

Vas Vármegyei Szakképzési Centrum
Nádasdy Tamás Technikum és Kollégium
Csepreg

H Á Z I R E N D

2024

Tartalom

I.	Bevezető rész.....	2
1.	A házirend célja.....	2
2.	A házirend hatálya.....	2
3.	A házirend nyilvánossága.....	2
II.	A házirend kötelező elemei	3
1.	Gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	3
2.	A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	4
3.	A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és az elosztás rendje.....	4
4.	A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	4
5.	A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái	6
6.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	7
7.	Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja.....	8
8.	Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje:	8
9.	A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, a csengetési rend.....	9
10.	Az iskolai tanulói munkarend.....	10
11.	A tanórai és egyéb foglalkozások rendje.....	10
12.	A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	11
13.	Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	11
14.	Az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	12
III.	A házirend egyéb elemei	13

A Vas Vármegyei SZC Nádasdy Tamás Technikum és Kollégium – a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról, valamint, a tankönyvpiac rendjéről szóló 2012. évi CXXV. törvény meghatározza a házirend témakörébe tartozó szabályokat.

I. Bevezető rész

1. A házirend célja

A házirend célja, hogy - többek között - megállapítsa:

- az egyes tanulói jogok gyakorlásának módját,
- az egyes tanulói kötelezettségek teljesítésének módját,
- az iskolai tanulói munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét, az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken megengedett tanulói magatartást.

2. A házirend hatálya

2.1. A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre,
- az iskolai ellátásában részesülő tanulóra, illetve meghatározott esetekben a szülőre, különösen a kiskorú tanuló szülőjére.

2.2. A házirend időbeli hatálya:

- a tanulók és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi tanulói jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig tart,
- kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is.

2.3. A házirend területi hatálya:

A házirend előírásait

- az intézmény területén,
- illetve az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében az intézményen kívül is alkalmazni kell.

2.4. A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

A házirendet az iskolaigazgató készíti el és a oktatói testület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az iskolai diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.

A házirendet az oktatói testület részéről az igazgató írja alá.

3. A házirend nyilvánossága

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni.

A házirend egy-egy példányát át kell adni:

- a diákönkormányzat képviselőjének,
- valamennyi oktatónak és egyéb foglalkoztatottnak,
- a tanulóknak, illetve a tanuló szülőjének az iskolába történő beiratkozáskor.

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, a házirend egy-egy példányát ismét át kell adni az érintetteknek.

II. A házirend kötelező elemei

1. Gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A) A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolása

Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:

a) a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő előzetes írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra. Az engedélyezés helyi rendje a következő:

- hivatalos kikérőt kell benyújtani, melyet:

- az osztályfőnök (ha a kikérés 1-3 napig terjed), illetve
- az iskolaigazgató (ha a kikérés 3 napon túl terjed) hagy jóvá,
- a döntésről a tanulót, illetve a kiskorú tanuló szülőjét írásban tájékoztatni kell,
- a döntésnél figyelembe veendő szempontok:
- a tanuló mulasztásainak száma és jellege,

-a távollétnek a tanuló tanulmányaira gyakorolt várható hatása.

b) a tanuló beteg volt, s ezt az alábbiak szerint igazolja, a betegség miatti mulasztás igazolására orvosi igazolás szükséges annak érdekében, hogy igazolt legyen az a tény is, hogy a tanuló ismét egészséges, és látogathatja az intézményt.

c) a tanuló hatósági intézkedés miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A tanuló hiányzását a hatóság által kiállított igazolással kell igazolni.

d) a tanuló egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A hiányzását a nagykorú tanuló és a szülő, kiskorú tanuló esetén a szülő igazolhatja. Az igazolás az ellenőrzőbe történő bejegyzéssel történik.

A tanuló részére a szülő összesen legfeljebb három tanítási napot igazolhat a fentiek alapján.

A szülő nem köteles indokolni a tanuló hiányzásának okát.

A hiányzás igazolását az oktatásban való ismételt részvétel megkezdését követően, de legkésőbb 10 tanítási napon belül be kell mutatni. Amennyiben a tanuló tartósan távol marad az iskolától, legkésőbb távollétének kezdetétől 30 napon belül hivatalosan igazolja hiányzásának okát.

Ha a távolmaradást a tanuló nem igazolta, akkor a mulasztás igazolatlan.

B) A késések és azok igazolása

Ha a tanuló a tanórai foglalkozások kezdetére nem érkezik meg, a késését igazolnia kell.

A késéseknél nem kell figyelembe venni azokat a késéseket, melyek:

- a rendkívüli időjárási körülmények miatt következtek be, pl.: a nagy havazás, ónos eső,
- a tanuló önhibáján kívüli körülmények miatti következtek be, pl.: vidéki menetrend szerinti tömegközlekedési járat kimaradása, késése, menet közbeni meghibásodása stb.

Késésnek minősül, ha a tanuló a becsengetést követően:

- nem tartózkodik a tanteremben, illetve
- zárva tartott (az óráközi szünetekben és a használaton kívüli időben) tanteremben tartandó tanórák esetében a tanterem előtt.

A tanár a késést az elektronikus naplóba - a késés percben kifejezett időtartamával együtt - bejegyzi.

A szülő is igazolhatja a késést, figyelembe véve azt, hogy a szülő által igazolható késések és mulasztások együttes értéke nem haladhatja meg a 3 tanítási napnak megfelelő óraszámot.

A késések idejét a tanévben össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról.

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

A) A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Érintettek köre:

- A nappali oktatás munkarendje szerinti technikumban illetve szakképző iskolában a nem tanköteles tanulók tanulmányi eredmények nem teljesítése miatt az évfolyamot második alkalommal ismétlik.
- Étkezést igénybe vevők

A térítési díjat általában utólag kell megfizetni. A térítési díj fizetési módja:

- átutalás

A menzai étkeztetésre vonatkozó szabályok év elején a tanulókkal ismertetésre kerülnek.

B) A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai:

A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban résztvevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

3. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és az elosztás rendje

A tankönyvkölcsönzés az iskolai könyvtár közreműködésével történik.

4. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A) A tanuló véleménynyilvánításának rendje, formája

1. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson:

- az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdésről,
- az őt nevelő és oktató tanár munkájáról,
- az iskola működéséről.
- A tanuló a véleményét:
- önállóan, saját maga, illetve
- a tanulók képviselője útján is elmondhatja.

Az iskola a tanulók számára a következők szerint biztosítja a szabad véleménynyilvánítás jogát:

2. A tanuló a véleménynyilvánítási jogával a tanítási órán az oktató által meghatározott keretek között élhet. (Az oktató az óra menetéhez, felépítéséhez igazodva adhat alkalmat arra, hogy a tanulók véleményt nyilváníthassanak.)
3. A tanuló véleményt nyilváníthat az egyéb foglalkozásokon, a foglalkozást vezető által meghatározott keretek között.
4. A tanuló szabadon véleményt nyilváníthat az iskola erre a célra létrehozott, erre alkalmat adó fórumain, az adott fórumon meghatározott, szabályozott módon.
Ilyenek: a diákönkormányzat, a szülői szervezet, valamint egyéb iskolai közösségek fórumai. Ezek működését saját működési szabályzatuk határozza meg, melyek nyilvánosak.
5. A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő az 1. pontban meghatározott jogokat
 - szóban:
 - a diákfórumokon, illetve
 - az iskola vezetői vonatkozásában fogadóórájuk idejében,
 - írásban az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja.
 - A véleménynyilvánítás formái különösen:
 - személyes megbeszélés,
 - gyűlésen, fórumon való felszólalás, véleményközlés,

- írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.
- 6. Az oktatók és az intézményvezetők feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát.
- 7. A véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló nem sértheti
 - az iskola alkalmazottjainak,
 - a többi tanulónak a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

B) A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

1. A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a személyét, illetve a tanulmányait érintő kérdésekről.
2. Ennek érdekében a tanuló joga, hogy:
 - tanulmányi előmenetelét, tanulmányai értékelését megismerje,
 - ismerje a teljesítménye értékelésének elveit és eredményét (az értékelési elveket a tanév elején az oktatók ismertetik a tanulókkal),
 - megismerje a számonkérések formáit és évközi rendjét, a megírandó témazáró dolgozat idejéről (legalább 1 héttel korábban) előre tájékoztatást kapjon – figyelembe véve a helyi tanterv erre vonatkozó rendelkezéseit,
 - írásbeli dolgozatát annak megírásától számított 10 munkanapon belül, az oktatók értékelését követően visszakaphassa, megtekinthesse,
 - tanulmányairól tájékoztatást kapjon úgy, hogy tantárgyanként és félévenként legalább a heti óraszámmal megegyező + egy, de legalább két érdemjegye legyen.
3. A tanuló joga, hogy információt kapjon:
 - az iskola működésével, működési rendjével kapcsolatos kérdésekről,
 - az iskolai szakmai programról és az őt érintő iskolai dokumentumokról
4. A tanuló joga, hogy kérdést intézzon az iskola vezetőihez, oktatóihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.
5. A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő az 1. pontban meghatározott jogokat
 - szóban:
 - a diákfórumokon, illetve
 - az iskola vezetői vonatkozásában fogadóórájuk idejében,
 - írásban az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja.
6. Az oktatók és az intézményvezető feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a tanulók ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit.
7. A tájékoztatás formái:
 - szóbeli tájékoztatás,
 - írásbeli tájékoztatás.
 - elektronikus tájékoztatás (elsősorban a Kréta naplón keresztül)
8. A tájékoztatás a tartalmának, jellegének megfelelően történhet:
 - közösen, illetve
 - egyénileg
9. A tanulóval kapcsolatban tájékoztatást adhat:
 - az intézményvezető,
 - az oktatói testület
 - a szaktanár,
 - az osztályfőnök,
 - az oktató-nevelő munkát végző oktató.
10. A tájékoztatás rendje a következő:
 - az iskola nyilvános dokumentumai:
 - az SZMSZ,
 - a szakmai program
 - mindenki számára elérhető helyen (pl.: a honlapon, a könyvtárban) elhelyezésre kerülnek,
 - a házirend a honlapon folyamatosan megtekinthető, illetve annak egy példányát a tanulónak, illetve a szülőnek elektronikusan át kell adni.

