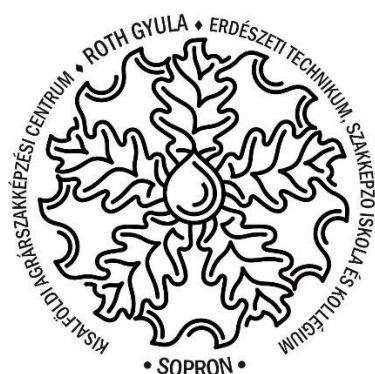


Ikt. szám:8 – 5/2022

Jóváhagyva: 2022.09.08.



**KISALFÖLDI AGRÁRSZAKKÉPZÉSI CENTRUM
ROTH GYULA ERDÉSZETI TECHNIKUM, SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM**

HÁZIRENDJE

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	2
1. ISKOLAI HÁZIRENDJE	4
1.1. A tanítási órák rendje	4
1.2. Távolmaradás	4
1.3. Mulasztás	4
1.4. Térítési díj, tandíj befizetésének visszafizetésének rendje	8
1.5. Szociális támogatás és elosztás	9
1.6. A tanulók tájékoztatása, véleménynyilvánítása.....	9
1.7. A tanulók jutalmazásának elvei, formái	9
1.8. A tanulók fegyelmi és kártérítési felelőssége.....	10
1.9. Tantárgyak választása	11
1.10. A tanuló öltözete, megjelenése.....	11
1.11. Taneszközök.....	12
1.12. A tanulók magatartása.....	12
1.13. Hetesi feladatok.....	13
1.14. Kapusi (naposi) feladatok.....	13
1.15. Tiszteletadás, megszólítás	13
A köszönés a napszaknak megfelelő üdvözléssel udvariasan (hangosan, zsebből kivett kéz, kalap-levétel)....	13
1.16. A gyakorlatok általános rendje.....	14
1.17. Tűzrendészet, balesetelhárítás	14
1.18. Rendkívüli esemény, bombariadó, stb. esetén szükséges teendők	15
1.19. A társadalmi tulajdon védelme	15
1.20. Az iskolán kívüli viselkedés főbb szabályai.....	15
1.21. A tanulókra vonatkozó általános tilalmak, korlátozások.....	16
1.22. Az iskola helyiségeinek, tárgyi eszközeinek használata	16
2. KOLLÉGIUMI HÁZIRENDJE	17
2.1. Felvétel a kollégiumba, tanulószobába, tanulószobai foglalkozásra, externátusba	17
2. 2. Napirend.....	17
2.2.1. A kollégium napirendje, hétfőtől péntekig.....	17
2.2.2. Szombati napirend.....	18
2.2.3. Vasárnapi rend.....	18
2.2.4. Visszaérkezés a kollégiumba.....	19
2. 3. Általános rendelkezések	19
2.3.1. Az egyéni tanulás rendje	19
2.3.2. Kedvezmény az egyéni tanuláshoz.....	20
2.3.3. Kimenő.....	20
2.3.4. Hazautazás, visszaérkezés	21
2.3.5. Szobarend és a szintek, közösségi helyiségek és azok berendezéseinek használati rendje	21
2.3.6. Egyéb rendelkezések	22
2.4. A lány tanulóink kiegészítő házirendje	24

2.5. Jutalmazás és felelősségre vonás rendszere	25
2.6. A 13. évfolyam házirendje	27
2.6.1. A kollégium napirendje hétfőtől pénteki g a 13. évfolyamosok számára.....	27
2.6.2. A szombati és a vasárnapi napirend.....	27
2.6.3. Általános rendelkezések	28
2.7. Zárórendelkezések.....	30
Az iskolai rendezvényeket követő kollégiumi ellátás, illetve hazautazás szabályairól	39
3. DIGITÁLIS ISKOLAI HÁZIREND.....	41
I. Bevezetés	41
II. A digitális iskolai házirend célja.....	41
III. A Házirend időbeli és térbeli hatálya	41
IV. A digitális oktatáshoz szükséges eszközök, alkalmazások	41
V. A digitális iskola működési rendje	42
A tanuló kötelessége a digitális munkarend idején	42
a) Digitális iskolai napirend	42
b) Tanulói napi jelenlét a Classroom-ban.....	43
c) A feladatok.....	43
d) A visszajelzések	44
VI. A oktató és a diák közötti kommunikáció	44
VII. Online órák	45
A nevelőtestület határozata	45
4. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

1. ISKOLAI HÁZIRENDJE

1.1. A tanítási órák rendje

A tanítás kezdete reggel 7 óra 30 perc. Az órák 45, a szünetek 10 percesek.

A tanítás kezdete előtt 10 perccel kell megjelenni.

1.2. Távolmaradás

Tanítási óráról, iskolai foglalkozásról (kötelező korrepetálások, diákköri foglalkozások stb.) csak előzetes engedéllyel lehet távol maradni.

- Egy-egy óráról történő eltávozást az órát tartó tanár,
- 1-3 napig terjedő eltávozást az osztályfőnök, távollétében az osztályfőnöki munkaközösség vezetője, mindkettő távollétében az igazgató engedélyezhet.
- 3 napnál hosszabb terjedelmű távollétre, a tanítási hét és utolsó munkanapjának tanításai óráiról, valamint kötelező iskolai rendezvényekről való eltávozásra csak az igazgató adhat engedélyt.
- 3 főt meghaladó csoportos eltávozás is csak igazgatói engedéllyel lehetséges.
- Az iskola székhelyéről tanítási időben történő eltávozást - a váratlan, rendkívüli eseteket (pl. haláleset) kivéve - csak megfelelő indoklás mellett engedélyezhető.
- A szülők írásbeli kérelmének legalább 3 nappal a kért eltávozás előtt meg kell érkeznie az iskola címére.
- Eltávozási engedélyt az ellenőrző könyvben kell kérni.
- A magánházaknál lakó tanulók az iskola székhelyét csak az osztályfőnök tudtával hagyhatják el.

1.3. Mulasztás

A tanulónak az iskolai, kollégiumi foglalkozásokról történő távolmaradását 8 napon belül igazolnia kell.

Igazolt távollét:

Ha a tanuló a saját, vagy kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra. A hét első és utolsó munkanapjáról, valamint a kötelező iskolai rendezvényekről való hiányzást előzetes írásos (kiskorú tanuló esetén szülői) kérelemre csak az igazgató engedélyezheti.

Ha a tanuló beteg volt és ezt orvosi igazolás bizonyítja.

Ha hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok (pl. vonat, busz késése) miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. Az ilyen mulasztást hiteles dokumentummal (bíróági, rendőrségi, MÁV, VOLÁN, stb.) kell igazolni.

Ha szülő írásban az ellenőrzőben igazolja, hogy a tanuló indokolt családi ok, vagy betegség miatt volt távol. Erre a tanév során 3 alkalommal egy-egy nap időtartamban van lehetősége. Ha a szülő 2-3 napot összefüggően szeretne igazolni, akkor erre előzetesen az igazgatótól engedélyt kell kérnie. A családi okok miatti hiányzások esetén a nagykorú tanulóknak is szülői (gondviselői, eltartói) igazolás szükséges.

Az igazolás történhet az ellenőrző könyvbe, vagy más hivatalos dokumentummal (Orvosi igazolás, hatósági idézés, igazolás, stb.).

Ha a távolmaradást 8 *tanítási* napon belül nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanuló első igazolatlan mulasztásakor, *valamint*, ha a tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben az iskola felhívja a tanuló és szülei figyelmét az igazolatlan hiányzások következményeire. A nagykorú tanulók esetében a figyelmeztetést közvetlenül a tanuló kapja, amelyről az iskola a szülőt, (gondviselőt, eltartót) tájékoztatja.

A mulasztások kezelését az alábbi jogszabályok szabályozzák:

„**Szkt. 58.§** [A tanuló kötelelességei]

(1) A tanuló kötelelessége, hogy

1. részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon.

Szkr. 163.§ (1) A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – ha a kollégium nem a szakképző intézménnyel közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló **első alkalommal** történő **igazolatlan mulasztásakor**, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a **tíz foglalkozást eléri**. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.

(2) Ha a tanuló igazolatlan mulasztása **egy tanítási félévben** eléri az **öt foglalkozást**, az igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

(3) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása **egy félévben** eléri a **tizenöt foglalkozást**, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása **egy félévben** eléri a **huszonöt foglalkozást**, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Szkr. 164.§ Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az **igazolt és igazolatlan** mulasztása **együttesen** a **kétszázötven foglalkozást** vagy **egy** adott **tantárgyból** a foglalkozások **harminc százalékát** meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló **igazolatlan** mulasztásainak száma meghaladja a **húsz foglalkozást**, és a szakképző intézmény eleget tett a 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

Cstt. 15.§ (1) Ha az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett, a tanköteles, vagy a tankötelezettsége megszűnését követően nevelési-oktatási intézményben tanulmányokat folytató gyermek (személy) – a (2) bekezdés szerinti kivétellel – az óvodai nevelésben való részvételi kötelezettségét megszegi, vagy a kötelező tanórai foglalkozások tekintetében **igazolatlanul mulaszt**, a nevelési-oktatási intézmény vezetője

a) az adott nevelési évben igazolatlanul mulasztott ötödik óvodai nevelési nap vagy az adott **tanítási évben** igazolatlanul mulasztott **tizedik** kötelező tanórai foglalkozás után felhívja a családi pótlék jogosultját a b) pontban meghatározott jogkövetkezményre,

b) az adott nevelési évben igazolatlanul mulasztott huszadik óvodai nevelési nap vagy az adott **tanítási évben** igazolatlanul mulasztott **ötvenedik** kötelező tanórai foglalkozás után kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetését.

Szkt. 56.§ [A tanulói jogviszony megszűnése]

Megszűnik a tanulói jogviszony

f) ha a tanuló – a tanköteles tanuló kivételével – a szakképző intézmény kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott, az erről szóló határozat véglegessé válásának napján.

Szkr. 155.§ A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.”

A szakmai összefüggő gyakorlatokról (szakképző évfolyamon) való hiányzás, a nyári üzemi gyakorlatokhoz hasonlóan nem engedélyezhető. Az összefüggő gyakorlatokról való hiányzást tanítási időn kívüli időpontban pótolni kell, abban az esetben is, ha a hiányzás igazolt volt. A pótlás lehetőségének biztosítását a gyakorlati oktatásvezető és helyettese szervezi a 2011. évi szakképzésről szóló CLXXXVII. tv. 39. §-ának figyelembevételével.

Összefüggő gyakorlatok:

— Összefüggő szakmai gyakorlatok a tanulmányutak, összefüggő fahasználati gyakorlatok, gépkezelői naposi és hetesi szolgálatok, nyári üzemi gyakorlatok, tanulmányi vadászatok.

Az igazolatlan hiányzások visszaszorítására a körülmények mérlegelésével, a fokozatosság elvének betartásával osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi fegyelmező és fegyelmi intézkedések történnek.

A tanulói késések időtartamát az órát tartó tanárnak be kell írnia az naplóba. Az osztályfőnök dönti el a tanuló meghallgatása, az igazolás esetleges vizsgálata után, hogy a késés igazolt vagy igazolatlan. Döntését egyértelműen bejegyzi az naplóba. Az első igazolatlan késés esetében szóban figyelmezteti a tanulót, a következőnél írásban, az intést ellenőrző könyvi bejegyzéssel a szülő tudomására hozza, aláíratással kér visszajelzést.

