

Ikt. szám:8-6/2026

Jóváhagyva:..2026.09.10.

A

Kisalföldi ASzC Roth Gyula Erdészeti Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

HÁZIRENDJE

2026.

Tartalomjegyzék

1. Tartalom

2.	A tanulmányi munkához kapcsolódó tanulói kötelezettségek.....	5
	A köteleességek teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelének tilalma	5
3.	Tanulói igazolásokra vonatkozó előírások.	6
	Távolmaradás, mulasztás.....	6
	A mulasztás igazolása – mikor számít igazoltnak?	7
	Igazolatlan óra és annak következményei	7
	Késések szabályozása:.....	8
4.	A tantárgyválasztással (és annak módosításával) kapcsolatos eljárási kérdések és az érettségire felkészítés szabályai	8
	A tantárgyválasztás menete és szabályai.....	8
	Érettségire történő felkészítés szabályai.....	9
	Tájékoztatás az érettségi felkészítés lehetőségeiről	9
5.	A tanulói köteleességek a környezet rendben tartásában és a foglalkozások előkészítésében.....	9
	A tanuló/képzésben résztvevő személy köteles:.....	9
	Hetesi feladatok:.....	10
	Naposi feladatok:.....	10
	Felelősség és kártérítés:	10
	Közlekedési eszközökre vonatkozó szabály:.....	11
6.	Viselkedési és használati szabályok; termék és sportlétesítmények használata	11
	A tanulóktól elvárt viselkedési formák:	11
	Elvárt magatartás az intézmény által szervezett – intézményen kívüli – rendezvényeken	12
7.	Az intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek használati rendje	12
	Tantermek, szaktantermek, sportlétesítmények használatának rendje	13
	Tanműhelyek, egyéb gyakorlati helyek használatának szabályai	14
8.	Az intézmény működési rendje	15
	A foglalkozások, tanórák, szünetek időtartama:.....	15
	A tanulók munkarendje	15
	Az iskola munkarendje	16
9.	Létesítmények, eszközök használatának gyakorlata	17
10.	Munkabiztonsági és tűzvédelmi szabályok betartásáról.....	17
11.	Tanórán kívüli foglalkozások	17
12.	Diákköri tevékenységek	17
13.	A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	18
	Jogosultság feltételei, az igénylés rendje.....	18

Az ingyenes tankönyvek igénybevételének rendje.....	19
A tankönyv használat szabályai	19
A tankönyvrendelés folyamata	19
Az iskolai tankönyvrendelésre vonatkozó további rendelkezések	20
14. A tanulók jogviszonya, jutalmazása, közösségei.....	20
A tanulói jogviszony keletkezése	20
A tanulói jogviszony megszűnése	20
15. A tanulók jutalmazásának rendszere	21
16. Diákönkormányzat	21
17. A tanulói és szülői jogok, köteleességek.....	22
A tanulói jogok gyakorlása és a tanulói köteleességek teljesítése a tanulmányok során, és a tanulmányi munkán kívül	22
A tanulói jogok gyakorlásának általános szabályai	22
Általános tanulói jogok az oktatási, tanügyigazgatási területeken.....	23
A tanulók alapvető kötelességei	24
A szülők jogai.....	25
A szülők alapvető kötelességei.....	25
18. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája	26
19. Térítési díj, tandíj befizetésének visszafizetésének rendje	26
A szociális ösztöndíj és támogatás megállapításának és felosztásának elvei	27
20. A tanuló törvényes képviselőjének hozzáférése az e-Kréta rendszerhez	27
21. Egyéb szabályok.....	27
22. A kollégium házirendje	31
Általános szabályok.....	31
Egyéni tanulás rendje	31
A 13. évfolyamra vonatkozó kiegészítő szabályozás	32
A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok	32
Kedvezmény az egyéni tanuláshoz.....	32
Kimenő	33
Egyéb engedélyek kérése	33
Egyéb engedélyek kérése	34
Hazautazás, visszaérkezés	34
Kimenő a 13. évfolyamon	34
Egyéb engedélyek a 13. évfolyamon.....	34
Hazautazás a 13. évfolyamon.....	34
Étkezési rend	35

A tanulói kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos szabályok	35
Jutalmazás és a felelősségrevonás rendszere.....	35
Tilalmak	37
Példa esetek a fegyelmező és fegyelmi intézkedésekre	37
A kollégium foglalkozási rendje	40
A kollégiumi helyiségek használatának szabályai	43
Szobarend és a szintek, közösségi helyiségek és azok berendezéseinek használati rendje.....	43
A konditerem használati rendje	43
A számítógépterem használati rendje	45
A televíziós terem használati rendje.....	46
Egyéb rendelkezések	47
Lány tanulóink kiegészítő házirendje	49
Az iskolai rendezvényeket követő ellátás, illetve hazautazás szabályairól	49

2. A tanulmányi munkához kapcsolódó tanulói kötelezettségek

A köteleességek teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelének tilalma

Az iskola és kollégium területére, valamint az iskolai programokra tilos olyan tárgyakat vagy anyagokat behozni, illetve olyan tevékenységeket folytatni, amelyek ellentétesek a tanulói jogviszony céljaival, veszélyeztetik a tanulók testi-lelki épségét, a közösség biztonságát vagy az intézmény jó hírnevét. Ennek megfelelően az alábbi szabályok érvényesek:

Tilos szeszital/alkohol, kábítószer és mindennemű egészségre ártalmas szer fogyasztása és birtoklása! Ez vonatkozik minden tanítási napra, iskolai rendezvényre, tanulmányi kirándulásra, gyakorlatra, valamint a kollégiumi tartózkodás idejére is.

Az energiaszórók fogyasztása és birtoklása az iskola minden telephelyén szintén tilos!

Éjszakai mulatóhelyek, bárók látogatása tilos!

Dohányozni tilos az iskola, a kollégium, a tanműhely teljes területén, azok közvetlen környezetében, valamint az intézmény által szervezett programokon – függetlenül attól, hogy a tanuló nagykorú-e.

A tilalom kiterjed a tanítási időre, a tanítás nélküli munkanapokra, a szakmai gyakorlatokra, tanulmányutakra, kirándulásokra, iskolai rendezvényekre, valamint a kollégiumi tartózkodás teljes időtartamára.

A tilalom minden dohánytermékre és dohányzással egyenértékű eszközre kiterjed (1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről, 2000. évi XLIII. törvény az egészségügyi termékekről), különösen az alábbiakra:

- hagyományos cigaretta, szivar, cigarettasodrásra szolgáló dohánytermék,
- elektromos cigaretta (e-cigi, vape), nikotintartalmú folyadékkal vagy anélkül,
- hevített dohánytermékek (pl. IQOS),
- snüssz (rágható/nem füstölő dohány),
- nikotinpárna, nikotinos rágógumi vagy tapasz (kivéve orvosi javaslatra),
- bármely más, a nikotinfüggőség kialakulását vagy fenntartását szolgáló szer.

Az említett eszközök birtoklása, használata, árusítása vagy cseréje az intézmény területén és annak rendezvényein szigorúan tilos.

Hang- vagy képrögzítés az intézmény területén csak az igazgató írásos engedélyével és az érintettek hozzájárulásával készíthető. Az ilyen felvételek nyilvánosságra hozatala (pl. közösségi oldalakon) csak a személyiségi jogok tiszteletben tartásával történhet.

Tilos tanulóról, oktatóról, intézményi dolgozóról vagy magáról az intézményről olyan véleményt, bejegyzést megosztani (pl. közösségi médiában), amely sérti az emberi méltóságot vagy az intézmény jó hírnevét. A tanulói véleménynyilvánítás jogát az Nkt. 46. § (1) bekezdés g) pontja szabályozza.

Tanítási órákra, tanórán kívüli foglalkozásokra, iskolai rendezvényekre, valamint kollégiumi foglalkozásokra mobiltelefont, vagy más, kép- és hang rögzítésére, lejátszására, továbbítására alkalmas eszközt bekapcsolt állapotban bevinni, azt használni tilos!

Ez összhangban áll a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet 2. § rendelkezésével, amely szerint használatuk korlátozott:

- a gimnázium 5–12. évfolyamán,
- a szakképző iskolák, szakgimnáziumok 9–13. évfolyamán,

- a kollégiumi foglalkozások ideje alatt,
- a szakmai oktatás és gyakorlat teljes időtartama alatt.

A tanulók számára tilos olyan tárgyak iskolába vagy gyakorlati képzőhelyre történő behozatala, amelyek a közbiztonságra különösen veszélyes eszköznek* minősülnek, vagy a jogszabályok alapján 18 év alattiak számára nem értékesíthetők (pl. alkohol, dohánytermékek).

Amennyiben felmerül a gyanú, hogy a tanuló ilyen eszközt vagy terméket tart birtokában, az észlelő oktató köteles őt felszólítani annak átadására, és az eszközt az iskola igazgatójának kell átadni.

* Melléklet a 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelethez A közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:

- az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli);
- a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;
- az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- az olyan eszköz, amely az utánpótlás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánpótlás);
- az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

3. Tanulói igazolásokra vonatkozó előírások.

Távolmaradás, mulasztás

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

- Egy-egy óráról történő eltávozást az órát tartó oktató engedélyezhet,
- 1-5 napig terjedő eltávozást az osztályfőnök, távollétében az osztályfőnöki munkaközösség vezetője, mindkettő távollétében az igazgató engedélyezhet.
- 5 napnál hosszabb terjedelmű távollétre, 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 eltávozás - 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/e-mailcímére.
- A magánháza lakó tanulók az iskola székhelyét csak az osztályfőnök tudtával hagyhatják el.

A mulasztás igazolása – mikor számít igazoltnak?

Általános esetben a hiányzás igazolt, ha

- a tanuló beteg volt és ezt orvosi vagy hivatalos igazolással igazolja;
- a tanuló hatósági kötelezettségének tett eleget (pl. idézés, meghallgatás), ezt igazolja;
- alapos családi vagy személyes okból maradt távol, és azt a szülő írásban igazolja (évente max. 5 nap);
- ideiglenes vendégtanulói jogviszonya volt, amit a fogadó iskola igazol;
- a technikum utolsó évfolyamán max. két alkalommal továbbtanulási rendezvényen vesz részt, és azt igazolja;
- az intézmény képviseletében vagy érdekében vesz részt valamilyen rendezvényen.

Az igazolás módja:

- Az igazolásokat elsősorban elektronikus úton, az e-Kréta rendszerben kell benyújtani (orvosi igazolás, hivatalos dokumentum, szülői nyilatkozat).
- Papíralapú igazolás csak kivételes esetben fogadható el.
- Az igazolást **legkésőbb 5 munkanapon belül**, vagy a **soron következő osztályfőnöki órán** be kell nyújtani. Késedelmes igazolást az iskola nem fogad el.
- Tartós távollét esetén a tanuló hetente legalább egy alkalommal köteles elektronikus úton jelentkezni, és a hiányzást igazolni.

A duális képzésben részt vevő tanulók igazolására más szabályok érvényesek (szülői igazolás nincs, illetve közismereti napon nincs hiányzás):

- A **duális képzésben részt vevő tanulók** esetén kizárólag **táppénzes orvosi igazolás** érvényes.

Igazolatlan óra és annak következményei

Ha a tanuló/képzésben résztvevő személy távolmaradását nem igazolja 5 munkanapon belül, vagy a soron következő osztályfőnöki órán, akkor mulasztása igazolatlan.

Az igazolatlan mulasztásokat az iskola a 2019. évi LXXX. törvény és a 12/2020. Korm. rendelet 155, 161–164. § alapján jelenti a szülőnek, a gyermekjóléti szolgálatnak és szükség esetén a gyámhatóságnak, az általános szabálysértési hatóságnak.