11. Az iskola köteles a 10. pontban meghatározott dokumentumokról szóbeli tájékoztatást is adni a dokumentumok elfogadása, valamint módosítása esetén.
12. A tanuló, illetve a szülő szóban jelezheti további tájékoztatási igényét. Az igényt - annak jellegétől függően - az iskola foglalkoztatottja a dokumentumokba való betekintési lehetőség biztosításával, illetve szóbeli tájékoztatás nyújtásával elégíti ki.
13. Az intézmény zárva tartására vonatkozó tájékoztatás megtörténik a szülői értekezleteken, valamint a tájékoztatás iskolai hirdetőtáblára történő kifüggesztésével, illetve az elektronikus csatornákon keresztül (honlap, Kréta napló) történő megjelenésével.

5. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

1. A tanulók jutalmazásának elvei

Jutalom különböző szempontok figyelembevételével adható. Kiemelt szempontok:

- tanulmányi eredmény,
- szorgalom,
- magatartás,
- sportteljesítmény,
- kulturális tevékenység,
- közösségi tevékenység.

A tanulmányi eredménnyel kapcsolatban jutalmazható:

- az osztályon, iskolán belül kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- a különböző szintű tanulmányi versenyen elért jó eredmény.

A szorgalommal kapcsolatban jutalmazható az osztályon, iskolán belül kiemelkedő szorgalom.

A magatartással kapcsolatban jutalmazható a követendő, helyes, példamutató közösségi magatartás.

A sportteljesítménnyel kapcsolatban jutalmazható:

- az iskolán belül kiemelkedő sporteredmény, illetve tevékenység,
- a különböző szintű sportversenyeken elért jó eredmény.

A kulturális tevékenységgel kapcsolatban jutalmazható az iskolán belül, illetve az iskolához kapcsolódóan, az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez hozzájáruló, példamutató, kiemelkedő, kulturális élet területén elért jó eredmény, illetve tevékenység.

A közösségi tevékenységgel kapcsolatban jutalmazható:

- az osztályon, iskolán belül kiemelkedő közösségi tevékenység, valamint
- az iskolán kívül, de az iskola nevéhez kapcsolódóan annak jó hírnevét ápoló, növelő, kiemelkedő közösségi tevékenység.

A jutalmazás történhet:

- egyénileg, tanulónként, illetve
- csoportosan, adott közösség, illetve osztály számára.

2. A tanulók jutalmazásának formái

A tanulók jutalmazásának főbb formái:

- szóbeli dicséret,
- írásbeli dicséret.

A szóbeli dicséret valamely tanulói közösség előtt, nyilvánosan történik.

Írásbeli dicséret: oklevél átadással és/vagy az iskolai tájékoztatóba, ellenőrzőbe, illetve bizonyítványba történő bejegyzéssel történik.

A szóbeli és írásbeli dicséret ünnepélyes keretek között is adható, ha arról a jutalmazó úgy dönt.

A jutalmazások fokozatai:

- szaktanári szóbeli dicséret,
- szaktanári írásbeli dicséret,
- osztályfőnöki szóbeli dicséret,
- osztályfőnöki írásbeli dicséret,

- igazgatói írásbeli dicséret.

Az írásbeli dicséret mellé jutalom is adható.

A jutalmazás formái:

- egyén esetében: tárgyjutalom, elsősorban könyv, Nádasy-plakett
- közösség esetében: tárgyjutalom, illetve jutalomkirándulás, egyéb kulturális, sport stb. tevékenységhez kapcsolódó anyagi kedvezmény (pl. belépőjegy juttatása stb.).

6. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

1. Ha a tanuló a kötelességeit enyhébb formában megszegi, ellene fegyelmező intézkedéseket kell alkalmazni.

Az intézkedések formái: (a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően)

- szaktanári szóbeli figyelmeztetés,
- szaktanári írásbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki (írásbeli) intés,
- osztályfőnöki (írásbeli) megrovás,
- igazgatói (írásbeli) figyelmeztetés,
- igazgatói (írásbeli) intés,
- igazgatói írásbeli megrovás.

Az intézkedések alkalmazásánál, annak fokozatai meghatározásánál elsősorban az osztályfőnök dönt a szaktanárok véleménye kikérését követően.

A szaktanárok fegyelmező intézkedésként szaktanári figyelmeztetést adhatnak annak a tanulónak, akinek magatartása, fegyelme órájukon huzamosabb ideig nem kielégítő.

2. Vétkes és súlyos kötelességszegés

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárást kell lefolytatni.

A fegyelmi eljárást követően írásbeli határozattal lehet fegyelmi büntetést kiszabni.

Az így kiszabott fegyelmi büntetés formái:

- megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe,
- kizárás az iskolából.

3. Az egyes büntetési fokozatok kirovási sorrendje és a kirovás okai

Szaktanári figyelmeztetésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:

- zavarja a tanórát,
- a szaktanárral szemben tiszteletlenül viselkedik.

Osztályfőnöki figyelmeztetésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:

- már kapott harmadik szaktanári figyelmeztetést és újabb büntetést kell kiszabni,
- ismétlődően tiszteletlen viselkedést mutat,
- késését harmadik alkalommal nem tudja igazolni,
- 1-2 igazolatlan órája van.

Osztályfőnöki intésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:

- ismételt osztályfőnöki figyelmeztetés után újabb büntetést kell kiszabni,
- 3-5 igazolatlan órája van.

Osztályfőnöki megrovásban lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:

- ismételt osztályfőnöki intés után újabb büntetést kell kiszabni.

Igazgatói figyelmeztetésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:

- ismételt osztályfőnöki megrovás után újabb büntetést kell kiszabni; 9 igazolatlan órája van.

Igazgatói intézésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:

- ismételt igazgatói figyelmeztetés után újabb büntetést kell kiszabni, 16 igazolatlan órája van.

Igazgatói megrovásban lehet részesíteni a tanulót, ha:

- igazgatói intézés után újabb büntetést kell kiszabni; 22 igazolatlan órája van.

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

Az intézményben elektronikus naplót használunk.

A szülő részéről történő hozzáférés módja a következő:

Az elektronikus naplóhoz a jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá. A hozzáférési kódját személyesen az édesapa, illetve gondviselő kapja meg. Ha a személyes átvétel nem lehetséges, ajánlott levélben kerül megküldésre a kód.

Az elektronikus napló használata érdekében a hozzáférési kód megadása mellett az iskola tájékoztatja a kód jogosultját:

- az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról,
- az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról,
- a központilag generált kód, jelszó megváltoztatásának célszerűségéről és módjáról,
- arról, hogy a gyermeke osztályzatait hogyan tudja megtekinteni.

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

1. Az osztályozó vizsga követelményei:

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti részletes követelményeit az iskola szakmai programja határozza meg.

Osztályozó vizsga letétele annak a tanulónak engedélyezhető, akinek:

- az adott tantárgyból az előző félévi és év végi eredménye legalább 3 (közepes) volt.

2. A tanulmányok alatti vizsgák ideje

Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsga szervezésénél figyelembe vételre kerül, hogy a tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az osztályozó értekezlet előtt kell megszervezni.

Az információkat:

- elektronikus úton kell közölni az érintettekkel
- a szülőkkel szülői értekezleten ismertetni kell,
- a tanulókkal osztályfőnöki órán kell megosztani.

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor tájékoztatni kell.

3. Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az osztályozó vizsgára történő jelentkezés írásban történik.

A jelentkezési lapon meg kell adni:

- a tanuló nevét, osztályát,
- azt a tantárgyat, melyből osztályozó vizsgát kíván tenni,
- az osztályozó vizsgával érintett tantárgy azon évfolyamait, melyből vizsgázni kíván,
- a jelentkezéskor a tantárgyat tanító oktató nevét.