További igazolatlan késés esetén az osztályfőnök az igazgató intézkedését kéri. Ismétlődő késések estében – a késések időtartama alapján - az osztályfőnök gondoskodik a hiányzási órákra való átszámításról. Ha az igazolatlan késések időtartamának összege eléri a 45 percet, akkor igazolatlan órának kell számítani. Az első késésekből összeadódó igazolatlan óra után minden további 45 percnyi igazolatlan késés újabb igazolatlan órát jelent. Az átszámítást az utolsó késés napjának megfelelően, a naplóban fel kell tüntetni.

A visszatérően igazolatlanul késő tanulók ellen fegyelmi eljárás indul.

A bejáró tanulók az osztályfőnök egyetértésével alakítják ki az iskola székhelyére történő utazásuk rendjét.

Azok a tanulók, akik a gyakorlati foglalkozásokon úgy jelennek meg, hogy nem hozták magukkal az előírt felszerelésüket (munkaruha, bakancs, esőkabát, fejfedő, stb.), és ez miatt a gyakorlaton a biztonságos munkavégzés, vagy egészségük védelme nem biztosítható megfelelően, nem vehetnek részt a foglalkozáson. A csoportot vezető pedagógus a tanulót a gyakorlati oktatásvezetőhöz, vagy a szakmai igazgatóhelyetteshez küldi, aki számára felügyeletet biztosít. Ez történhet más csoport, osztály foglalkozásán való részvétellel, ahol a hiányzó felszerelések nem szükségesek. A tanulónak a mulasztása miatt igazgatói szintű fegyelmező büntetést kap, az elmaradt foglalkozást a rendes tanítási időn kívül, az igazgató által meghatározott módon és időben pótolnia kell. A pótlás az eredetitől eltérő, más tevékenységgel is megszervezhető.

Ugyanez a szabály vonatkozik azokra a tanulókra is, akik késésük, vagy bármilyen más gondatlanság, mulasztás miatt nem tudnak csoportjukkal utazni a számukra előírt gyakorlati foglalkozásra.

1.4. Térítési díj, tandíj befizetésének visszafizetésének rendje

Az étkezési térítési díjakat az iskola igazgatója által meghatározott módon minden hónap 5-ig az iskola pénztárába kell befizetni. Díjkedvezményt külön erre a célra rendszeresített nyomtatványon lehet kérni szeptember 15-ig, vagy az esedékesség idején.

Részletes szabályozás: a szervezeti és működési szabályzat mellékletében.

A kollégiumi elhelyezésért térítési díjat a közoktatási törvényben szabályozott esetekben és módon állapítunk meg. Nappali tagozatos magyar állampolgárságú tanulóknak nem kell az elhelyezésért fizetni.

Az elszámolás havonta történik.

Egyéb esetekben a tandíj, térítési díj befizetése külön szabályzat szerint történik (2. sz. melléklet).

1.5. Szociális támogatás és elosztás

A tanulók szociális támogatására és elosztására vonatkozó szabályokat a térítési díj, a tandíj, és az étkezési térítési díj mértékének megállapításáról és fizetéséről szóló szabályzat (2. sz. melléklet) I/1-3., valamint II/1.2. pontjai rendelkeznek.

A tanulók tankönyvellátása az intézmény Minőségbiztosítási Kézikönyvében foglaltak szerint a tankönyvellátásról szóló törvény előírásainak megfelelően valósul meg.

1.6. A tanulók tájékoztatása, véleménynyilvánítása

Évente rendes diákközyűlést tartunk, összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezheti: Rendkívűli közgyűlés összehívását az iskola igazgatója vagy a diákönkormányzat vezetője javasolhatja.

Az intézmény évente - küldöttgyűlés formájában - tekinti át az ifjúságot érintő kérdéseket. Az összehívást a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi. Javaslatára rendkívűli közgyűlést is kell tartani.

Az aktuális tájékoztatás formái: igazgatói körlevelek, osztályfőnöki tájékoztatás, beszélgetések.

Egyéni problémák esetében a tanulók - fogadóórán - kérhetik az igazgató segítségét, állásfoglalását. A panaszok kezelése a Panaszkezelési Szabályzat alapján történik.

Az iskolai alapidokumentumok elfogadásával kapcsolatos véleményezési és egyetértési jog gyakorlója a Diákönkormányzat.

A 9. évfolyamos tanulók beiratkozásakor a tanulók és gondviselőik megkapják a házirendeket, a tanév kezdetekor az osztályfőnökök és kollégiumi nevelők minden osztályban ismertetik a házirendek szabályait.

1.7. A tanulók jutalmazásának elvei, formái

A kötelességüket példás módon teljesítő, valamint a kiemelkedő eredményt elérő tanulók dicséretben, jutalomban részesíthetők.

A dicséret formái:	Szaktanár adja:	tantárgyi dicséret
	Osztályfőnök adja:	osztályfőnöki dicséret
	Igazgató adja:	igazgatói dicséret
	Nevelőtestület adja:	általános dicséret

A tanévzáró ünnepélyen könyvjutalmak átadására kerülhet sor.

A tanév végén az iskola jutalomkirándulást szervezhet a legeredményesebb tanulóinak.

1.8. A tanulók fegyelmi és kártérítési felelőssége

Ha a tanuló kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi büntetés fokozatai:

igazgató hozza:- megrovás

- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények juttatásának csökkentése,
- meghatározott kedvezmények juttatásának megvonása,

nevelőtestület hozza: - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba,

- áthelyezés másik iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából

A fegyelmi eljárás lefolytatását a 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet szabályozza.

Enyhébb vétségek esetén a tanulók ellen fegyelmező intézkedés alkalmazható. Ennek formái:

Tanári: - szóbeli figyelmeztetés

- írásbeli intés

Osztályfőnöki: - szóbeli figyelmeztetés

- írásbeli intés

Igazgatói: - szóbeli figyelmeztetés

- írásbeli intés

A tanuló által tanulmányai folytatásával összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek illetve a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen okozott kárért a PTK szabályai szerint kell helytállni.

1.9. Tantárgyak választása

Jelentkezés választott érettségi tantárgyra és emelt szintű érettségire való felkészítésre.

A választott érettségi tantárgyra és az emeltszintű érettségire való felkészítésre az iskola által vállalt tantárgyakat, a hozzájuk tartozó óraszámokkal együtt a pedagógiai program helyi tanterve tartalmazza. A felkészítésre a tanulók a 10. évfolyamon március 15-ig, vagy az azt megelőző utolsó tanítási napig jelentkezhetnek. Jelentkezésüket az erre rendszeresített iskolai nyomtatványon írásban kell beadniuk. A jelentkezéstől számított egy tanítási éven keresztül a felkészítésen való részvétel kötelező. A 11. évfolyamon március 15-ig, vagy az azt megelőző utolsó tanítási napig a tanuló írásban kérheti az igazgatótól az érettségire való felkészítés tantárgyának, vagy szintjének módosítását.

Az iskola január 31-ig tájékoztatja a tanulókat, hogy mely tantárgyak választására és milyen szintű felkészítésre lesz a következő tanévben lehetőség és ezeket a tantárgyakat várhatóan ki fogja tanítani.

A szakképző évfolyamra más középiskolában érettségizett tanulók is jelentkezhetnek. Amennyiben rendelkeznek ágazati érettségivel, akkor 1 év után technikai vizsgát tehetnek, ha nem rendelkeznek ágazati érettségivel, akkor lehetőségük van nappali/esti tagozaton 2 év alatt technikai oklevelet szerzni. A jelentkezés határideje minden évben augusztus 25.

1.10. A tanuló öltözete, megjelenése

A tanulók öltözete egyszerű, tiszta, gondozott, divat túlzásaitól mentes legyen. Az iskolai, kollégiumi ünnepélyeken, megemlékezéseken a tanulók megjelenése kötelező, alkalomhoz illően öltözzenek.

A hajviselet egyszerű, ápoltság, gondozott, a divat túlzásaitól mentes legyen.

Divatékszert – gyűrű, lánc – iskolai foglalkozásokon, szorgalmi időben viselni tilos – lányoknál nem lógó fülbevaló megengedett. Gyakorlati foglalkozásokon a balesetveszély miatt semmilyen ékszer sem hordható. A gyakorlati foglalkozásokon viselendő öltözetet a balesetelhárítási szabályok figyelembevételével a gyakorlat jellegétől függően a szaktanár határozza meg.

1.11. Taneszközök

A tanuló az iskolai tanórákra és tanórán kívüli foglalkozásokra csak azokat a taneszközöket hozza magával, amelyek ezekre a foglalkozásokra szükségesek. Más értéktárgyakért, ékszerekért, mobiltelefonokért, egyéb elektronikai eszközökért (iPhone, táblagép, MP3-, MP4 lejátszó, stb.) az iskola felelősséget nem vállal. Diktafon csak indokolt esetben és engedéllyel használható.

A tanuló a mobiltelefonját a tanítási óra/gyakorlat becsengetésekor kikapcsolja, majd a tanterembe lépésekor az ott rendszeresített tároló dobozban helyezi el. A tanítási óra végeztével a tanuló a tanteremből /gyakorlati helyszínről távozva magához veszi telefonját. A tárolóban hagyott telefont, az órát/gyakorlatot tartó tanár az igazgató helyettesi irodában, a kollégiumban a nevelőtanáriban helyezi el megőrzésre. Amennyiben tanítási óra alatt a tanuló mobiltelefont használ, az fegyelmező intézkedést von maga után.

Testnevelés órák ideje alatt az órák, telefonok, ékszerek, stb. biztonságos megőrzésére a testnevelő tanári szobában van lehetőség.

A taneszközöket tisztán, rendben kell tartani.

A füzeteket, tankönyveket, az ellenőrző könyvet be kell kötni.

Tanítás után mindenféle taneszközt, egyéni felszerelés el kell vinni a teremből.

1.12. A tanulók magatartása

- Az óra kezdetét jelző csengetés után a tanulók sorban állva várják a tanárt a tanterem előtt.
- A tanítási óra során a tanulóknak az eredményes tanulás érdekében fegyelmezetten kell viselkedni, a tananyag elsajátítására kell koncentrálni.
- A belépő vagy távozó tanárt vagy látogatót felállással köszöntik.
- Felállva hallgatják meg az igazgatói körözhvényeket is.
- Jó idő esetén az óráközi szünetben az udvaron, rossz idő esetén a folyosón kell tartózkodniuk.
- Tanítási időben az iskola épületét engedély nélkül elhagyni tilos (kivéve, ha a tanítási óra az iskola másik épületében lesz.)
- A tanulók a hozzátartozók (rokonok) kivételével idegeneket nem fogadhatnak az iskolában.
- A tanári szobába a tanuló engedély nélkül nem léphet be. Ha beszélni óhajt a tanárral, szándékát kopogással jelezze.

1.13. Hetesi feladatok

- A tanterem előtti fegyelmezett sorbaállás biztosítása.
- A tábla letörlése, a kréta, a tisztára kimosott szivacs biztosítása
- Létszám megállapítás, jelentés a tanárnak.
- Jelenti a tanári szobában, ha becsengetés után 5 perccel nem érkezik meg a tanár.
- Kicsengetés után a tanulók kiküldése a teremből, szellőztetés.
- A rend és tisztaság biztosítása, a kijelölt tanterem takarítása.
- A mindenkor heti egyben folyosó ügyeletes is a tanulókat kiküldi az udvarra, illetve a folyosón tartózkodó társakat fegyelmezett magatartásra inti.
- Az elhangzott igazgatói körözhívet ismerteti a mulasztókkal.
- A hetesi feladatok elmulasztásáért mindkét heti egyaránt felelős.
- A csoportbontásos tantárgyak esetén a csoportot vezető tanár csoportfelelőst bíz meg, aki a heti távollétében ellátja a hetesi feladatokat.

