

**SZENT JÓZSEF KATOLIKUS
ELEKTRONIKAI TECHNIKUM, GIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM**

HÁZIRENDJE

2022.

LEGITIMÁCIÓ

Tartalomjegyzék

1. Alapadatok.....	5
2. Az intézmény küldetésnyilatkozata	5
3. A házirendünkkel kapcsolatos általános alapelvek	5
4. A házirend célja	6
5. A házirend feladata	6
6. A házirend szabályainak alapjai	7
7. A tanulói jogviszony kezdete, a beiratkozás rendje	7
8. Tanulói jogok.....	7
8.1. Tanulói jogok gyakorlása az első tanév megkezdése előtt	8
8.2. Az osztályközösség.....	8
8.3. Jogorvoslati jog gyakorlása.....	9
8.4. Kérdés – érdemi válasz rendje.....	9
8.5. A véleménynyilvánítási jogok gyakorlása	9
8.6. Iskolai média, diákmédia	10
8.7. A tanítás nélküli munkanapok	11
8.8. Vallási jogok gyakorlása.....	11
8.9. Etnikai, nemzetiségi jogok gyakorlásának rendje és garanciái.....	11
8.10. A diáksport intézményes támogatása.....	11
8.11. Közösségi szolgálat teljesítése	12
8.12. Egyéni tanulmányi rend, felmentések.....	12
9. Tanulói kötelességek	12
10. Diákközösségek, tanulói csoportok.....	14
11. Tantárgy -, foglalkozásválasztás szabályai	14
12. Foglalkozások rendje	15
12.1. A tanterven kívüli digitális munkarend szabályai.....	17
13. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a foglalkozások, az iskolai rendezvények előkészítésében	20
14. Késések, mulasztások.....	20
14.1. A távolmaradás engedélyezése	21
14.2. A távolmaradás, késés igazolásának módja	22
15. Helyiséghasználat, területhasználat.....	22
16. Vizsgák és a vizsgára jelentkezés módja	23
17. Baleset megelőzési, egészségvédelmi és egyéb védő-óvó előírások	24
17.1. A taneszközök és felszerelések használatának szabályai, a használat rendje	27
17.2. A testnevelési és sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:	27
17.3. Az iskolába a tanulók által bevitt tárgyak elhelyezése, bejelentése.....	27
18. A tanulók, képzésben résztvevő személyek jutalmazása	28
19. Fegyelmező intézkedések, elmarasztalások.....	29
20. A tanulók véleménynyilvánításának, tájékoztatásának rendje.....	32

20.1.	Az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról.....	32
20.2.	Az iskolai diákönkormányzat	32
20.3.	A diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételek biztosítása	33
20.4.	Diákszékház.....	33
21.	A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogáról szóló rendelkezés	33
22.	A térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések	34
22.1.	Térítési díj ellenében vehető igénybe	34
22.2.	Tandíj fizetési kötelezettséggel jár	34
23.	A szociális és normatív kedvezmények, támogatások felosztásának elvei, a kérelem elbírálásának eljárási rendje	35
23.1.	Tankönyvtámogatás helyi szabályai	35
23.2.	Juttatások, segélyek helyi szabályozása.....	35
23.3.	A rendszeres orvosi ellátás rendje.....	35
24.	A tanuló kártérítési felelőssége.....	36
25.	Az iskolai tanulóhoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	36
26.	Az iskolán kívüli iskolai rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	36
27.	Egyéb tanulói jogok gyakorlásának lehetőségei, és egyéb intézkedések	37
28.	A számonkérés formái és rendje	38
29.	Záró rendelkezések	38
29.1.	A házirend hatálya	38
30.	KOLLÉGIUMI HÁZIREND	40

1. Alapadatok

Intézmény neve: Szent József Katolikus Elektronikai Technikum, Gimnázium és Kollégium

Székhelye: 5100 Jászberény, Rákóczi út 13-15.

Fenntartója: 3300 Eger, Főegyházmegyei Hatóság

Hatálybalépésének dátuma: 2020.

2. Az intézmény küldetésnyilatkozata

Az intézményünk a műveltség és a hit találkozásának helye. A nevelés-oktatás a keresztény értékrendre épül, és biztosítja tanítványaink keresztény, hazafias nevelését. Lehetőséget ad, hogy a szülők igénybe vegyék az intézmény szolgáltatásait, ha egyetértenek szellemével, céljaival, házirendjével, Szakmai Programjával.

Cél: tanítványaink személyiségének formálását a katolikus embert megalapozó négy alappillérre kell építeni, melyek a következők: tudomány, erkölcs, művészet és a hit.

Feladatunk az általános műveltség és a hit megalapozása, a kultúra közvetítése.

A korszerű tudományos eredményeken alapuló ismeretekkel bíró – egyetemes európai kultúra etikai értékeit elismerő, pozitív gondolkodású, konfliktusokat megoldani képes, tevékeny és egészséges életvitelű fiatalság nevelése.

A katolikus iskolában és óvodában az oktatásnak meg kell felelnie a katolikus oktatás elveinek, az oktatóknak pedig ki kell tűnniük helyes tanításukkal és becsületes életükkel. (CIC 803.1.2.§.)

A katolikus iskolának kötelessége vállalnia a növendék személyiségének keresztényi szellemű formálását. „Ma különösen, hisz számot kell vetnünk azzal, hogy a család és a társadalom e téren nem teszi meg, ami rajta áll.” (Kat.Isk.45.)

3. A házirendünkkel kapcsolatos általános alapelvek

Az iskola és a kollégium eltérő sajátosságai következtében az egyes intézményegységekre vonatkozóan a jelen szabályzatban foglaltak egymástól eltérhetnek, emiatt azok külön kerülnek megfogalmazásra.

A Házirend az iskolával jogviszonyban álló tanulókra, oktatóokra, az iskola más alkalmazottjaira, azokra a szülőkre vonatkozik, akik a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelességeket.

Az iskola házirendje megállapítja és iskolánk oktatói testülete is fontosnak tartja a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskola tanulói munkarenddel, a foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos szabályokat. Ezek meghatározásában figyelembe vettük a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX törvényt, iskolánk Szervezeti Működési Szabályzatát, Szakmai Programját és intézményünk keresztény szellemiségét.

Jelen házirend az 1989-ben megalkotott és a Magyar Köztársaság 1991. évi LXIV. Törvénnyel kihirdetett ENSZ Egyezmény és a Gyermek Jogairól szabályrendszer alapján minden gyermeket, tanulóközösséget érintő kérdésben és döntésben a gyermek mindenképp felett álló érdekét veszi figyelembe, kijelentve, hogy semmilyen más érdek nem lehet erősebb a gyermek érdekeinél.

4. A házirend célja

Iskolánk házirendje helyi jogforrás, amelynek célja olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, amely az intézményünk törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő-oktató munka végzését és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítja.

5. A házirend feladata

A házirend legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az intézményünk:

- törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával.
- közösségi életének szervezését, Szakmai Programjában megfogalmazott célok megvalósítását
- az oktató-nevelő munkájának maradéktalan ellátását.
- szabályozzák az iskolahasználók, de főként a gyermekek, tanulóink egymással való kapcsolatát, kialakítják azokat a belső rendszabályokat, amelyek megtartásával biztosítják az egyéni és kollektív jogok érvényesülését.

6. A házirend szabályainak alapjai

A házirend jogi háttere a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, valamint a

- 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1991. évi LXIV törvénnyel kihirdetett *Gyermekek jogairól szóló egyezmény* iskolai életre vonatkozó szabályai

A házirendünk egyéb forrásai:

- KAPI házirend készítésének szempontjai
- az intézmény korábbi házirendje
- az intézmény Szakmai Programja
- az oktatói testület oktató-nevelő célkitűzései

7. A tanulói jogviszony kezdete, a beiratkozás rendje

A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.

A tanulói jogviszony kilencedik évfolyamtól, szeptember 1-vel kezdődik. Oldal beiskolázás esetén pedig a beiratkozás napjától.

8. Tanulói jogok

Minden tanuló joga, hogy:

- adottságainak és képességeinek megfelelően szakszerű nevelésben és oktatásban, napközi otthonos, illetve tanulószobai nevelésben részesüljön.
- érdeklődésének megfelelően igénybe vegye az iskolánkban rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket az ezekre meghatározott rend szerint.
- a tanulmányi előmenetelére vonatkozó valamennyi adatról tájékoztatást kapjon.
- problémájával közvetlenül fordulhasson oktatóihoz, osztályfőnökéhez, az igazgatóhoz, az iskolai Diákönkormányzathoz.

- igénybe vehesse a felzárkóztató foglalkozásokat, szakköröket, sportfoglalkozásokat, a szabadidő hasznos eltöltését célzó iskolai programokat, amelyek felkészülését előmozdítják, érdeklődését kielégítik. A választható tantárgyak között választhat a Szakmai Programban meghirdetett keretek között.
- a diákönkormányzat keretében és a diákközösségek képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, és az iskola életéről véleményt nyilvánítson.
- jogszabályokban, ill. helyi szintű szabályokban meghatározott módon és mértékben szociális juttatásban részesüljön.
- megismerhesse az őt érintő összes szabályt, jogi normát.
- részt vegyen a DÖK munkájában, a diákképviselőbe választó és választható lehessen.
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk és védelmet biztosítsanak a számára.
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

8.1. Tanulói jogok gyakorlása az első tanév megkezdése előtt

- A 9. évfolyamra beiratkozott tanuló a nyári szünetben nem vesz részt iskolai közös programokban – esetleg egy szűkebb „tábor” jellegű csoportot kivéve –, így rájuk nem vonatkoznak a házirend jogi előírásai. A tanuló iskolán kívül a család felügyelete alatt áll, és ők dönthetik el, hogy mit csinálnak a szünet ideje alatt.
- A intézményben a beiratkozástól az első tanítási napig a tanulói jogviszonyról szóló igazolásokat az iskolatitkár adja ki,
- Egyéb tanulói jogait az iskolába lépés első napjától gyakorolhatja a diák.
- A tanév az adott évre vonatkozó „tanév rendjéről” szóló miniszteri rendeletben meghatározott napon kezdődik.
- A tanulóra az iskola által szervezett rendezvényeken, illetve azokon az eseményeken, ahol az iskolát képviseli, vonatkozik a Házirend.

8.2. Az osztályközösség

- A tanulók nagyobb közössége az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó osztályközösség. Az osztályközösség élén – mint oktató-vezető – az osztályfőnök áll.
- Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának megszervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:

- egy fő képviselő az iskolai diákönkormányzatba

8.3. Jogorvoslati jog gyakorlása

A tanulók joga problémás ügyeikkel az osztályfőnöküket, a oktatóikat, az iskola igazgatóhelyetteseit, az igazgatót, a Diákönkormányzatot felkeresni. (A sorrend betartása nem kötelező, de célszerű.)