A jelentkezési lapot 18 éven aluli tanuló esetében a szülőnek is alá kell írnia.

A jelentkezést írásban le lehet mondani az osztályozó vizsga kitűzött időpontja előtt 60 nappal. Ezt követően a vizsgát lemondani már nem lehet.

A vizsgára történő jelentkezést az intézmény nevében az igazgató fogadja el és engedélyezi.

9. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, a csengetési rend

1. Az intézmény munkarendje az egészséges életmód támogatása szempontjai szerint kerül kialakításra, melyre vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

2. A kötelező órákat a tanulók az órarendjük szerint, az alábbi munkarendben kötelesek teljesíteni:

Csepregi székhely intézményben:

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

Büki tagintézményben:

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

3. A menzai étkeztetés ideje az ebédlőben:

- hétfőtől csütörtökig 12.00-tól 15.00-ig, pénteken: 11.30-tól 14.00-ig tart.

4. Az iskolaigazgató a rendkívül indokolt esetekben rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

5. Az iskola munkarendje (általános szabályok):

- Az oktatónak a foglalkozása megkezdése előtt tíz perccel az iskolában, illetve a foglalkozás helyén kell tartózkodnia.
 - Az oktatás helyszínére a diáknak 5 perccel korábban kell megérkeznie a tanítási nap kezdetekor
- Az iskola belső rendjéért az ügyeletes oktatók, a hetesek illetve az ügyeletes tanulók a felelősek.
- A kulturált viselkedést az iskola minden használójától és látogatójától elvárjuk.
- Nagyobb összegű pénzt vagy értékesebb tárgyat az intézménybe behozni nem ajánlott. Az iskola helyiségeiben hagyott személyi értékek elvesztéséért, eltűnéséért az intézmény nem vállal felelősséget.
- Az iskolában hang- vagy képfelvételt csak az igazgató vagy helyettese engedélyével, illetve az érintettek beleegyezésével szabad készíteni.
- Az iskola épületébe érkező és megjelenésükkel, viselkedésükkel bármilyen gyanúra okot adó idegenek jelenlétét a tanulóknak azonnal jelenteniük kell az ügyeletes oktatónak vagy a vezetőségnek.
- Az iskola rendezvényein az intézményben tanulói jogviszonnyal nem rendelkezők csak a szervezésért felelős oktató, illetve az iskola vezetőinek engedélyével vehetnek részt.
- A különféle árucikkeket forgalmazó vagy szolgáltatásokat ajánló ügynökök az intézményben csak az iskola vezetőinek engedélyével folytathatnak tevékenységet.
- Hirdetéseket csak az iskola vezetőinek engedélyével szabad a hirdető felületekre kihelyezni.
- Az iskola épületéből az intézmény tulajdonát képező eszközöket, berendezési tárgyakat, felszereléseket stb. csak az igazgató vagy helyettese engedélyével szabad kivinni.
- Az iskolában hazárdjátékot játszani, a tanítási óra, illetve a gyakorlati képzés ideje alatt rágógumit rágni.
- Tilos minden megbotránkozást keltő vagy gyűlöletre uszító szimbólum (öltözet, jelvény stb.) megjelenítése az iskola létesítményeiben, a gyakorlati oktatás helyén és az iskola által szervezett rendezvényeken, mind az intézmény használói, mind látogatói részéről. Az érintettek az említett szimbólum eltávolítására, illetve az intézmény elhagyására kötelezhetők.

6. Az intézménybe való be- és kilépéssel kapcsolatos szabályok

- Az intézménybe a kijelölt bejáratokon lehet belépni. Erre külön engedély nélkül az intézmény tanulói illetve dolgozói jogosultak.

- A szakképző iskolát egyéb esetekben felkereső, a) gyermekük ügyében eljáró szülők, b) az iskolát hivatalos ügyben vagy ügyintézési céllal látogatók az iskola vezetőségének felkeresésével s annak engedélyével tartózkodhatnak az intézményben. Dolguk végeztével az intézményt el kell hagyniuk.
- A tanulmányi és munkafegyelem és az intézményi rend megtartása céljából, valamint baleset-megelőzési és vagyonvédelmi szempontokat figyelembe véve az iskola épületét a tanulók az órarendjük szerinti tanítás befejezése előtt nem hagyhatják el. (kivéve az alábbi eseteket a-e pont) Az iskola épületét engedély nélkül elhagyó tanuló fegyelmező intézkedésben részesül.
- a) 18 év feletti diákok a 2. és a 3. óra után a közeli élelmiszerboltba vásárlás céljából elhagyhatják az intézményt
- b) Betegség vagy családi okok miatt az osztályfőnök vagy a vezetőség engedélyezheti a távozást
- c) A szünetekben a 18 év feletti diákok az iskola előtti dohányzóhelyen cigarettázhatnak.
- d.) Egyedi esetben a vezetőség valamely tagjának az engedélyével az iskolát el lehet hagyni.
- e) A 18 év feletti tanulók, tanítási idő alatt is elhagyhatják az intézményt, amennyiben nincs tanórai kötelezettségük

10. Az iskolai tanulói munkarend

1. Az intézményben alkalmazott oktatás munkarendje:

nappali oktatás munkarendje.

2. Az iskola nyitva tartása, az ügyintézés időpontjai:

- Az iskola tanév közbeni nyitvatartási ideje hétfőtől – péntekig: 6.30 – 17.00
- Az iskolában a tanulók és szülei hivatalos ügyeiket (beleértve az információ-, tájékoztatáskérést, valamint a gazdasági jellegű ügyeiket) a következő időpontban intézhetik: 8.00 – 16.00 (hétfő-csütörtök), péntek 8.00 – 13.00

3. A tanévet követően a tanítási szünetekben a tanév végén meghatározottak szerint van ügyfélfogadás.

11. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

A) tanórai foglalkozások rendje

1. A tanórai foglalkozások becsengetéskor kezdődnek és kicsengetésig tartanak.
2. A tanulónak becsengetéskor a tanóra tartási helyén /tanteremben/ kell tartózkodnia.
3. A zárva tartott termék esetében a tanórák megkezdése előtt a tanulóknak a terem előtt kell gyülekezniük.
4. A tanítási órákra köteles a tanuló a tanszerét, felszerelését, előkészíteni.
5. A tanuló a tanórai foglalkozás során köteles betartani az oktató utasításait, a tanóra rendjét nem zavarhatja, szólási szándékát kézzel kell jeleznie, s csak a tanár szólítására szólhat.
6. A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz.
7. A tanulónak részt kell vennie a kötelező és a választott foglalkozásokon, illetve szakmai gyakorlatokon, valamint az iskola szakmai programjának végrehajtásához szükséges, nem tanóra keretében szervezett foglalkozásokon

B) Az egyéb foglalkozások rendje

1. A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola által szervezett egyéb foglalkozáson.
2. Az egyéb foglalkozások formái:
 - rendszeres elfoglaltságok pl.: szakkör, sportkör, énekkar,
 - nem rendszeres elfoglaltságok: iskolai rendezvények, ünnepségek, múzeum, színház, mozi látogatás, stb.
3. A tanuló kezdeményezhet különböző tanórán kívüli foglalkozásokat és részt vehet azokon. Kezdeményezheti iskolai diákkör létrehozását. A kezdeményezést írásban kell benyújtani az iskolaigazgató számára.

Az iskola a kezdeményezett diákkörre vonatkozó javaslatot a faliújságon közzé teszi.

4. A tanuló joga, hogy tagja legyen a rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásoknak, diákkörnek, különböző köröknek, valamint iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek.

A különböző rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások indítására a jelentkezési lehetőséget az iskola a tantárgy választásához hasonlóan biztosítja.

A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel adott tanévben kötelező, ha arra a tanuló jelentkezett. A rendszeres tanórán kívüli foglalkozáson való részvételtől kijelentkezni csak a következő évi igényfelméréskor lehet.

A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások ingyenesek, de egyes szakkörök és az önképzőkörök – azok jellegétől függően – térítési díjasak is lehetnek. Ennek feltételeit, a fizetendő díjakról való tájékoztatást az intézmény a jelentkezések előtt megadja.

5. Egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások (pl.: színház, mozi, múzeum stb. látogatás) igénybevételeért részvételi díjat kell fizetni.

A foglalkozásokra való jelentkezéskor a díjakra vonatkozó tájékoztatást a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője számára meg kell adni.

(A részvételi díjas foglalkozáson való részvétel a tanuló számára nem lehet kötelező úgy, hogy annak térítési díja befizetésére is kötelezve legyen.)

6. A tanórán kívüli foglalkozások időpontját és helyszínét az intézmény a foglalkozásra jelentkezők, valamint a foglalkozást tartó igényei figyelembe vételével állapítja meg.

A tanórán kívüli foglalkozások időpontjáról a tanulók írásbeli vagy szóbeli tájékoztatást kapnak.

12. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

1. A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetében a szülő joga, hogy válasszon a választható tantárgyak közül.

2. A választható tantárgyakra való jelentkezést az iskola a tanulók, illetve szüleik részére eljuttatott írásbeli jelentkezési lapon biztosítja.

A választható tantárgy tanulásának megkezdését megelőző tanév, az iskola:

- március 1-ig előzetes, majd
- szeptember 15. időpontig végleges

felmérést végez.

3. A kérelmek elbírálásának – az igények teljesítésével összefüggő – rangsorolási rendje a következő, ha több igény van, mint amennyi teljesítésére lehetőség van, a kérelmeket:

- azok benyújtásának sorrendjében, vagy
- sorsolással kell elbírálni.
-

4. A tanuló június 15-ig jelezheti írásban azt, ha a következő tanévtől nem kíván részt venni a választható tantárgy óráin.

5. Az iskola köteles a választott tantárgy, illetve foglalkozás adott tanévben történő beindítására, illetve biztosítására akkor, ha a jelentkezők száma eléri a 6 főt.

13. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

1. Az iskola biztosítja a tanulónak azt a jogát, hogy az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, iskolai létesítményeket a tanítás előtt, a tanórák közötti szünetekben, valamint a tanítást követően, de az iskola nyitvatartási idejében igénybe vegye.
2. A tanulók a könyvtárat az alábbi szabályok betartásával használhatják:
 - Könyvtárat a könyvtári SZMSZ szerint használhatják, a könyvtár nyitvatartási ideje alatt.
 - A könyvtárra vonatkozó szabályok a tanulókkal év elején ismertetésre, valamint a könyvtárban jól látható helyre elhelyezésre kerülnek.
 - A könyvtár nyitvatartási rendje az iskolai hirdető táblára, valamint a könyvtár ajtajára is kifüggesztésre kerül.
 - A könyvtárat csak a könyvtáros jelenlétében lehet igénybe venni.
3. Fedett sportlétesítmények az alábbi szabályok tartásával használhatóak:
 - A tanulók a fedett sportlétesítményeket (tornatermet), valamint az öltözőket a vonatkozó szabályok szerint használhatják.
 - Ezek a szabályok a tornateremben több helyen kifüggesztésre kerülnek. A fedett sportlétesítményekre vonatkozó szabályok a tanulókkal év elején ismertetésre, valamint a sportlétesítményekben jól látható helyen elhelyezésre kerülnek.
 - A sportlétesítmények nyitvatartási, valamint szabad igénybevételi rendje az iskolai hirdetőtáblára, valamint a sportlétesítmények ajtajára is kifüggesztésre kerül.
 - A tornatermet csak az oktatójelenlétében lehet igénybe venni.
 - A tornatermet csak tornafelszerelésben lehet használni.
4. Sportpálya használata a következő: a sportpályát szabadon használhatják a tanulók akkor, ha ott tanóra vagy tanórán kívüli foglalkozás, illetve más, az iskola által szervezett program nem folyik.
5. Számítástechnika terem:
 - a számítástechnika terem használatára vonatkozó speciális használati szabályok a tanulókkal év elején ismertetésre, a teremben pedig kifüggesztésre kerülnek,
 - a tanulók a számítástechnika terem a terem használati rendjére vonatkozó külön szabályok szerint vehetik igénybe,
 - a számítástechnika terem csak az oktató jelenlétében lehet igénybe venni.
6. Az udvar használata a következő: az udvart tanulók szabadidejükben (szünetekben, lyukasórákon, a tanórákon kívüli időszakban) az intézmény nyitvatartási idején belül szabadon igénybe vehetik.
7. A folyosók használata a következő: a folyosók igénybevétele csak a tanórákon kívüli időszakban, a tanórán kívüli foglalkozások zavarása nélkül történhet.
8. A tantermek használata a következő: a tantermek tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó használati rendjét a foglalkozást tartó oktató ismerteti az érintettekkel. A foglalkozások időpontját órarendben rögzítik.

14. Az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

1. Az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás az, hogy:
 - a tanulók tisztelettudóan viselkedjenek a tanáraikkal,
 - kulturált magatartást tanúsítsanak,
 - az intézmény nevéhez, jó hírnevéhez méltóan viselkedjenek,
 - a felügyeletüket ellátó tanár utasításainak eleget tegyenek.

2. Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programok, foglalkozások alkalmával a tanulók, valamint az oktatók számára tilos:

- a dohányzás,
- a szeszes ital fogyasztása,
- kábító és bódító szerek fogyasztása és tartása, valamint
- az alkohol és kábító vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés, tartózkodás.

III. A házirend egyéb elemei

1. A tanulói jogviszonyból származó tanulói jogok és kötelezettségek teljesítéséhez nem szükséges dolgokra vonatkozó szabályok

A tanulói jogviszonyból származó tanulói jogok és kötelezettségek teljesítéséhez nem szükséges dolgok iskolába történő bevitelére vonatkozóan a tanulónak be kell tartani az alábbi előírásokat:

- a. Nem vihetők az iskolába olyan eszközök, melyekkel a tanulók saját, egymás, valamint az iskola dolgozóinak testi épségét veszélyeztetik, illetve balesetet okozhatnak.
- b) Tilos az iskolába a törvényben meghatározott tárgyakat (tiltott jelképek, drogot vagy bármilyen kábító hatású készítményt, kiskorúaknak bármilyen típusú dohányterméket, alkohol, tűz – és balesetveszélyes vagy fenyegetésre alkalmas eszközöket) bevinni illetve birtokolni.
- c) Tilos az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, szeszes italt, drogot, kábító hatású szereket fogyasztani, illetve az utóbbi szerek hatása alatt megjelenni az intézményben. Az előbb felsorolt szerek illetve eszközök átadása szintén tiltott. Nem vihető az iskolába olyan dolog, mely alkalmas arra, hogy a tanórát, a tanítás rendjét megzavarja. Ha a tanuló az óra menetét, a tanítás rendjét megzavarja, tőle a tanítás idejére elvehető a munkát zavaró, nem engedélyezett tárgy és a tanórán nem szükséges dolog.
- d) Testnevelés órára nem vihető be semmilyen, a testneveléshez nem szükséges dolog, eszköz, valamint a balesetvédelmi, illetve a védő-óvó intézkedések szempontjából tiltott eszköz: pl.: nyaklánc, óra, gyűrű, mobiltelefon stb.
- e) A tanuló a testnevelési órák ideje alatt az oktató felügyeletére bízhatja azokat az értéktárgyait, melyekre a testnevelés órák alatt felügyelni nem tud. Az iskola csak azokért a tárgyakért vállal felelősséget, melyeket a diákok a tanóra megkezdése előtt az iskola dolgozói részére (oktatói, gondnok stb.) megőrzésre átadnak. Amennyiben a tanuló 1.-3. pontban foglaltakat figyelmen kívül hagyva hoz be dolgokat az iskolába, az iskola a keletkezett kárért csak szándékos károkozás esetén felel.
- f) Az intézmény területén az iskola nappali tanuló járművel csak az igazgató előzetes engedélyével közlekedhet. Kerülnie kell a balesetveszélyes helyzeteket, elsősorban ezt a megfelelő sebesség (maximum 10km/h) betartásával kell megtennie. Ennek a megszegése a jármű intézmény területéről való kitiltást vonhatja maga után.
- g) Súlyos, kirívó cselekménynek számít: Kábító hatású termékek birtoklása, fogyasztása illetve átadása, szándékos károkozás, rongálás, lopás, testi erőszak, saját vagy másik tanuló testi épségének a veszélyeztetése, tanárok vagy diákok személyiségi jogának a megsértése. Ezen tettek bármelyike fegyelmi eljárást vonhat maga után.

1.a Az iskolában korlátozottan használható eszközök szabályozása

A használatban korlátozott tárgyak közé tartoznak a telekommunikációs eszközök –különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okos eszközök, mobiltelefon, laptop, tablet, okosóra. Ezeket tilos használni a szakképző iskola és a technikum minden évfolyamán a foglalkozások, tanórák és az intézményben töltött idő alatt és a kollégiumokban a foglalkozások ideje alatt.

A tanórákon tanulás céljából engedélyezhetik a laptop, tablet, e-olvasók vagy mobiltelefon

használatát. A használatában korlátozott tárgy az intézménybe bevihető azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt – kollégiumban foglalkozás megkezdése előtt – leadja az iskola illetve a kollégium által kijelölt személynek, aki gondoskodik a telefonok a zárt helyiségbe juttatásáról. A használatában korlátozott tárgyat a diák egy az iskola által biztosított a tanuló nevével felcímkézett légpárnás borítékba helyezi, amelyet egy osztályonként kialakított dobozba helyezi. Ha a nap folyamán a használatában korlátozott tárgyra indokoltan szüksége lesz, akkor azt a szükség idejére megkaphatja. Amennyiben a tanórákon a használatában korlátozott tárgy használata indokolt, akkor a szaktanár a telefonokat a használat időtartamára kiosztja. A tanórai alkalmazást a Kréta naplóban rögzíti.