1.14. Kapusi (naposi) feladatok

- Az épületbe bejövő idegeneket eligazítja (köszön, érdeklődik, irányít).
- Ellenőrzi, hogy a tanulók a tanítási idő alatt engedély nélkül ne hagyják el az iskola épületét.
- Minden becsengetés után leoltja a feleslegesen égő villanyokat - folyosón, WC-ben stb.
- Az észlelt rendellenességeket időben jelenti az illetékesnek.
- A környezet - lépcsőház, előtér - tisztaságára, esztétikumára felügyel (hirdetőtábla, faliújságok). Becsengetés után a lámpák lekapcsolásával egy időben összeszedi a folyosókon elhullatott szemetet (papírszalvétákat, papírzsebkendőket, stb.). Nagyobb szennyeződés esetén (pl. kiömlött üdítő) szól a hivatalsegédnek.
- Szolgálati ideje alatt folyamatosan figyelnie kell a lépcsőházi mozgást, nem foglalkozhat más tevékenységgel.

1.15. Tiszteletadás, megszólítás

A köszönés a napszaknak megfelelő üdvözléssel udvariasan (hangosan, zsebből kivett kéz, kalap-levétele).

A tisztességes üdvözlés megilleti az iskolában, gyakorlatokon, munkaterületeken megjelenő látogatókat.

Az igazgató, tanár megszólítása: "Igazgató úr!", "Tanárnő!", "Tanár úr!"

1.16. A gyakorlatok általános rendje

- Külső- és belső tantárgyi, valamint műhelygyakorlatok megkezdésére a tanár előzetes rendelkezése szerint kell megjelenniük a tanulóknak.
- A tanműhelyben a munkaruha, minden terepi, gazdasági és üzemi gyakorlaton az időjárásnak megfelelő munkaruha viselése kötelező.
- A gumicsizma viselése meleg, száraz időben nem ajánlatos, egyes munkáknál balesetelhárítási okokból tilos.
- A balesetelhárítási és egészségvédő szabályok megtartása, a balesetelhárítási és egészségvédő felszerelések használata minden alkalommal kötelező.
- Az üzemi gyakorlatok munkarendje igazodik a munkahely munkarendjéhez.
- Azok a tanulók, akik a gyakorlati foglalkozásokon úgy jelennek meg, hogy nem hozták magukkal az előírt felszerelésüket (munkaruha, bakancs, esőkabát, fejfedő, stb.), és ez miatt a gyakorlaton a biztonságos munkavégzés, vagy egészségük védelme nem biztosítható megfelelően, nem vehetnek részt a foglalkozáson. A csoportot vezető pedagógus a tanulót a gyakorlati oktatásvezetőhöz, vagy a szakmai igazgatóhelyetteshez küldi, aki számára felügyeletet biztosít. Ez történhet más csoport, osztály foglalkozásán való részvétellel, ahol a hiányzó felszerelések nem szükségesek. A tanulónak a mulasztása miatt igazgatói szintű fegyelmező büntetést kap, az elmaradt foglalkozást a rendes tanítási időn kívül, az igazgató által meghatározott módon és időben pótolnia kell. A pótlás az eredetitől eltérő, más tevékenységgel is megszervezhető.
- Ugyanez a szabály vonatkozik azokra a tanulókra is, akik késésük, vagy bármilyen más gondatlanság, mulasztás miatt nem tudnak csoportjukkal utazni a számukra előírt gyakorlati foglalkozásra.

1.17. Tűzrendszet, balesetelhárítás

- A tüzesetet hosszantartó, szaggatott csengetés, vagy "tűz van" kiáltás jelzi.
- Tűzriadó esetén a tűzriadó tervben foglaltak szerint kell eljárni.
- Iskolai baleset alkalmával elsősegélynyújtás az irodában van.
- Az intézmény balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályzata alapján a tanulókat minden tanévben fel kell készíteni a balesetmentes munkára és tevékenységre. A szervezés az iskolavezetés feladata.

1.18. Rendkívüli esemény, bombariadó, stb. esetén szükséges teendők

Bombariadó, tűz, más rendkívüli esemény, amely az iskola kiürítését teszi szükségessé, az épületben tartózkodó személyeknek a Szent György utca felé azonnal el kell hagyniuk az épületet. A riadó alatt a szolgálatban lévő pedagógus ügyel a tanulókra. Az elmaradt foglalkozásokat a jogszabályban meghatározott módon, a rendes tanítási időn kívül, az igazgató által meghatározott időpontban pótolni kell.

Ha a rendkívüli esemény olyan írásbeli munka közben következik be, amelynek feladatát nem az iskola adja ki (pl. érettségi, technikusképesítő vizsga, tanulmányi verseny, stb.), akkor az épület kiürítése után az igazgató, vagy ügyeletes vezető a feladat kiadójával egyeztet, hogy mikor és milyen új feladattal kerül pótlásra az írásbeli munka.

1.19. A társadalmi tulajdon védelme

- Az iskola épületei és berendezései társadalmi tulajdont képeznek. Védelme minden tanuló kötelessége.
- Kötelező a takarékoskodás is (villany, víz, anyag stb.).
- A rongálás, pazarlás anyagi kártérítést, szándékos esetben fegyelmi büntetést is von maga után.
- A kártérítési felelősség az iskolán kívüli foglalkozások során okozott károkra is kiterjed.
- Ügyeljenek a tanulók az iskola, a tanműhely, az étkeзде tisztaságára!
- A hulladékot, az ételmaradékot az osztálytermekben, a folyosókon elhelyezett szeméthyűjtőbe dobják.

1.20. Az iskolán kívüli viselkedés főbb szabályai

- Az iskolán kívül is elvárt a fegyelmezett magatartás.
- Neveletlen, nyegle viselkedéssel, hangoskodással, durva szavak használatával sem az iskolának, sem önmagának nem szerez megbecsülést a tanuló.
- Iskolán kívüli rendszeres elfoglaltságot az osztályfőnöknek be kell jelenteni, továbbá szülői bejegyzés szükséges.
- Az osztályfőnök azt a tanulót, akinek az iskolán kívüli tevékenység meghaladja teherbíró képességét - a tőle elvárható eredmény eléréséig - eltilthatja a tevékenység folytatásától.

- Az iskola – a szülőkkel együttműködve, a nevelési követelményeket egyeztetve - elvárja, hogy a tanulók 22 órától otthonukban, a szálláshelyükön legyenek. Általában elvárás, hogy a diákélet szabályait a tanulók hétvégén és szünidőben is betartsák. A kollégista tanulókra - a kollégiumi felügyelet ideje alatt - a kollégiumi házirend előírásai vonatkoznak.

1.21. A tanulókra vonatkozó általános tilalmak, korlátozások

- Szeszkesital, kábítószer és egészségre ártalmas szerek fogyasztása tilos.
- Éjszakai mulatóhelyek, bárók látogatása tilos.
- Dohányozni tilos. A nagykorú tanulónak tilos dohányozni: az iskola, a kollégium, a tanműhely területén és környékén, gépkocsin, iskolai szervezésű rendezvényeken, gyakorlatok, tanítás nélküli munkanapok, tanulmányutak és kirándulások kötelező programjain.
- A személyiségi jogok védelme érdekében hang és kép rögzítésére alkalmas eszközökkel az igazgató engedélye és az összes érintett beleegyezése nélkül az iskolában felvételeket készíteni és nyilvánossá tenni tilos.
- Közösségi oldalakon, vagy bármilyen nyilvános felületen tanulóról, tanárról, az iskola dolgozóiról, az intézményről személyiségi jogot, vagy az intézmény jó hírét sértő vélemény nyilvánítása tilos. A tanulói, dolgozói véleménynyilvánítás a nemzeti köznevelési szóról 2011. évi CXCV. tv. 46. §, (1) bekezdés g) pontban meghatározott módon, az emberi méltóság tiszteletben tartásával történhet.
- Tanítási órákra, tanítási órán kívüli foglalkozásokra, iskolai rendezvényekre mobil telefont, vagy más kép és hang rögzítésére, lejátszására, továbbítására alkalmas eszközt bekapcsolt állapotban bevinni, azt az óra, a foglalkozás, rendezvény alatt bekapcsolni, használni tilos.

1.22. Az iskola helyiségeinek, tárgyi eszközeinek használata

A tantermek, a tornaterem, a laboratóriumi helyiségek és a tanműhely tanítási órák, szakkörök és érdeklődési körök, diákmozgalmi rendezvények céljaira használhatók. A különböző igények összehangolásáról, rendkívüli esetben az engedélyezésről az igazgató gondoskodik.

A tornaterem a délutáni és esti órákban tömegsport, gyógytestnevelés céljára és a sportkörök edzésprogramjának megvalósítására szolgál.

2. KOLLÉGIUMI HÁZIRENDJE

2.1. Felvétel a kollégiumba, tanulószobába, tanulószobai foglalkozásra, externátusba

A kollégiumi felvétel egy évre érvényes. A 9. osztályba jelentkező tanulók felvételéről az iskolai felvétellel egy időben az iskola igazgatója dönt.

A kollégiumi tagság megújításáról a támogató oktatóok, az osztályfőnökök, a diákönkormányzat és a kollégiumvezető javaslatának meghallgatása után az iskola igazgatója dönt. A döntésről az igazgató július 15-ig írásban értesíti azokat a szülőket, gondviselőket, akiknek gyermeke részére kollégiumi elhelyezést nem biztosít.

Iskolánk nem kollégista tanulói számára a tanulószobai foglalkozást a kollégium szervezi, felvételi kérelmet - az iskola igazgatójának címezve a kollégiumvezetőnél kell leadni. Hasonló az eljárás az externátusi ellátás vonatkozásában is.

A kérelmek elbírálása az osztályfőnökök, a diákönkormányzat javaslatának meghallgatása után történik

Arra törekszünk, hogy az egy osztályban vagy egy évfolyamon tanuló diákok kerüljenek egy kollégiumi csoportba.

2. 2. Napirend

2.2.1. A kollégium napirendje, hétfőtől péntekig

6.15 – kor	Ébresztő,
6.15-7.15-ig	Tisztálkodás, a személyes környezet rendbe tétele, takarítás a hálószobákban, a szinteken
6.15- 7.10-ig	Reggeli
7.15-kor	Legkésőbb, indulás az iskolába
7.20 - 8.00-ig	Egyéni tanulás a kijelölt tanulószobákban azoknak az osztályoknak akiknek nincsen első órájuk
12.30 - 15.00-ig	Ebéd hétfőtől csütörtökig a 9-13.osztályos tanulóknak és a menzásoknak
12.00- 15.00-ig	Ebéd a felnőtteknek
11.30-12.00-ig	Ebéd elvitelre
12.00 - 14.30-ig	Ebéd pénteken
14.30 - 15.45-ig	Szabadfoglalkozás, korrepetálások, szakkörök, sport kulturális tevékenységek

15.45 - 16.00-ig	Felkészülés a tanulásra, a személyes környezet rendbetétele takarítás a hálósobákban, szinteken.
16.00 - 18.30-ig	Csoportos és egyéni tanulás
17.10-17.30-ig	Szünet.
18.15-től	Vacsora a szabadszilenciumosoknak, és a kedvezményel rendelkező tanulóknak
18.30 - 19.10-ig	Vacsora
19.10 - 20.00-ig	Szabadidő és szabadidős foglalkozások
20.00 –kor	Kapuzárás, létszámmellenőrzés, napos, ügyeletes szolgálatsere.
20.15-21.00-ig	Támogató oktatói egyéni és csoportos foglalkozások, sportfoglalkozások esti tanulás
21.00 - 21.30-ig	Felkészülés a takarodóra- a személyes környezet rendbetétele, esti szobarend kialakítása, tisztálkodás
21-30 – kor	Takarodó, villanyoltás. Takarodó után csak az éjszakai tanulásra jelentkező tanulók, a számítógépterem használati rendje szerinti teremőrök és segítők, valamint a külön engedéllyel fenn maradó tanulók tartózkodhatnak a hálótermükön kívül.