Részletes eljárásrend:

- Tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztása esetén a törvényes képviselőt és – ha a kollégium nem az iskola része – a kollégiumot is értesíteni kell.
- ismételt mulasztás esetén a család- és gyermekjóléti szolgálat bevonásával az iskola megkeresi a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét
- 10 igazolatlan óra esetén az illetékes gyámhatóságot és gyermekjóléti szolgálatot is értesíteni kell tanköteles tanuló esetén.

- 10 igazolatlan óra mulasztásakor nem tanköteles tanuló esetén a törvényes képviselőt és – ha a kollégium nem az iskola része – a kollégiumot is értesíteni kell.
- ha tanköteles tanuló mulasztása eléri a 30 igazolatlan órát akkor az általános szabálysértési hatóságot és ismételten a gyermekjóléti szolgálatot kell értesíteni.
- ha nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása meghaladja a 30 órát és a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire, akkor a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik.
- 250 igazolt + igazolatlan óra vagy egy tantárgyból a tanórák 30%-ának hiánya esetén, amennyiben év közben nem volt osztályozható a tanuló, év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület osztályozó vizsga letételét engedélyezi. Az engedélyt akkor tagadhatja meg, ha a tanulónak van legalább 20 igazolatlan órája, és értesítési kötelezettségeinek az iskola eleget tett.

Igazolatlan mulasztások miatti fegyelmi fokozatok

A tanuló/képzésben résztvevő személy igazolatlan mulasztásai a következő fegyelmi fokozattal járnak, amelyet az osztályfőnök rögzít az E-Krétában is:

- 1 - 3 óra osztályfőnöki figyelmeztetés,
- 4 - 8 óra osztályfőnöki intés,
- 9 - 14 óra igazgatói figyelmeztető,
- 15 - 20 óra igazgatói intő,
- 21 - 25 óráig igazgatói megrovás,

Késések szabályozása:

- A késő tanuló nem zárható ki az adott tanóráról.
- A késést az oktatók e-Kréta rendszerben rögzítik.
- A késést igazolni kell a házirendben rögzített módon.
- Ha nem igazolja 5 munkanapon belül, vagy a következő osztályfőnöki órán, a késés igazolatlannak számít.
- Az e-Kréta automatikusan összegzi a késések időtartamát; ha a halmozott késések eléri a 45 percet, az egy hiányzott órának számít (igazolt vagy igazolatlan szerint).

4. A tantárgyválasztással (és annak módosításával) kapcsolatos eljárási kérdések és az érettségire felkészítés szabályai

A tantárgyválasztás menete és szabályai

- A tanuló joga, hogy az iskola által meghirdetett választható tantárgyak és foglalkozások közül válasszon. Kiskorú tanuló esetén a választás írásos bejelentését a szülő is jóváhagyja.
- A tantárgy- és szintválasztással kapcsolatos döntést a tanulók minden év május 31-ig, vagy az azt megelőző utolsó tanítási napig kötelesek írásban bejelenteni az erre rendszeresített iskolai nyomtatványon.

- Az iskola minden év április 20-ig tájékoztatja a tanulókat és szüleiket arról, hogy a következő tanévben mely választható tantárgyak, milyen szinten kerülnek meghirdetésre, és azokat mely oktatók oktatják.
- Amennyiben a tanuló által választott tantárgyból nem indul csoport, a választás június 20-ig módosítható.
- A választott tantárgyi órán való részvétel a jelentkezéstől számított egy tanéven át kötelező. Lemondani vagy módosítani azt szeptember 15-ig lehet írásban, indoklással, az iskola igazgatójának címezve.
- Új tanulók tantárgyválasztása a beiratkozáskor történik. Iskolaváltás esetén a tanuló a felvételi eljárás során egyeztetni választási szándékait az igazgatóval vagy az általa kijelölt oktatóval.

Érettségire történő felkészítés szabályai

- A 9–10. évfolyamon az iskola nem biztosít szabadon választható tantárgyakat. A 11–13. évfolyamon viszont lehetőség van emelt szintű érettségire felkészítő tantárgy választására.
- A 10. évfolyamos tanulók legkésőbb május 31-ig jelentkezhetnek az emelt szintű érettségire való felkészítésre, valamint ekkor választanak a kötelezően választható érettségi tantárgyak közül.
- A felkészítésre történő jelentkezés egy tanévre szól, és az abban való részvétel kötelező.
- A 11. évfolyamos tanulók a tanév során egyszer, szeptember 15-ig kérhetik írásban a tantárgy, illetve az érettségi szint módosítását. A kérelemről az igazgató az érintett oktatók véleményének figyelembevételével dönt. A módosítás elfogadásának határideje szeptember 20.
- Amennyiben a tanuló a 12. évfolyamon új tantárgy felvételét kéri, a 11. évfolyam követelményeiből különbözeti vizsgát kell tennie.

Tájékoztatás az érettségi felkészítés lehetőségeiről

A választható tantárgyakról és az érettségi felkészítés lehetőségeiről a tanulók osztályfőnöki órákon, a szülők pedig a tavaszi szülői értekezleteken kapnak tájékoztatást.

Részletes információk elérhetők az iskola szakmai programjában és helyi tantervében.

5. A tanulói köteleességek a környezet rendben tartásában és a foglalkozások előkészítésében

A tanuló/képzésben résztvevő személy köteles:

- Részt venni a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlaton;
- rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással eleget tenni tanulmányi kötelezettségeinek;
- Óvni az intézmény létesítményeit, felszereléseit, védeni környezetét, és takarékoskodni az energiával;
- Minden tanórára, gyakorlatra elhozni a szükséges felszereléseket;
- A tanulóasztalra csak az órai munkához szükséges eszközöket helyezni;

- Csak az iskolai tevékenységhez szükséges tárgyakat behozni – az intézmény más tárgyakért felelősséget nem vállal;
- Mobiltelefonját kikapcsolt állapotban az erre rendszeresített tárolóba helyezni a tanterembe lépéskor. Az óra után a tanuló visszaveheti eszközét, de szünetben sem használhatja.
 - A tárolóban felejtett telefont az oktató az igazgatóhelyettesi irodába (vagy kollégiumban a nevelőtanáriba) adja le megőrzésre.
 - A jogosulatlan mobilhasználat fegyelmi intézkedést von maga után;
 - Az adatvédelem teljeskörű figyelembevételével a telefonok megőrzése közben azok átvizsgálása nem történhet meg.
 - Testnevelés órák ideje alatt az értékek (órák, telefonok, ékszerek, stb.) biztonságos megőrzésére a testnevelő tanári szobában van lehetőség.

Hetesi feladatok:

- A tanterem előtti fegyelmezett sorakozást segíti;
- A tábla letörlése, kréta, tisztára kimosott szivacs előkészítése;
- Létszámmegállapítás és jelentés az oktátónak.
- Jelenti a tanári szobában, ha becsengetés után 5 perccel nem érkezik meg az oktató.
- A rend és tisztaság biztosítása a tanteremben;
- A mindenkor heti egyben folyosó ügyeletes is a folyosón tartózkodó társakat fegyelmezett magatartásra figyelmezteti;
- A hetesi feladatokat elmulasztani felelősséggel jár (mindkét heti részéről egyaránt);
- Csoportbontás esetén az oktató csoportfelelőst bíz meg, aki hetesi feladatokat ellátja.

Naposi feladatok:

- Az intézménybe belépő idegeneket kulturáltan eligazítja;
- Figyeli, hogy a tanulók tanítási idő alatt ne hagyják el engedély nélkül az épületet;
- Minden becsengetés után lekapcsolja a feleslegesen égve hagyott világítást (folyosó, mosdó);
- Jelzi az észlelt rendellenességeket az ügyeletes személynek;
- Felügyel a lépcsőház és előtér tisztaságára, esztétikumára;
- A becsengetést követően összeszedi a hulladékokat a folyosón;
- Kiömlött folyadék, komolyabb szennyeződés esetén a hivatalsegégeket értesíti;
- Szolgálat alatt más tevékenységet nem végezhet, folyamatos figyelmet kell tanúsítania.
- A titkárság munkáját segíti, a rábízott feladatokat elvégzi.

Felelősség és kártérítés:

- Aki az intézménynek kárt okoz, a 2019. évi LXXX. törvény (Szt.) 66. § alapján kártérítési felelősséggel tartozik.
- Jogellenes károkozás esetén a tanuló a Polgári Törvénykönyv szerint köteles megtéríteni az okozott kárt.
- A tanuló a felvett eszközökkel (pl. könyvtári könyv, szerszám, munkaruha, kollégiumi eszközök) tanévvégi záraskor vagy jogviszony megszűnésekor elszámolással tartozik.

- Ezen kötelességek elmulasztása fegyelmi vagy kártérítési eljárást vonhat maga után.

Közlekedési eszközökre vonatkozó szabály:

- A tanulók az iskola és telephelyei területére nem érkehetnek személygépkocsival, motorral, e-rollerrel.
- Ezeket az iskola területén kívül kell elhelyezni – az intézmény parkolási és tárolási felelősséget nem vállal.

6. Viselkedési és használati szabályok; termek és sportlétesítmények használata

Intézményünk nevelési elveinek alapját a hagyományos értékrend képezi. Célunk, hogy tanulóink tiszteletteljes, felelősségteljes, kulturált viselkedésükkel megállják a helyüket az élet különböző területein. Tapasztalataink szerint egyre kevésbé jellemző, hogy a tanulók a középiskolába lépve már ismerik az alapvető udvariassági formákat és a közösségi együttélés szabályait. Ezért az iskolai élet során ezek tudatos elsajátíttatását is fontos nevelési feladatunknak tekintjük.

A tanulóktól elvárt viselkedési formák:

- A diákok ismerik és alkalmazzák a Háziirendben foglaltakat, mind a tanítási idő alatt, mind az iskolán kívüli tartózkodás során.
- Köszönésnél a felnőtteket és vendégeket felállással köszöntik.
- Az igazgató, oktató megszólítása: "Igazgató asszony!", "Tanárnő!", "Tanár úr!"
- Az óra kezdetét jelző csengetés után a tanulók sorban állva várják az oktatót a tanterem előtt.
- A tanuló az órákra pontosan, az adott taneszközökkel, felkészülten érkezik, a tanórák és foglalkozások rendjét nem zavarja meg, az oktatók és társai munkáját nem akadályozza.
- A mobiltelefon és más digitális eszköz használata a tanórán csak az oktató kifejezett engedélyével és oktatási céllal megengedett.
- A tanuló tanítási időben az iskola épületét csak engedéllyel hagyhatja el (kivéve, ha a tanítási óra az iskola másik épületében lesz).
- A tanulók a hozzátartozók (rokonok) kivételével idegeneket nem fogadhatnak az iskolában/kollégiumban.
- A tanári szobába a tanuló engedély nélkül nem léphet be. Az oktatóval való beszélgetési szándékot kopogással jelzik.
- Társaihoz, az intézmény dolgozóihoz és az intézménybe érkező vendégekhez udvariasan, tiszteletteljesen viszonyul. Tilos bármely megalázó, sértő vagy zaklató magatartás.
- A tanuló akár az iskolában, akár azon kívül is a társadalmi érintkezés szabályait betartja (nem beszél durván, nem vág mások szavába, nem beszél zsebre tett kézzel stb.).
- Az oktatók és dolgozók kérésének, utasításainak tiszteletteljesen és késedelem nélkül eleget tesz.
- Az iskolában minden tanuló jogait és méltóságát tiszteletben kell tartani. Az intézmény nem tűri a kirekesztést, zaklatást vagy bármely más bántalmazó viselkedést.