8.4. Kérdezés – érdemi válasz rendje

- A tanulók kérdéseket intézhetnek, javaslatokkal fordulhatnak az iskolavezetéshez, oktatóikhoz, a Diákönkormányzathoz, a szülői szervezethez a személyükkel vagy tanulmányaikkal kapcsolatos területeken a személyiségi jogok és emberi méltóság normáinak a betartásával, és ezekre joguk van 15 napon belül érdemi választ kapni. A jogszabályok értelmében a válaszadás határidejének elmulasztása fegyelmi vétség.
- Az oktatókhoz és az osztályfőnökhöz intézett kérdéseket szóban is felteheti a tanuló, egyéb esetben célszerű írásban megtenni azt.
- A válaszadás módját és időpontját, a jogorvoslati lehetőségeket a kérdés címzettjének előzetesen ismertetnie kell.

8.5. A véleménynyilvánítási jogok gyakorlása

Az iskola ügyeit illetően véleménynyilvánítási joggal rendelkeznek:

- a diákok,
- az iskolai és kollégiumi diákönkormányzat,
- a szülők.

A véleménynyilvánítás történhet egyénileg és kollektíven, valamint írásban és szóbeli formában.

A szülő véleményt nyilváníthat, illetve kérelmet nyújthat be

- szülői értekezleteken,
- bármilyen - előre egyeztetett időpontban történő - személyes megbeszélés során,
- írásos kérvény formájában.

A tanuló véleményt nyilváníthat a foglalkozásról az emberi méltóság normáinak betartásával, a foglalkozást vezető útmutatása, szabályozási rendje szerint.

A tanulók az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilváníthatnak oktatóik munkájáról, az iskola működéséről. Mindezt megtehetik indokolt esetben bármikor, az osztályok megválasztott diákképviselőin keresztül.

A diák véleményt nyilváníthat:

- a foglalkozásokon,
- személyes megbeszélés során,
- diák önkormányzati ülésen,
- írásos beadvány formájában.

A szülő és a diák kérheti, hogy véleményét tanúk előtt vagy négy szemközti fejtesse ki.

Az iskolának biztosítani kell az anonim véleménynyilvánítást és az ezekhez szükséges fórumokat (pl. a folyosón elhelyezett urna).

Az iskolavezetés a véleménynyilvánítást az iskolai életnek csak azon területein korlátozhatja, amelyekre a hatályos törvények lehetőséget nyújtanak.

A véleménynyilvánítás során nem sérthetők meg más emberek alapvető jogai.

8.6. Iskolai média, diákmédia

- iskolaújság
 - iskolarádió
 - plakátok, falragaszok
 - internetes honlap
- A felsorolt médiumok bármelyikéből működhet egyszerre több is. Igény esetén minden olyan médium működhet, amelynek megjelenését a hatályos törvények lehetővé teszik.
 - Minden diáknak joga van részt venni a médiumok megszerkesztésének munkájában. Valamennyi médium munkájában részt kell vennie szerkesztőként az iskola egy oktatójának is. A médium működtetésének technikai felelőse csak a szerkesztőként közreműködő oktató által engedélyezett anyagot teheti közzé.

- Az iskolai médiumok munkájába bekapcsolódni kívánó tanuló e szándékát a tanév elején jelezze a diákönkormányzatot segítő oktatóknál.
- A médiumokban közzéteendő anyagokat a diákönkormányzatot segítő oktatóknál lehet leadni.
- A plakátok és falragaszok kihelyezése csak az engedélyezett falfelületen, igazgatói engedéllyel történhet.
- A médiumok tartalma nem lehet ellentétes a hatályos törvényekkel, az iskola szellemiségével, a katolikus egyház tanításaival.

8.7. A tanítás nélküli munkanapok

Az aktuális tanév helyi rendjében foglaltak szerint.

8.8. Vallási jogok gyakorlása

Minden tanuló köteles elfogadni a katolikus egyház értékrendjét, jelképeit. Más, nem keresztény egyházhoz, vallási közösséghez tartozó tanulók vallási nézeteiket nem terjeszthetik, sem szóban, sem írásban (pl.: plakátokkal), sem jelképekkel.

8.9. Etnikai, nemzetiségi jogok gyakorlásának rendje és garanciái

A fenti jogokat mindenki szabadon gyakorolhatja a hatályos törvények alapján. Jogainak gyakorlása közben mások jogait nem korlátozhatja, nem sértheti meg.

Jogainak gyakorlása miatt senkit nem érhet sérelem.

8.10. A diáksport intézményes támogatása

- A intézmény minden tanulója tagja a DSK- nek.
- Az iskolai diáksport szervezetek legfontosabb feladata az év eleji felmérések befejeződése után az arra alkalmas tanulók diákolimpiai sportágakban történő versenyeztetése.
- Az iskolai sportfeladatok ellátásában is részt vesznek diáksport szervezetek.
- A tanulók szülei által befizetett sportkör támogatói díjból fedezzük a versenyekre történő nevezési díjak befizetését, a sportolók utaztatását, illetve némi eszközpótlást is.

8.11. Közösségi szolgálat teljesítése

- Az LXXX/2019. törvény a szakképzésről kimondja, hogy az érettségi vizsga megkezdésének feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzése.
- Iskolánkban a közösségi szolgálat teljesítésének javasolt időszaka lehetőség szerint a 9. – 10. évfolyam.
- A tanulók számára az iskola segítséget nyújt annak megszervezésében, hogy a törvényben foglalt lehetséges területek bármelyikén a teljesítés megvalósulhasson.
- Az iskola együttműködési megállapodást köt a fogadó intézményekkel, szervezetekkel.

8.12. Egyéni tanulmányi rend, felmentések

Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, határozott időre a tankötelezettség teljesítése céljából egyéni tanulmányi rend kérelmezhető.

Az egyéni tanulmányi rend kialakítása a 2019. évi LXXX törvényben és a 12/2020. Kormányrendeletben foglaltak szerint valósul meg.

Tantárgyak alóli részleges vagy teljes felmentések

- A Szakértői és Rehabilitációs Bizottság javaslata alapján meghozott igazgatói határozattal tantárgyrészek, illetve tantárgyak osztályzattal történő értékelése és minősítése alóli felmentés, illetve más tantárgy választása sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézségekkel küzdő tanuló esetében.
- OKTV-n és OSZTV-n elért meghatározott helyezéért az adott tárgy foglalkozásainak látogatása alól teljes felmentés és jeles év végi érdemjegy, illetve vizsgakedvezmény, vizsgamentesség jeles érdemjeggyel
- Előrehozott érettségit eredményesen teljesítő tanulók az adott tantárgyból mentesülnek a foglalkozások további látogatása alól.

9. Tanulói köteleességek

Minden tanuló kötelessége, hogy

- pontosan megjelenjen és legjobb tudása szerint, aktívan részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon, valamint minden, az iskolai élethez kapcsolódó foglalkozáson.
- rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének.
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- megtartsa az iskolai foglalkozások, az iskolai helységei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
- óvja saját és társai testi, lelki épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát óvó ismereteket.
- haladéktalanul jelezze a felügyeletet ellátó oktatóknak, ha saját magát vagy társait veszélyeztető állapotot, tevékenységet, ill. balesetet észlel.
- megőrizze, ill. az előírásoknak megfelelően kezelje az iskolai foglalkozás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- tiszteletet tanúsítson az iskola vezetői, az oktatók, az iskolai dolgozók, szülők, valamint tanuló társai személye és munkája iránt, emberi méltóságukat és jogaikat tiszteletben tartsa.
- az ellenőrző könyvet magánál tartsa, a megszerzett érdemjegyet haladéktalanul bejegyezze. A bejegyzéseket a címzettnek bemutatni és vele aláíratni. Ha sorozatban nincs aláírva, az fegyelmező intézkedést von maga után.
- őrizze és gazdagítsa intézménye jó hagyományait
- a házirendet betartsa.
- a hetes feladatait pontosan ellássa.

A hetes kötelessége, hogy

- az osztályteremben a berendezési tárgyak épségét megóvjaa.
- a tábla tisztaságáról gondoskodjon.
- a foglalkozások közötti szünetekben szellőztessen, az elfogyott krétát pótolja.
- minden foglalkozás elején a távollévőket jelentse.
- az esetleges rongálást, padfirkálást azonnal jelentse.

- az igazgatóságon jelentse, ha az oktató a becsengetés után 5 perccel még nem jelent meg az foglalkozás megtartására.
- folyamatosan tájékoztassa az osztályfőnököt a hét eseményeiről.
- felügyel a házirend osztályteremben történő betartására.

10. Diákközösségek, tanulói csoportok

- osztályközösségek
- szakkörök
- sportköri csoportok
- énekkar
- művészeti csoportok

11. Tantárgy -, foglalkozásválasztás szabályai

Az iskolában az alábbi foglalkozások kerülnek megtartásra

- a) kötelező foglalkozások
 - b) kötelezően választható foglalkozások
 - c) szabadon választott foglalkozások
 - d) diákkörök (lásd 4. pont)
 - e) egyéb foglalkozások, rendezvények.
- A b) és c) pontokba sorolható foglalkozásokra az előző tanév május 20-ig lehet jelentkezni a 10. és 11. évfolyam tanulóinak. Egy-egy tanuló két tantárgyat választhat. A tanuló szülői aláírással kitöltött adatlapon jelezheti tantárgyválasztási szándékát. Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező foglalkozásra, akkor az értékelés, a mulasztás és a magasabb évfolyamba lépés tekintetében ugyanúgy kell eljárni, mint a kötelező foglalkozások esetében. Ezen tárgyak leadása csak alapos indok esetén a tanév végén lehetséges az igazgatónak címzett kérvény alapján, írásos szülői beleegyezést mellékelve, az oktatóval egyeztetve.
 - A jelentkezés módját, valamint a kérelmek elbírálásának és rangsorolásának szempontjait a jelentkezés határidejéig minden diáknak joga van megismerni.

- Minden diáknak joga van ismerni az esetleges jogorvoslati lehetőségeket. Az elutasítottak harminc napon belül kérhetnek írásos indoklást is az elutasításról.
- Az e) pontba tartozik minden olyan, az iskolai élethez köthető foglalkozás és rendezvény, amely nem rendszeresen, hanem alkalmilag kerül megtartásra (pl. versenyekre való felkészítés, iskolai rendezvények próbái), és amelyek megtartását a törvények lehetővé teszik. Az ezekre való jelentkezés az oktatónál, az osztályfőnöknél vagy iskolavezetésnél történhet. A részvétel önkéntes, a diák nem kötelezhető a jelentkezésre.
- Az iskolával munkavállalói jogviszonyban nem lévő személy az iskolavezetés engedélyével tarthat foglalkozást (elsősegélynyújtás, autóvezetői tanfolyam, osztályteremszínház, táncitanítás, stb.).