A tanítási nap végén a diák a használatában korlátozott eszközt a dobozból és a légpárnás borítékból kiveszi. Amennyiben a tanuló a használatában korlátozott eszközt a tanítási nap elején nem adja le, akkor az eszköz tőle elkobozható, s csak a tanítási nap végén kaphatja vissza. Az indokolatlanul a diáknál lévő használatában korlátozottan eszköz illetve annak indokolatlan használata szankciókat von maga.

2. Az iskolában, valamint az iskolán kívül megtartott ünnepeken, rendezvényeken a tanuló - az előzetes tájékoztatás alapján - köteles ünnepi öltözetben megjelenni.

Az ünnepi öltözet:

- lányoknak: fehér blúz, sötét színű szoknya vagy nadrág
- fiúknak: fehér ing, sötét színű öltöny

3. A tanuló köteles a „hetes” beosztással járó feladatok ellátására

A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek:

- felelnek az osztály rendjéért, különösen a tanórákra való becsengetést követően addig, amíg a tanár meg nem érkezik. Ha a tanár 5 perc elteltével sem érkezik meg, értesíti az iskolaigazgatót vagy helyettesét.

Feladata:

- a tanórák előtt és után az osztályterem rendjének ellenőrzése,
- a rend megtartása,
- a tábla letörlése,
- a tanterem szellőztetése,
- az osztály tisztaságának megtartása, a szemét összeszedetése, a védő-óvó intézkedések betartatása.

A hetesek – feladatukkal kapcsolatos – utasításai, kérései a többi tanuló számára kötelezőek.

4. Eljárás, ha a tanulón az iskolában való tartózkodása idején betegség jelei mutatkoznak

1. Amennyiben a tanuló magán a betegség, rosszullét tüneteit észleli, haladéktalanul köteles jelezni a tanórát tartó oktatóknak.
 - Amennyiben a tanuló a tanuló a betegség, rosszullét tüneteit észleli, haladéktalanul köteles jelezni a tényt az osztályfőnöknek vagy a vezetőségnek.
 - Az osztályfőnök a tanuló betegségének gyanúja esetén megteszi a szükséges intézkedéseket, pl.:
2. indokolt esetben elkülöníti a tanulót a többi tanulótól úgy, hogy a tanuló felügyelete biztosított legyen,
3. gondoskodik arról, hogy a tanuló orvosi vizsgálata megtörténjen, illetve a szülők tudomást szerezzenek gyermekük állapotáról.

4. Az írásbeli számonkérés rendje

A tanulókkal egy napon legfeljebb 2 írásbeli témazáró vagy nagydolgozat íratható.

Záró rendelkezések:

A Házirend 2024. szeptember 9-én lép hatályba, s az előző, 2010. évi egyidejűleg hatályát veszti.

A Házirendet az **iskolai diákönkormányzat** véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Csepreg, 2024. szeptember 9.

.....
Bojsza Bulcsú
a diákönkormányzat vezetője

A Házirendet **oktatói testület** a 2024. szeptember 9-én tartott ülésen véleményezte és elfogadta.

Csepreg, 2024. szeptember

.....
Dorner Kornél
igazgató

Mellékletek
Kollégiumi házirend

VMSZC Nádasdy Tamás Technikum és Kollégium
9735 Csepreg, Rákóczi u. 13-15.

KOLLÉGIUMI HÁZIREND

Érvényes: 2023.09.01-től visszavonásig

Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések.....	18
2. A kollégisták jogai és kötelességei.....	18
2.1 Általános jogok	18
2.2 Kötelezettségek, viselkedéssel kapcsolatos elvárások	18
3. Napirendi feladatok	18
4. Foglalkozások rendje.....	19
5. Helyiségek, berendezési tárgyak, eszközök használati rendje	20
5.1 Tanuló	20
5.2 Mosdók.....	20
5.3 Folyosó.....	20
5.4 Szoba.....	20
5.5 Ebédlő	21
5.6 Betegszoba	21
5.7 Kondicionáló terem.....	21
5.8 Egyéb helyiségek:	21
6. Kollégiumba behozható dolgok bejelentése, tiltása, korlátozása	21
7. Védő-óvó előírások	22
8. Kollégiumon kívül elvárt tanulói magatartás szabályai	22
9. Kimenő	22
10. Eltávozás.....	23
11. Mulasztások igazolása	23
12. Betegség.....	23
13. Látogatók fogadása.....	23
14. A tájékoztatás és véleménynyilvánítás megvalósulási módjai	23
15. A tanulói közösségek létrehozásának feltételei	24
16. Diákönkormányzat létrehozása és működése	24
17. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének szabályai	24
17.1 Minősítési kategóriák.....	24
17.2 Jutalmazási formák	26
17.3 Fegyelmező kategóriák	27
18. Kártérítési felelősség	28
19. Térítési díj.....	28
19.1 A térítési díj befizetésének módja, helye, ideje, lemondásának szabálya.....	28
20. Záró rendelkezések	28
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	29

1. Bevezető rendelkezések

A házirend a kollégium belső életét szabályozza. Hatályos az intézmény teljes területén, illetve a tanulói magatartás előírásai tekintetében – a kollégiumi lakhatás ideje alatt – az intézményen kívül is.

A házirend elsősorban a kollégistákra fogalmaz meg előírásokat, de a nevelőtanárookra és a kollégium dolgozóira vonatkozóan is tartalmaz szabályzó elemeket.

2. A kollégisták jogai és kötelességei

2.1 Általános jogok

Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. Nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat a nevelőtanárához, a diákönkormányzathoz, a kollégiumvezetőhöz, illetve panaszt tehet az intézmény igazgatójánál, és kérheti sérelmeinek orvoslását.

Személyiségi jogait, vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani. Jogainak gyakorlása nem ütközhet jogszabályba, nem sértheti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozhatja társai tanuláshoz és a kollégiumban lakáshoz való jogának gyakorlását.

A levelezéshez, továbbá a kollégiumban lakáshoz való jogát tiszteletben kell tartani, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását. Érkező leveleit a kollégium tanári szobájában veheti át. Egyéb küldeménye érkezéséről az ügyeletes tanártól kap értesítést. Ezt a kollégiumi gazdasági irodában kapja meg.

Szobájában tartott személyes tárgyaihoz engedélye nélkül senki nem nyúlhat. Szekrényrendjét nevelőtanára csak mások jelenlétében ellenőrizheti.

Jogai megsértése esetén – az oktatási törvényben meghatározottak szerint – eljárást indíthat, továbbá igénybe veheti a nyilvánosságot.

2.2 Kötelezettségek, viselkedéssel kapcsolatos elvárások

Az intézmény vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartania. Nevelőivel, a kollégium dolgozóival szemben legyen udvarias és tisztelettudó. Megnyilvánulásaiban kerülje a trágár beszédet és a másokat sértő kijelentéseket. Be kell tartania a foglalkozások, a kollégiumi helyiségek és az intézményhez tartozó területek használati rendjét, a kollégiumi szabályzatok előírásait.

Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közre kell működnie saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások, rendezvények lebonyolításában.

Kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét és egészségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse, ha saját magát, vagy másokat veszélyeztető állapotot, illetve balesetet észlel.

A kollégium területén kép- és hangfelvételt – tömegfelvétel kivételével – készíteni, és azt felhasználni csak az érintett személy hozzájárulásával lehet. Az intézmény megbízásából készült felvételek készítéséhez és felhasználásához kollégistáink és szüleik jelen Házirend elfogadásával hozzájárulásukat adják.

Az intézmény területén, és ötméteres körzetén belül dohányozni tilos!

3. Napirendi feladatok

Kollégiumi beköltözés:

A kollégiumba az aktuális tanév első tanítási napját megelőző napon lehet beköltözni.

A kollégium valamennyi tanulója tűz- és balesetvédelmi oktatáson és tűzriadó gyakorlaton köteles részt venni a tanév első napjaiban, melyet dokumentálunk.

A tanuló joga, hogy napirendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki. Kötelessége az alábbi napirendi feladatok pontos betartása!

6:00	7:00	Ébresztő
07:00	07:40	Tisztálkodás, reggeli, szobarend
07:35	07:40	A tisztaság ellenőrzése
07:00	07:30	Ismétlő tanulószoba heti egyszer vagy szükség szerint betegek bejelentkezése az ügyeletes nevelőnél
7:40		Elvonulás az iskolába
7:40	13.00	Ügyelet a kollégiumban, iskolai tanulás
13.00	15.00	Ebéd, pénteken (12.00-15.00)
tanítás végétől	15.45	Általános kimenő
15:45	16.00	Felkészülés a tanulószobára
16.00	16.45	Tanulószoba 1.
16.45	17:00	Szünet
17:00	17:45	Tanulószoba 2.
17:45	18:15	Szünet, vacsora
18:15	19:00	Kollégiumi foglalkozások, v. szabadidős foglalkozások, egyéb tevékenységek
19:00		Naposi szolgálat átadása
19.00	19:30	Tanulószoba 3.
19:30	20:45	Kollégiumi foglalkozások, v. szabadidős foglalkozások, egyéni tevékenység, korrepetálás
20.45	21.30	Tisztálkodás, felkészülés a villanyoltásra, létszámenőrzés
21.30	22.00	Villanyoltás, takarodó (mindenki a saját szobájában tartózkodik)
21.30	23.00	Tanulási lehetőség a tanulószobán az éjszakai ügyeletes tanár engedélyével

4. Foglalkozások rendje

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a kötelezően választható foglalkozásokon.