- A tanuló ruházata, megjelenése legyen ápoltság, tiszta és az iskolai környezethez vagy gyakorlati munka helyszíneire illő. Különösen ügyelni kell a testi higiénára.
- A túlzott ékszer- vagy kiegészítőviselés, kirívó öltözet vagy smink nem megengedett. Ennek megítélésében az osztályfőnök és az intézmény vezetése jogosult dönteni.
- Iskolán kívüli rendszeres elfoglaltságot az osztályfőnöknek be kell jelenteni, továbbá szülői beleegyezés szükséges. Szükséges esetekben (pl. ha az elfoglaltság a tanuló teherbírását meghaladja, így akadályozza tanulmányi előmenetelét), az osztályfőnök az igazgatóval történő egyeztetés után időlegesen eltilthatja a tevékenység folytatásától.
- Az iskola – a szülőkkel együttműködve, a nevelési követelményeket egyeztetve - elvárja, hogy a tanulók 22 órától otthonukban, illetve a szálláshelyükön legyenek.
- A tanuló köteles a közösségi együttélés szabályai szerint viselkedni, és a házirend betartásáért személyes felelősséggel tartozik. Intézményünk a viselkedési szabályokat következetesen kéri számon. Általában elvárás, hogy a diákélet szabályait a tanulók hétfőn és szünidőben is betartsák. A kollégista tanulóknak - a kollégiumi felügyelet ideje alatt - a kollégiumi házirend előírásai vonatkoznak.

Elvárt magatartás az intézmény által szervezett – intézményen kívüli – rendezvényeken

Az intézmény által szervezett tanulmányi kirándulásokon, versenyeken, üzemlátogatásokon, színház-, múzeum- vagy mozilátogatásokon a tanulók az iskola képviselőjeként vesznek részt, így viselkedésükkel az iskola jó hírét is befolyásolják. Ezért az alábbi elvárások érvényesek:

- A tanuló köteles a rendezvényeken a kulturált magatartás szabályait betartani, az ott tartózkodók munkáját nem zavarni.
- A rendezvényeken és külső programokon a oktató(ok) vagy kísérő személy(ek) utasításait maradéktalanul követni kell.
- A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazolással vagy méltányolható szülői kérelemmel alátámasztott – esetben engedélyezhető a részvétel megtagadása. Az engedélyezésre az igazgató jogosult.
- A tanuló az iskola épületén kívüli programokon is köteles az iskolai házirend rendelkezéseinek megfelelően viselkedni.
- A tanuló köteles a rendezvényekre az elvárt öltözetben megjelenni – amennyiben az adott program megkívánja, ünnepi vagy egységes öltözetben.
- Az iskolai szállásos programokon (pl. kirándulás, tábor) a tanuló este 22:00 órától a szálláshelyén tartózkodik, és nem hagyja el azt engedély nélkül.

7. Az intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek használati rendje

A vonatkozó jogszabályi követelményeknek megfelelően (különös tekintettel a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendeletre (3. számú melléklet), a gyermekvédelmi és munkavédelmi szabályokra) az iskola minden tanulója felelős:

- az iskolai közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért,
- az iskola rendjének és tisztaságának megőrzéséért,

- a takarékos energia-, és vízfelhasználásért,
- a tűz- és baleset-, munkavédelmi és környezetvédelmi szabályok betartásáért.

A tanulók az iskola létesítményeit csak oktatói (felnőtt) felügyelete mellett használhatják.

A tanterem, a tornaterem, a laboratóriumi helyiségek és a tanműhelyek tanítási órák, szakkörök, érdeklődési körök és diákprogramok megtartására szolgálnak. Az eltérő használati igényeket az igazgató hangolja össze, rendkívüli esetekben az engedélyt is ő adja meg.

A tornaterem a délutáni órákban tömegsport, gyógytestnevelés és a sportkörök edzéseinek céljára használható.

Tanterem, szaktanterem, sportlétesítmények használatának rendje

Tanterem, szaktanterem használata:

- A tanteremekben tanulók csak oktatói vagy iskolai dolgozói felügyelettel tartózkodhatnak.
- A tanterem ajtaját csak oktató vagy megbízott iskolai dolgozó nyithatja és zárhatja. Ha egy tanterem nyitva marad, tanuló akkor sem léphet be felügyelet nélkül.
- A tanulónak tilos hozzányúlni a tanteremekben található elektromos berendezésekhez, szaktantermi anyagokhoz, preparátumokhoz, kísérleti eszközökhöz, az oktatói asztalon elhelyezett oktatási anyagokhoz. Az iskolai eszközöket a tanulók csak az oktató engedélyével használhatják.
- A tanuló minden észlelt rongálást köteles az óra elején jelezni.

Laboratóriumi rend és munkaszabályok:

- A laboratóriumban tanulók csak oktatói felügyelettel tartózkodhatnak.
- Az első gyakorlatok során (és szükség esetén ismétlően) munka- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek. Ennek elsajátítása kötelező, és annak megtörténtét a tanulónak aláírásával igazolnia kell.
- A gyakorlatokon kötelező a védőfelszerelés (pl. hosszú ujjú köpeny) viselése.
- A laboratóriumban végzett munka, a vegyszerek használata és a berendezések működtetése csak a munka-, baleset- és tűzvédelmi szabályok betartásával történhet.
- Műszerhasználat kizárólag oktatói engedéllyel, felügyelet mellett lehetséges.
- Bármilyen meghibásodást azonnal jelezni kell az oktátónak.

Informatika termek használatának rendje

- Táskák és kabátok csak a kijelölt helyen tárolhatók.
- A munkaállomáshoz csak íróeszköz és füzet vihető be.
- Ételt és ital fogyasztása tilos.
- A tanulók a kijelölt ülésrend szerint foglalják el a helyüket.
- A tanuló az óra elején ellenőrzi a munkahelyét, hibát vagy rongálást azonnal jelent.
- Helyének elfoglalása után felelős az ott található eszközökért.
- Meghibásodást csak a rendszergazda javíthat. (pl. egér csere).
- A számítógép használata kizárólag oktatói utasításra történhet.
- Programokat csak a rendszergazda telepíthet.
- Külső adattár (pl. pendrive) használata csak oktatói engedéllyel történhet.
- A tanterem rendjére, tisztaságára mindenki köteles vigyázni.

- Külső személy csak engedéllyel tartózkodhat az informatika teremben.

Sportlétesítmények használatának rendje

- Az ésszerű takarékoságot megtartva kell a terem világítását és a vizesblokkjait használni.
- A világításon kívül az egyéb elektromos berendezéseket tanuló nem kezelhet.
- A tanulók órakezdésig az öltözőkben vagy a kijelölt helyen tartózkodnak.
- A testnevelés órai részvételhez tiszta váltó sportcipő, sportnadrág, sport felső használata az előírt felszerelés.
- Tilos: óra, gyűrű, nagyméretű fülbevaló, nyaklánc, karkötő, testékszer viselése, valamint a rágógumi fogyasztása.
- A teremben tanulók csak oktatói felügyelettel, az órarendben meghatározott időben (tanóra, tömegsport, szakköri foglalkozás, verseny) tartózkodhatnak.
- A kondicionáló terem csak oktatói vagy támogató oktatói engedéllyel és a terem külön rendjét megtartva lehet használni.
- Balesetet, sérülést, rosszullétet az oktátónak azonnal jelenteni kell.
- Minden eszközt, csak a rendeltetésének megfelelően szabad használni.
- A tevékenység közben észlelt, veszélyt jelentő rendellenességet az oktátónak jelenteni kell. A teremben kikészített eszközöket csak az oktató engedélyével, utasítására szabad használni.
- Felmentés esetén is testnevelési felszerelés viselése kötelező balesetvédelmi okokból.

Tanműhelyek, egyéb gyakorlati helyek használatának szabályai

Tanműhelyre vonatkozó szabályok

- Tanuló kizárólag tanóra vagy szakmai gyakorlat keretében tartózkodhat a tanműhelyben, oktatói vagy tanműhelyi dolgozói engedéllyel.
- Az első gyakorlatokon (és szükség esetén újra) munkavédelmi oktatásban részesülnek. Ennek teljesítése után (számonkérés, aláírás) kezdhetik meg a gyakorlati munkát.
- Kötelező az előírásnak megfelelő munkaruha viselése.
- A munkavégzés csak a vonatkozó munkavédelmi szabályok betartásával történhet.
- Berendezéseket csak oktatói engedéllyel lehet használni.
- Berendezés vagy eszköz meghibásodását azonnal jelenteni kell az oktató felé.

Egyéb gyakorlati helyekre vonatkozó általános szabályok

- A gyakorlati helyen a tanulók kizárólag dolgozói, valamint oktatói engedéllyel kizárólag tanóra, vagy szakmai gyakorlat keretében tartózkodhatnak.
- Az első gyakorlatokon (és szükség esetén ismételten) munkavédelmi oktatásban részesülnek. Ennek teljesítése után (számonkérés, aláírás) kezdhetik meg a gyakorlati munkát.
- Kötelező az előírásnak megfelelő munkaruha viselése.
- Az eszközök csak rendeltetésszerűen, engedéllyel használhatók.
- Aki nem rendelkezik az előírt felszereléssel, nem végezhet munkát, a gyakorlaton nem vehet részt.

- A berendezéseket, eszközöket csak oktatói vagy dolgozói engedéllyel és felügyelet mellett használhatja a tanuló.
- Ha a tanuló meghibásodást észlel, haladéktalanul jelezze oktatójának.

8. Az intézmény működési rendje

A foglalkozások, tanórák, szünetek időtartama:

A tanítás kezdete reggel 7 óra 30 perc. A **tanórák 45percesek**, a szünetek 10 percesek. A tanítás kezdete előtt 10 perccel kell megjelenni.

Tanítási órák normál csengetési rendje:

1. óra: 7:30 – 8:15
2. óra: 8:25 – 9:10
3. óra: 9:20 – 10:05
4. óra: 10:15 – 11:00
5. óra: 11:10 – 11:55
6. óra: 12:05 – 12:50
7. óra: 13:00 – 13:45
8. óra: 14:15 – 15:00
9. óra: 15:10 – 15:55
10. óra: 16:05 – 16:50
11. óra: 17:00 – 17:45
12. óra: 17:55 – 18:40
13. óra: 18:50 – 19:35
14. óra: 19:45 – 20:30

A tanműhelyi, tanerdei és a laboratóriumi gyakorlatok szüneteinek rendjéről a gyakorlatot vezetők rendelkeznek az elvégzendő feladat függvényében.

Tanítási órák rövidített csengetési rendje:

rövidített tanórai rend esetén minden **tanóra 35 perces** és minden szünet 10 perces.

1. óra: 7:30 – 8:05
2. óra: 8:15 – 8:50
3. óra: 9:00 – 9:35
4. óra: 9:45 – 10:20
5. óra: 10:30 – 11:05
6. óra: 11:15 – 11:50
7. óra: 12:00 – 12:35

Óráközi szünetekben a tanulóknak el kell hagyniuk a tantermeket.

A tanulók munkarendje

- Az elméleti és gyakorlati oktatás órarend vagy heti beosztás alapján történik.
- A tanítás reggel 7:30-kor kezdődik. Az órák időtartama 45 perc, a szüneteké 10 perc.
- A tanulóknak legkésőbb 7:20-ig meg kell érkezniük az iskolába.
- Becsengetéskor a tanulók fegyelmezetten az aktuális tanóra helyszíne előtt várják az oktatót, és vele együtt lépnek be a terembe.