12. Foglalkozási és foglalkozáson kívüli tevékenységek rendje

- Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 06⁰⁰ órától este 20⁰⁰ óráig vannak nyitva.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 07:15 órától a tanítás végéig, illetve az iskolai foglalkozások idejére tudja biztosítani. A gyülekezés helye: az osztályok tanterme.
- A tanulóknak a tanítás megkezdése előtt legalább 5 perccel meg kell érkezniük.
- Az iskolában a foglalkozások közötti szünetek rendje a következő:
 - a tanítás 07³⁰ -kor kezdődik
 - a foglalkozások 45 percesek
 - a szünetek 10 percesek
 - az 5. foglalkozás után 20 perces nagyszünet van (főétkezésre biztosított hosszabb szünet)
 - a 6. foglalkozás után a szünetek 5 percesek
- Az iskolai menza ebédet 11³⁰ – 14⁴⁵ óráig biztosít
- A foglalkozások közötti szünetekben a folyosókon és az udvaron az ügyeletes oktatók vigyáznak a rendre. A balesetveszély elkerülése érdekében a folyosón egymásra figyelve kell közlekedni, szaladni, a fűtés csőre ülni, állni nem szabad! Az emeleti ablakpárkányra ülni, állni életveszélyes és tilos! Tászkát, kabátot, személyes holmikat a közlekedési útvonalon rövid időre sem lehet letenni, mert akadályozza a haladást és

veszélyes. A radiátorok biztonságos működése érdekében nem szabad állítgatni a hőfokszabályzót!

- A tanulók a szünetekben az iskola területét nem hagyhatják el. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak szülői kérésre, az osztályfőnöke (távolléte esetén a pótosztályfőnök, az igazgatóhelyettes vagy az igazgató) vagy a részére foglalkozást tartó oktató engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben a távozási engedély kiadója haladéktalanul értesíti a szülőt/gondviselőt a tanuló távozásáról.
- Az iskola 07³⁰ – 12¹⁵ óráig zárva van. Az iskola épületét csak a fentiek betartásával, engedéllyel lehet elhagyni. Betartatása a portás és a földszinti ügyeletes oktató kötelessége. Az elmaradt foglalkozás esetén a tanulók kötelesek termükben, vagy a számukra kijelölt helyen (pl. az iskolai könyvtárban, kollégiumi közösségi térben, stb.) tartózkodni és fegyelmezetten viselkedni.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 08⁰⁰ és 16⁰⁰ óra között vagy a nagyszünetben az osztályfőnök segítségével.
- Diákigazolványok intézése az iskolatitkári irodában történik nagyszünetben, illetve 13⁰⁰ – 14⁰⁰ óra között.
- Fénymásolás a tanulók részére 09⁰⁰-tól 13⁰⁰-ig az iskolai könyvtárban lehetséges.
- Az iskola a tanítási szüneteken a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók tudomására hozza az ellenőrző könyvben.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit az órarendben feltüntetett időpontokon túl, foglalkozáson kívüli tevékenység céljából csak felnőtt felügyelete mellett használhatják, az érdekelt felnőttel, oktatóval történő egyeztetés után. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
- Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja a nyilvántartó könyvbe

12.1. A tanterven kívüli digitális munkarend szabályai

A digitális oktatás során kiemelt figyelmet kell fordítani a személyes adatok védelmére. Az iskola mint adatkezelő az alábbi jogszabályok alapján gondoskodik az adatok biztonságáról:

- A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i, 2016/679/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (GDPR)
- Az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény illetve annak 2018. évi XXXVIII tv. módosítása (a továbbiakban: Info tv.)
- 2019. évi LXXX. törvény (Szakképzési törvény)
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

A tantermen kívüli digitális oktatás eszközrendszere

A tanítási-tanulási folyamat a digitális oktatás időszakában PC-n/lapton/tableten/okostelefonon keresztül történik. A feladatok meghatározásánál az oktatóknak törekedniük kell arra, hogy az általuk oktatott tanulócsoport valamennyi tagja a rendelkezésére álló eszközzel meg tudja oldani/be tudja küldeni a kiadott feladatot, illetve részt tudjon venni az online foglalkozáson. Amennyiben a tanuló és/vagy az oktató nem rendelkezik a tantermen kívüli digitális oktatáshoz szükséges eszközzel, kötelessége jelezni azt az intézményvezetés felé (a tanulók esetében ezt a tanuló osztályfőnöke közvetíti), az iskola pedig a lehetőségeihez mérten igyekszik biztosítani a szükséges eszközöket.

Az online munkarend megvalósulásához működő internetkapcsolatra van szükség. Amennyiben ezzel kapcsolatos probléma merül fel az oktató részéről, akkor köteles értesíteni az iskolavezetést, amennyiben a tanuló esetében vannak hasonló problémák, akkor arról köteles tájékoztatni az osztályfőnökét.

A digitális munkarendhez szükséges alkalmazások:

- Kréta
- Google Classroom
- Kréta DKT/Google Meet/Zoom
- Az ellenőrzést/értékelést szolgáló egyéb alkalmazások

A foglalkozások rendje

Az iskola működési rendjét (ügyintézés, nyitvatartás) az érvényben lévő járványügyi eljárásrend határozza meg.

A tantermen kívüli digitális oktatás a szakképzésért felelős miniszter által engedélyezett platformo(ko)n történik. Amennyiben a szabályozás lehetővé teszi, iskolánkban a Google Classroom keretrendszerét alkalmazzuk. A tananyag kijelölése, a feladatok kiadása, azok beszedése és a kapcsolódó oktatói visszajelzés ezen a platformon keresztül történik.

A gyakorlati foglalkozások megtartására a digitális munkarend idején a szakképzésért felelős miniszter által engedélyezett formában kerülhet sor.

A digitális oktatás keretében tartott online foglalkozásokat, amennyiben az alábbiaktól eltérő miniszteri határozat nem szabályozza, a Kréta DKT/Google Meet/Zoom alkalmazások felületén valósítjuk meg. A foglalkozások tanulók számára történő egyszerű elérhetősége érdekében az oktató törekedjen arra, hogy ahol lehetséges (pl. Google Meet), ott az adott tantárgyhoz/tanórához kapcsolódóan ugyanazt az elérhetőséget (linket) használja! Az online konzultációs foglalkozásokon a tanuló (lehetőség szerint) bekapcsolt kamerával és működő mikrofonnal vesz részt.

Az oktató köteles minden általa tanított tantárgyból az egyhavi óraszámának legalább 25 százalékát online videókonferenciás foglalkozás formájában megtartani. Az oktató az online („élő”) órák időpontját a tanulóknak legkésőbb a foglalkozást megelőző napon 10 óráig bejelenti.

A foglalkozások rendje megegyezik a jelenléti oktatásban alkalmazott munkarenddel: a foglalkozások 45 percesek, a szünetek 10 percesek, az 5. foglalkozást követően a főtézésre biztosított hosszabb, 20 perces szünet áll rendelkezésre. Az oktatás az érvényben lévő órarend szerint történik.

Az órarendben meghatározott tanítási időben a tanulók és oktatók kötelessége, hogy a tantermen kívüli digitális munkarend keretrendszerül szolgáló platformon (Google Classroom) elérhető legyenek.

A foglalkozásokhoz kapcsolódó órai (és házi) feladatokat az oktatók a foglalkozás órarendben meghatározott időpontjaiban adhatják ki, ezek ellenőrzését, beszedését ugyancsak a foglalkozások időpontjaihoz igazíthatják. (Ettől eltérni csak indokolt esetben, az iskolavezetés engedélyével és a tanulókkal egyeztetve lehetséges.) A feladatok meghatározásánál az oktatóknak figyelembe kell venni a feladat önálló megoldásához szükséges időkeretet, a tanulócsoporthoz digitális kompetenciáit, valamint a rendelkezésükre álló eszközöket is.

A foglalkozásokhoz kapcsolódó órai feladatokat a tanulók kötelesek a tanóra időpontjában elkészíteni.

Az oktató folyamatosan ellenőrzi az online foglalkozáson való tanulói jelenléte, a tanulók mulasztását a Kréta rendszerében rögzíti. Amennyiben a tanuló törvényes képviselője előre, vagy a foglalkozást követő napon délelőtt 10 óráig jelzi, hogy a tanuló technikai vagy egyéb problémák miatt (pl. többen használják ugyanazt az eszközt stb.) nem tudott részt venni a foglalkozáson, akkor az oktató pótlási lehetőséget biztosít számára.

Az igazolatlan mulasztások esetén az intézmény a jelenléti oktatás során is alkalmazott jogszabályi előírásoknak megfelelően jár el.

Az ellenőrzés és értékelés rendje

A tantermen kívüli digitális oktatás során az ellenőrzés és értékelés az iskola szakmai programjában meghatározott módon történik.

Az ellenőrzés és értékelés módját a digitális oktatás kezdetén az oktató ismerteti a tanulókkal.

A digitális munkarend során írt számonkérések bejelentése a házi rendben foglalt szabályok (28. A számonkérés formái és rendje) mentén történik.

Az oktató a tanuló tanulmányi munkáját folyamatosan ellenőrzi, értékeli, erről visszajelzést küld a tanulóknak, valamint a szülőknek is a Kréta rendszerén keresztül.

Amennyiben a tanuló nem teljesíti az előírt feladatokat, az oktató kötelessége, hogy erről értesítse a tanulót, valamint annak osztályfőnökét, aki felveszi a kapcsolatot a tanuló szülőjével/törvényes képviselőjével.

A számonkérések különböző formáinak (a tanuló hibájából történő) elmulasztása esetén a szaktanár döntése alapján a tanuló elégtelen érdemjegyet kap.

A félévi és év végi osztályzatok kialakítása a digitális munkarendben is a Krétában megjelenő érdemjegyek alapján történik. Az osztályozás során a jelenléti és a digitális oktatás során szerzett érdemjegyeket egyaránt figyelembe kell vennie az oktatónak.

A kapcsolattartás rendje

Az oktatók és a tanulók közötti kapcsolat minőségét valamennyi kommunikációs csatornán a kölcsönös tiszteletadás és udvariasság jellemzi.

Az oktató és a tanulók közötti kapcsolattartás elsődlegesen a foglalkozás platformján (Google Classroom) és a Kréta felületén valósulhat meg. Egyéb kommunikációs csatornák (Facebook, Messenger stb.) használata az oktató és a tanulók/tanulócsoporthoz közötti megállapodás függvényében az iskolavezetés tudtával és beleegyezésével lehetséges.

Az oktatók és a tanulók közötti kommunikáció elsődlegesen tanítási időben (7:30-15:00), illetve hivatali időben történjen (8:00-16:00), az érintett felek kölcsönös megállapodás alapján ettől eltérhetnek. Egyoldalú kommunikációra (pl. e-mail küldése) a fentiekéntől eltérő időpontban is sor kerülhet.

Az oktatók egymás közötti, illetve az iskolavezetéssel történő kommunikációja lehetőleg hivatali időben történjen. Egyoldalú kommunikációra (pl. e-mail küldése) a fentiekéntől eltérő időpontban is sor kerülhet.