A kötelező stúdium ideje alatt a számára kijelölt helyen kell tartózkodnia és legjobb képességei szerint tanulnia úgy, hogy társait a felkészülésben ne zavarja. Stúdiumi idő alatt hanghordozó berendezést csak

fülhallgatóval és a tanár engedélyével használhat. A foglalkozások alól a kollégiumvezető vagy a csoportvezető tanár adhat felmentést egyéni elbírálás, illetve a minősítési kategóriák alapján.

Kötelező csoportfoglalkozáson a kollégistának heti egy alkalommal kell részt vennie.

A választható foglalkozások jegyzékéből minden év szeptember 30-ig választania kell egyet, és azon heti egy alkalommal köteles részt venni. Döntését aláírásával hitelesíti.

Mulasztását érdemben igazolnia kell.

A tanuló joga, hogy a kollégium szabadidős tevékenységkínálatából éljen a számára legvonzóbb lehetőségekkel. A kollégiumnak törekednie kell e tevékenységi köröket a valós tanulói igényekhez igazítani.

5. Helyiségek, berendezési tárgyak, eszközök használati rendje

A tanuló joga, hogy igénybe vegye a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket és a kollégium létesítményeit.

Kötelessége, hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott eszközöket, óvja az intézmény létesítményeit, felszereléseit.

A bekövetkező változásokat a csoportvezető tanár havonta regisztrálja.

A helyiségeket és azok berendezési tárgyait, eszközeit az alábbiak szerint kell használni:

5.1 Tanuló

- asztalok rendezetten
- elektronikai eszközök szabályosan szerelve
- világítótestek takarékos működtetése
- a tanulói szobát délelőtt és a takarodó után csak engedéllyel lehet használni

5.2 Mosdók

- a vízzel és energiával mindenkinek takarékoskodnia kell
- gondoskodni kell a helyiség megfelelő szellőztetéséről

5.3 Folyosó

- világítás szükség szerint használandó
- tűzoltó készülék üzemképesen, zárt állapotban
- a kabátokat az itt található fogasokon kell elhelyezni (lányoknál)
- hűtőszekrényben rend és tisztaság, az étel (dobozokban) névvel ellátva
- szemetesküldő minden háló előtt a folyosón

5.4 Szoba

- szekrényajtón kívülről semmi nem lehet, belül általános rend
- szekrényben, ágyneműtartóban, fiókokban, polcokon romló élelmiszer nem tárolható
- az asztallap tiszta, írószerek és füzetek rendezetten, fiókokban rend
- ablakon függöny egyenletesen, sötétítő a szélén (este behúzva)
- az ablakban semmit sem lehet tárolni
- falak csak előzetes tanári engedéllyel díszíthetők
- ágyneműtartóval rendelkező ágyakat kötelező minden reggel beágyazni
- minden ágyat kötelező nappalra pléddel letakarni

- hálósobákban az étkezés nem megengedett, e célra az erre kijelölt helyeket (ebédlő, kis konyhák) használhatják
- ruhákat, cipőket, tisztálkodó szereket az ezekre alkalmas külső és belső szerkrényekben lehet csak tárolni.

A szobák tisztaságáért a takarító személyzet, rendjéért az ott lakók felelnek.

A szobák berendezése - az ágyak kivételével - igény szerint a nevelő engedélyével áthelyezhető.

5.5 Ebédlő

Reggelinél és ebédnél érkezési sorrendben, az ügyeletes nevelő utasításainak megfelelően kell sorakozni az étkezéshez. Vacsoránál korosztály szerint történik az étkeztetés (előbb a felsőbb évesek). Az ebédlőben csak tiszta, alkalomhoz illő öltözetben lehet megjelenni. Mindenki köteles betartani a kulturált étkezés szabályait.

5.6 Betegszoba

Igény esetén biztosított.

5.7 Kondicionáló terem

A terem csak minimum két tanuló együttes jelenléte esetén látogatható.

Az edzést végző tanulóknak fokozottan kell vigyázniuk saját maguk és társuk testi épségére

Az eszközöket a gyakorlatok végeztével vissza kell tenni a helyükre, és szükség esetén ki kell takarítani a termet.

5.8 Egyéb helyiségek:

A tornaterem: hétfőtől csütörtökig a tanulószobákon kívüli időben használható. Csak tornacipőben, kizárólag tanári felügyelet mellett vehető igénybe.

Az *udvar* a tanulók szabadidejében sötétedésig használható, ezen felül az ügyeletes engedélyével.

A *gépterem* használati rendje külön szabályozva van, használata csak nevelői engedéllyel lehetséges.

A kollégiumi *könyvtárszobát*, valamint a *pingpongtermet* nevelői engedéllyel lehet csak használni.

6. Kollégiumba behozható dolgok bejelentése, tiltása, korlátozása

Kollégista nagy összegű készpénzt vagy nagy értékű tárgyi eszközt nem tarthat magánál. Szükség esetén az értéktárgy megőrzésre átadható a kollégiumvezetőnek.

A kollégium villamos hálózatára előzetes engedély nélkül csak az alábbi - szabványoknak megfelelő, érintésvédelmi tanúsítvánnyal ellátott elektronikai eszközök csatlakoztathatók:

- max. 2X5W kimenő-teljesítményű hanghordozó berendezés
- max. 40 W izzóval szerelt asztali lámpa
- elektromos fogkefe
- mobiltelefon- és laptoptöltő
- hajszárító, hajformázó eszköz

Élelmiszer készítésre alkalmas elektromos eszközöket a kollégium biztosít, ezért saját eszközt a szobákba behozni nem szabad.

Sérült kábellel rendelkező eszközt behozni és használni tilos!

A kollégiumba fegyvernek minősülő tárgyat, pirotechnikai eszközöket, egészségre ártalmas vegyi anyagokat (savak, lúgok, tűz- és robbanásveszélyes anyagok), egészségre ártalmas élvezeti szereket (nikotintartalmú szerek, drog, szeszecskék) behozni, illetve fogyasztani szigorúan tilos! Dohányipari és/vagy nikotintartalmú terméket 18. életévét be nem töltött tanulóknak behozni szigorúan tilos!

Talált tárgyakat az ügyeletes tanárnak kell átadni.

7. Védő-óvó előírások

A tanuló joga, hogy biztonságban és egészséges környezetben neveljék, valamint rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

Kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét és egészségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse, ha saját magát, vagy másokat veszélyeztető állapotot, illetve balesetet észlel.

Az intézmény a kollégiumi lakhatás ideje alatt az intézmény területén, vagy külső kollégiumi rendezvény alatt bekövetkezett tanulói balesetéről jegyzőkönyvet vesz fel.

A tanuló köteles részt venni a tanév elején megtartandó munkavédelmi- és tűzvédelmi oktatáson. Tűzveszélyes tevékenységet folytatni a kollégiumban szigorúan tilos (ide tartozik: gyertya, mécsek, füstölő, sérült állapotú kábellel rendelkező készülék használata)

Ép elektromos készülékek és tartozékaik, valamint hosszabítók rendeltetésszerűen használhatók.

Alkoholos befolyásoltság gyanúja esetén a nevelőtanár jogosult a szülő beleegyezését kérve alkoholszint vizsgálatot végezni. Szükség esetén a tanuló szüleit értesítjük, hogy gondoskodják a hazavitelről, vagy azonnal orvost hívunk.

Ha tanulón olyan jelek észlelhetők, amelyek tudatmódosító szertől is származhatnak, azonnal értesítjük a szülőt, a tanulót pedig a Sürgősségi Betegellátó Osztályra szállíthatjuk.

8. Kollégiumon kívül elvárt tanulói magatartás szabályai

A kollégiumi lakhatás ideje alatt kollégista a város területét csak szülői kérésre, lehetőség szerint előre, írásban vagy e-mailben jelezve nevelői engedéllyel hagyhatja el. (kivétel a 18. életévét betöltött tanulók)

A város területén másokat megbotránkoztató, erkölcsi normákat sértő tevékenységet nem végezhet.

Városi és kollégiumi rendezvényeken az alkalomhoz illő öltözetben kell megjelenni.