Az itt maradó tanulóknak pénteken délután szervezett tanulás nincs. Pénteken 21.00-kor kapuzárás, létszámmellenőrzés a tanári szobában.

2.2.2. Szombati napirend

8 - 10.00-ig	Ébresztő, tisztálkodás, a személyes környezet rendbetétele, takarítás hálósobákban, a szinteken
8.30 - 9.00-ig	Reggeli
10.00 - 12.00-ig	Egyéni szabadidő, közhasznú munkák, sport, kulturális tevékenység
12.00 - 12.30-ig	Ebéd
13.00 - 21.00-ig	Egyéni szabadfoglalkozás
21.00 - kor	Kapuzárás, létszámmellenőrzés a tanári szobában.
21.00 - 21.30-ig	Felkészülés a takarodóra.
22.30 - kor	Villanyoltás

2.2.3. Vasárnapi rend

A vasárnapi napirend azonos a szombatival, kivétel a délelőtt, mert

9.00 - 11.00-ig	Egyéni tanulás
22.30 – kor	Villanyoltás az egész kollégiumban.

A napirendet a Diákönkormányzat javaslatának megfelelően módosítani lehet.

2.2.4. Visszaérkezés a kollégiumba

Othhonról tanulóink legkésőbb 22.30-ig kötelesek visszaérkezni, ettől eltérő időpontra a kollégiumvezető adhat engedélyt. Ha a tanuló valamilyen okból nem tud visszajönni, elvárjuk, hogy a szülő értesítse a támogató oktatóát.

Továbbá elvárjuk, hogy a tanuló a városba érkezés után a legrövidebb időn belül érkezzen be a kollégiumba.

2. 3. Általános rendelkezések

2.3.1. Az egyéni tanulás rendje

Az egyéni tanulás időpontjait a napirend szabályozza. Ezen időpontban a kedvezményezetteken kívül minden kollégista köteles részt venni hétfőn, kedden, szerdán, csütörtökön és vasárnap. A kijelölt tanulóknak esténként a felsőbb éves tanulóknak 21.30-tól 22.30-ig takarodó utáni tanulási lehetőséget biztosítunk. A nevelő engedélyezheti ezen az alsóbb évesek részvételét is, és alkalmasszerűen a tanulási idő 23.30-ig történő meghosszabbításával is élhet.

Tanulási időpont módosítást a kollégiumvezető engedélyezhet, a kérelmet a változást megelőző napon kell benyújtani.

Egyéni tanulás kezdetekor a belépő nevelőt felállással kell üdvözölni. Távolmaradást indokolt esetben a támogató oktató engedélyezhet.

Távollevők a következő tanítási napra az esti tanulási időben kötelesek felkészülni.

A tanulási idő alatt kollégiumba való visszaérkezéskor a portán, illetve az osztály támogató oktatójánál kell jelentkezni.

Az egyéni tanulás ideje alatt a tanulószobát, a kollégiumot csak támogató oktatói engedéllyel szabad elhagyni, a felsőbb évfolyamon (11. évfolyamtól) ettől eltérő rendelkezést a támogató oktató hozhat.

Azok a tanulók, akik valamilyen oknál fogva nem tesznek eleget tanulási kötelezettségeiknek, illetve a tanulmányi munkájukban az elvárásoktól elmaradnak, esti tanulásra kötelezhetők a támogató oktató által meghatározott időszakban és időtartamban 19,15 - 21 óra között. Erre okot adhat:

- a tanulmányi munkában való erőteljes visszaesés,
- a havi értékeléskor a tanulmányi eredmény nem éri el a 3.00 átlagot
- elégtelen osztályzat
- valaki a délutáni tanulási időben nem tett eleget tanulási kötelezettségének.

A kilencedik évfolyam tanulóinak az első félévben az esti tanulás kötelező!

A támogató oktató olyan mértékben kötelezheti a tanulót esti tanulásra, hogy a nap folyamán az egészséges életmódhoz szükséges szabadidő a számára biztosított legyen.

A délutáni tanulási idő alatt mind az alsóbb, mind a felsőbb éves kedvezményezett tanulóktól csendes tevékenységet várunk el!

16 óra és 18 óra 30 perc közötti időben hangoskodni, tanulókat zavarni semmilyen tevékenységgel nem szabad.

A szilenciumokra, támogató oktatói órákra, tanítási órán kívüli foglalkozásokra, kollégiumi rendezvényekre mobil telefont, vagy más kép és hang rögzítésére, lejátszására, továbbítására alkalmas eszközt bekapcsolt állapotban bevinni, azt az óra, a foglalkozás, rendezvény alatt bekapcsolni, használni tilos.

A tanulási időben a sportpálya csak kollégiumi,- iskolai szervezésű sportrendezvények lebonyolítására vehető igénybe.

2.3.2. Kedvezmény az egyéni tanuláshoz

A támogató oktató és az osztályfőnök javaslatára a tanulmányi eredmény és a magatartás alapján adható, illetve megvonható.

A 9. évfolyamos tanulók a második félévtől, a 10., 11., 12. évfolyamosok szeptember 1-től részesülhetnek kedvezményben, ha a tanulmányi eredményük a havonkénti értékelés alapján elérte a 4-es eredményt. A 13. évfolyamosok is részesülhetnek kedvezményben, ha a havonkénti tanulmányi értékelés elérte a 3,5 –es eredményt.

A szeptemberi és az októberi kedvezményt a megelőző tanév év végi eredmény alapján lehet kiadni. Az 9., 10. évfolyamos tanulók a kollégiumon belül szabadon választhatják meg a felkészülés helyét, a 11., 12., 13. évfolyamosok a felkészülés helyét és idejét is szabadon választhatják. A tanulmányi eredményeket havonta kell értékelni (göngyölítve). Az osztály számszerű eredménye megjeleníthető a tanulószobában.

Az értékeléseket minden hónap 15-ig kell elvégezni. Az első félévben megbukott 13. évfolyamos tanulónak a második félévben a szilencium kötelező.

2.3.3. Kimenő

A tanév során hétfőtől csütörtökig a kimenőről 20.00-ig kell megérkezni a létszámmellenőrzés helyszínére. Indokolt esetben a támogató oktató 21 óráig engedélyezheti a távolmaradást. Pénteken, szombaton és vasárnap 21.00-ig nem kell engedélyt kérni a kollégium elhagyására. A 21 órát meghaladó kimenőengedélyt csak a kollégiumvezető adhat, előzetes támogató oktatói egyeztetést követően, az erre rendszeresített nyomtatványon.

Az 13. évfolyamos tanulók minden nap 21 óráig mehetnek engedély nélkül kimenőre.

A 18.30 utáni kimenő kedvezmény, mely indokolt esetben megvonható.

Kimenőt a támogató oktató előzetes szóbeli engedélye alapján az erre a célra rendszeresített füzetben írásban kell kérni az igénybevétel napján (vagy a támogató oktató által meghatározott időben és módon) 15 óra 30 percig.

A kimenőről történő beérkezés időpontját a portás igazolja. Állandó kimenőengedély adott időszakra kedvezményként adható. Külső sportegyesületben sportolók legkésőbb 22 óráig lehetnek távol.

A kimenőn tartózkodó diákjainktól elvárjuk, hogy az iskolai elvárásoknak megfelelően viselkedjenek.

2.3.3.1. Egyéb engedélyek kérése

Iskolabálokra és egyéb rendezvényekre a kimenő a támogató oktató és a kollégiumvezető együttes engedélye alapján, 02.00 óráig adható. A kollégiumba érkezés időpontját a portán igazoltatni kell.

A kollégiumban csak megfelelő engedéllyel szervezhetők rendezvények. A befejezés legkésőbbi időpontja 21 óra.

A hétvégén kirándulni szándékozók a szombati és a vasárnapi kosztjukat hideg élelem formájában megkaphatják, ha igényüket szerda 16 óráig a támogató oktatóhoz eljuttatják.

2.3.4. Hazautazás, visszaérkezés

A kollégiumban maradást, illetve eltávozást szerda 16 óráig kell a csoportvezető támogató oktatóknak jelezni. A tanköteles korú tanulók esetében a hazautazást illetve a kollégiumból való eltávozást az ellenőrző könyvi betétlap kitöltésével és leadásával kell jelezni. Kiskorú tanulók estében írásos szülői engedély szükséges akkor, ha a tanuló nem haza utazik. A hazautazásról legkésőbb vasárnap 22.30-ig kell visszatérni és ezt a portán a visszaérkezési lista aláírásával regisztrálni. Ettől eltérni csak előzetes engedéllyel lehet. A visszautazással kapcsolatban felmerült problémákról a tanuló, vagy a szülő a támogató oktatót köteles értesíteni (betegség, késés, egyéb akadályoztatás).

2.3.5. Szobarend és a szintek, közösségi helyiségek és azok berendezéseinek használati rendje

Tanulóinktól elvárjuk, hogy környezetüket, a hálósobákat, illetve a közös helyiségeket kulturáltan használják, tisztán tartsák, ennek érdekében a hálósobákat reggelente kitakarítva, rendben kell elhagyniuk. Ennek biztosítása a szobarendért felelős tanuló feladata, aki reggelente megvárja az ébresztő támogató oktató ellenőrzését.

A hálósobákat a tanulók közös megegyezéssel, a támogató oktatóuk jóváhagyásával alakíthatják ki. Falra képeket, posztereket stb. csak úgy lehet felrakni, hogy az az eltávolítás után a festést nem rongálhatja. A hálókat a tanulók kulccsal zárják.

A kulcsot a portán, minden nap a kollégium elhagyásakor kötelesek leadni.

Szombaton az ágyneműt szellőztetés céljából a heverőn lehet hagyni, más napokon az ágyneműt az ágyneműtartóban kell tárolni. Ennek hiányában a tanulók az ágyat napközben kötelesek letakarni.

A reggeli takarításkor a szobákban a személyes tárgyakat gondosan kell a polcokon elhelyezni. A közös helyiségek használati rendjét a házirend melléklete tartalmazza.