Az iskola és a szülők közötti kapcsolattartás időszaka munkanapokon elsősorban a 8:00-16:00 óra közötti intervallum, de a szülők munkaidejéhez igazodva és a felek kölcsönös megállapodása mentén ettől eltérő időpont is megállapítható. A szülőkkel történő kommunikáció elsődleges csatornáit a Kréta rendszer, valamint telefonos kapcsolatfelvétel, ettől eltérő platform is választható a felek kölcsönös beleegyezésével, illetve az adatbiztonság figyelembevételével.

13. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a foglalkozások, az iskolai rendezvények előkészítésében

- Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon és tegyen.
- Az iskolaépület közvetlen környékének (iskolaudvar, előkert) rendjéért és tisztaságának fenntartásáért az osztályok heti váltásban felelősek. Szeptemberben a legmagasabb évfolyam nyitja a sort.
- A foglalkozásokon kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A foglalkozásokon kívüli iskolai rendezvények felsorolását, idejét, személyeket, felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

14. Késések, mulasztások

14.1. A távolmaradás engedélyezése

Betegség esetén a házi, illetve szakorvos, családi esemény alkalmával a szülő engedélyezi a távolmaradást.

A versenyekre, nyelvvizsgára, előrehozott érettségire történő intenzív felkészülés miatt tanulmányi szabadnapot vehet igénybe a tanuló, melyet az osztályfőnök engedélyez és igazol.

megyei szintű tanulmányi verseny döntője előtt:	1 nap
OKTV második forduló előtt:	2 nap
országos szakmai versenyek elődöntője előtt:	1 nap
döntő előtt:	5 nap
középfokú írásbeli nyelvvizsga előtt:	2 nap
középfokú szóbeli nyelvvizsga előtt:	2 nap

felsőfokú nyelvvizsgánál:	3-3 nap
előrehozott érettségi írásbeli vizsgarész előtt:	1 nap

Természetesen tanulmányi szabadnap a vizsga napja is.

14.2. A távolmaradás, késés igazolásának módja

- A tanuló a szülő előzetes engedélye nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- Előzetes engedéllyel – verseny, edzőtábor, stb. – távolmaradó tanuló mulasztása igazolt mulasztásnak minősül. Az előzetes, távolmaradást engedélyező kérelmet az igazgatóhoz kell benyújtani. A kérelem benyújtására csak a törvényes képviselő jogosult.
- A tanuló mulasztását a foglalkozásokról írásban igazolni kell.
- A szülő, illetve a 18. életévét betöltött tanuló a tanév folyamán összesen három nap mulasztást igazolhat. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
- A mulasztó tanuló iskolába jövele utáni első osztályfőnöki foglalkozáson, de legkésőbb öt tanítási napon belül köteles bemutatni az osztályfőnöknek az igazolását az alábbiak szerint:
 - három napig terjedő mulasztás esetén az ellenőrzőben szülői igazolást,
 - az ellenőrző könyvbe bejegyzett vagy kivételes esetben külön lapon szülői kézjeggyel ellátott orvosi igazolást,
 - hivatalos kikérőt (pl. hatósági, ...) szülői kézjeggyel ellátva.
- A tanuló mulasztásai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- Az első alkalommal történő igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök levélben értesíti a szülőt. További igazolatlan mulasztás esetén az iskola a jogszabályi előírásoknak megfelelően jár el.
- A tanulók késéseit az oktatók percekben rögzítik az osztálynaplóban, így 45 percnyi késés jelent egy foglalkozásnyi mulasztást. Az indokolt késések igazolása a fentebb meghatározott módon: szülői, orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással történhet.

- Három igazolatlan késés fegyelmi vétségnek minősül, melyért osztályfőnöki figyelmeztetésben kell részesíteni a tanulót. Újabb három-három igazolatlan késés a következő büntetési fokozatokat vonja maga után. Ha a tanuló sorozatosan elkésik, az osztályfőnök bekéri a tanuló szülőjét/gondviselőjét, a probléma közös megoldásának érdekében.
- A foglalkozásról elkéső tanuló köteles és jogosult a foglalkozás hátralévő részén részt venni.
- Az iskolán kívüli, de az iskola szervezésében történő külső programok (zarándoklatok, kirándulások, táborok, túrák) rendjét az azt vezető oktató határozza meg.

14.3. A mulasztások következményeinek meghatározása

- A tanuló mulasztásának jogi következményeit a szakképzési törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 155.§, 161-164. §, és 227. § határozza meg.
- A mulasztó tanuló kötelessége a pótlás. A pótlás magában foglalja a tanuló mulasztása idején átadott tudás elsajátítását és a távollétében történt iskolai eseményekről való tájékozódást, információgyűjtést.
- Szóbeli és írásbeli feladatok, számonkérések pótlására a tantárgyat oktatóval történő egyeztetés alapján van lehetőség. Rövidebb időtartamú (egy-két hét) mulasztás esetén legfeljebb egy hét a pótlási idő.

15. Helyiséghasználat, területhasználat

- Az iskola speciális helyiségeinek (szaktantermek, laborok, műhelyek, szertárak, egyéb zárt helyiségek, könyvtár, kondicionáló terem, tornaterem) használata az adott teremben kifüggesztett szabályzat (teremrend) alapján történik.
- A helyiségek használati rendjét a helyiségért felelős oktató a tanév első foglalkozásán ismerteti a tanulókkal, amiről a szülőket is tájékoztatja.
- A kerékpárok elhelyezése lezárva a tárolóban történhet, az iskola őrzést nem biztosít, felelősséget nem vállal. Indokolt esetben a kerékpártárolót figyelő kamerarendszer felvételei visszanezhetők. A tanulók autóval, motorral csak írásos szülői engedéllyel jöhetnek iskolába, az iskola területére azonban gépjárművel nem jöhetnek be.

16. Vizsgák és a vizsgára jelentkezés módja

Tanulmányok alatti vizsgák:

- **Különbözeti vizsga:** Más iskolából hozzánk jelentkező tanulók esetén szükséges lehet a különbözeti vizsga letétele. A vizsga követelményeit, formáit, idejét az igazgató az illetékes munkaközösség-vezetők véleményének figyelembevételével határozza meg. A vizsga letétele ingyenes.
- **Javítóvizsga:** Amennyiben a tanuló, a helyi tantervben előírt minimális követelményeknek nem tett eleget, és az oktatói testület úgy határoz, hogy a tanuló javítóvizsgát tehet (figyelembe véve a hatályos törvényi előírásokat), akkor a magasabb évfolyamba lépés feltétele a javítóvizsgák sikeres letétele.

Javítóvizsgára vonatkozó szabályok:

- ideje: a tanévkezdést megelőző hét
- követelményei: a helyi tantervben az adott tantárgy adott tanévi követelményei
- formája: a tárgy egyedi sajátosságától függően írásban és/vagy szóban
- időtartama tantárgyanként: írásban minimum 60, szóban maximum 15 perc

A javítóvizsgára a bizonyítvány leadásával kell - a vizsga várható ideje előtt 2 hónappal – az osztályfőnöknél jelentkezni. A javítóvizsga pontos idejéről a szülőt (tanulót) időben, írásban értesítjük.

A feladatokat, a megválaszolandó kérdéseket a tanulót tanító oktató határozza meg, és a munkaközösség-vezető ellenőrzi, hogy a tantervi követelményeknek eleget tesz-e.

- **Osztályozó vizsga:**

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a) felmentették a foglalkozáson való részvétele alól,
- b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) az e rendeletben meghatározott időnél többet mulasztott, és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Az osztályozó vizsgákat a 12/2020. Kormányrendeletben szereplő szabályok szerint szervezzük meg. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit, továbbá a jelentkezés módját és idejét az érintett tanulóval és szüleivel a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal írásban közöljük.

Osztályozó vizsgára vonatkozó szabályok:

- ideje lehet: a tanítási év során bármikor szervezhető. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.
- követelményei: a felsőbb évfolyamba lépéshez szükséges ismeretek
- formája: a tárgy egyedi sajátosságától függően írásban és/vagy szóban
- időtartama: a követelményektől függően előre meghatározott

A feladatokat, a megválaszolendő kérdéseket a tanuló oktatója határozza meg, és a munkaközösség-vezető ellenőrzi, hogy a tantervi követelményeknek eleget tesz-e.

A tanuló teljesítményének értékelését minden vizsgafajta esetében egy 3 tagú bizottság végzi, amelynek elnökét és tagjait az igazgató bízza meg.

• **Ágazati alapvizsga:**

Az ágazati alapvizsga állami vizsga, amely a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit országosan egységes eljárás keretében méri. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát.

A tanuló a sikeres ágazati alapvizsgát követően a szakképző intézményben külön felvételi eljárás nélkül folytathatja tanulmányait azzal, hogy az általa választott szakmáról az ágazati alapoktatás során az igazgató által meghatározott időszakon belül kell nyilatkoznia.

A szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát a szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság elnökét a szakképző intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja.

A középiskolai tanulmányok befejezése után a tanulók érettségi, majd szakmai vizsgát tehetnek. Az ezekre vonatkozó szabályokat a 2019. évi LXXX törvény a szakképzésről, a 100/1997. Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról rögzíti.

17. Baleset megelőzési, egészségvédelmi és egyéb védő-óvó előírások

- A tanuló olyan magatartást tanúsítson a foglalkozásokon, a foglalkozások közötti szünetekben, hogy a saját, a tanulótársai és az intézmény dolgozói testi épségét, egészségét ne veszélyeztesse, és a zavartalan munkavégzést ne akadályozza.
- A tanuló kötelessége, hogy a folyosókat, tantermeket, mellékhelyiségeket úgy használja, az ebédlőben, udvaron úgy viselkedjen, hogy mások egészségében, ruházatában, az iskola berendezési tárgyaiban ne tegyen kárt.
- A tanuló ismerje és tartsa be a balesetvédelmi, tűzvédelmi előírásokat és annak megfelelően cselekedjen. A folyosókon és tantermekben kerüljék a kiabálást, szaladgálást, verekedést és minden veszélyes vagy kárt okozó játékot. Egészsége érdekében tartsa be az alapvető higiéniai szabályokat, ügyeljen a tisztaságra.
- Kiemelkedően fontos, hogy minden tanuló megismerje az épület tűzriadó és kiürítési tervét, és rendkívüli esemény esetén pontosan betartsa az abban szereplő előírásokat, melyet osztályfőnöke ismertet meg vele.
- Az intézmény ablakaiban indokolatlanul tartózkodni, onnan kihajolni, kikiabálni, bármit kidobni tilos!
- Az iskola területén, továbbá a tanulók számára iskolán kívül szervezett rendezvényeken
 - tilos a dohányzás (e-cigivel is), bárminemű dohánytermék, az alkohol és drogfogyasztás!
 - tilos ezen szerek általi befolyásolt állapotban megjelenni és ott tartózkodni!
 - tilos ezen szerek terjesztése!
 - tilos szűrő-vágó eszközt, lőfegyvert behozni, viselni!
 - tilos mindenfajta szerencsejátékot űzni, üzletelni!
- Veszélyes tárgyakat az iskolába behozni nem szabad.
- A kerékpárokat lezárva, a kerékpártárolóban kell elhelyezni, az iskola ezek őrzését nem biztosítja, felelősséget nem vállal értük. Indokolt esetben a kerékpártárolót figyelő kamerarendszer felvételei visszanezhetők.
- A tanulók autóval, motorral csak írásos szülői engedély birtokában jöhetnek iskolába, az iskola területére azonban gépjárművel nem jöhetnek be. Az engedéllyel rendelkező tanulók a motort és autót csak iskolába járásra használhatják, más személyt annak szülői engedélye nélkül nem szállíthatnak.