- Az, aki tanórán viselkedésével zavarja a munkát vagy elvonja társai figyelmét, fegyelmi vétséget követ el.
- A tanítási óra kezdetén és végén a tanulók néma felállással köszöntik az oktatót és az óralátogatót.
- A tanulók a tanári szobába csak engedéllyel léphetnek be.
- Az iskola helyiségeit és létesítményeit a tanulók csak oktató felügyelete mellett használhatják. Ez alól csak az igazgató adhat felmentést.
- Az óráközi szünetekben a tanulók a közösségi terekben tartózkodnak. Viselkedésük legyen kulturált, biztonságos, másokat nem zavaró.
- Ha az órát tartó oktató a csengetéstől számított 5 percen belül nem érkezik meg, a hetes köteles ezt jelezni az iskolavezetés felé.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyeket a tanulók az iskolatitkári irodában intézhetik, 8:00 és 15:00 óra között.
- A tanítási idő alatt a tanulók az iskola épületét csak írásos engedéllyel hagyhatják el, amelyet az osztályfőnök, az igazgató, igazgatóhelyettes vagy az órát tartó oktató adhat ki a szülő/gondviselő kérésére. (*20/2012. EMMI rendelet 4. § (1) és (2) alapján)
- Rendkívüli esetben, ha nincs előzetes szülői kérés, az iskola csak akkor engedélyezi a távozást, ha telefonon egyeztet a szülővel vagy gondviselővel. Ebben az esetben engedélyt csak az igazgató vagy igazgatóhelyettes adhat.
- Az iskolai rendezvényeken, osztálykirándulásokon a tanulókért az osztályfőnökök és a kísérő oktatók / támogató oktatók felelnek.
- Az iskola épületébe belépő szülők és idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.

Az iskola munkarendje

- Az iskola éves munkarendjét az iskolavezetés javaslata alapján az oktatói testület fogadja el, a diákönkormányzat véleményének meghallgatását követően.
- A tanítás nélküli munkanapok időpontját és a munkanap-áthelyezéseket a tanév elején, a tanév rendjéről szóló jogszabály figyelembevételével kell meghatározni.
- Az iskolai rendezvények, ünnepségek és megemlékezések időpontját a Szakmai program és a Szervezeti és Működési Szabályzat alapján kell az éves munkatervbe beilleszteni.

Az iskola működési rendje

- Az iskola a tanítási napokon 7:00 órától 18:00 óráig tart nyitva.
- A folyosóügyeletes oktató beosztás szerint látja el feladatát.
- Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják az oktatót az órarend szerint kijelölt tantermek előtt.
- A tantermekbe csak az oktató engedélyével és kizárólag szaktárgyi felszereléssel lehet belépni.
- Az osztályteremben és a szaktanteremben a tanulók az osztályfőnök illetve az oktató által meghatározott ülésrend szerint foglalnak helyet.

- Tanítási szünetekben az iskola a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva, melyet a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és az oktatók tudomására hoz.

9. Létesítmények, eszközök használatának gyakorlata

A tanulók jogosultak térítésmentesen használni az iskola:

- könyvtárát,
- számítógépes termeit,
- sportlétesítményeit,
- kulturális szolgáltatásait.

Az egyes létesítmények használati rendjét és nyitvatartását jól látható helyen, a helyiség ajtaján vagy falán tesszük közzé.

A tanulók kötelesek:

- az iskola eszközeit, helyiségeit, berendezéseit rendeltetésszerűen használni,
- azokat megóvni,
- a rájuk bízott felszereléseket az előírások szerint kezelni.
- Amennyiben a tanuló az iskolának vagy a gyakorlati képzőhelynek kárt okoz, a hatályos jogszabályok szerint kell felelősséget vállalnia (pl. Ptk., EMMI rendelet).
- A tanulók biztonsága érdekében kötelesek betartani a számukra előírt munkavédelmi és tűzvédelmi szabályokat.

10. Munkabiztonsági és tűzvédelmi szabályok betartásáról

- Minden tanév első osztályfőnöki óráján az osztályfőnök ismerteti a tantermek és folyosók használati rendjét, a munkabiztonsági és tűzvédelmi előírásokat. (Részletes szabályozás a házirend mellékletében található.)
- A duális képzésben résztvevő tanulók számára az iskola munkavédelmi felelőse külön oktatást tart.
- A tanulók a munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás elvégzését aláírásukkal igazolják.
- Az oktatás és az igazolás dokumentációja papír alapon történik.
- Az osztálytermekre, folyosókra vonatkozó szabályokat kiegészítik a tornaterem, előadóterem, könyvtár, számítástechnika terem külön használati rendjei.
- A szakmai gyakorlatok megkezdése előtt a tanulók külön balesetvédelmi oktatásban is részesülnek.

11. Tanórán kívüli foglalkozások

A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon, és részt vegyen felzárkóztató órán, korrepetáláson, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában (együttesen: tanórán kívüli foglalkozásokon).

Tanórán kívüli foglalkozások rendje

A tanórán kívüli meghirdetett foglalkozásokra október 1-jéig lehet jelentkezni írásban a foglalkozást vezető oktatónál. A foglalkozásokra való jelentkezés után a foglalkozásokon való megjelenés kötelező.

12. Diákköri tevékenységek

A diákkörök olyan tanórán kívüli közösségek, melyeket tanulók hozhatnak létre közös érdeklődési kör alapján. A diákkör célja lehet a szakmai fejlődés, a közéleti nevelés, az alkotás, a sport vagy más, az iskola szakmai programjához illeszkedő tevékenység.

- Diákkör létrehozására tanulók vagy oktatók tehetnek javaslatot. A létrehozásról az oktatói testület dönt, kijelölve a diákkör felelős vezetőjét.
- A jóváhagyott diákkörök október elejétől a tanév végéig működnek.
- A működő diákkörökről és azok felelőseiről az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat.
- A tanulók önállóan is kezdeményezhetik diákkör létrehozását, ha:
 - rendelkeznek a szülő/gondviselő írásos engedélyével,
 - írásban bejelentik az iskola vezetésének,
 - egyeztettek a működés feltételeit (időpont, helyszín, felnőtt segítő személye),
 - az iskola igazgatója a felnőtt segítő személyét jóváhagyta.
- A diákkörök saját közösségi életüket (pl. programok szervezése, tisztségviselők választása) önállóan tervezhetik, az oktatói testület véleményének figyelembevételével.
- A diákkörök jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzat munkájában.
- Ha a tanuló rendszeres iskolán kívüli tevékenységben vesz részt (pl. sportegyesület, zeneiskola), azt a szülő engedélyével teheti, és az osztályfőnöknek írásban be kell jelentenie.

Iskolai költségvetés terhére működő diákkör szervezése

- A tanulók a diákkör létrehozásának szándékát szóban kezdeményezik oktatóknál, osztályfőnöknél az érdeklődő tanulók létszámával együtt.
- A diákkör létrehozásáról az igazgató dönt, az iskola költségvetési lehetőségeinek figyelembevételével.
- A diákkör vezetésével az igazgató oktatót vagy a diákkör vezetésre alkalmas szakembert bíz meg.

Önköltséges formában működő diákkör szervezése

- A tanulók szóban kezdeményezik a diákkör létrehozását az oktatóknál, osztályfőnöknél.
- A működéshez szükséges feltételeket (vezető személye, időpont, helyszín) az iskola igazgatójával egyeztetni kell.
- A diákkör vezetésére az igazgató alkalmas felnőtt szakembert kér fel, aki lehet iskolai vagy külsős személy is.

13. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

Jogosultság feltételei, az igénylés rendje

- Támogatást azok a diákok kaphatnak, akik az alanyi jogon járó tankönyvtámogatás kritériumainak nem felelnek meg, de családjuknak a tankönyvek árának előteremtése jelentős nehézséget okoz.
- A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatáshoz való hozzáféréshez a szülőnek kérelmet kell benyújtania az iskola igazgatójához.

- A kérelmeket az iskola vezetője bírálja el az ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott oktató és az érintett osztályfőnökök véleményének kikérésével, figyelembe véve az iskola e célra fordítható anyagi eszközeit.
- A támogatás nemcsak új, hanem használt, a könyvtár által biztosított tankönyveket is jelenthet.
- Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek.

Az ingyenes tankönyvek igénybevételének rendje

Ingyenes tankönyvellátás jogosultjai

A 2020/2021. tanévtől az ingyenes tankönyvellátás alanyi jogon minden nappali tagozatos tanulót megillet az 1–12. évfolyamon, valamint a szakképzésben az első szakképesítés megszerzéséig (13–16. évfolyam).

Ez a szabályozás megfelel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 46. § (5) bekezdésének, valamint az érvényes tantervi és tankönyvellátási kormányrendeleteknek. Az oktatók javasolhatják a szakmai tankönyvek, feladatgyűjtemények megvásárlását is, különösen a folyamatos szakmai használat és a vizsgákra való felkészülés érdekében.

A tankönyv használat szabályai

- A tartós használatú tankönyvek tanulói használatának alapja az ingyenes iskolai hozzáférhetőség biztosítása.
- A tankönyv az iskola könyvtári állományába kerül, a könyvet a tanuló csak kölcsönbe kapja és a könyvtár kölcsönzési szabályzata érvényes rá.
- A tanulók a tanév során használt tankönyveket és segédkönyveket (pl.: atlasz, feladatgyűjtemény) szeptemberben a könyvtárból kölcsönözhetik.
- A tanulók a tanév befejezése előtt, legkésőbb június 15-ig kötelesek a tanév elején, illetve tanév közben felvett tankönyveket a könyvtárba leadni.
- A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálásából, a tankönyv nem rendeltetésszerű használatából származó kárt az iskolának megtéríteni, melynek módjai:
 - ugyanolyan könyv beszerzése
 - anyagi kártérítés az igazgató írásos határozata alapján
- Nem kell megtéríteni a tankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.
- A kártérítési kötelezettség mérsékléséről vagy elengedéséről a szülő írásos kérelme alapján az iskola igazgatója dönt.

A tankönyvrendelés folyamata

- A tankönyvrendelés az iskolák feladata. Az iskolák a rendelést a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. (KELLO) felületén adják le, a kiadók által forgalmazott köznevelési és szakképzési tankönyvjegyzéken szereplő taneszközökre.
- A rendelést az iskola igazgatója hagyja jóvá, majd a fenntartó egyetértő nyilatkozatával lehet véglegesíteni.

- Az Nkt. 96. § (6) bekezdése szerint az állami tankönyvtámogatás terhére a sajátos nevelési igényű tanulók neveléséhez-oktatásához a tankönyvjegyzéken nem szereplő, fejlesztő eszközök is beszerezhetők
- A tankönyvek a KELLO szervezésében kerülnek kiszállításra az iskolákba, külön egyeztetett időpontokban.

Az iskolai tankönyvrendelésre vonatkozó további rendelkezések

- A tankönyvek és segédeszközök kiválasztása az iskola szakmai programja alapján történik.
- Az oktatói javaslatokat a tankönyvfelelős gyűjti össze. A tankönyvfelelőst a tanévnyitó értekezleten választja meg az oktatói testület, aki munkájáért a fenntartótól díjazásban részesül.
- A könyvtáros együttműködik a tankönyvfelelőssel a tankönyvellátás megszervezésében.
- A jóváhagyott és összesített tankönyvrendelés csak az igazgató és a fenntartó jóváhagyása után küldhető el a KELLO rendszerében.