2.3.6. Egyéb rendelkezések

- A fegyelmi eljárás megkezdése előtt a kollégium kezdeményezheti – a 12/2020 (II.7.) Korm. rendelet 196 – 214. § alapján - a **fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást**, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslására. Az előzetes eljárás lehetőségéről és céljáról a fegyelmi eljárást lefolytató vezető szóban tájékoztatja az érintett tanulókat, kiskorú tanuló esetén írásban azok szüleit. A szóbeli tájékoztatásról jegyzőkönyvet kell felvenni és azt a fegyelmi eljárás irataihoz kell csatolni. A kötelességszegő a tájékoztatástól, szülők írásos tájékoztatása esetén a levél kézhezvételétől számított 5 napon belül kérheti az előzetes eljárás lefolytatását. Amennyiben 5 napon belül nem érkezik kérelem az előzetes eljárásra, vagy azzal az egyik fél nem kíván élni, a fegyelmi tárgyalást folytatni kell.
- A kollégium meghatározott területét hétfőtől péntekig 8.30-tól 12 óráig lezárjuk. A lezárt részen ezen idő alatt tanulók csak engedéllyel tartózkodhatnak.
- A Lackner Kristóf utcai kollégiumban elhelyezett tanulóink részére napi háromszori egészséges, kiegyensúlyozott és változatos étkezést biztosítunk. Ennek lemondására csak hiányzás esetén van lehetőség. Ezen túlmenően részben vagy egészben történő étkezés lemondásra csak kérelemre, alapos indokkal alátámasztva az iskola igazgatója adhat engedélyt. Kiskorú tanuló esetén ezt csak a szülő kezdeményezheti.
- Az ebédlőben csak a tanulók részére kijelölt ajtón lehet bemenni.
- Az ebédlőbe gyakorlatról történő visszaérkezéskor bakancsban (munkáscipőben) belépni nem lehet. A más épületben lakók ettől mentesülnek.
- Az étkezési kártyák egymásnak átadhatók.

- A kollégista tanulóink kötelesek szekrényeikben egészségügyi, tisztasági felszerelést tartani. Tanulóinknak a kollégium területén tilos a dohányzás, valamint 18 éven aluli tanuló nem hozhat be és nem tárolhat dohányterméket. Szeszesital behozatala és fogyasztása a kollégiumban tilos. Vendéglátóipari és italkimérő helyeken szeszesital fogyasztása tilos.
- Pirotechnikai eszközök tartása és használata nem megengedett.
- A sportszerek és egyéb eszközök kölcsönzése az ügyeletes tanártól egy erre rendszeresített füzetben,
- aláírás ellenében történik. A visszavételt is dokumentálni kell.
- Bombariadó, tűz, más rendkívüli esemény, amely kollégium kiürítését teszi szükségessé, a tűzriadó terv alapján történik.
- Az intézmény balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályzata alapján a tanulókat minden tanévben fel kell
- készíteni a balesetmentes munkára és tevékenységre. A szervezés az intézményvezetés feladata.
- Baleset alkalmával elsősegélynyújtás a kollégiumi tanári szobában van.
- Gépjárművet (motorkerékpárt, gépkocsit) tanulóink tanulmányaik ideje alatt a kollégiumban nem tárolhatnak. Kerékpárt, írásos szülői engedély alapján a kollégium erre a célra kijelölt tárolójában tarthatnak.
- Vezetői engedéllyel rendelkező tanulóink kiskorú iskolatársukat csak akkor szállíthatják, ha annak szülője ezt írásban engedélyezi. A szülői engedélyt a támogató oktatónak kell leadni.
- A kollégiumba hozott értéktárgyaikért (mobiltelefon, rádiós cd lejátszó, laptop, dvd stb.) felelősséget nem vállalunk. A kollégium nevelőtestülete megtilthatja, korlátozhatja, feltételhez kötheti a jogok gyakorlásához, köteleességek teljesítéséhez, iskolába járáshoz nem szükséges dolgok/eszközök kollégiumba történő behozatalát.
- Kiskorú tanulóink külső sportegyesület edzésein, csak, szülői engedéllyel vehetnek részt.
- Az iskolaorvosi ellátás az orvos rendelésének megfelelően biztosított. A szűrővizsgálatokat, fogorvosi vizsgálatokat az iskola szervezi.

- Iskolából betegen hazaküldött tanulók az ügyeletes tanárnál vagy a kollégiumvezetőnél kötelesek jelentkezni. Betegség miatt hazautazást csak a kollégiumvezető engedélyezhet. Amennyiben a kollégiumvezető nem elérhető, az ügyeletes támogató oktató az adott tanuló csoportvezető támogató oktatójának egyetértésével engedélyezheti a hazautazást.
- Betegség esetén történő hazautazáskor a szülővel/gondviselővel minden esetben egyeztetni kell. Súlyosabb megbetegedés, baleset, kórházi elhelyezés esetén a tanuló szüleit, eltartóját a kollégiumi nevelőnek értesíteni kell.
- A kollégista tanulóinktól elvárjuk, hogy megjelenésük mindenkor legyen szolid, kulturált, életmódjukban tükröződjön a gondosság, a jó szándék, választott szakmájuk ápolása, szeretete.
- A kollégiumban történt minden rendkívüli eseményről az ügyeletes támogató oktatót, illetve a kollégium vezetőjét azonnal tájékoztatni kell.
- A kollégium szintjeire, szobáiba csak közvetlen családtagok, rokonok mehetnek fel engedély nélkül a tanévnyitó, a tanévzáró, a szülői értekezletek, a fogadóórák alkalmával.
- Más látogató (barát, ismerős) fogadása engedélyköteles.

2.4. A lány tanulóink kiegészítő házirendje

Lánytanulóink elhelyezése külön szinten történik.

Lányok a kollégium más szintjeit, helyiségeit, szobáit nem látogathatják.

Külön engedéllyel, vagy kijelölt időpontban vehetik igénybe a sportolásra kijelölt helyiségeket, a sportpályát és a tv szobát.

A tanulás rendje a lánytanulókra is érvényes azzal az eltéréssel, hogy a tanulási időben a 9-13. osztályos tanulók *két* tanulókört alkotnak. A takarodó utáni tanuláshoz a teakonyhában biztosítunk nekik lehetőséget.

Szintfelelőst kell kinevezni, akinek a házirendben megfogalmazott feladatain kívül feladata az éjszakai rendzavarás, vagy egyéb esetek (pl. rosszullét) jelzése az ügyeletes nevelőnek.

A vasalás, a teafőzés, az esetleges ételmelegítés az erre a célra kialakított helyiségben lehetséges.

Az ebédlőben, a lányok szintjén kívüli területeken lenge öltözékben vagy pizsamában megjelenni nem szabad.

2.5. Jutalmazás és felelősségre vonás rendszere

A jutalmazás és büntetés természetes velejárója az ifjúság nevelésének. Ennek szellemében és a 12/2020 (II.7.) Korm. rendelet alapján készült el a kollégiumunk házirendje.

A házirendünk tartalmazza a jutalmazás és felelősségre vonás rendszerének alap gondolatait is. Ezen összeállítás a jutalmazás és büntetés területén az egységes szemléletmódot hivatott szolgálni.

I. Jutalmazás:

A jutalmazás motiváló eszköz egyénre és közösségre nézve egyaránt. A kollégiumi tanár számára olyan eszköz, amely segítségével pozitív irányba képes a tanulóit és osztályközösséget befolyásolni.

A dicséret fokozatai:

- támogató oktatói szóbeli dicsérete
- támogató oktatói írásbeli dicsérete
- kollégiumvezető írásbeli dicsérete
- nevelőtestületi írásbeli dicsérete

A dicséret különböző fokozataiban részesülnek azok a tanulók, akik:

- Kollégium szervezésében, vagy irányításával különböző szintű versenyeken vesznek részt, és ott eredményesen szerepelnek:
- Kollégium vezetői, illetve kollégiumi nevelőtestületi dicséret (1-3. helyezett tanulók)
- Támogató oktatói dicséret: jól szerepelt tanulók

A tanulás területén példaértékűen teljesítenek:

- Nevelőtestületi írásbeli dicsérete (félévkor, év végén)
- Kollégiumvezető írásbeli dicsérete (több hónapon keresztül)
- Támogató oktatói dicséret (adott hónapban)

A magatartásuk példa értékű:

- Támogató oktatói dicséret
- Kollégiumvezető írásbeli dicsérete

A közösség érdekében eredményes munkát végeznek:

- Támogató oktatói dicséret
- Kollégiumvezető írásbeli dicsérete

A cselekedetével, tevékenységével, a kollégium hírnevét öregbítette:

- Támogató oktatói dicséret
- Kollégiumvezető írásbeli dicsérete
- Nevelőtestületi írásbeli dicsérete

A jutalmazás formái a kollégiumban:

- Kedvezmények adása különböző területeken (pl.: kimenőkedvezmény)
- Könyvjutalom (nevelőtestületi dicséret esetén)
- Egy napos jutalom kirándulás (adott tanévben tanulmányi, kulturális, sport területen nyújtott példa értékű tevékenységért)

Megjegyzés: Tantestületi dicséret esetén a jutalmazott tanuló fényképét és a jutalmazás rövid leírását kifüggesztjük az „Akikre büszkék vagyunk” táblára.

II. Büntetés, felelősségre vonás:

- Fegyelmező intézkedés
- Fegyelmi intézkedés

A./Fegyelmező intézkedések a kollégiumban:

A fegyelmező intézkedések fokozatai lehetnek:

- támogató oktatói szóbeli figyelmeztetés
- támogató oktatói írásbeli figyelmeztetés
- támogató oktatói intés
- kollégiumvezetői figyelmeztetés
- kollégiumvezetői intés
- kollégiumvezetői megrovás

B./Fegyelmi intézkedések a kollégiumban:

A fegyelmi eljárás lefolytatását követően a büntetés fokozatai lehetnek:

- megrovás
- szigorú megrovás
- kizárás a kollégiumból felfüggesztve (3, 6 hónap vagy tanév végéig)
- kizárás a kollégiumból

A fegyelmező és fegyelmi intézkedések példa esetei a 3. sz. mellékeltben találhatók.
A jutalmazást, a büntetést levél formájában kell a szülőknek eljuttatni. A másolatokat a támogató oktató iktatja.(megőrzi)

2.6. A 13. évfolyam házirendje

A kollégium érvényes házirendjébe szervesen beépül az 13. osztályosok házirendje.
Erre szükség van, mert:

1. A tanulók többsége betöltötte a 18. életévét, így társadalmunkat teljes értékű, teljes joggal rendelkező polgárai lettek.
2. Az 13. osztályokban a tanrend és a tananyag milyensége, mennyisége az általános kollégiumi rendtől eltérő életrendet követel.
3. A nem saját épületben elhelyezett kollégiumi tanulóinkra a házirendünkön kívül az ottani rendszabályok is érvényesek.

2.6.1. A kollégium napirendje hétfőtől pénteki g a 13. évfolyamosok számára

6.15 – kor jelző ébresztő, majd 7 óra 15 percig (ill. gyakorlati napon 6.50-ig) tisztálkodás, takarítás a hálósobákban, előterekben, a szemetes edények kiürítése,

6.15-től reggeli

6.50 - kor ill. 7 óra 15 perckor (legkésőbb) indulás a gyakorlatra vagy az iskolába.

12.30 - 15.00-ig Ebéd hétfőtől csütörtökig a 9-13.osztályos tanulóknak és a menzásoknak

12.00- 15.00-ig Ebéd a felnőtteknek

11.30-12.00-ig Ebéd elvitelre

12.00 - 14.30-ig Ebéd pénteken

16 órától 18 óra 30 percig szilencium az arra kötelezetteknek

18 óra 30 perctől 19 óra 10 percig lehet vacsorázni

21 óráig minden nap külön engedély kérése nélkül lehet kimenőre menni.

21 órakor létszámellenőrzés

22 óra 30 perckor takarodó, villanyoltás.

2.6.2. A szombati és a vasárnapi napirend

8 órakor jelző ébresztés, majd 10 óráig a hétköznapi napirend szerint kell a feladatokat elvégezni.

12 órától 12 óra 30 percig ebéd

21 órakor létszámellenőrzés a tanári szobában.

22 óra 30 perckor takarodó, villanyoltás.