- Tanítási időben a különböző oktatási helyszínek között a tanulók csak gyalogosan közlekedhetnek.
- A tanulók megjelenése legyen ízléses, tiszta, gondozott.
 - Öltözködésük ne legyen megütközést keltő, a divat szélsőségeit követő. Tanítási időben, a melegebb napokon is elvárt, a vállat és hasat takaró öltözet (póló). Ünnepi alkalmakkor – amennyiben az igazgató másképp nem rendelkezik – az ünnepi ruha viselete kötelező! Lányok számára sötét szoknya, fehér blúz, fiúk számára sötét (nem farmer) nadrág, fehér ing, sötét cipő.
 - Hajviselet terén fiúknál és lányoknál egyaránt elvárás a nem feltűnő, rendezett viselet. A hajfestés, kozmetikázott arc és körömfestés legyen mértéktartó. A hivalkodó színű körömlakkozás, hajfestés, műköröm, és a biztonságos munkavégzést (írás, gépelés, sportolás) nehezítő túlzottan megnövesztett köröm nem megengedett. A lányok fülbevalóján kívül testékszerek (piercing) viselete nem megengedett.
- Az osztályfőnök és minden oktató feladata, hogy figyelemmel kíséresse a tanulók esztétikus megjelenését. Amennyiben valamelyik tanuló megjelenése nem megfelelő, első alkalommal az osztályfőnök szóban jelez a diáknak, második alkalommal az osztályfőnök írásban jelez a szülőnek. Többszöri, ismétlődő alkalom esetén a tanuló a számára következő fokozatú fegyelmi büntetést kapja. A szabályellenes megjelenést az oktatói testület egységesen és kötelező jelleggel bírálja el, előírás és nem pedig lehetőség a tanulók figyelmeztetése és az eljárások alkalmazása.
- Tanulóink egymás közötti viselkedését baráti jóindulatnak kell jellemeznie. Egymáshoz megbecsüléssel szólnak, fiatalabb társaiknak jó példát mutatva. A lányok és a fiúk elsősorban iskolatársak: a hivalkodó udvarlás iskolánk szellemiségével ellentétes. A tanulóknak a másik nemmel való kapcsolatát a keresztény méltóságból fakadó mértéktartás, a tisztelet és a felelősségérzet hassa át!
- Mindenki hangsúlyozottan figyeljen a nagy nyilvánosság előtt zajló kommunikációjára (internet, közösségi oldalak), külső rendezvényeken tanúsított magatartására, hogy az ne sértse iskolánk jó hírét! Bármely internetes, közösségi oldalon való tartalomért, képernt felelősséggel tartozik, különösen, ha azon az iskola nevét is szerepelteti.
- Az iskolában tartózkodó tanulót a tanév első foglalkozásán a védő-óvó előírások betartásának érdekében az osztályfőnök; speciális használatú tantermek, műhelyek, laboratóriumok, számítógépterem, sportpályák, tornaterem, könyvtár esetében az oktató a használat szabályaival, rendjével megismerteti, azok betartásáról gondoskodik.
- Az óvó-, védő rendszabályokkal való megismertetést a haladási naplóban rögzítjük, illetve az azon való részvételt a tanulók aláírásukkal igazolják, melyről a szülőt is értesíteni kell.

17.1. A taneszközök és felszerelések használatának szabályai, a használat rendje

- A tanuló feladata, hogy megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, felszerelést.
- A tanuló köteles mások egészsége, ruházata védelmében az általa összepiszkolt berendezési tárgyakat, pl. széket, asztalt, padlózatot megtisztítani, tisztán tartani.
- A könyvtári könyvekért a tanuló a kölcsönzés ideje alatt anyagilag is felelősséggel tartozik. A tanuló köteles a számára szükségtelemmé vált könyveket legkésőbb a tanév végén visszavinni. Az érettségi vizsga befejezéséig pedig valamennyi könyvtári könyvet le kell adni.

17.2. A testnevelési és sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:

- Testnevelés foglalkozásokon a tanuló köteles az oktató balesetvédelemre, sportfelszerelésekre vonatkozó utasításait követni, a feladatokat az iskola által előírt felszerelésben (póló, nadrág, cipő) kell végezni.
- A sportfoglalkozáson a tanulók nem viselhetnek önmaguk és társaik testi épségét veszélyeztető, balesetet előidéző tárgyakat: testékszer, gyűrű, nyaklánc, lelógó fülbevaló.

17.3. Az iskolába a tanulók által bevitt tárgyak elhelyezése, bejelentése

- A tanulók az iskolába csak a foglalkozásokhoz szükséges felszerelést hozzák magukkal.
- Az iskola a behozott értékek (mobiltelefon, szórakoztató elektronikai eszközök, ékszer, értékes sportfelszerelés, stb.) rongálódása vagy elvesztése esetén nem vállal felelősséget.
- A mobiltelefon használata a foglalkozásokon csak az foglalkozást tartó oktató utasításainak megfelelően, az foglalkozási munka eredményességét elősegítő módon megengedett. Más esetben a foglalkozásokon, egyházi és kulturális rendezvényeken a mobiltelefon csak kikapcsolt állapotban lehet jelen. Engedély nélküli használatnak minősül minden hívás fogadása, hívás kezdeményezése, szöveges vagy képes üzenet küldése, illetve fogadása, internethasználat, közösségi oldalak látogatása, fénykép és videó készítése, zenehallgatás.
- Az engedély nélkül használt mobiltelefont az oktató elveheti. A telefont a tanuló szülőjének, gondviselőjének - vagy az ő kérésére a tanulónak - lehet visszaadni, a megfelelő fegyelmező intézkedésmegtételével.
- A tanulók nem működtethetnek az iskolán belül fénykép, film vagy hangzóanyag

készítésére alkalmas készüléket, nem zavarhatják meg velük a foglalkozás vagy az iskola rendjét, mert ezek engedély nélküli használata személyiségi jogokat sért.

- A testnevelési foglalkozásokra bevitt, illetve az öltözőben hagyott értékekért a tanuló felel. A tornaterem ajtaját, az öltözők ajtaját az foglalkozás megkezdésekor zárni kell, melyért a testnevelő felel.
- A tanuló az iskolába behozott felszerelését, kabátját ne hagyja őrizetlenül!
- Az ebédelő tanulók táskájukat az ebédlő környékén kialakított polcokon tárolhatják. A folyosókon, zsibongóban a táskákat szétdobálni tilos!
- Amennyiben a tanuló nagyobb pénzösszeget kénytelen magánál tartani, azt leadhatja a gazdasági hivatalban.
- Az iskola épületében talált tárgyakat az iskolatitkárnál kell leadni.

18. A tanulók, képzésben résztvevő személyek jutalmazása

A tanulókat jutalmazásra az igazgató, az osztályfőnök és az oktató terjeszti fel tanulmányi kötelezettségeinek kiemelkedő teljesítéséért, példamutató magatartásáért, az osztály- illetve az iskola közösségéért bármely területen végzett munkájáért, művészeti, közismereti, szakmai és sport versenyeken, pályázatokon elért eredményéért, az iskolai és annak szűkebb-tágabb környezetének kulturális életében való részvételéért, az iskola hírnevének öregbítéséért.

Formái:

- évközi dicséretetek (oktatói, osztályfőnöki, igazgatói, oktatói testületi)
- év végi dicséretetek (oktatói, oktatói testületi)
- év végi jutalmazások (jutalomkönyv, elismerő oklevél, pénz)
- versenyek nevezési díjának és költségeinek átvállalása
- Liska - és Anna-díj
- Károlyi Bernát díj
- Kovács Kristóf díj
- „Jó tanuló – jó sportoló” díj
- jutalom kirándulás.

19. Fegyelmező intézkedések, elmarasztalások

A fegyelmező intézkedések alkalmazásának alapelvei:

A szaktárgyi foglalkozáson tanúsított renitens magatartás érdemjeggyel, félévi és tanév végi osztályzattal nem büntethető.

Azt a tanulót, aki a házirend előírásait megszegi, árt az iskola jó hírnevének, elmarasztalásban kell részesíteni.

A tanulók elmarasztalását szolgáló fegyelmező intézkedéseknél a fokozatosság elve az irányadó. Ez alól kivételt képeznek a súlyos jogellenességek, melyek esetén a tanulóval szemben fegyelmi eljárás is indítható.

A tanulókkal szemben alkalmazott fegyelmező intézkedéseknek arányosnak kell lenniük az elkövetett kötelességszegés súlyosságával.

A fegyelmező intézkedések mindig nevelő célzatúak, arra irányulnak, hogy a tanulókat visszatartsák a további kötelességszegés elkövetésétől.

A fegyelmező intézkedések alkalmazása során figyelembe kell venni az ártatlanság vélelmét és a méltányosság elvét is.

A fegyelmező intézkedések az iskolán kívül (pl. osztálykiránduláson) elkövetett, de az iskolai élettel összefüggő kötelességszegésekre is vonatkoznak.

A fegyelmező intézkedések a közösségi oldalakon, illetve az interneten történő, az iskolai élettel összefüggő kötelességszegésekre is vonatkoznak.

A fegyelmező intézkedések fajtái:

- oktatói figyelmeztetés szóban
- oktatói figyelmeztetés írásban
- osztályfőnöki figyelmeztetés szóban
- osztályfőnöki figyelmeztetés írásban
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés szóban
- igazgatói figyelmeztetés írásban
- igazgatói megrovás

A fegyelmező intézkedések alkalmazásáról a tanuló törvényes képviselőjét a fegyelmező intézkedést hozó oktató az elektronikus naplón keresztül értesíti. Az igazgatói hatáskörbe tartozó fegyelmező intézkedésekkel járó kötelességszegések kivizsgálása során az osztályfőnök közreműködik a kiskorú tanuló törvényes képviselőjével történő kapcsolatfelvételben. Az osztályfőnöki és igazgatói hatáskörbe tartozó fegyelmező intézkedésekről az intézmény postai úton is értesíti a tanuló törvényes képviselőjét.

A fegyelmező intézkedések lehetséges indokai:

Oktatói figyelmeztetés

- A tantárgyi követelményeket nem teljesíti a tanuló
- A felszerelés és/vagy házi feladat többszöri hiánya.
- A foglalkozásokon előforduló fegyelmezetlenségek (pl. rendszeres beszélgetés, evés-ivás a tanórán).
- A foglalkozás rendjének megsértése.
- Udvariatlan, tiszteletlen viselkedés.
- Trágár szavak használata.