Baleset, sérülés, károkozás esetén köteles a kollégiumban elérhető nevelőt értesíteni. Rendőri intézkedés esetén 18 éven aluli kollégista feltétlenül kérjen a kollégiumtól segítséget. Amennyiben a tanuló a városban szabálysértésnek vagy bűncselekménynek megfelelő magatartást tanúsít, nem csak az illetékes hatósági szervek, hanem a kollégium is felelősségre vonja. Gépkocsiban 18. év alatti tanuló csak szülői engedéllyel utazhat.

9. Kimenő

Valamennyi kollégistának joga van az általános kimenőt igénybe venni: hétfőtől csütörtökig a tanítási órák után 15:45-ig. Hétköznap reggelként 7:00-7:20 között lehetőség van a helyi Rákóczi utcai kisboltban vásárolni. Amennyiben ez idő alatt a tanuló a Házirendet bármilyen módon megsérti, kollégiumvezetői figyelmeztetésben részesül, illetve a kimenő meghatározott ideig megvonható.

Indokolt esetben a kollégisták külön kimenőre is mehetnek 21.00-ig a csoportvezető, 21.00. után a kollégiumvezető engedélyével. 18 év alatti tanulóknak mindenkor be kell mutatni a szülői engedélyt, melynek tartalmazni kell a kimenő időtartamát és céljait. A kimenőt csak a kért célra lehet felhasználni!

A kimenőről visszaérkezve az ügyeletes nevelőnél kell lejelentkezni. Házirend megsértése esetén, az adható kimenő határozott időre megvonható.

Kapuzárás minden nap 21:00-kor.

10. Eltávozás

Az iskolai tanítás után minden kollégista szabadon választhatja meg a hétfégi eltávozásának időpontját, de legkésőbb 16 óráig köteles elhagyni a kollégiumot.

Az éves feladattervben rögzített hétfégi rendezvények és előre nem látható közlekedési akadályok vagy járványveszély esetén a hazautazás megtiltható.

Amennyiben a kollégista hétfégén, vagy hét közben nem a családjához utazik, kérelméhez szülei (gondviselője) írásos engedélye szükséges.

Hétfégi eltávozásról legkésőbb vasárnap este 21.00-ig vissza kell érkezni. Ettől az időponttól eltérni csak az ügyeletes nevelőtanár engedélyével lehet. Érkezéskor az ügyeletes nevelőnél kötelező lejelentkezni.

A kollégiumba való visszatérkezés után újabb eltávozásra nincs lehetőség.

11. Mulasztások igazolása

Amennyiben a hétfégi visszaérkezést valami meggátolja (családi probléma, betegség, közlekedési nehézség) a szülő a beérkezési határidőig köteles telefonon értesíteni az ügyeletes nevelőt.

Ha valaki otthon betegszik meg, a háziorvossal igazoltatni kell betegségét és annak időtartamát.

Kimenőről történő maximum egy órás késést az ügyeletes nevelő igazolhat, ennél hosszabb időtartam esetén a kollégiumvezető dönt a késés elbírálásáról.

12. Betegség

Az iskola orvosa által hazaengedett betegnek jelentkeznie kell az ügyeletes nevelőnél, vagy a kollégiumvezetőnél, aki engedélyezi az eltávozást. Amennyiben a kollégista rendelési időn kívül betegszik meg, az ügyeletes nevelő telefonon értesíti a szülőt, és dönt a hazautazás lehetőségéről.

Hétfégi eltávozásról beteg tanuló nem jöhet vissza a kollégiumba.

A betegségéből felgyógyult kollégistának jelentkeznie kell csoportvezetőjénél, vagy az ügyeletes nevelőtanárnál.

13. Látogatók fogadása

A hozzátartozóknak és látogatóknak tiszteletben kell tartaniuk a kollégium házirendjét. Ha a vendég mégis súlyos módon megsérti azt, a látogatástól való eltiltására jogosultak a nevelők.

Látogatókat a szabadkimenő ideje alatt, 15:45-ig, illetve 18:00-19:00 között lehet fogadni az ügyeletes nevelő engedélyével az udvaron vagy a kollégium közösségi terében.

Szülőket az ügyeletes nevelő előzetes engedélyével a szobában is lehet fogadni. Vendégek, idegenek 19:00 után már nem tartózkodhatnak az épületben.

Tanulószoza ideje alatt csak nagyon indokolt esetben lehet kollégistát látogatni.

14. A tájékoztatás és véleménynyilvánítás megvalósulási módjai

A kollégista joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

Joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, a kollégium működéséről, tájékoztatást kapjon a személyét érintő kérdésekről; e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az intézmény vezetőjéhez, pedagógusaihoz, s arra a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon.

A szülők tájékoztatása gyermekükről személyesen vagy telefonon keresztül történik. Személyes megbeszélésre a nevelőkkel előre egyeztetett időpontok alapján van lehetőség.

15. A tanulói közösségek létrehozásának feltételei

A tanuló joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását. A diákkörök megalakulását szeptember 30-ig kell bejelenteni a kollégiumvezetőnek, a kört patronáló tanár személyének megjelölésével.

A diákköri foglalkozások időpontjának kijelölésénél figyelembe kell venni a napirend előírásait.

16. Diákönkormányzat létrehozása és működése

A tanuló joga, hogy személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában; választó és választható legyen a diákképviselőbe; a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőért, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását.

Közgyűlés

A diákönkormányzat legmagasabb fóruma. Valamennyi résztvevőnek joga van véleményt nyilvánítani a kollégiumban őt érintő minden kérdésről. A közgyűlés nyílt szavazással, egyszerű többséggel dönt az adott tanév munkatervének elfogadásáról. A pedagógusok tanácskozási joggal vesznek részt a közgyűlésen.

Diákönkormányzat

A közgyűlés választja meg a DÖK tagjait és elnökét.

A diákönkormányzat jogkörének gyakorlásához szükséges előírásokat a *Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata* tartalmazza.

17. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének szabályai

A kollégiumban az 1981/82-es tanévtől dolgozunk “minősítési” rendszerrel. Módosítására többször került sor, mindig az adott közösség fejlettségéhez igazítva. A minősítési rendszer készítésekor arra törekedtünk, hogy a nevelés valamennyi területét bevonjuk az értékelésbe.

17.1 Minősítési kategóriák

A tanulók egyéni minősítése:

- I. Kiváló kollégista
- II. Példás kollégista
- III. Jó kollégista
- IV. kollégista

Besorolás fél évente, csoport foglalkozásokon, a félévi és az év végi eredmények alapján.

A 0,5 feletti javulás, illetve rontás esetén a besorolás egy kategóriát emelkedhet vagy csökkenhet csoportvezető tanári döntéssel.

A kilencedik évfolyamos tanulók fél évig IV. kategóriás (kollégista) besorolást nyernek.

A kollégisták minősítése:

1. A kollégista tanuló elsődleges kötelessége a tanulás, a minősítő rendszerben legfőbb hangsúlyal szerepel. Ennek megfelelően a fokozatok:
 - I. 4,4 és feletti tanulmányi eredmény: kiváló
 - II. 3,9 és 4,39 közötti tanulmányi eredmény: példás

- III. 3,2 és 3,89 tanulmányi eredmény: jó
 - IV. 3,2 alatti tanulmányi eredmény: kollégista
2. A minősítési rendszer következő eleme a kollégista tanulók szorgalma. A szorgalmat az aktuális félévi és év végi osztályzatok testesítik meg.

- I. példás
- II. jó
- III. változó
- IV. hanyag

3. Minden kollégista tanuló nem csak diák, nem csak egy közösség tagja, hanem önálló személyiség is, aki életkori sajátosságainak megfelelően határozott személyiségjegyekkel is rendelkezik. A személyiségbélyegek egy része ebben a korban már adott, családi, baráti, iskolai, munkahelyi környezet által befolyásolt. Életkoronként aktuális témakörök keretén belülezeket a bélyegeket az éves nevelési programban (etikai nevelés) a nevelőtanárok befolyásolhatják, valamint a kollégium minden dolgozója (nem csak pedagógus) a megfelelő iránybaelmozdíthatja, magasabb szintre emelheti.

Az etikai neveltségi szintek fokozatai:

- I. Udvarias, készséges tanáraival, társaival, a körülményekhez alkalmazkodva viselkedik, a házirendet, napirendet betartja.
- II. Esetenként figyelmetlen
- III. A házirendet esetenként megsérti
- IV. Udvariatlan tanáraival és társaival, öltözködésben jó ízlést sértő
- V. A közösségre visszahúzó hatású, a házirendet gyakran megsérti, szemtelen viselkedés jellemzi, fegyelmi vétsége volt.
- VI. A házirendet szándékosan megsérti, a közösségre nézve romboló hatású.

4. Mint kollégiumi tanuló, mindenki egy közösség tevékeny résztvevője. Az alkalmazkodás, a közösségben történő pozitív vagy negative megnyilvánulások, a minősítő rendszer elengedhetetlen alkotó elemei. A közösségnek nem csak résztvevője, hanem a közösségi élet tevékenységeinek aktív szervezője, alakítója, felelőse is lehet.