14.A tanulók jogviszonya, jutalmazása, közösségei

A tanulói jogviszony keletkezése

- A tanulói jogviszony a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről (a továbbiakban: Szkt.) 37. § (4) bekezdése értelmében a beíratás napján keletkezik, felvétel vagy átvétel alapján. A felvétel és átvétel jelentkezés alapján történik, melyről az iskola igazgatója dönt (Szkt. 37. § (1)-(2)).
- A 9. évfolyamra az a tanuló vehető fel, aki az általános iskola 8. osztályát eredményesen befejezte és a középfokú felvételi eljárás (általános vagy rendkívüli) keretében az intézménybe jelentkezett.
- Iskolaváltás esetén, amennyiben a tanuló nem vett részt a középfokú felvételi eljárásban, az igazgató a felvételi feltételeket egyénileg határozhatja meg. Tanév közbeni átvétel esetén is az igazgató határoz a felvétel feltételeiről.
- Kiskorú tanuló kizárólag szülő vagy törvényes képviselő jelenlétében iratkozhat be. A beiratkozáshoz szükséges az előző iskola által kiállított bizonyítvány.

A tanulói jogviszony megszűnése

Tanköteles tanuló esetén:

- másik iskolába átvételre kerül, és ezt befogadó nyilatkozattal igazolja,
- tanulmányait sikeresen befejezte.

Nem tanköteles tanuló esetén:

- kimarad,
- tanulmányait sikeresen befejezte,
- igazolatlanul 30 tanóránál többet mulaszt, és kiskorú esetén az iskola legalább két alkalommal írásban figyelmeztette a szülőt,
- fegyelmi határozattal kizárásra kerül,
- ugyanazon évfolyam tanulmányi követelményeit másodszor sem teljesíti,

- tandíjfizetési kötelezettsége van, és kéthavi hátralék után, írásbeli felszólítás ellenére sem rendezi tartozását.

*A tanuló személyi anyagát kizárólag a szülő, gondviselő vagy törvényes képviselő veheti át.

15.A tanulók jutalmazásának rendszere

A **Szkt. 67. §** értelmében a kötelességüket példásan teljesítő, valamint kiemelkedő eredményt elérő tanulók dicséretben, jutalomban részesíthetők.

A dicséret formái:

- Tantárgyi dicséret (oktató adja),
- Osztályfőnöki dicséret,
- Igazgatói dicséret,
- Nevelőtestületi dicséret.

További jutalmazási formák:

- Könyvjutalom a tanévzáró ünnepélyen,
- Jutalomkirándulás a legeredményesebb tanulók részére.
- Dr. Tuskó László díj évente egy tanulónak az oktatói testület szavazata alapján.

A szakképzésért felelős miniszter az Szkt. 67. § (2) bekezdése alapján díjat, kitüntetést alapíthat, melynek kedvezményezettjeire az igazgató tehet javaslatot az oktatók és a diákönkormányzat véleménye alapján.

A dicséretek rögzíteni kell az e-KRÉTA rendszerben.

Fegyelmezés, fegyelmi eljárás

Az Szkt. 65. § és a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet XXVIII. fejezete (71-73. §) szerint, ha a tanuló kötelességeit súlyosan és vétkezen megszegi, fegyelmi eljárás alapján büntetésben részesíthető.

A fegyelmi eljárás megindításáról az igazgató dönt a nevelőtestület javaslatára. A fegyelmi tárgyalást egyeztető tárgyalás előzheti meg. A döntést a fegyelmi bizottság hozza meg. A tanuló (kiskorú esetén a szülő) az elsőfokú határozat ellen fellebbezéssel élhet a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 212. § szerint.

A fegyelmi büntetés formái:

- **Igazgatói:** megrovás, szigorú megrovás, kedvezmény csökkentése vagy megvonása,
- **Nevelőtestületi:** áthelyezés másik osztályba vagy iskolába, eltiltás az adott iskolai tanév folytatásától, kizárás az iskolából.

Enyhébb vétségek esetén fegyelmező intézkedések alkalmazhatók:

- **Oktatói:** szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés, intés, megrovás
- **Osztályfőnöki:** figyelmeztetés, intés, megrovás
- **Igazgatói:** figyelmeztetés, intés

A büntetéseket **írásba kell foglalni**, a tanuló és szülő tudomására kell hozni és az e-KRÉTA rendszerben rögzíteni kell.

A tanuló által okozott kár megtérítésére a Polgári Törvénykönyv (Ptk.) szabályai érvényesek.

Az osztályzat nem alkalmazható fegyelmezési eszközként!

16.Diákönkormányzat

- Az iskolai diákönkormányzat a tanulók nagyobb közösségét érintő döntésekben véleményezési joga van.
- A DÖK segíti a nevelési célok megvalósítását, szervezi a tanulók önkormányzati életét, támogatja a jogorvoslati lehetőségek megismerését.
- A diákközgyűlésen tanévenként választják meg a diákönkormányzat küldöttein, akik az üléseken részt venni kötelesek. Az ülésről jegyzőkönyv készül, a jelenléti ív aláírásával.
- A diákönkormányzat működését segítő oktatót az igazgató jelöli ki, a DÖK véleményének kikérésével (Szkt. 68. § (2)).
- A DÖK saját szervezeti és működési szabályzattal rendelkezik, melyet maga fogad el, és az igazgató hagy jóvá. A küldöttek megbízatása egy tanévre szól.

17.A tanulói és szülői jogok, kötelességek

A tanulói jogok gyakorlása és a tanulói kötelességek teljesítése a tanulmányok során, és a tanulmányi munkán kívül

A Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. Törvény (Szkt.), és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7) Kormányrendelet (Szkr.) részletesen tartalmazzák a diákok egyéni és kollektív jogait.

Az iskola szakmai programja, SZMSZ-e és házirendje az iskola honlapján bármely érdeklődő rendelkezésére áll, illetve a fenti dokumentumok a törvényben meghatározott módon megtekinthetők.

A tanulói jogok gyakorlásának általános szabályai

Az Szkt. 57-58.§-a és az Szkr. 157-168.§-a rögzíti a tanuló alapvető kötelességeit és jogait.

A tanulók jogai:

- **Az iskola minden tanulója jogosult a tanuláshoz és fejlődéshez**
 - A képességeinek, érdeklődésének és fejlődési ütemének megfelelő oktatásra, személyre szabott támogatásra.
 - Egyéni adottságainak figyelembevételére (pl. tehetséggondozás, felzárkóztatás, sajátos nevelési igény esetén).
 - Részt venni szakkörökön, tanulmányi és sportversenyeken, közösségi programokon.
 - Értékeléséhez részletes, tárgyilagos és érthető visszajelzést kapni teljesítményéről, fejlődéséről.
- **Az iskola minden tanulója jogosult a biztonságos, elfogadó környezethez**
 - A testi-lelki biztonságot nyújtó, elfogadó és támogató iskolai légkörhöz.
 - Arra, hogy emberi méltóságát, jogait és véleményét tiszteletben tartsák.
 - Hogy semmilyen fizikai vagy lelki bántalmazás ne érje, és minden panaszát érdemben meghallgassák.
- **Az iskola minden tanulója jogosult a véleménynyilvánításhoz és részvételhez**
 - Elmondhatja véleményét az iskolai életet érintő kérdésekről.

- Javaslatokat tehet, kérdéseket fogalmazhat meg oktatói, az osztályközösség, a diákönkormányzat vagy az iskola vezetése felé.
- Részt vehet diákkörök, önkormányzati szervezetek munkájában, választó és választható lehet a diákképviselőben.
- **Az iskola minden tanulója jogosult a tájékozódáshoz**
 - Hozzáférhet a saját jogaira és kötelességeire vonatkozó dokumentumokhoz (házirend, SZMSZ, szakmai program).
 - Kérdéseire életkorának megfelelő, közérthető tájékoztatást kell kapnia.
 - Értesülhet a tanulmányi követelményekről, értékelésének elveiről és módjáról.
- **Az iskola minden tanulója jogosult a segítségkéréshez**
 - Nevelési, tanulási, beilleszkedési, szociális vagy egyéb problémák esetén kérheti oktatói, az osztályfőnök, az iskolapszichológus, a gyermekvédelmi felelős vagy az iskolavezetés segítségét.
 - Szociális helyzete alapján igényelhet támogatást a jogszabályok és helyi lehetőségek szerint (pl. kedvezmények, ösztöndíj, étkezési támogatás).
- **Az iskola minden tanulója jogosult a magánélet és személyes adatok védelméhez**
 - A róla készült felvételek és adatainak kezelése csak jogszerűen, célhoz kötötten és a tanuló (illetve kiskorú tanuló esetén a szülő) beleegyezésével történhet.
 - A tanuló személyes dolgait (napló, táska, elektronikus eszközök) csak indokolt esetben és az előírt eljárás szerint lehet átvizsgálni.
- **A tantárgy- és felkészülési szint megválasztásához**
 - A tanulóknak joga van választható tantárgyat és érettségi felkészítő szintet választani az iskola szakmai programjában rögzített rend szerint.
 - A tantárgyválasztás, valamint az emelt szintű érettségire történő felkészítés részletes szabályait a dokumentum 3. fejezete tartalmazza.

Általános tanulói jogok az oktatási, tanügyigazgatási területeken

- A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés útján történik.
- A felvételtől és az átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait ettől az időponttól kezdve gyakorolhatja. Az iskola tanulói a vonatkozó törvények és rendeletek értelmében jognyilatkozatot tehetnek, és ezeket az iskolán belül cselekedeteik, kérelmeik, nyilatkozataik tekintetében érvényesíthetik.
- Kiskorú tanulók esetén az alábbi ügyekben törvényes képviselőjük írásbeli nyilatkozata szükséges:
 - tanulói jogviszony létesítése, megszüntetése, szüneteltetése,
 - a szakképző intézmény szakmai programjának keretei között – válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá oktatók közül,
 - igénybe vegye a szakképző intézményben rendelkezésre álló eszközöket, a szakképző intézmény létesítményeit és a szakképző intézményi könyvtári szolgáltatást,
 - jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,

- kérje az átvételét másik szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe,
- képességeit, érdeklődését és adottságait figyelembe véve tovább tanuljon.
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- független vizsgabizottság előtti vizsga kérelmezése,
- egyes tantárgyak értékelése alóli mentesítés kérelmezése,
- sajátos nevelési igényű (SNI) tanulók esetében a fejlesztő foglalkozásokon történő részvétel kérelmezése,
- a tanítási időn kívüli iskolai programok (pl. ballagási ünnepség) alóli felmentés kérése, valamint, ha a szülőre fizetési kötelezettség hárul.

A tanulók alapvető kötelességei

Az iskola minden tanulója köteles:

- **Rendszeresen és pontosan iskolába járni**, tanórákon, kötelező és választott foglalkozásokon aktívan részt venni, az iskolai rendet megtartani.
- **Képességeinek megfelelően tanulmányi kötelezettségeinek eleget tenni**, a felkészülésért felelősséget vállalni, a házi feladatokat elvégezni, a tanórákra felszerelését magával hozni.
- **Az iskola szabályait – különösen a házirendet és az SZMSZ-t – megismerni és betartani**, az oktatók és az iskola más alkalmazottainak utasításait követni, amennyiben azok jogszerűek és az iskolai élet rendjét szolgálják.
- **Tiszteletet tanúsítani az iskola közössége iránt:**
 - Tisztelnie kell oktatóit, támogató oktatóit, iskolatársait, az iskola minden dolgozóját.
 - Kerülnie kell minden olyan magatartást, amely mások emberi méltóságát, testi-lelki épségét sértheti.
 - Nem akadályozhatja más tanuló tanuláshoz való jogának érvényesülését.
- **Megóvni és rendeltetésszerűen használni az iskola létesítményeit, felszereléseit, eszközeit:**
 - Köteles az általa okozott kárt megtéríteni, illetve kiskorú tanuló esetén erről a szülő gondoskodik.
 - Az iskola területét, taneszközeit és környezetét felelősen, környezettudatos módon kell használnia.
- **Tartózkodni a szabályellenes és veszélyeztető viselkedéstől:**
 - Tilos az iskolába hozni vagy használni tiltott szereket (pl. alkoholt, kábítószer), veszélyes eszközöket, illetve bármilyen jogellenes vagy másokat veszélyeztető tárgyat.
- Az iskolai hálózat és digitális eszközök használata során be kell tartani a **digitális házirendet**.
- Az iskola által nyújtott támogatásokat és lehetőségeket felelősen igénybe venni:

- A külön foglalkozásokra, egyéni fejlesztésekre, felzárkóztató és tehetséggondozó programokra való jelentkezés után a részvétel kötelező.
- A tanulói közösségekben és programokon való aktív, együttműködő jelenlét elvárt.
- **A jogai gyakorlásával összefüggő kötelezettségeinek eleget tenni:** Ha választható tantárgyat vagy foglalkozást választott, köteles azon részt venni, és csak az iskola által meghatározott szabályok szerint módosíthatja döntését.