- Tanórai engedély nélküli telefonhasználat

Osztályfőnöki figyelmeztetés

- A tanuló tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségzegése miatt.
- Három oktatói figyelmeztetést követően osztályfőnöki figyelmeztetés jár.
- Három igazolatlan késésért osztályfőnöki figyelmeztetés jár.
- Két tanóra igazolatlan mulasztás esetén of. figyelmeztetés jár.
- Amennyiben a tanuló a szorgalmi, tanulási időben, vagy annak minősülő egyéb időpontban az iskola területén, vagy az oktatás céljára használt egyéb helyszíneken (pl. külső gyakorlati munkahelyek területe; osztály és tanulmányi kirándulások időtartama és az alatt látogatott helyszínek, szállító járművek; versenyhelyszínek; külső rendezvények helyszínei; vallási, kulturális programok helyszínei stb.) udvariatlan, tiszteletlen magatartást tanúsít más személlyel szemben.
- Az iskola területének engedély nélküli elhagyása (amennyiben nem kíséri egyéb kötelelességzegés).
- Mobiltelefon ismételt engedély nélküli használata (pl. kommunikáció, játék a tanórán stb.), amennyiben a személyiségi jogok, illetve a képmáshoz való jog nem sérül (fénykép, hangfelvétel, videó nem készült).
- Gondatlanságból elkövetett károkozásért, amennyiben az okozott kár a kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének ötven százalékából megtéríthető, és a károkozás közvetlenül nem veszélyezteti mások testi épségét.

Osztályfőnöki megrovás

- A tanuló ismétlődő tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségzegéséért.
- Hat igazolatlan késésért osztályfőnöki megrovás jár.
- Öt tanóra igazolatlan mulasztás esetén of. megrovásban részesül.
- Az iskola területének engedély nélküli elhagyásáért, amennyiben egyéb kötelelességzegés kíséri, vagy már korábban előfordult.
- Engedély nélküli gépjárműhasználat (vezetőként, utasként egyaránt)
- Gondatlanságból elkövetett károkozásért, amennyiben az okozott kár a kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének ötven százalékát meghaladja, és a károkozás nem veszélyezteti mások testi épségét, személyi sérüléssel azonban nem jár.

Igazgatói figyelmeztetés

- Az osztályfőnöki megrovásban részesült tanuló ismételt kötelelességzegése.
- Tizenöt tanóra igazolatlan mulasztás esetén igazgatói figyelmeztetésben részesül.
- Az iskola területén, vagy iskolai rendezvényen történő dohányzás és/vagy alkoholfogyasztás esetén (ha az egyéb kötelelességzegéssel nem párosul, valamint másokat nem bujt fel erre a cselekvésre).
- A tanuló hanyag gondatlanságból adódóan veszélyezteti mások testi épségét. (Tettének következtében azonban anyagi kár nem keletkezik, személyi sérülés nem történik.)
- Gondatlanságból elkövetett károkozásért, amennyiben az okozott kár meghaladja a kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének ötven százalékát, és a károkozás veszélyezteti mások testi épségét, de személyi sérüléssel nem jár.

Igazgatói megrovás

- Az igazgatói figyelmeztetésben részesült tanuló ismételt kötelelességzegése esetén.
- Huszonöt tanóra igazolatlan mulasztás esetén igazgatói megrovásban részesül.

- A tanuló az intézmény értékrendjét, a kereszténység erkölcsi normáit sértő sajtóterméket vagy multimédiás tartalmat hoz be az iskolába, azt azonban nem terjeszti, és más fegyelmi vétséget még nem követett el.
- Szándékosan kárt tesz az iskola vagy diáktársa tulajdonában. (A körülmények függvényében fegyelmi eljárás is indítható.)
- A képmás védelmének megsértése esetén. (Az eset súlyosságának és a sértett szándékának függvényében fegyelmi eljárás is indítható.)
- Gondatlanságból elkövetett károkozásért, amennyiben az okozott kár meghaladja a kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének ötven százalékát, és a károkozás veszélyezteti mások testi épségét és személyi sérüléssel jár.

Amennyiben a tanuló a szorgalmi, tanulási időben, vagy annak minősülő egyéb időpontban az iskola területén, vagy az oktatás céljára használt egyéb helyszíneken (pl. külső gyakorlati munkahelyek területe; osztály és tanulmányi kirándulások időtartama és az alatt látogatott helyszínek, szállító járművek; versenyhelyszínek; külső rendezvények helyszínei; vallási, kulturális programok helyszínei stb.) a tanulói jogviszonyából származó kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindításáról az oktatói testület hoz döntést.

A fegyelmi eljárás lefolytatásának rendjét a 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet XXVIII. fejezete szabályozza.

Fegyelmi eljárás megindításával járhatnak az alábbi köteleességszegések:

- zárt térben, épületben a nyílt láng és a dohányzási tilalom (beleértve az elektromos cigarettát is) megszegésével elkövetett súlyos tűzrendészeti veszélyeztetés
- kábítószernek minősülő, vagy tudatmódosítást eredményező szert fogyaszt, illetve szer hatása alatt áll
- A tanuló iskolatársát vagy más személyt megver és/vagy emberi méltóságában megaláz.
- A tanuló az intézmény értékrendjét, a kereszténység erkölcsi normáit sértő multimédiás tartalmat készít.
- mások korlátozása vallási, lelkiismereti szabadságában
- Fegyvert, vagy az élet kioltására, vagy mások testi épségnek veszélyeztetésére alkalmas tárgyat magánál tart, használ, átad
- bármely hivatalos iskolai, vagy a tanulmányi idő során hivatalosan felhasznált okiratot, hivatalos iratot (Orvosi igazolás, kikérő, kérelem, bizonyítvány, technikus oklevél, ebédjegy stb.) meghamisít, okmány tartalmát jogosulatlanul megváltoztatja (aláír valaki helyett), vagy annak hamisításában részt vesz
- diáktársai, vagy az intézmény bármely tanulócsoportjának, vagy az intézménynek értékeit eltulajdonítja, megrongálja, vagy abban akaratlagosan kárt okoz
- más személy zaklatása
- bármely, az intézmény területén tartózkodó személyt az Alaptörvényben nevesített emberi alapjogaiban korlátoz, negatívan befolyásol
- minden a Szabálysértési törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvben nevesített jogellenes magatartás elkövetése, megvalósítása (amennyiben a tanulóval szemben nem indult nyomozóhatósági eljárás az adott ügyben)
-

A fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás,
- b) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása,
- c) áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési

intézménybe,

d) kizárás a szakképző intézményből.

20. A tanulók véleménynyilvánításának, tájékoztatásának rendje

20.1. Az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról

- Az igazgató évnyitó, évzáró ünnepélyen, az iskolai diákönkormányzat ülésein, az osztályfőnök az osztályfőnöki foglalkozásokon tájékoztatják a tanulókat.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az oktatóknak folyamatosan szóban és írásban tájékoztatnia kell.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, a nevelőkkel, az oktatói testülettel.

20.2. Az iskolai diákönkormányzat

A tanulók érdekeinek képviseletére az iskolában diákönkormányzat (DÖK) működik. Tagjai az osztályban megválasztott képviselők, vezetőjüket maguk közül választják, tevékenységüket a diákönkormányzatot segítő oktató irányítja, aki képviseletet lát el az intézmény vezetőségében. Az iskolai diákönkormányzat ülésein a kollégium diákönkormányzatának képviselői tanácskozási joggal vesznek részt.

- Diákközségi ülés összehívását a DÖK vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint.
- A diákönkormányzat (DÖK) tevékenységét, a diákok felkérése alapján, az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
- A diákok a döntéshozatalban való részvételi jogukat a diákönkormányzati képviselő útján gyakorolhatják. Az intézmény vezetője a diákönkormányzat vezetőjét, szükség esetén a tanácsadó oktatót keresi meg véleményezési, állásfoglalási ügyekben. A DÖK véleményét, állásfoglalását a diákönkormányzat vezetője szóban vagy írásban közvetíti az intézmény vezetőjének.
- A tanulók képviselőit a képzési tanácsba a diákönkormányzat tagjai választják.
- A következő témakörökben kéri ki az iskola a DÖK véleményét:
 - a tanulók közösségét érintő kérdésekben történő döntések meghozatalánál (pl. éves munkaterv tanulókat érintő programjai, az első foglalkozás reggel 8 óra előtti megkezdéséről),
 - a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítése, elfogadása,

- a pályázati kiírások, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
 - az iskolai sportkör működési rendjének megállapítása,
 - a kollégiumi elhelyezés iránti kérelem elbírálása elveinek meghatározása,
 - a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakítása,
 - külön jogszabályban meghatározott ügyek (egy tanítás nélküli munkanap programja, részvétel fegyelmi eljárásban, érettségi szóbeli vizsga, igazgatói pályázat),
 - a szakképző intézményben működő élelmiszer-árúsító üzlet nyitvatartási rendjének és az áruautomata működtetési időszakának szerződésben történő meghatározásához,
 - adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál,
 - az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
 - a házirend elfogadásához.
- A gyermek és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személyt az iskola igazgatója nevezi ki, mely kinevezés az éves munkaterv tárgyát képezi.

20.3. A diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételek biztosítása

Az iskolai költségvetés fedezi a diákönkormányzat működéséhez szükséges költségeket. A diákönkormányzat az iskola helységeit, berendezéseit az SZMSZ használati rendszabályai szerint veheti igénybe.

20.4. Diákparlament

Intézményünkben három évente diákparlamentet hívunk össze.

Az intézményi diákparlamenten, az osztályok képviselőinek jelenlétében a diákönkormányzat és az iskolavezetés beszámol az előző parlament óta eltelt időszak munkájáról. A tanulóknak lehetőségük van észrevételeik megtételére és kérdéseik feltevésére, s joguk van ezekre választ kapni. Az intézmény hatáskörén túlmutató problémák megoldása küldött révén kérhető a megyei, illetve országos diákparlamenttől.

21. A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogáról szólórendeletkezés

Szervezett iskolai foglalkozásokon előállított termékek az iskola tulajdonát képezik. Ha az iskola ezeket értékesíti, akkor a bevételből – az SZMSZ-ben meghatározott mértékű – juttatás

illeti meg a tanulót.

22. A térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések

- Az iskolában térítési díj ellenében napi egyszeri meleg étkezésre van lehetőség. Étkezés igénybevételére az első tanítási napon az osztályfőnöknél, későbbi időpontban a pénztárban lehet jelentkezni.
- A térítési díjakat készpénzben kell befizetni.
- Étkezés lemondására az esedékesség előtt 1 nappal, reggel 9 óráig van lehetőség, mert csak ebben az esetben tudjuk a díjvisszatérítést leszámolni a következő havi díjból.

22.1. Térítési díj ellenében vehető igénybe:

- az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgája.
- a felnőttképzési jogviszonyban a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam megismétlése

A térítési díjak mértékét az igazgató állapítja meg.