A közösségben elfoglalt helyzete és a kollégium érdekében végzett tevékenység szerinti fokozatok:

- I. A diákönkormányzat, érdeklődési kör vezetője, az önként vállalt tevékenység kiváló teljesítése. Környezetét példás szinten tartja rendben.
- II. A diákönkormányzat tagja, a kijelölt vagy felkért feladat példás szintű teljesítése. Környezetét példás szinten tartja rendben.
- III. Közösségért végzett munka jó szintű teljesítése és környezetének jó szinten történő rendben tartása.
- IV. A közösség passzív résztvevője, a megbízatások változó szintű teljesítése vagy esetenként azok elutasítása. Környezetére az általános rendetlenség, igénytelenség jellemző.

A fenti általános szempontok alapján minden kollégista tanuló a minősítő rendszer valamelyik kategóriájába besorolható:

I.	Kiváló kollégista:	tanulás terén: I. szorgalom terén: I. etikai szinten: I. közösségi szinten: I. vagy II.
II.	Példás kollégista:	tanulás terén: II. szorgalom terén: II. etikai szinten: I. vagy II. közösségi szinten: I. vagy II.
III.	Jó kollégista:	tanulás terén: III. szorgalom terén: III. etikai szinten: I. vagy II. vagy III. közösségi szinten: I. vagy II. vagy III.
IV.	Kollégista:	tanulás terén: IV. szorgalom terén: IV. etikai szinten: IV. vagy V. vagy VI. közösségi szinten: IV.

17.2 Jutalmazási formák

Kiváló kollégista cím

A nevelőtestület és a Diákönkormányzat együttes döntése alapján az a kollégista kapja ezt a címet, aki több féléven keresztül kiemelkedő tanulmányi és közösségi tevékenységet folytatott.

A tanuló fényképét a „Kiváló kollégistáink” tablóra kell elhelyezni.

Nevelőtestületi dicséret

A csoportvezető tanár javaslatára a nevelőtestület adja annak a kollégistának, aki a félév során kiemelkedő tanulmányi és közösségi tevékenységet folytatott, vagy kollégiumvezetői dicséretet kapna, de két kollégiumvezetői dicsérettel már rendelkezik.

Diákönkormányzati dicséret

A csoporttitkár javaslata alapján a Diákönkormányzat adja annak a kollégistának, aki a félév során kiemelkedő közösségi tevékenységet folytatott.

A dicséret oklevéllel jár, melyet a közgyűlésen kell átadni.

Kollégiumvezetői dicséret

A csoportvezető tanár javaslata alapján az a kollégista kapja, aki:

- tanulmányi munkájában kiemelkedő teljesítményt nyújt
- előző félévi tanulmányi átlagához viszonyítva legalább 0,5-et javított
- kollégiumi szintű közösségi munkáját kiemelkedően látja el
- ügyeleti teendőit példamutatón teljesíti
- kollégiummunkat eredményesen képviseli az országos, megyei vagy városi versenyeken
- kollégiumi szintű versenyen első helyezést ér el

- csoportvezetői dicséretet kapna, de két csoportvezetői dicsérettel már rendelkezik

Csoportvezetői dicséret

A csoportvezető tanár adja annak a kollégistának, aki:

- a tanulócsoporthoz példamutató tanulmányi tevékenységet folytat
- előző félévi tanulmányi átlagához viszonyítva legalább 0,3-et javított
- a csoportban kiemelkedő közösségi munkát végez
- kollégiumi szintű versenyen eredményesen szerepel
- csoportnapos teendőit példamutatóan látja el
- a szobájában példaértékű rendet tart.

17.3 Fegyelmező kategóriák

Súlyosan elítélendő magatartási formák: dohányzás, alkoholizálás, lopás, testi sértés és erőszak alkalmazása, tudatmódosítószerek használata, szándékos károkozás.

Csoportvezető fegyelmező intézkedései:

- kimenőmegvonás
- írásbeli figyelmeztetés
- írásbeli intés
- írásbeli megrovás

Az elkövetett fegyelemsértés súlyosságát mérlegelve az a kollégista részesül a csoportvezetői büntetés megfelelő fokozatában, aki:

- megsérti a Házirend előírásait
- hazautazásról nem érkezik vissza időben, és késését érdemben igazolni nem tudja
- kimenőről kevesebb, mint egy órát késik
- visszaérkezésekor nem jelentkezik le az ügyeletes tanárnál
- tanulmányi munkája romlik, vagy bukásra áll
- tanulószobán többször is fegyelmezetlen, vagy hiányzik a kötelező foglalkozásról
- nem jelenik meg a kötelező (16:00 órai) mindennapos létszámellenőrzéskor (kivétel az igazolt, vagy hivatalos hiányzás, vagy tanóra)
- sorozatosan megsérti a szobarendet!
- nevelőjével tiszteletlenül, diáktársaival szemben agresszívan viselkedik
- nem látja el a rábízott feladatokat.

Írásbeli figyelmeztetés után írásbeli intés, írásbeli intés után írásbeli megrovás, írásbeli megrovás után kollégiumvezetői figyelmeztetés a következő büntetési fokozat.

Kollégiumvezető fegyelmező intézkedései:

- kimenőmegvonás
- írásbeli figyelmeztetés
- írásbeli intés

Az elkövetett fegyelemsértést mérlegelve az a kollégista részesül a kollégiumvezetői büntetés megfelelő fokozatában, aki súlyosan megsérti a Házirend előírásait.

Két írásbeli figyelmeztetés után írásbeli intés, írásbeli intés után fegyelmi eljárás megindítása a következő büntetési fokozat.

A fegyelemsértés súlyossága alapján már első alkalommal is ki lehet szabni a fegyelmező intézkedések bármely kategóriáját!

Fegyelmi eljárás

Ha a kollégista kötelességeit vétkenesen és súlyosan, vagy sorozatosan megszegi, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A kollégiumvezető kezdeményezi az eljárás elindítását, melyet – a diáktanács véleményét kikérve – a tantestület két tagjából és a DT elnökéből álló bizottság folytat le.

A Fegyelmi Szabályzatban leírtaknak megfelelően a kollégium tagja ellen

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

fegyelmi büntetés szabható ki.

18. Kártérítési felelősség

Minden kollégista köteles óvni a kollégium berendezési tárgyait. Az okozott károkért a szoba tagjai anyagi felelősséggel tartoznak. Szándékos károkozás esetén fegyelmi felelősségre vonásban is részesül az elkövető.

Erkölcsei károkozás: Tilos a kollégiumban a kollégiumi életről, a nevelőkről, technikai dolgozókról, diáktársakról olyan hang- vagy képfelvételt készíteni, ami az intézmény, illetve a személyek jó hírnevét megsérti, személyiségi jogokat sért, vagy zaklatásnak, bántalmazásnak számít. Az ilyen jellegű vétség a legsúlyosabb fegyelmi büntetést vonja maga után.

19. Térítési díj

A kollégista tanulónak az étkezést a csepregi önkormányzattal szerződésben álló cég biztosítja. Minden év elején szülői tájékoztatást adnak a diákétkeztetésről, térítési díjakról, az étkezések időpontjairól.

19.1 A térítési díj befizetésének módja, helye, ideje, lemondásának szabálya

Az étkezés a leadott igények alapján (kollégiumi étkezési kérelem nyomtatvány) történik. Ha az étkezési kérelmen valaki megjelölt valamilyen kedvezményt pl. nagycsaládosi 50%, gyermekvédelmi 50 %, tartósan beteg 50 %, nevelése vett gyermek esetén 100 %), az ehhez szükséges igazolásokat el kell juttatni az önkormányzat pénzügyi osztályának, vagy a kollégiumvezetőnek. A számlázásról, a térítés módjáról, lemondásról a kollégiumvezető minden tanév elején részletes tájékoztatást ad a szülőknek és a diákságnak. A kollégiumvezetőnél kinyomtatva megtalálható a táblázatba foglalt étkezési igény.

Ha az ellátást a diák nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást jelzi a szülő az önkormányzat pénzügyi osztálya felé, valamint jelzi a kollégiumvezetőnek is.

20. Záró rendelkezések

A házirend a kihirdetését követően, lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

Az elfogadott házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. Egy példányát a tanári szobában kell elhelyezni, és biztosítani kell, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse.

A házirend egy példányát a kollégiumba újonnan beköltöző tanulónak és szülőjének át kell adni.

A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a kollégiumvezetőnél, vagy a diákönkormányzatnál.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Véleményezés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXC törvény 25. § (4) bekezdése értelmében biztosított véleményezési jogunk értelmében kijelentjük, hogy a házirend tartalmával egyetértünk.

A diákönkormányzat nevében:

.....
a Diákönkormányzat elnöke

Csepreg,

Elfogadó határozat

A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXC törvény 25. § (4) bekezdése értelmében a házirend módosításához a diákönkormányzat véleményét beszereztük. A törvényben biztosított jogunknál fogva a házirendet elfogadjuk.

A nevelőtestület nevében:

.....
a nevelőtestület képviselője

Csepreg,