A szülők jogai

Minden tanuló szülője (gondviselője, törvényes képviselője) jogosult:

- **Gyermeke neveléséhez, iskolai előmenetelének támogatásához szükséges információkhoz hozzájutni:**
 - Tájékoztatást kapni a tanuló tanulmányi előmeneteléről, mulasztásairól, magatartásáról, közösségi beilleszkedéséről.
 - Megismerni az iskola pedagógiai munkáját meghatározó dokumentumokat (házi rend, SZMSZ, szakmai program).
- **Kapcsolatot tartani az iskola oktatójaival és vezetésével:**
 - Részt vehet szülői értekezleteken, fogadóórákon, nyílt napokon.
 - Írásban vagy személyesen megkeresheti az iskola oktatóit, osztályfőnökét, iskolavezetését gyermeke ügyében.
- **Véleményt nyilvánítani, javaslatokat tenni az iskola életét érintő kérdésekben:**
 - A szülői munkaközösségen keresztül részt vehet az iskolai döntések előkészítésében.
 - Kérdéseire, észrevételeire – az iskola rendjét nem sértve – választ kell kapnia.
- **Jogorvoslattal élni gyermeke jogainak sérelme esetén:** ha úgy véli, hogy a tanulót jogsérelem érte, az iskola vezetéséhez vagy a fenntartóhoz fordulhat, illetve élhet a jogszabályban meghatározott panaszkezelési lehetőségekkel.
- **Kérheti gyermeke részvételét külön foglalkozásokon, fejlesztő programokban, tanácsadásban:** például fejlesztő pedagógiai ellátás, logopédia, iskolapszichológiai konzultáció, pályaorientációs tanácsadás igénylésekor.
- **Részt venni a tanuló tantárgyválasztásával és érettségire való felkészítésével kapcsolatos döntésekben:** Kiskorú tanuló esetén a választás írásban történik, a szülő beleegyezésével. A részletes eljárásrendet a dokumentum 3. pontja tartalmazza.

A szülők alapvető kötelességei

Minden tanuló szülője (gondviselője, törvényes képviselője) köteles:

- **Biztosítani gyermeke rendszeres iskolába járását, a tanulmányi kötelezettségek teljesítésének feltételeit:**
 - A tanuló hiányzásait a jogszabályban előírt módon igazolni.
 - Segíteni a tanuló felkészülését, otthoni tanulását.
- **Kapcsolatot tartani az iskolával, és együttműködni az oktatók nevelő munkájával:**
 - Rendszeresen részt venni a szülői értekezleteken, figyelemmel kísérni a oktatók visszajelzéseit.

- Szükség esetén felvenni a kapcsolatot az iskolapszichológussal, gyermekvédelmi felelőssel.
- **Az iskolai szabályok, különösen a házirend tiszteletben tartására nevelni gyermekét:** Otthon is támogatni a közösségi szabályok betartását, felelős digitális eszközhasználatra és tiszteletteljes viselkedésre szoktatni.
- **Az iskolai értékek és normák megerősítését segíteni:** példamutató viselkedésével támogatni az iskola nevelési céljait, különösen konfliktuskezelés, viselkedéskultúra és együttműködés terén.
- **A szükséges adatokat, iratokat a jogszabályok szerint megadni, módosulásukat jelezni:** köteles az iskola kérésére az elérhetőségeket, gondviselői jogállást, egészségügyi vagy egyéb lényeges adatokat pontosan közölni.
- A szülő kötelessége, hogy a gyermekére vonatkozó **térítési díjakat** (pl. étkezés, kollégiumi díj, egyéb szolgáltatások) az iskola által meghatározott határidőig és módon rendszeresen befizesse (Szkt. 60. § (5) bekezdés).

18.A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

A tanulók kérdéseiket, véleményeiket, javaslataikat szóban vagy írásban közölhetik az iskola vezetésével, oktatóival, az oktatói testülettel vagy a képzési tanáccsal – egyénileg, vagy választott diákönkormányzati képviselőik útján. A diákképviselők az iskola vezetőit közvetlenül is megkereshetik.

A diákönkormányzat a jogszabályokban meghatározott keretek között véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet az iskola működésével és a tanulókat érintő kérdésekkel kapcsolatban. Írásbeli megkeresésükre az iskola vezetése legkésőbb tizenöt napon belül érdemi, írásbeli választ köteles adni. A diákönkormányzat saját hatáskörében összehívhatja a diákközyűlést, amelyen az iskolavezetés képviselői is részt vesznek.

A tanulók tájékoztatása az iskola életéről, az éves munkatervről és az aktuális feladatokról az alábbi fórumokon történik:

- a diákönkormányzat megbeszélésein,
- osztályfőnöki órákon és csoportfoglalkozásokon,
- az iskola honlapján,
- faliújságokon,
- az elektronikus naplóban,
- valamint az ún. tanulói körlevelekben.

A nyári összefüggő vagy egybefüggő szakmai gyakorlatok rendjéről a szakmai igazgatóhelyettes részletes tájékoztatást ad. Az osztályfőnök rendszeresen informálja a tanulókat az iskola aktuális feladatairól, és mozgósítja őket azok megvalósításában, továbbá közreműködik az iskolai programok és tevékenységek szervezésében.

19.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.

A szociális ösztöndíj és támogatás megállapításának és felosztásának elvei

Intézményünkben nem érhető el szociális ösztöndíj, és szociális támogatás. Bizonyos esetekben lehetőség nyílik arra, hogy osztályfőnökkel és támogató oktatóval egyeztetve különösen rossz helyzetben lévő tanulók támogatása esetileg alapítványi forrásból történjen meg.

20.A tanuló törvényes képviselőjének hozzáférése az e-Kréta rendszerhez

Az iskola hivatalos elektronikus naplója az e-Kréta, amely az intézmény tanügyi, adminisztrációs és oktatásszervezési feladatainak digitális felülete. Az e-Kréta szülői modulja lehetőséget biztosít a tanulók törvényes képviselői számára, hogy naprakészen követhessék gyermekük tanulmányi előmenetelét, mulasztásait és iskolai tevékenységeit.

Az e-Kréta rendszer használatával a szülők:

- megtekinthetik gyermekük jegyeit, házi feladatait, igazolt és igazolatlan hiányzásait, tanári bejegyzéseit;
- értesülhetnek az iskolai üzenetekről és értesítésekről.

A szülők csak saját gyermekük adataihoz kapnak hozzáférést. A belépéshez szükséges egy internetkapcsolattal rendelkező eszköz (számítógép, tablet vagy okostelefon), valamint egy korszerű böngészőprogram.

A rendszer használatához a szülők személyre szabott felhasználónevet és jelszót kapnak, amelyet az iskola rendszergazdája vagy az e-Kréta adminisztrátora (titkárság) biztosít. A hozzáféréshez kapcsolódó személyes adatokat az iskola az érvényes adatvédelmi szabályok szerint kezeli.

*Megjegyzés: Amennyiben a szülő nem tud belépni az e-Kréta rendszerbe, elfelejtette jelszavát, vagy technikai problémát tapasztal a használat során, kérjük, forduljon bizalommal az iskola e-Kréta adminisztrátorához vagy az osztályfőnökhöz. A hozzáférési adatok pótlása írásbeli kérés alapján történik (rothszki@rothszki.hu). A rendszer használatához szükséges alapvető útmutatók elérhetők az e-Kréta hivatalos weboldalán.

21.Egyéb szabályok

Felnőttképzésre vonatkozó szabályok

A felnőttképzésben való részvétel feltételei

Minden képzés tekintetében az adott szakképesítés Képzési és Kimeneti Követelménye, ennek hiányában az intézmény által elkészített és felnőttképzési szakértő által minősített képzési program tartalmazza az adott képzés bemeneti követelményeit.

A felnőttképzésbe szakmai oktatásra külön vizsga nélkül lehet jelentkezni. Előzetes tudásbeszámításra a szakmai programban rögzítettek szerint van lehetőség.

A felnőttképzésben résztvevők szerződéskötése

A képzésben résztvevő és az intézmény szerződéskötése a képzés megkezdése előtt, de legkésőbb az első képzési napon történik meg. Az intézmény a képzés megkezdését megelőzően legalább három munkanapot biztosít a képzésben részt vevő számára arra, hogy a képzési programot megismerje, és a képzésben való részvételtől elálljon (elállási jog).

A képzésre jelentkezők a szabályokat beiratkozáskor ismerhetik meg, amelynek megismerését és elfogadását aláírásukkal igazolják. Annak a képzésben résztvevőnek, aki nem tartja be az intézmény házirendjét vagy szabályait, az intézmény jogosult a felnőttképzési jogviszonyát egyoldalúan megszüntetni. Minden esetben az igazgató külön eljárás keretében dönt a résztvevő esetleges kizárásáról.

A felnőttképzésben résztvevők köteleességei

Vegyen részt az órákon, konzultációkon, valamint a szakmai gyakorlatokon.

Kísérje figyelemmel hiányzásait, előmenetelét.

Hiányzásait (14 napon belül) igazolja.

Tartsa meg az intézmény foglalkozásainak rendjét, az intézmény helyiségei és az intézményhez tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az intézmény szabályzatainak előírásait. Tartsa meg a Házirendben foglaltakat.

A behozott értékeiért, értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.

Személyes adatainak változását (e-mail cím, telefonszám, lakcím, tartózkodási cím) 8 napon belül jelentse a titkárságon.

Pontosan és folyamatosan fizesse a tandíjat.

Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.

Balesetet vagy egyéb rendkívüli eseményt az órát tartó oktatónak, vagy bármely más dolgozónak haladéktalanul jelentse, aki a továbbiakban intézkedik. Tartsa be a tűz- és balesetvédelmi szabályokat.

A felnőttképzésben résztvevők jogai

Érdemjegyeiről, tanulmányi előmeneteléről, hiányzásairól folyamatosan tájékozódjon, tanulmányi ügyeiről információt kapjon.

Hozzáférjen az E-Kréta információkhoz, valamint információkat kapjon, kapcsolatot tarthasson az intézmény dolgozóival, csoporttársaival.

Bármilyen személyes, őt érintő ügyben segítséget, tájékoztatást kérjen oktatóától, képzési munkatársától, az igazgatótól, a felnőttképzési vezetőtől fogadóidőben.

Az intézmény felnőttképzési munkarendje

A tanítási órák és szünetek az első foglalkozáson ismertetésre kerülnek, melyek megegyeznek a nappali tagozatos tanulók esetében megadottakkal.