A napirendet az önkormányzat javaslatának megfelelően módosítani lehet.

2.6.3. Általános rendelkezések

2.6.3.1. A tanulásról

A kollégiumban a társadalmi viselkedési normák kialakítása, a nevelés területeinek gyakorlása és az egyéni tanulás lehetőségének biztosítása a legfontosabb feladat.

Ennek érdekében:

az egyéni és csoportos tanuláshoz biztosítani kell a tanórákra való felkészülés feltételeit.

Ezért 16 óra és 18 óra 30 perc közötti időben hangoskodni, tanulókat zavarni nem szabad. Rádiót hallgatni, televíziót nézni a jelzett időközökben csak olyan hangerővel szabad, amely nem zavarja a tanulást.

A felkészülés időpontját a tanulók szabadon választhatják meg.

A kötelező tanulási idő kiszabását - előzetes megbeszélés alapján - a támogató oktató kezdeményezi annál a tanulónál, aki valamelyik tantárgyból bukásra áll.

Havonta egy alkalommal tanulmányi értékelést kell tartani minden hónap tizenötödikéig.

2.6.3.2. Kimenő

A tanulók minden nap 21 óráig mehetnek kimenőre. Ez a kedvezmény adható és megvonható a támogató oktató vagy a diákönkormányzat javaslata alapján.

A fentiektől eltérően kimenőt a támogató oktató előzetes szóbeli engedélye alapján az erre a célra rendszeresített füzetben írásban kell kérni az igénybevétel napján - vagy a támogató oktató által meghatározott időben és módon - 15 óra 30 percig.

A kollégiumból való távozáskor és érkezéskor a portán köteles bejelentkezni és az érkezés időpontját a portással igazoltatni.

Külső sportegyesületben sportolók - előzetes kikérés alapján - 22 óráig maradhatnak távol.

2.6.3.3. Egyéb engedélyek

Az alsóbb évfolyamos tanulókéval megegyező. Ettől eltérni a csoportvezető támogató oktató engedélyével és az ügyeletes támogató oktató beleegyezésével lehet.

2.6.3.4. Hazautazás

A tanulók minden hétvégén hazautazhatnak. A hazautazási igényeket minden szerda 16 óráig el kell juttatni a támogató oktatóhoz.

A hazautazásról vasárnap a délutáni órákban a porta nyitása után jöhetnek vissza a tanulók.

A hazautazásról legkésőbb vasárnap 22.30-ig kell visszatérni és ezt a portán a visszaérkezési lista aláírásával regisztrálni. Ettől eltérni csak előzetes engedéllyel lehet. A visszautazással kapcsolatban felmerült problémákról az ügyeletes támogató oktatót köteles értesíteni. (betegség, késés, egyéb akadályoztatás).

2.6.3.5. Étkezési rend

A napirendben meghatározott időpontokon belül lehet étkezni, érvényes étkezési kártyával. Az ebédlőbe csak a tanulók részére kijelölt ajtón lehet bemenni.

Itt elvárjuk a 13. osztályos tanulóhoz illő kulturált viselkedést.

2.6.3.6. Egyéb rendelkezések

Autót, motorkerékpárt a kollégium területén tartani nem szabad.

Az iskolából a kollégiumba küldött tanuló (betegség vagy egyéb ok miatt) az ügyeletes tanárnál vagy kollégiumvezetőnél jelentkezzen.

2.6.3.7. Tilalmak

A kollégiumba szesziesített behozni, tárolni illetve fogyasztani szigorúan tilos.

Tilos a kollégium egész területén és a kollégium előtti utcán dohányozni.

Tiltott a közterületbe ütköző cselekmények elkövetése (lopás, verekedés, testi erőszak alkalmazása, trágár szavak használata).

2.6.3.8. A 13. évfolyamos tanulóktól elvárjuk

Megjelenésük legyen szolid, ízléses, kulturált.

Életmódjukban tükröződjön a gondosság, a jó szándék, az udvariasság, a választott szakmájuk ápolása és szeretete.

Mint a kollégium legidősebb, legérettebb tanulói, vegyék ki részüket:

- a diákönkormányzat irányításában, segítésében,
- kollégiumban a fegyelem és a rend megteremtésében,
- az önállóság, az öntevékenység, a felelősségtudat, rendszeretet alakításában,
- a tanulás, a munka megszerettetésében, művelésében.
- Mutassanak példát a tanulásban, a viselkedésben!

2.7. Zárórendelkezések

A házirend átvizsgálását – a tanév elején – a kollégium nevelőtestülete napirendre tűzi.

A kollégiumi házirendben nem szabályozott kérdésekben az iskolai házirend előírásai érvényesek.

A kollégiumi házirend nyilvánosságát, megismerését, a beiratkozók szabályzattal való ellátásával, az intézmény honlapján való közzététellel, a könyvtárban való elhelyezéssel, kihirdetéssel biztosítjuk.

A kollégista tanulóinkkal minden tanév elején ismertetjük házirendünket, aminek megismerését aláírásukkal igazolnak.

Mellékletek:

- 1. sz. melléklet* A kondicionáló terem működésének rendje
- 2. sz. melléklet* A számítástechnikai terem működésének rendje
- 3. sz. melléklet* Példák a fegyelmező és fegyelmi intézkedés eseteire
- 4. sz. melléklet* Az iskolai rendezvényeket követő kollégiumi ellátás
- 5. sz. melléklet* A televíziós terem használati rendje

A KONDITEREM HASZNÁLATI RENDJE

A Házirend célja, hogy meghatározza az **Edzőteremben** tartózkodó személyek egymás közötti magatartását és azokat az alapvető szabályokat, melyek a kulturált sportolói tevékenység magas színvonalon történő végzése érdekében elengedhetetlenek, továbbá előírja, az edzőterem rendeltetésszerű használatára, állagának megőrzésére, biztonságos üzemeltetésére szolgáló más szabályokban nem rögzített követelményeket.

Az Edzőterem területén tilos:

- a dohányzás, alkohol, kábítószer és tiltott doppingerek fogyasztása
- minden olyan tevékenység, amely az Edzőterem biztonságos használatának szabályain kívül esik, jogszabályba ütközik, illetve közerkölcsöt sért
- minden, másokat erős zajjal, szaggal vagy egyéb környezeti ártalommal járó zavaró tevékenység (pl.: edzőtársakat zavaró zene hallgatása stb.)

Az Edzőteremet **kizárólag engedéllyel** lehet igénybe venni, egyedül testedzés nem végezhető.

Az Edzőterem egész területén kizárólag megfelelő végzettségű, személyek jogosultak sportszakmai tevékenységet, oktatást, edzést tartani.

Az Edzőterem szolgáltatásait igénybe vevő diákok és oktatók kötelesek az Intézmény napirendjének beosztása szerinti időpontokra tekintettel a terem időben elhagyni.

Az Edzőterem igénybevétele előtt **ajánlott orvosi vizsgálatot** végeztetni, amely tájékoztat az aktuális fizikai állapotról, illetve feltárja az esetleges kizáró okokat. Az edzőgépeket és eszközöket kizárólag rendeltetésszerűen, a használó alkatának és erőnlétének megfelelően, saját felelősségre használhatja.

Az Edzőterem délutáni **nyitvatartási ideje**: h-cs (14:00-21:00), hétvégén az ügyeletes tanár engedélye alapján.

Az Edzőterem felügyeletét minden órában az erre kijelölt ügyeletes tanulók látják el.

Az Edzőterem átvételét (a terem kulcsának átadásával) a soron következő ügyeletes tanuló teszi meg, tanár jelenlétében a számára előírt időpontban.

Az ügyeletes tanuló (indokolt) távolléte esetén bármelyik másik ügyeletes tanuló, csak a teremért felelős támogató oktatóoktól, távollétük esetében az ügyeletes tanártól veheti fel a terem kulcsát. A terem kulcsát csak tanárnak adhatja le az ügyeletes tanuló.

Az Edzőtermet igénybe vevő tanulók kötelesek a terem működéséért felelős ügyeletes azon utasításait végrehajtani, amelyek a működési rendben foglalt ügyeletesi kötelezettségek maradéktalan betartása érdekében fogalmazódtak meg (pl. rend, tisztaság, eszközök rendeltetésszerű használata).

A Házirendben szereplő előírások súlyos vagy folyamatos megszegése esetén a szabálytalankodó figyelmeztetésére kerül sor. Eredménytelenség esetén az Intézmény képviselője jogosult a diáko(ka)t távozásra felszólítani, illetve a terem használatát időlegesen, vagy végleg megtiltani.

Az Edzőterem területén minden személyre kötelező érvényű a rend és tisztaság betartása, másik személy tiszteletben tartása, a kulturált viselkedés. Az ügyeletes tanuló felelős a helyiség rendjéért és tisztaságáért, illetve az eszközök rendeltetésszerű használatáért.

Az Edzőterem **kulcsának felvételét, ill. leadását** az erre kijelölt füzetbe kötelesek bejegyezni, a kulcsot átadó/átvevő tanár ellenjegyzése mellett.

Ügyeleti idejének lejártakor az ügyeletes tanuló a soron következő ügyeletesnek a termet megfelelően tiszta és rendezett, illetve hiánytalan állapotban köteles átadni.

Az Edzőterembe kizárólag **zárható műanyag palackban** vihető be ital.

Csak megfelelő **sportöltözetben** (sportcipő, trikó, póló, top, sportnadrág) lehet belépni és edzeni! A teremben váltócipő használata kötelező! Papucsban, szandálban, illetve mezítláb történő edzés nem engedélyezett. Utcai cipő és utcai ruha viselete tilos!

Az egyes eszközök használata során **törölköző** használata javasolt, melyről köteles mindenki saját maga gondoskodni.

A berendezések nem rendeltetésszerű használatából eredő károkat, az okozó diák, egyéb személy köteles megtéríteni. **Eszközöket a teremből kivinni szigorúan tilos.**

A gépek és eszközök használatát követően minden használó, a gépeket alaphelyzetének megfelelően, az eszközöket rendszeresített tárolóhelyére történő visszahelyezéssel köteles hátrahagyni!

Az Edzőterem kulcsát csak az ügyeletes tanulók vehetik fel az ügyeleti idejük kezdetekor vagy annak időtartama alatt.

A gépeket érkezési sorrendben lehet igénybe venni.

Az Intézmény nem vállal felelősséget a személyekben vagy anyagi értékekben keletkezett károkért, amennyiben azok a Házirend be nem tartásából, illetve az Edzőterem használójának felelőtlen viselkedéséből következnek be. Az elveszett, eltulajdonított, vagy teremben hagyott értéktárgyakért az Intézménynek nem áll módjában felelősséget vállalni. A talált tárgyakat mindenki köteles a kollégiumi Portán leadni.

Az Edzőterem területén bekövetkező bármilyen rendkívüli eseményt (**rongálást is**) az elsődlegesen észlelő személy a Portán, vagy támogató oktatónál, oktatónál köteles késedelem nélkül jelezni.

Az Edzőteremben gyakorló sporttársaink zavartalan edzését úgy tudjuk biztosítani, hogy a teremben tartózkodó személyek egymást ne akadályozzák, az épp nem testedzést végző személyek kötelesek az Edzőterem kívül várakozni.