Az évfolyamismétlésből adódó térítési díj fizetésének ütemezését a tanuló egyéb körülményeinek figyelembevételével az igazgató határozza meg, a vizsgadíjakat egy összegben a vizsga megkezdése előtt kell megfizetni, a menzai és kollégiumi étkezésért fizetendő díjat minden hónapban az iskola pénztárába kell befizetni egy összegben. A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményeket a jogosító dokumentumoknak a törvényben meghatározott időben történő leadásával lehet igényelni.

22.2. Tandíj fizetési kötelezettséggel jár

- a szakképző intézményben a szakmai oktatáshoz nem kapcsolódó képzés, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás.
- a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlése.

A tandíj mértékét, megfizetésének ütemezését a tanuló egyéb körülményeinek figyelembevételével az igazgató határozza meg.

23. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások felosztásának elvei, a kérelem elbírálásának eljárási rendje

23.1. Tankönyvtámogatás helyi szabályai

- 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat alapján a köznevelésben résztvevő valamennyi nappali rendszerű alap- és középfokú oktatásában résztvevő tanuló 1-16. évfolyamig **térítésmentes** tankönyvellátásban részesül.
- Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyvek az iskolai könyvtár tulajdonát képezik, azokat a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.

23.2. Juttatások, segélyek helyi szabályozása

A szociális juttatásokról az első tanítási napon az osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat. Ezek a következők:

- étkezés; a mindenkori jogszabálynak megfelelően,
- térítésmentes tankönyvellátás minden évfolyamon,
- kollégiumi elhelyezés az iskolával egy intézményt alkotó kollégiumban

A tanuló a kollégiumi felvételi kérelmével, a szülő/gondviselő írásbeli támogatása mellett, kollégiumi jogviszonyt létesít.

Tanév közben, az egyes egyéni esetekben a szülő vagy az osztályfőnök kérelmére lehetőségeihez mérten az intézmény, a DÖK, vagy a Liska József Alapítvány nyújt segítséget.

23.3. A rendszeres orvosi ellátás rendje

- Az iskola tanulóinak a törvény által előírt időközönként orvosi vizsgálaton kell részt venniük az iskola egészségügyi ellátás keretén belül.

Az orvosi vizsgálatok lebonyolítási rendjét az iskolavezetés határozza meg az iskolaorvossal és a védőnővel egyeztetve.

Az orvosi vizsgálatok idejéről a tanulók és a szülők az osztályfőnöktől kapnak tájékoztatást.

- A szülőnek lehetősége van arra, hogy az iskolaorvos által végezendő vizsgálatokat házi orvosával végeztesse el. A nem az iskolaorvosnál történő vizsgálatokról az iskolaorvost tájékoztatni kell. Ha a szülő nem viszi el gyermekét az orvosi vizsgálatra, az iskola a gyermekjóléti szolgálatot értesíti.
- Ha a tanuló az iskolában töltött idő alatt betegszik meg, vagy az oktató látja a kialakuló

betegséget, kötelessége orvoshoz küldeni a tanulót. A tanulónak joga, hogy az orvost felkeresse. Az iskola a mozgásában korlátozott tanuló orvosi ellátáshoz juttatásáról gondoskodik. A tanulók ellátását a lakóhelyük szerinti házi gyermekorvos által történik, kivéve a kollégista tanulóké, akiket az iskolaorvos lát el.

- A tanuló orvosi ellátásáról az osztályfőnök a szülőt értesíti.
- Az iskolai elsősegély-nyújtóhely a Gazdasági Irodában van.
- A szakmai alkalmassági vizsgálatot – a törvény által előírt szakmákban - kizárólag az iskolaorvos végzi el az iskola által egyeztetett időben. A vizsgálaton a kijelölt tanulónak kötelező megjelennie, ellenkező esetben tanulmányait nem kezdheti meg, illetve nem folytathatja.

24. A tanuló kártérítési felelőssége

- A tanuló, ha rongálást észlel, köteles azt az osztályfőnökének vagy az foglalkozást tartó oktatóknak haladéktalanul jelenteni.
- Ha a tanuló a saját gondatlanságából, esetleg szándékosan okozott kárt az intézménynek, akkor a LXXX/2019.sz. törvény 66.§-a szerint jár el az iskola.

25. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

- A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak be, ha azt a nevelővel előre megbeszélik, és azt megőrzésre átadják. Az engedély nélkül behozott, tanuláshoz nem szükséges értékekért az iskola kártérítési felelősséget nem vállal.
- A tanulók az iskolába kerékpárral a szülő engedélyével járhatnak. A kerékpárt lezárt állapotban tárolhatják a kijelölt helyen. Rongálásáért, elveszéséért az iskola kártérítési felelősséget nem vállal.

26. Az iskolán kívüli iskolai rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

- Az iskola munkarendjéhez szorosan nem kapcsolódó, de mégis hozzá kötődő rendezvényeken, eseményeken, tanulmányi-, osztálykirándulásokon a tanulóra az iskolai házirend vonatkozik. A tilalmak megszegése fegyelmi eljárást von maga után.
- Az iskolán kívül, az iskola által szervezett rendezvényeken az oktató utasításai szerint kell cselekedni, engedélye nélkül a program helyszíne nem hagyható el.
- Tanulóink iskolán kívüli elfoglaltságát, szórakozását az iskola szellemisége, szüleik útmutatása és tudatos önfegyelmeük irányítsa! Mindenképpen kerüljék a megütközést keltő, illetve katolikus iskolás diákhöz méltatlan magatartást!

27. Egyéb tanulói jogok gyakorlásának lehetőségei, és egyéb intézkedések

- A tanuló személyes adatainak kezeléséről az iskolatitkár irodájában 10 órától 15 óráig győződhet meg.
- Amennyiben a tanuló családi életét kicsúfolják, kigúnyolják, segítségért az osztályfőnökéhez fordulhat, a foglalkozások közötti szünetben.
- Ha fizikai vagy lelki erőszak éri a tanulót, legrövidebb időn belül a foglalkozást vezető oktatótól, illetve az osztályfőnöktől kérjen segítséget.
- Amennyiben családi, vagy keresztnevének csúfolása miatt sérelem éri a tanulót, úgy az ügyeletes oktatóhoz vagy osztályfőnökéhez fordulhat.
- Ha a tanuló érdemjegyeivel elégedetlen, akkor az adott tárgyat tanító oktatójához, vagy az osztályfőnökéhez fordulhat panaszával a foglalkozások után.
- Az iskola életével kapcsolatos információkhoz a bejáratnál elhelyezett hirdetőtábláról, az iskolarádió útján, az osztályfőnöktől - osztályfőnöki foglalkozáson és iskolai rendezvények során - juthat a tanuló, illetve az intézmény vezetőitől, külön munkarend szerint.
- A levelezéshez való jog gyakorlása nem illeti meg a tanulót a foglalkozásokon.
- A sajátos nevelési igényű tanulók a róluk kialakított szakértői vélemény alapján előírt ellátásban részesülnek, külön egyedi program alapján.
- Az oktató és tantárgy-választás joggyakorlását a személyi és tárgyi ellátottság függvényében gyakorolhatják a diákok.
- Senki nem önbíráskodhat, ha sérelem éri, az osztályfőnökéhez vagy az ügyeletes oktatóhoz forduljon mielőbb.
- A tanuló iskolán kívüli szervezetek (sportegyesület, néptánc csoport, ...) munkájában való tevékenysége nem mehet az iskolai munkája, tanulása rovására. Ezen tevékenységét be kell jelentenie az osztályfőnökének.
- A tanuló által vállalt diákmunka teljesítési ideje nem ütközhet a tanítás idejével, illetve ezen tevékenysége nem mehet az iskolai munkája, tanulása rovására.
- A továbbtanuláshoz való jog gyakorlásában mindenki az osztályfőnökétől kaphat segítséget a beiskolázási időszakban.
- A vendégtanulói jog megilleti a tanulót kérelmére akkor, ha az iskolában oktatótáktól eltérő irányú ismeretek megszerzése, illetőleg nyelvtanulás céljából másik iskolában

elméleti, illetőleg gyakorlati foglalkozáson kíván részt venni az iskolák közötti megállapodás alapján.

28. A számonkérés formái és rendje

- Szóbeli vagy írásbeli felelet
 - Szóban bárki bármikor feleltethető.
 - Egy napon íratható írásbeli feleletek száma nincs korlátozva.
 - Az írásbeli feleletet az oktatónak nem kell bejelentenie.
 - Írásbeli feleletnek minősül minden olyan számonkérés, amely 3 vagy annál kevesebb foglalkozás anyagának elsajátítását ellenőrzi.
 - Az írásbeli felelet időtartama max. 15-20 perc.
- Röpdolgozat
 - A röpdolgozat előzetesen bejelenthető.
 - Röpdolgozatnak minősül minden olyan számonkérés, amely 3-6 foglalkozás anyagának elsajátítását ellenőrzi.
- Témazáró dolgozat
 - A témazáró dolgozatot a megírása előtt egy héttel be kell jelenteni az osztálynak, s az oktató az osztálynaplóban is előre jelezze azt.
 - Témazáró dolgozatnak minősül minden olyan dolgozat, amely egy vagy több téma anyagát öleli fel.
 - A témazáró dolgozat ideje egy vagy két tanítási foglalkozás.
 - Egy tanítási napon egy osztály sem kötelezhető két témazáró dolgozathoz több megírására.
 - A témazáró dolgozat eredményét az oktató írja be az osztályozó naplóba, beszámítási súlya kétszeres értékű.

29. Záró rendelkezések

29.1. A házirend hatálya

1. A házirend Szent József Katolikus Elektronikai Technikum, Gimnázium és Kollégium valamennyi tanulója számára vonatkozik.

(A kollégiumi tanulókra a Kollégium Házirendjével együttesen érvényes.)

2. A házirend a jogszabályban szereplő használók javaslatára módosítható. A módosításra javaslatot tehet a Diákönkormányzat, Szülői Szervezet Vezetősége, az oktatói testület 50%+1 fő.

A javaslatot írásban az igazgatóhoz kell benyújtani, aki azt 30 napon belül az oktatói testület elé terjeszti.

A megszületett döntésről a javaslattevőt, az igazgatót tájékoztatja.

3. Hatálybalépés: a Legitimációs záradék szerint

A Házirendet minden osztályfőnök megkapja, a tanév első tanítási napján ismerteti a tanulókkal. A szülők gyermekük beíratásakor vagy az iskola honlapjáról, valamint az első szülői értekezleten ismerhetik meg.