A helyiségek, az iskolához tartozó területek, berendezési tárgyak használata

Mivel az iskola és telephelyei közoktatási intézmény, ezért a felnőttképzésben tanulókra is ugyanazok a szabályok érvényesek, melyek a nappali tagozatos diákokra. Az ide vonatkozó szabályokat ld. e Házirend korábbi fejezetében.

A térítési, képzési, szolgáltatási díj fizetése, díjkedvezmények

A tandíj, vizsgadíj, egyéb díjak mértékét a kedvezményekkel együtt, valamint a fizetés módját és határidejét a felnőttképzési szerződések egyedileg tartalmazzák.

A képzésben résztvevők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásnak rendje

Az egyéni és szervezett véleménynyilvánítás, javaslatétel formái:

oktatókkal, felnőttképzési vezetővel, képzési munkatársakkal való beszélgetés,

az iskola igazgatójával való beszélgetés fogadóórán,

panasz, észrevétel megfogalmazása írásban (panaszkezelési szabályzat szerint).

A rendszeres tájékoztatás formái:

Az iskola honlapja, melyen általános, mindenki számára hozzáférhető, aktuális információk találhatók,

a választott képzésének és csoportjának aktuális információihoz,

az ügyintézéshez szükséges nyomtatványokhoz, valamint

a képzéshez kapcsolódó tananyagokhoz, segédanyagokhoz juthat hozzá.

Tűzrendészet, balesetelhárítás

A tanulói balesetek elkerülése érdekében a tanulónak be kell tartani a tanulókra vonatkozó munkabiztonsági és tűzvédelmi előírásokat.

A munkabiztonsági és tűzvédelmi előírások megismertetésének, megismerésének menete:

Minden tanév első osztályfőnöki óráján az osztályfőnökök ismertetik a munkabiztonsági és tűzvédelmi előírásokat, az osztálytermek, folyosók használati rendjét. (Lásd a Házirend melléklete)

A tanulók ennek tényét aláírásukkal igazolják.

A munkabiztonsági és tűzvédelmi előírásokat és tanulói aláírásokat papír alapon rögzítjük.

Az iskolai osztálytermek és folyosók használati rendjét kiegészítik a tornaterem, az előadó terem, a könyvtár, a számítástechnika terem használati rendje.

A szakmai gyakorlatokon külön balesetvédelmi oktatásban részesülnek a tanulók. A tűzesetet 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.

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 oktató 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.

22.A kollégium házirendje

Általános szabályok

- 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 kollégiumi oktatók, 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.
- Externátusi ellátásra vonatkozóan is az előzőhöz hasonló eljárásrend az irányadó.
- Törekszünk arra, hogy az egy osztályba vagy évfolyamra járó tanulók lehetőleg egy kollégiumi csoportba kerüljenek.

Egyéni tanulás rendje

- Az egyéni tanulás idejét a kollégiumi napirend határozza meg. Ezalatt minden tanuló köteles részt venni a szilenciumon, kivéve a kedvezményezetteket.
- A kijelölt tanteremben esténként a felsőbb éves tanulóknak 21:30-tól 22:30-ig takarodó utáni tanulási lehetőséget biztosítunk. Az ügyeletes nevelő engedélyezheti ezen az alsóbb évesek részvételét is.
- Tanulási időpont módosítást a kollégiumvezető engedélyezhet, a kérelmet a változást megelőző napon kell benyújtani.
- A tanulás kezdetekor a belépő nevelőt felállással kell köszönteni.
- Távolmaradást indokolt esetben a kollégiumi oktató engedélyezhet.
- A tanulószoba vagy kollégium elhagyása a kollégiumi oktatói engedéllyel lehetséges.
- Azok a tanulók, akik valamilyen oknál fogva nem tesznek eleget tanulási kötelezettségeiknek, illetve a tanulmányi munkájukban az elvárásoktól elmaradnak, esti tanulásra kötelezhetők a kollégiumi 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,
- ha valaki a délutáni tanulási időben nem tett eleget tanulási kötelezettségének.
- A kilencedik évfolyam tanulóinak az első félévben az esti tanulás kötelezhetőek!
- A kollégiumi oktató olyan mértékben kötelezheti a tanulót esti tanulásra, hogy a nap folyamán az egészséges életmódhoz szükséges szabadidő a számára biztosított legyen.
- 16 óra és 18:30 közötti időben hangoskodni, tanulókat zavarni semmilyen tevékenységgel nem szabad.
- A szilenciumokra, nevelőtanári órákra, tanítási órán kívüli foglalkozásokra, kollégiumi rendezvényekre mobiltelefont, 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.

A 13. évfolyamra vonatkozó kiegészítő szabályozás

A 13. évfolyamos tanulók esetében – életkori sajátosságaikra, felelősségvállalásukra, valamint a képzés intenzitására és szakmai jellegére tekintettel – a kollégiumi szabályozás egyes elemei eltérhetnek az alsóbb évfolyamok rendjétől. Ezen eltérések célja, hogy az önállóbb életvitel, a tanulmányi elkötelezettség és a közösségi példamutatás feltételeit biztosítsák.

Általános rendelkezések a 13. évfolyam számára

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 18:30 közötti időben hangoskodni, tanulókat zavarni nem szabad. A kötelező tanulási idő kiszabását - előzetes megbeszélés alapján - kollégiumi oktató kezdeményezi annál a tanulónál, aki valamelyik tantárgyból bukásra áll.

Havonta egy alkalommal tanulmányi értékelést kell tartani minden hónap tizenötödikéig.

A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok

Kedvezmény az egyéni tanuláshoz

A kollégiumi oktató javaslatára a tanulmányi eredmény és a magatartás alapján adható, illetve megvonható. A kedvezmény megadása, a differenciált oktatás szempontjai alapján is lehetséges.

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 4,0 eredményt. A szeptemberi és az októberi kedvezményt a megelőző tanév év végi eredmény alapján lehet kiadni.

A tanulók a kollégiumon belül, a kollégiumi oktatóval egyeztetett helyen készülhetnek. A tanulmányi eredményeket havonta kell értékelni a KRÉTA alapján. 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.

Kimenő

A tanév során hétfőtől csütörtökig a kimenőről 19:59-ig kell megérkezni a létszámenőrzés helyszínére (kivétel 13. évfolyamon, ahol ez 20:59). Indokolt esetben a kollégiumi oktató 21 óráig engedélyezheti a távolmaradást. A 21 órát meghaladó kimenőengedélyt csak a kollégiumvezető adhat, előzetes kollégiumi oktatói egyeztetést követően, az erre rendszeresített nyomtatványon.

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

A 18.30 utáni kimenő kedvezmény, mely indokolt esetben megvonható.

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

A kimenőről történő beérkezés után a nevelőtanárban kell jelentkezni., ahol a kollégiumi oktató igazolja a beérkezés időpontját, az erre a célra rendszeresített füzetben. Állandó kimenőengedély adottidőszakra kedvezményként adható. A kimenőn tartózkodó diákjainktól elvárjuk, hogy az iskolai elvárásoknak megfelelően viselkedjenek.

Egyéb engedélyek kérése

Iskolabálókra és egyéb rendezvényekre a kimenő a kollégiumi oktató és a kollégiumvezető együttes engedélye alapján adható. A kollégiumba érkezés időpontját a nevelőtanárban igazoltatni kell.

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

Egyéb engedélyek kérése

Iskolabálokra és egyéb rendezvényekre a kimenő a kollégiumi oktató és a kollégiumvezető együttes engedélye alapján adható. A kollégiumba érkezés időpontját a nevelőtanárban igazoltatni kell.

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

Hazautazás, visszaérkezés

A kollégiumban maradást, illetve eltávozást szerda 16 óráig kell a csoportvezető kollégiumi oktatóknak jelezni.

A hétköznapi hazautazást, illetve Sopron elhagyását előzetes írásos szülői engedély esetén tudjuk megengedni.

A hazautazásról legkésőbb vasárnap 21.00-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 kollégiumi oktatót köteles értesíteni (betegség, késés, egyéb akadályoztatás).

Kimenő a 13. évfolyamon

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

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

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

Egyéb engedélyek a 13. évfolyamon

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

Hazautazás a 13. évfolyamon

A tanulók minden hétfőig hazautazhatnak.

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

A hazautazásról legkésőbb vasárnap 21.00-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 kollégiumi oktatót köteles értesíteni(betegség, késés, egyéb akadályoztatás).

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.

A tanulói kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos szabályok

Jutalmazás és a felelősségrevonás 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 alapgondolatait is. Ezen összeállítás a jutalmazás és büntetés területén az egységes szemléletmódot hivatott szolgálni.

Jutalmazás

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

A dicséret fokozatai:

- Nevelő tanári szóbeli dicsérete
- Nevelő tanári 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)
- A tanulás területén példa értékűen teljesítenek:
- Nevelőtestületi írásbeli dicsérete (félévkor, év végén)

- Kollégiumvezető írásbeli dicsérete (több hónapon keresztül)
- Nevelőtanári dicséret (adott hónapban)

A magatartásuk példa értékű:

- Nevelőtanári dicséret
- Kollégiumvezető írásbeli dicsérete

A közösség érdekében eredményes munkát végeznek:

- Nevelőtanári dicséret
- Kollégiumvezető írásbeli dicsérete

A cselekedetével, tevékenységével, a kollégium hírnevét öregbítette:

- Nevelő tanári 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.

Büntetés, felelősségre vonás

Fegyelmező intézkedések a kollégiumban:

A fegyelmező intézkedések fokozatai lehetnek:

- Nevelőtanári szóbeli figyelmeztetés
- Nevelőtanári írásbeli figyelmeztetés
- Nevelőtanári intés
- Kollégiumvezetői figyelmeztetés
- Kollégiumvezetői intés

- Kollégiumvezetői megrovás

Fegyelmi intézkedések a kollégiumban:

A fegyelmi eljárás lefolytatását követően a büntetés fokozatai lehetnek:

- megrovás
- szigorú megrovás nevelőtanári dicséret: jól szerepelt tanulók
- kizárás a kollégiumból felfüggesztve (3, 6 hónap vagy tanév végéig)
- kizárás a kollégiumból

A jutalmazást, a büntetést az elektronikus naplón keresztül kell a szülőknek eljuttatni.

Egyéb rendelkezések

- Autót, motorkerékpárt a kollégium területén tartani nem szabad.
- Az iskolából a kollégiumba küldött tanulónak (betegség vagy egyéb ok miatt) az ügyeletes tanárnál vagy kollégiumvezetőnél le kell jelentkeznie.

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, segítségével, kollégiumban a fegyelem és a rend megteremtésében, az önállóság, az öntevékenység, a felelősségtudat, rendszeret alakításában, a tanulás, a munka megszerettetésében, művelésében.
- Mutassanak példát a tanulásban, a viselkedésben!

Tilalmak

- A kollégiumba szeszesített, kábítószer, hagyományos és alternatív dohányterméket behozni, tárolni, illetve fogyasztani szigorúan tilos.
- Pirotechnikai eszközök tartása és használata tilos.
- Tilos a kollégium előtti utcán dohányozni.
- Tiltott a közerkölcsbe ütköző cselekmények elkövetése (lopás, verekedés, testi erőszak alkalmazása, trágár szavak használata).

Példa esetek a fegyelmező és fegyelmi intézkedésekre

1. Késés a szilenciumról:

- a. Első alkalommal: kollégiumi 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 létszámellenőrzésről

- a. Első alkalommal: kollégiumi oktatói szóbeli figyelmeztetés. (hiányzás, késés esetén a tanulónak jelentkezési kötelezettsége van a létszámellenőrzést végző tanárnál, ill. az ügyeletes kollégiumi 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: kollégiumi 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 kollégium engedély nélküli elhagyása 16:00-20:00 óra között

- a. Első alkalommal: kollégiumi 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 kollégiumi oktatói írásbeli figyelmeztetés.
- c. A többszöri ismétlődés esetén fegyelmező intézkedések fokozatait kell alkalmazni.