Rendkívüli eseménytől függően, késedelem nélkül telefonon értesítendő:

Mentők (baleset esetén) - **104**

Tűzoltóság (tűz esetén) - **105**

Rendőrség (rendbontás esetén) - **107**

Központi segélyhívó - **112**

A számítógépterem használati rendje

A számítógépterem délelőtt és kora délután a számítástechnika és egyéb olyan tantárgyak oktatására használható, ahol a számítógépet, vagy internetet minden diáknak alkalmaznia kell a tananyag feldolgozása során. (1-8. óra)

A délutáni időszak első felében szakkörök és tanfolyamok számára elsőbbséget biztosítunk. A későbbi időszakban, de még a szilenciumi időben a számítógépterem a diákjaink számára elsősorban házi-feladatok írására, gyakorlásra használható, felügyeletet a teremőrök biztosítják.

Este 19⁰⁰ és 21⁰⁰ között a számítógéptermet szabadon használhatják diákjaink. Eb-ben az időszakban is elsőbbséget élveznek a gyakorló, házi-feladatot író diákjaink.

A 21⁰⁰ utáni használathoz (lecke írás, szakdolgozat, stb.) az ügyeletes támogató oktatótól kell engedélyt kérni.

A számítógépterem rendjéért az azokat használók a felelősek.

Minden **felhasználónak saját, egyedi azonosítója van**, melyet nem adhat át másnak.

A tanórák és szakkörök alatt a **szaktanárok**, a további időszakokban a **teremőrök** felügyelik a számítógéptermet.

A számítógépteremben sem enni, sem inni nem szabad. Ételt, italt csak zárt csomagolásban hozhatnak be a diákok!

A ráógumi használatát kérjük mellőzni.

Csak tiszta lábbelivel lehet a teremben tartózkodni!

A táskákat és a kabátokat fogason és alatta kell elhelyezni!

A számítógépeket rendeltetésszerűen kell használni, a szándékos károkozást meg kell téríteni.

A számítógépek mellett elhelyezett füzeteket kötelező használni.

A délutáni-esti nyitvatartás idején a teremőrök felügyelik a termeket. Mindkét teremben legalább egy-egy teremőr teljesít szolgálatot. Joguk és kötelességük a termék rendjét fenntartani és az azt megszegő diákokat távozásra felszólítani! A rendkívüli eseményekről a rendszergazdát értesíteni kell!

A számítógéptermegek takarítását a teremőrök és segítők végzik a 21⁰⁰ órás zárást követően. Ezt a munkát mindig egy „nagy teremőr” irányítja a teremben elhelyezett rend szerint.

A termekben legfeljebb 21³⁰-ig tartózkodhatnak a „kis teremőrök” és a segítők (9-10. évfolyamos diákok). A „nagy teremőrök” legfeljebb 22³⁰-ig tartózkodhatnak a számítógéptermegekben. (11-13. évfolyam)

Ennél későbbi időben csak az ügyeletes támogató oktató engedélyével tartózkodhatnak a számítógéptermegekben diákjaink.

A mindennapi használattól eltérő használatra csak a számítógéptermegekért felelős tanár (rendszergazda) adhat engedélyt!

Példa esetek a fegyelmező és fegyelmi intézkedésekre:

1. Késés a szilenciumról:

- a. Első alkalommal: támogató oktatói szóbeli figyelmeztetés
- b. Második alkalom után, az adott napon kötelezőleg részt vesz a tanuló a pótszilenciumon.
- c. Ha a késés többször megismétlődik, írásbeli fegyelmező intézkedések fokozatait kell alkalmazni.

2. Késés vagy hiányzás a létszámmellenőrzésről:

- a. Első alkalommal: támogató oktatói szóbeli figyelmeztetés. (hiányzás, késés esetén a tanulónak jelentkezési kötelezettsége van a létszámmellenőrzést végző tanárnál, ill. az ügyeletes támogató oktatónál)
- b. A második alkalom után esti kimenő kedvezmény megvonás.
- c. A többszöri ismétlődés esetén fegyelmező intézkedések fokozatait kell alkalmazni.

3. A kimenőről való visszaérkezéskor a késés (percekben mérhető)

- a. Első alkalommal: támogató oktatói szóbeli figyelmeztetés
- b. A második alkalom után egy hét kimenő kedvezmény megvonás.
- c. A többszöri ismétlődés esetén fegyelmező intézkedések fokozatait kell alkalmazni.

(Negyed órát meghaladó késés esetén azonnal írásbeli fegyelmező intézkedések megfelelő fokozatait kell alkalmazni)

4. A kollégiumot engedély nélkül elhagyja: (16,00-21,30 óra között.)

- a. Első alkalommal: támogató oktatói intés
- b. Ismétlődés esetén kollégiumvezetői intés, majd további fokozatok.
(Az eset súlyosságát tekintve már első alkalommal is alkalmazható magasabb fokú fegyelmező intézkedés!)

5. A háló takarításának elmulasztása:

- a. Egyes osztályzattal minősítik a szobát, ami a takarítás megismétlésére kötelezi a tanulót.
- b. A második eset után támogató oktatói írásbeli figyelmeztetés.
- c. A többszöri ismétlődés esetén fegyelmező intézkedések fokozatait kell alkalmazni.

6. Ébresztés követően a tanuló, (6²⁵ után) még az ágyban marad:

- a. Első alkalom után a tanuló, másnap 06¹⁵ órakor köteles jelentkezni a támogató

oktatói

szobában.

- b. A többszöri ismétlődés esetén fegyelmező intézkedések fokozatait kell alkalmazni.

7. A takarodó rendjét nem tartja be:

- a. Első alkalom után a tanuló, másnap 06¹⁵ órakor köteles jelentkezni a támogató oktatói szobában.

- b. A többszöri ismétlődés esetén fegyelmező intézkedések fokozatait kell alkalmazni.

8. A támogató oktató utasításának nem tesz eleget:

- a. Első alkalom után támogató oktatói intézés, illetve az eset súlyosságától függően magasabb

fokozatok alkalmazása is lehetséges

- b. A második alkalom után a kollégiumvezetői kivizsgálást követően a megfelelő fokozatok

alkalmazása.

9. A tanuló munkájukban szándékosan gátolja, zaklatja társait:

- a. Első alkalom után támogató oktatói intézésbe kell részesíteni.

Ismétlés esetén, az eset kivizsgálását követően, fegyelmező intézkedések megfelelő fokozatait kell alkalmazni

10. A dohányzás a kollégiumban:

- a. Első alkalommal: kollégiumvezetői szigorú megrovás
b. A második alkalom után fegyelmi eljárást kell indítani a tanuló ellen.

11. A kollégium épületének, berendezési tárgyainak, tanulótársai személyes

tulajdonának szándékos rongálása esetén:

- a. Kisebbségi okozott kár esetén az írásbeli fegyelmező intézkedések fokozatait kell alkalmazni.

- b. A súlyosabb esetekben fegyelmi eljárást kell indítani a vétkes tanuló ellen.

(Kártérítési kötelezettség mértékét a törvényben rögzítettek alapján kell megállapítani)

12. Naposi és ügyeletési feladatok hanyag végzéséért.

- a. Első alkalommal: a szolgálat megismétlése
- b. A második alkalom után támogató oktatói intézés
- c. A többszöri ismétlődés esetén fegyelmező intézkedések fokozatait kell alkalmazni.

Példa esetek, amelyek fegyelmi tárgyalást lefolytatását vonják maguk után:

- 1. A kollégium, a közösség, az egyén vagyonának eltulajdonítása (lopás)
- 2. Alkoholos ital behozatala és fogyasztása a kollégium területén. Alkoholos ital engedély nélküli tárolása a kollégium területén.
 - a. Alkoholos állapotban visszatérés a kollégiumba (az ittasság tényét alkoholszondával kell megállapítani tanú jelenlétében)
- 3. A testi erőszak, testi-lelki megalázás alkalmazása a diáktársakkal szemben.
- 4. Engedély nélküli eltávozás a kollégiumból. (21³⁰ órától reggel 6 óráig)
- 5. A kollégium az egyén vagyonának, illetve a köztulajdon hanyag kezelése, vagy szándékos rongálása. (súlyos esetekben!)
- 6. Idegen személyek engedély nélküli behozatala a kollégiumban.
- 7. Lányoknak illetve a fiúknak engedély nélkül a másik nem szintjén való tartózkodása (súlyos esetnek számít a takarodó utáni időszak)
- 8. Minden olyan cselekedet, amely súlyosan megsérti a kollégium házirendjét, illetve visszatérő ismétlődésével fokozataiban már eljutott arra a szintre, hogy fegyelmi tárgyalást von maga után!

4. melléklet

Az iskolai rendezvényeket követő kollégiumi ellátás, illetve hazautazás szabályairól

1. A tanulók (9-13. évfolyam) iskolai rendezvényeken történő kötelező részvételét, annak idejét minden évben az iskolavezetés határozza meg.
2. A rendezvényeket követő közvetlen –akár éjszakai- hazautazás a 9-12. évfolyam esetén a szülővel, gondviselővel történhet, melyről a szülő, gondviselő a rendezvény előtt legalább 5 nappal írásban köteles nyilatkozni.
3. A 13. évfolyamos tanulók a rendezvény előtt legalább 5 nappal – a támogató oktatónak-bemutatott szülői, gondviselői írásbeli engedéllyel, saját felelősségre tölthetik az éjszakát a kollégiumon kívül.
4. Az a tanuló, aki a 2. és 3. pontban meghatározott engedéllyel nem rendelkezik, a rendezvény zárását követő 1 órán belül köteles a kollégiumba visszaérkezni, továbbá a jelenléti ívet a visszaérkezés pontos idejének megjelölésével aláírni.
5. A rendezvényt követően a kollégiumba visszatérő tanulók legkorábban 5:00-kor indulhatnak haza.
6. Azon 13. évfolyamos tanulók, akik a 3. pontban meghatározott engedéllyel rendelkeznek, 2:00 és 5:00 óra között a kollégiumba nem térhetnek vissza.
7. Azon tanulókra - akik a tanév során más kollégiumban laknak, de a rendezvényt követően a Lackner Kristóf utcai kollégiumban szállnak meg- a fenti 1-6. pontban meghatározott szabályok vonatkoznak.

A televíziós terem használati rendje

1. A terem kulcsát kizárólag az *ügyeletes támogató oktató engedélyével a napos* veheti fel, amit a portán elhelyezett füzetbe az aláírásával igazol.
2. A délutáni időszakban a terem felügyeletét a napos tanuló látja el. A terem nyitását és zárását az ügyeletes tanárral közösen végzi.
3. A terem felügyeletet ellátó napos a felmerülő problémákat köteles az ügyeletes tanárnak jelenteni.
4. A terem rendjéért a teremben elhelyezett eszközök, berendezések rendeltetésszerű használatáért a felügyeletet ellátó napos – illetve a késő esti órákban a felsőbb évfolyamos tanuló felel.
5. Tanulók a helységben csak a napos tanuló, illetve tanár felügyelete mellett tartózkodhatnak.
6. A terembe ételt bevinni tilos!

Terem felügyeleti rendje

14 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰	A terem rendjét napos tanuló felügyeli (Szilénium időben a terem csak külön engedéllyel az ügyeletes tanár rendelkezése alapján használható.)
18 ¹⁵ - 21 ⁰⁰	A terem rendjét a napos tanuló felügyeli
21 ⁰⁰ – 22 ³⁰	A terem csak külön engedéllyel, az ügyeletes tanár rendelkezése alapján, 12-13.vagy 14. évfolyamos tanuló felügyelete mellett használható.

3. DIGITÁLIS ISKOLAI HÁZIREND

I. Bevezetés

A Roth Gyula Erdészeti Technikum, Szakképző iskola és Kollégium áttért a digitális oktatásra.

A Google Classroom intézmény által létrehozott platformját választottuk az iskolai kommunikáció, a tananyagátadás, a tanítási-tanulási folyamat színteréül.

A rendszer biztonságos használata, a felület sokoldalú lehetőségei biztosítják a hatékony együttműködést oktatók, diákok és szülők között. A Classroom felülete alkalmas arra, hogy az oktatók és a tanulók egy strukturált, virtuális iskolai térben kapcsolódjanak össze.

II. A digitális iskolai házirend célja

A házirend kifejezi, hogy a pedagógiai folyamat résztvevői milyenné szeretnék formálni a digitális iskolai közösséget.

A házirendben megfogalmazott kötelességek és jogok az egyéni és közös felelősség növelését szolgálják az online térben is.

A digitális iskolai házirend megalkotása, a meglévő házirend kiegészítése a digitális oktatás működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását szolgálja.

III. A Házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend kötelező érvényű minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, oktatóra a digitális munkarend idejére.

Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.

Előírásai azokra az iskolai, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül történő online tevékenységekre, a digitális tanulási térre vonatkoznak, amelyek az iskolai Google Classroom rendszerében valósulnak meg.

IV. A digitális oktatáshoz szükséges eszközök, alkalmazások

- asztali számítógép/laptop
- tablet, okostelefon (A feladatok megtekinthetők, beküldhetők okoseszközökön is. A feladatok elvégzése, a digitális alkotó tevékenység inkább asztali gépen/laptopon

ajánlott. A Google Classroom mobilalkalmazásban néhány funkció nem teljes mértékben elérhető.)

- internetelérés
- Google Classroom iskolai fiók elérése
- Google Classroom alkalmazások

V. A digitális iskola működési rendje

- A digitális oktatás idejére is szükséges napirendet kialakítani, mely lehetővé teszi az oktatók, a tanulók, szülők együttműködését, biztosítja a tanulási folyamat hatékonyságát.
- Az új felület megismerése oktató, diák, szülő számára is fontos és időigényes feladat.
- Amennyiben technikai segítségre van szükség, mindenképp jelezze a tanuló, a szülő az osztályfőnöknek, a szaktanároknak.
- A tanulással töltött idő megszervezése tanulónként eltérhet, de fontos, hogy napi rutinná váljon az otthoni tanulás, a feladatok elvégzése.
- Ajánljuk, hogy napi szinten, órarend szerint foglalkozzanak a diákok a tanulással, így nem torlódnak fel a feladatok.

A tanuló kötelessége a digitális munkarend idején

- a Classroom-felületére napi szinten történő belépés,
- tantárgyanként visszajelzés a feladat elolvasásáról a csoportokban (reakciógomb használata),
- az oktató által megadott tananyagrészek feldolgozása, a beadandó feladatok elvégzése,
- az oktató visszajelzésének, értékelésének megtekintése, a szükséges javítások elvégzése.

a) Digitális iskolai napirend

- Az új, digitális munkarend idejére bevezetett órarend szerint teszik közzé az oktatók a napi feladatokat. A feladatok beadási határidejét és a beadás helyét/módját is megjelölik.
- Tanítási napokon minden tanulónak kötelező belépnie a Classroom felületére, azokba a tantárgyi/osztálycsoportokba, ahol azon a napon tanítási óra van.

- A tanulónak minden tanítási napon jeleznie kell, hogy az oktató által közzétett feladatot elolvasta, értelmezte.
- A tanulók az adott napon 9 óráig kell, hogy jelezzék az oktátónak, hogy a feladatot elolvasták.
- Kivételes esetekben az adott tanítási nap végéig kitolódhat ez az időpont. (Amennyiben a tanuló a szülővel együtt használja a felületet, és a szülő munkavégzése miatt később tudnak belépni. Erről az osztályfőnököt a szülő tájékoztatja.)

b) Tanulói napi jelenlét a Classroom-ban

- A tanuló a jelzést annál a Classroom-bejegyzésnél kell, hogy tegye, ahol az oktató a feladatot a csoportnak megadta.
- A jelzés módja: a bejegyzésnél valamelyik reakciógomb használata, vagy hozzászólásban is leírhatja ugyanezt.
- Fontos, hogy ezt a jelzést akkor tegye a tanuló, ha a feladatot valóban elolvasta.
- Azok a tanulók, akik 3 alkalommal nem jelzik a Classroom-felületén, vagyis a digitális tanulási térben a jelenlétüket, igazolatlan órát kaphatnak. A hiányzást igazolni kell, úgy, mint a hagyományos iskolai keretek között.
- Az osztályfőnök jelez a szülőnek, amennyiben a tanuló nem jelenik meg tanítási napokon a Classroom felületén.

c) A feladatok

- Az oktatók megjelölik a feladatok beadási határidejét. Ezeket a határidőket be kell tartani minden tanulónak, és igyekeznie kell a legjobb tudása szerint elkészíteni a feladatot.
- Az oktatók a feladatok elvégzésére, a beadandók megoldására elegendő időt adnak.
- Az oktatók törekednek arra, hogy arányos legyen a feladatterhelés a tantárgyak között, ehhez szükséges az egy osztályban tanító oktatók együttműködése.
- A szaktanárok a tananyagok feldolgozásához segédanyagokat, gyakorló feladatokat biztosítanak.
- A tanulók ügyeljenek arra, hogy a beadandókat az oktató kérésének megfelelő formában készítsék el.
- A számonkéréseket egyértelműen és időben jelzik az oktatók. A témazárót legalább egy héttel a tervezett számonkérés előtt a Classroom felületén bejelenti az oktató, a kisebb számonkérést minimum 3 nappal előtte. Amennyiben a beadandó feladatot az oktató osztályzattal szeretné értékelni, arról a tanulókat előzetesen tájékoztatja.

- A számonkérést úgy tervezi meg az oktató, hogy a diák számára már jól ismert és könnyen elérhető felületen, alkalmazásban valósuljon meg.

d) A visszajelzések

- Az oktatók a megadott határidőt követően, a következő tanóraig visszajeleznek a beadott munkákról.
- A tanulók munkáját egyénileg, szövegesen értékelik az oktatók.
- A feladatokban elküldött képeket, videókat, megoldásokat az oktatók bizalmasan kezelik, azokat harmadik fél számára nem teszik hozzáférhetővé. Minden más esetben az iskola adatvédelmi szabályzata az irányadó.
- A határidő be nem tartása esetén: amennyiben a tanuló határidőre nem készül el a feladatokkal, az oktató jelez az osztályfőnöknek a Classroom-ban, a szülőnek a KRÉTA rendszeren keresztül (házi feladat hiány jelöléssel).
- Az oktató a diáknak jelez a határidős feladat elmaradásáról, majd újabb határidőt jelöl meg. Amennyiben nem teljesíti a tanuló a feladatot az új határidőig, és hiányzását nem igazolja, az órája igazolatlanak minősül, a tantárgyi követelményeket nem teljesítette.
- Ha több alkalommal nem készíti el a beadandó feladatot a tanuló, vagyis rendszeresen nem teljesíti a tantárgyi követelményeket, az osztályfőnök jelez az intézményvezetőnek, aki felszólítja a tanulót a tanulmányi kötelességei teljesítésére.

VI. A oktató és a diák közötti kommunikáció

- A Classroom felülete a tanulási folyamat segítését szolgálja. A diákoknak lehetőségük van segítséget kérni, konzultálni a szaktanárokkal a tananyaggal, a feladatokkal kapcsolatban.
- Kérdezhetnek a Classroom-csoportokban, az egész csoportot érintő kérdést feltehetik a bejegyzésekben is, ahol a csoport minden tagja olvashatja.
- Ha a tanuló személyesen akar kérdést feltenni az oktátónak a feladattal kapcsolatban, akkor a privát csevegés felületén is írhat üzenetet a kijelölt konzultációs időpontban.
- Elvárás a Classroom felületein is (bejegyzések, csevegés, osztályjegyzetfüzet stb.), hogy mindig kulturáltan, Roth-os diákhöz méltó módon nyilvánuljon meg a tanuló.
- Olyan üzenetet fogalmazzon meg, amely mások számára nem sértő, bántó.
- Amennyiben – valamilyen oknál fogva – a tanuló nem készül el határidőre a feladattal (pl. betegség), mindenképpen jelezze az oktátónak, még a határidő lejártá előtt. Közösén beszéljék meg a pótlás lehetőségét, módját.

VII. Online órák

- Online órák megtartására is van lehetőség a Classroom felületén. A tantárgyi órák idejét az órarend szerinti időszávban igyekszünk megszervezni.
- Az online órákon a tanulóknak kötelező részt venni, ezekről az órákról való távolmaradás igazolatlan órával egyenértékű, amennyiben nem tudja igazolni a hiányzását.
- A tanítási hetet megelőző péntek délutánig tájékoztatják az osztályfőnökök a tanulókat, szülőket a következő hét online óráiról.
- Az online órák pontos idejéről, témájáról a szaktanárok adnak tájékoztatást az osztálycsoportokban legkésőbb az órát megelőző tanítási napon.
- A oktatók egyéni konzultációs céllal kereshetik a tanulókat a Classroom-felületén, előre egyeztetett időpontban.
- Az online órákhoz és a konzultációkhoz mobil eszközön, a Classroom alkalmazásban is lehet csatlakozni (nem szükséges feltétlenül laptop).

A nevelőtestület határozata

A nevelőtestület a digitális házirendet 2022. szeptember 8-án megtartott értekezleten megtárgyalta és egyhangúlag elfogadta. A házirendet a pedagógiai folyamat résztvevőinek jelzései alapján, szükség esetén felülvizsgáljuk.

A Házirend kiegészítése a kihirdetéssel lép hatályba.

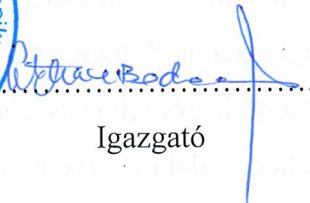
4. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

Az intézményi Házirend nyilvánosságát kihirdetéssel, az iskolai könyvtárban való elhelyezéssel, az intézmény honlapján való közzététellel és a beiratkozók szabályzattal való ellátásával biztosítja az iskola.

Jelen házirendet a KISALFÖLDI AGRÁRSZAKKÉPZÉSI CENTRUM ROTH GYULA ERDÉSZETI TECHNIKUM, SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM nevelőtestülete - a Diákönkormányzat véleményét figyelembe véve – elfogadta.

Sopron, 2022. szeptember 8.




Igazgató

Legitimációs záradékok, közzététel

A Kisalföldi ASzC Roth Gyula Erdészeti Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házirendjének 2022. évi módosítását kiadtam.

Kelt: Sopron, 2022. augusztus 22.



igazgató

A 2022. augusztus 22-n elkészült Házirend tartalmával egyetértek.

.....
főigazgató

.....
kancellár

A 2022. augusztus 22-n elkészült Házirendet áttekintette. Véleményem szerint annak tartalma megfelel a vonatkozó szakképzési jogszabályoknak, előírásoknak.

.....
Diákönkormányzat vezetője

A Kisalföldi ASzC Roth Gyula Erdészeti Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házirendjének 2022. évi módosítását az oktatói testület a 2022. év szeptember 8. napján tartott értekezletén elfogadta.

A Kisalföldi ASzC Roth Gyula Erdészeti Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 2022. év szeptember 8. napján elfogadott Házirendjét közzé teszi a szakképzés információs rendszerében (SZIR), valamint

- a szakképző intézmény honlapján,
- és a szakképző intézmény tantestületi szobájában (nyomtatott formában).