6. Ébresztés követően a tanuló (6:25 után) még az ágyban marad 9-12 évfolyamon

- a. Első alkalom után a tanuló, másnap 06:10 órakor köteles jelentkezni a nevelőtanárban.
- b. A többszöri ismétlődés esetén fegyelmező intézkedések fokozatait kell alkalmazni.

7. A takarodó rendjét nem tartja be

- a. Első alkalom után a tanuló, másnap 06:10 órakor köteles jelentkezni a nevelőtanárban.
- b. A többszöri ismétlődés esetén fegyelmező intézkedések fokozatait kell alkalmazni.

8. A kollégiumi oktató utasításának nem tesz eleget

- a. Első alkalom után kollégiumi oktatói intés, 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 kollégiumi oktatói intésbe kell részesíteni.
- b. 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. Kisebb 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 ügyeletesi feladatok anyag végzéséért

- a. Első alkalommal: a szolgálat megismétlése
- b. A második alkalom után kollégiumi 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. A kollégiumba szeszesített, drogot, hagyományos és alternatív dohányterméket fogyasztott. Alkoholos ital, drog engedély nélküli tárolása a kollégium területén. Alkoholos, bódult állapotban visszatérés a kollégiumba (az ittasság tényét alkoholszondával kell megállapítani tanújelenlétében)
3. Gyaníthatóan drog hatása alatt lévő tanulóhoz a szülő/gondviselő értesítése után mentőt hívunk. A testi erőszak, testi-lelki megalázás alkalmazása a diáktársakkal szemben.
4. Engedély nélküli eltávozás a kollégiumból. (21:30 órától reggel 6 óráig)
5. A kollégium az egyén vagyonának, illetve a köztulajdon anyag 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.

A kollégium foglalkozási rendje

A kollégium napirendje: hétfőtől - péntekig

6:15 – kor Ébresztő

6:15-7:15-ig Tisztálkodás, a személyes környezet rendbe tétele, takarítás (hálósobák, szintek)

6:15- 7:00-ig Reggeli

7:15-kor Legkésőbb, indulás az iskolába

7:20 – 8:00-ig Egyéni tanulás azoknak az osztályoknak, akiknek nincsen első órájuk

8:00-ig El kell hagyni a kollégiumot minden tanulónak

12:30 – 15:00-ig Ebéd hétfőtől csütörtökig a 9-13.osztályos tanulóknak és a menzásoknak.

12:00- 15:00-ig Ebéd a felnőtteknek

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.

18:30 – 19:00-ig Vacsora

19:00 – 20:00-ig Szabadidő és szabadidős foglalkozások

19.30 –kor napos, ügyeletes szolgálatcsere

20:00 -kor Kapuzárás, létszámmellenőrzés 9-12. évfolyamon

20:15-21:00-ig Kollégiumi oktatói egyéni és csoportos foglalkozások, sportfoglalkozások esti tanulás.

21:00-kor létszámmellenőrzés 13. évfolyamon

21:00 – 21:30-ig Felkészülés a takarodóra- a személyes környezet rendbetétele, esti szobarend kialakítása, tisztálkodás

21:30-kor takarodó, villanyoltás a 9-12. évfolyamokon

22:30-kor takarodó és villanyoltás a 13. évfolyamon

Szombati napirend

8:00 – 10:00-ig Ébresztő, tisztálkodás, a személyes környezet rendbetétele, takarítás a 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 Egyéni szabadidő, közhasznú munkák, sport, kulturális tevékenység Ebéd stb.

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

Vasárnapi rend

A vasárnapi napirend azonos a szombattal, 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.

Visszaérkezés a kollégiumba

Otthonról tanulóink legkésőbb 21:00-ig kötelesek visszaérkezni, ettől eltérő időpontra a kollégiumvezető adhat engedélyt. Ha a tanuló valamilyen okból nem tud visszajönni, elvárjuk, hogy a szülő értesítse az ügyeletes kollégiumi oktatót a 06208518368-as telefonszámon. Továbbá elvárjuk, hogy a tanuló a városba érkezés után a legrövidebb időn belül érkezzen be a kollégiumba.

A kollégium 13. évfolyamra érvényes, többitől eltérő napirendje: hétfőtől - péntekig

20:59 -ig minden nap lehet kimenőre menni

21:00 létszámmellenőrzés

22:30 takarodó, villanyoltás

A szombati és a vasárnapi napirend:

ugyanaz, mint alsóbb évfolyam esetén

A kollégiumi helyiségek használatának szabályai

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 kollégiumi oktató ellenőrzését.
- A hálósobákat a tanulók közös megegyezéssel, a kollégiumi oktató jóváhagyásával alakíthatják ki. Falra képeket, posztereket stb. csak úgy lehet felrakni, hogy az az eltávolítás után a festést nem rongálhatja. A hálótermeket a tanulók kulccsal zárják.
- A szobakulcsot, minden nap a kollégium elhagyásakor kötelesek a zárban kívülről benne hagyni.
- 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 elhelyezni.
- A közös helyiségek használati rendjét a házirend melléklete tartalmazza

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 doppingszerek fogyasztása
- minden olyan tevékenység, amely az Edzőterem biztonságos használatának szabályain kívül esik, jogszabályba ütközik, illetve közérkölcst 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 termet 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 rendeltetés szerűen, a használó alkatának és erőnlétének megfelelően, saját felelősségre használhatja.

Az Edzőterem délutáni nyitvatartási ideje: h-sz(14:00-21:00), cs(14:00-20:00) 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 kollégiumi oktatóktól, 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 diákot(kat) 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 helyiségrendjéért 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 hátra hagyni!

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 kollégiumi 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:

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 19:00 és 21:00 között a számítógéptermeteket szabadon használhatják diákjaink. Ebben az időszakban is elsőbbséget élveznek a gyakorló, házi-feladatot író diákjaink.

A 21:00 utáni használathoz (leckeírás, szakdolgozat, stb.) az ügyeletes kollégiumi oktatótól kell engedélyt kérni.

A számítógéptermetek 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 számítógéptermeteket.

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

A rágógumi 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 számítógéptermetek takarítását a teremőrök és segítők végzik a 21:00 órás zárást követően.

Ezt a munkát mindig egy „nagy teremőr” irányítja a teremben elhelyezett rend szerint.

A termekben legfeljebb 21:30 -ig tartózkodhatnak a „kis teremőrök” és a segítők (9-10. évfolyamos diákok). A „nagy teremőrök” legfeljebb 22:00-ig tartózkodhatnak a számítógéptermetekben. (11-13. évfolyam)

Ennél későbbi időben csak az ügyeletes kollégiumi oktató engedélyével tartózkodhatnak a számítógéptermetekben diákjaink.

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

A televíziós terem használati rendje

– A terem kulcsát kizárólag az ügyeletes kollégiumi oktató engedélyével a napos vehetik fel a diákok.

- A délutáni időszakban a terem felügyeletét a napos tanuló látja el. A terem zárását az ügyeletes tanár ellenőrzi.
- A terem rendjéért a teremben elhelyezett eszközök, berendezések rendeltetésszerű használatáért a kulcsot felvevő tanulófel.
- A terembe ételt, italt, bevenni tilos!

Terem felügyeleti rendje

14:00– 16:00 A terem rendjét napos tanuló felügyeli (Szilencium időben a terem csak külön engedéllyel az ügyeletes tanár rendelkezése alapján használható.

18:15- 21:00 A terem rendjét az ügyeletes tanár felügyeli

21:00– 22:00 A terem csak külön engedéllyel, az ügyeletes tanár rendelkezése alapján használható.

Egyéb rendelkezések

1. 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.
2. A kollégium meghatározott területét hétfőtől péntekig 8.30-tól 12 óráig lezárjuk. A lezárt részen ezen idő alatt tanulók csak engedéllyel tartózkodhatnak.
3. 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.
4. Az ebédlőben csak a tanulók részére kijelölt ajtón lehet bemenni.
5. Az ebédlőbe gyakorlatról történő visszaérkezéskor koszos bakancsban (munkáscipőben, csizmában) belépni nem lehet.
6. Az étkezési kártyák egymásnak átadhatók.

7. A kollégista tanulóink kötelesek szekrényeikben egészségügyi, tisztasági felszerelést tartani.
8. Pirotechnikai eszközök tartása és használata nem megengedett.
9. A sportszerek és egyéb eszközök kölcsönzése az ügyeletes tanártól egy erre rendszeresített füzetben, aláírás ellenében történik. A visszavételt is dokumentálni kell.
10. Bombariadó, tűz, más rendkívüli esemény, amely kollégium kiürítését teszi szükségessé, a tűzriadó terv alapján történik.
11. Az intézmény balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályzata alapján a tanulókat minden tanévben fel kell készíteni a balesetmentes munkára és tevékenységre. A szervezés az intézményvezetés feladata.
12. Baleset alkalmával elsősegélynyújtás a kollégiumi tanári szobában van.
13. Gépjárművet (motorkerékpárt, gépkocsit) tanulóink tanulmányaik ideje alatt a kollégiumban nem tárolhatnak. Kerékpárt, írásos szülői engedély alapján a kollégium erre a célra kijelölt tárolójában tarthatnak.
14. Vezetői engedéllyel rendelkező tanulóink, kiskorú iskolatársukat csak akkor szállíthatják, ha annak szülője ezt írásban engedélyezi. A szülői engedélyt a kollégiumi oktatónak kell leadni.
15. A kollégiumba hozott értéktárgyaikért (mobiltelefon, laptop, játékkonzol 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.
17. Kiskorú tanulóink külső sportegyesület edzésein, csak, szülői engedéllyel vehetnek részt.
18. Az iskolaorvosi ellátás az orvos rendelésének megfelelően biztosított. A szűrővizsgálatokat, fogorvosi vizsgálatokat az iskola szervezi.
19. Iskolából betegen hazaküldött tanulók az ügyeletes tanárnál vagy a kollégiumvezetőnél kötelesek jelentkezni. Betegség miatt hazautazást az ügyeletes kollégiumi oktató engedélyezhet. Az ügyeletes kollégiumi oktató a szülő egyetértésével engedélyezheti a hazautazást.
20. Betegség esetén történő hazautazáskor a szülővel/gondviselővel minden esetben egyeztetni kell. Súlyosabb megbetegedés, baleset, kórházi elhelyezés esetén a tanuló szüleit, gondviselőjét a kollégiumi oktatónak értesíteni kell.
21. A kollégista tanulóinktól elvárjuk, hogy megjelenésük mindenkor legyen szolid, kulturált, életmódjukban tükröződjön a gondosság, a jó szándék, választott szakmájuk ápolása, szeretete.
22. A kollégiumban történt minden rendkívüli eseményről az ügyeletes kollégiumi oktatót, illetve a kollégium vezetőjét azonnal tájékoztatni kell.

23. A kollégium szintjeire, szobáiba csak közvetlen családtagok, rokonok mehetnek fel engedély nélkül a tanévnyitó, a tanévzáró, a szülői értekezletek, a fogadóórák alkalmával.

24. Más látogató (barát, ismerős) fogadása engedélyköteles.

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.

Az iskolai rendezvényeket követő 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 kollégiumi oktatónak küldött 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 kollégiumi házirend betartása a tanulók, az alkalmazottak, a szülők és a vendégek számára kötelező!