30. KOLLÉGIUMI HÁZIREND

30.1. Jogszályhely

- a nemzeti köznevelésről szóló CXC/2011. törvény (KNT)
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. EMMI rendelet
 - KNT 17. §, EMMI rendelet 5.§ – alapelvként
 - KNT 26.§, EMMI rendelet 10.§ – a Pedagógiai Programról
 - KNT 25. §,31.§, 37.§, 46.§, 50.§, 52.§, 53.§, 58.§, 59.§, EMMI rendelet 48.§, 50.§, 51.§, 53.§, 60.§, 83.§ – tanulók jogairól és kötelességeiről
 - KNT 24. § – működés rendjéről
 - KNT 25. §, 43. §, 48.§, EMMI rendelet 3.§, 82.§, 120.§ – a diákönkormányzatról
 - EMMI rendelet 61.§ – rongálásról, kártérítésről

30.2. A házirend hatálya

Ez a házirend a Szent József Katolikus Elektronikai Technikum, Gimnázium és Kollégium kollégista tanulóira vonatkozik.

Az iskolai házirendnek a kollégiumi tanulók életét érintő részei a kollégiumi tanulókra is vonatkoznak.

Célja: a tanulók jogainak és kötelességeinek megfogalmazása a kollégium által szervezett programokon és a tanulók kollégiumi életével kapcsolatosan

Hatálybalépés: Legitimációs záradék szerint

30.3. A tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

A tanuló a kollégiumi felvételi kërőlap kitöltésével, annak szülöi/gondviselői támogatása, jóváhagyása mellett, tanulói jogviszonyt létesít. (kollégiumi jogviszony)

A kollégiumi felvétel rendje:

Kollégiumi jogviszony létesítésének igényét felvételi kërőlap kitöltésével jelzik a Jászberényi Nagyboldogasszony Katolikus Óvoda, Kéttannyelvű Általános Iskola és Gimnázium – Lehel Vezér Gimnázium – SZIE Gyakorló Gimnázium – Klapka György Szakközép- és Szakiskola – Terplán Zénó Kolping Technikum, Gimnázium és Szakképző Iskola és szükség esetén a városban működő általános iskolák tanulói.

Felvételi kërőlapot minden tanuló a saját iskolájában, illetve a Szent József Katolikus Elektronikai Technikum, Gimnázium és Kollégium titkárságán kaphat.

A kilencedikes tanulók a kërőlapokat az iskolába történő beiratkozáskor töltik ki.

A felsőbb évesek a tanév végéig adják le kérelmüket. Egyéb rendkívüli esetben szeptember 30-ig van lehetőség a kollégiumi férőhely igénylésére. Szeptember 30-a után kollégiumi felvétel csak méltányossági alapon, egyedi elbírálás alapján történik.

A beadott igényeket az intézmény vezetője bírálja el.

A tanuló felvételét - személyes indokainak figyelembevétele mellett (családi körülmények, szociális helyzet, lakóhely távolsága stb.) – egy tanévre tudjuk biztosítani, mely évente, szükség szerint meghosszabbítható.

A kollégium az Egri Főegyházmegye fenntartásában működik. A kollégista tanulók kötelesek elfogadni a katolikus egyház értékrendjét, jelképeit. Más, nem keresztény egyházhoz, vallási közösséghez tartozó tanulók vallási nézeteiket a kollégiumon belül nem terjeszthetik, sem szóban, sem írásban (pl.: plakátokkal), sem jelképekkel.

A kollektív diákjogokat a DÖK gyakorolja a törvényben meghatározott módon, a döntési, véleményezési, egyetértési jogával élve.

Az egyéni diákjogokat a Köznevelési törvény 25.§ alapján minden kollégista egyénileg gyakorolja.

Jogi megsértése esetén panaszával fordulhat csoportvezetőjéhez, a diákönkormányzathoz, a munkaközösség vezetőhöz, a kollégiumvezetőhöz, illetve a jogszabályban meghatározottak szerint eljárást kezdeményezhet.

A jogok és köteleességek nem ismerete nem ment fel az egyéni felelősség alól.

30.4. A kollégium használatának rendje:

- A kollégista tanulók egyénileg vagy csoportosan használják az iskola és a kollégium felszereléseit, helyiségeit, létesítményeit az előírt időben és módon. A kollégista tanuló tájékoztatást kap az ügyeletes nevelőtől a létesítmények használati rendjéről és útmutatásait betartja.
- A kollégista tanulók használhatják az iskolai sportudvart, az iskola tornatermet, az iskola alagsorában található konditermet, az iskolai Szt6-os termet, a kollégiumban kialakított közösségi teret, ami szakköri tevékenységre, tévzésésre, egyéb kulturális programokra is alkalmas. A kollégium felszerelési tárgyait, berendezéseit, a külső udvari létesítményeket csak rendeltetésszerűen szabad használni, azokért mindenki anyagilag felelős. A szándékos rongálás után kártérítéssel tartozik a 20/2012. EMMI rendelet 61.§(1) bekezdése szerint.
- A szoba leltári tárgyaiért, azok épségéért mindenki anyagilag felel, bármivel való el nem számolás kártérítéssel jár. A tanulók szobájuk rendjéről, a tisztaságról naponta kötelesek gondoskodni.
- Napirend:
 - 06:15 ébresztő
 - 6:30 – 7:00 reggeli
 - 7:20 a kollégium elhagyása
 - 07:30 – 12:05 a kollégium zárva
 - 07:30 – 12:05 közötti tanítási időben a kollégista tanuló a kollégiumban csak oktatási intézményének igazgatója vagy igazgatóhelyettese külön engedélyéveltartózkodhat, illetve indokolt esetben (betegség, tanfoglalkozás alóli felmentés, délutáni tanítás, gyakorlat, stb.).
 - 15:50-ig visszaérkezés a kollégiumba

- 16:00 – 17:30 felkészítő foglalkozás (helye: 18, 19, 20 és 21-es tantermek)
 - 18:00 – 18:30 vacsora
 - 19:00 – 21:00 kimenő
 - 21:30 takarodó
- A kollégisták a kora délutáni (felkészítő foglalkozás előtti) és az esti szabadidőben 21:00 óráig használhatják az iskolai létesítményeket, valamint a kollégium közöshelységeit, a kihirdetett beosztás alapján.
 - A használat rendjét az iskola házirendjének teremhasználati rendje írja elő a kollégiumi tanulók számára is.
 - Az ott található eszközöket időszakos oktatói felügyelet mellett minden tanuló rendeltetésszerűen használja, ezt követően elpakolja a helyére, a sportolás helyszínén rendet hagy maga után, a villanyt lekapcsolja.
 - Mindenki felelősséget vállal önmagáért, társaiért az alapvető viselkedési szabályok, balesetvédelem és állagmegóvás mellett a sportolás során.
 - A sportszerek- és eszközök használata nem történhet tanulási időben, csak szabadidős elfoglaltság lehet.
 - A sportolni vágyó diák köteles szándékát bejelenteni az ügyeletes nevelőnek, aki ezt engedélyezi, tekintettel arra, hogy az iskola épületének alagsorában és földszintjén vannak a fent megnevezett helységek.
 - A sportolás eszközeit a tanulók számára a kollégium biztosítja.

30.5. A tájékoztatás rendje

- Az első emeleti hirdetőtáblán az aktuális információkat tesszük közzé.
- Heti rendszerességgel közös megbeszélést tartunk, (pl. a DÖK szervezésével).
- A helyszínen feltett kérdésekre érdemi választ kapnak az illetékesektől.
- Az írásban feltett panaszra, kérdésre az intézmény vezetője 10 napon belül köteles írásban válaszolni.

30.6. Az együttélés szabályai

A zavartalan együttélés és a személyiségi jogok biztosítása érdekében az alábbi szabályokat minden tanulónak be kell tartania:

- Ha a tanuló valamilyen szerzett vagy időszakos betegséggel küzd, a szülő vagy gondviselő köteles erről a csoportvezetőt tájékoztatni, esetleg zárójelentés fénymásolatát biztosítani intézkedés esetén, amennyiben ez életmentő lehet. (allergiák, magas vérnyomás, epilepsziás rohamok, stb.)
- Tilos a tanuló társakat megalázni, zaklatni!
- Szeszessitalt, kábítószerrel diák nem fogyaszthat, az intézménybe nem hozhat be, nem dohányozhat, szerencsejátékban nem vehet részt.
- Tilos a dohányzás az épületben és az épület bejáratától számított 5 m-en belül!
- A durvaság, obszcén kifejezések használata, sértő, udvariatlan magatartás kerülendő.

- Kerüljék a másokat, tanulót, vagy ügyeletes oktatót zavaró hangoskodást, beleértve a technikai készülékek használatát, ha az zavarja társaikat a tanulásban, pihenésben, szórakozásban.
- Televízió nézhető, számítógép használható a Zsibongónak nevezett közösségi helységben, zene-lejátszók és rádiók használata szobánként lehetséges, amennyiben nem zavarja a felkészítő foglalkozások nyugalalmát. Takarodó után használatuk tilos!
- Nyílt láng használata tilos! A tilalom vonatkozik e-cigaretta, gyertya, vízpipa, aromalámpa, füstölő, mécses használatára is, mert ezek is tűz- és balesetveszélyesek.
- A kollégista időszakonként ügyeletet lát, láthat el, feladatát tudásának megfelelően végezze, felelősséget vállaljon cselekedeteiért.
- A tanuló szülője, vagy gondviselője évente kétszer, szükség esetén többször is érdeklődjék gyermeke kollégiumi helyzetéről, lehetőleg személyesen, esetleg telefonon.
- A lakóközösség szobánként a barátság és szimpátia alapján szerveződik.
- Mindenki köteles egyéni felszerelését a kialakított rendnek megfelelően rendben tartani. (szekrény, polc, stb.) A hűtőszekrényben elhelyezett élelem névvel ellátott dobozban tárolandó, hetente ellenőrizni kell a szavatossági idő lejárataát. Gyorsan romló élelmiszert (pl. otthonról vagy a menzáról hozott főtt étel) pénteken el kell távolítani, csak csomagolt és érvényes szavatosságú élelmiszer maradhat hétvégére a hűtőszekrényben.
- A tanulók kötelesek a DÖK tagjainak, az ügyeleteseknek a közösség érdekét szolgáló utasításait végrehajtani. A közgyűlés és a DÖK határozata mindenkire kötelező.
- A kollégium nem tud felelősséget vállalni pénzért, értéktárgyakért, ékszerekért, személyes tárgyakért. Megőrzésre csak lezárt borítékban elhelyezett, páncélszekrényben elzárt pénzért és lakatkulcsért tudunk felelősséget vállalni. A biztonság érdekében zárni kell a szekrényeket, szobákat.
- Ablakból való kikiabálás, dobálás, kihajolás tilos!
- Takarodó után mindenki köteles a saját szobájában tartózkodni! Egymás szobájába napközben is csak akkor lehet bemenni, ha ott tartózkodik valaki ott lakó.
- Takarodókor a sötétítő függöny behúzása is kötelező.
- Egymás felszerelését, holmiját csak a tulajdonos beleegyezésével lehet használni.
- A közösen használt helységek tisztaságáról, rendjéről az ott tartózkodó tanulók gondoskodnak.
- Látogatókat csak a kijelölt helyen és időben szabad fogadni. Takarodó előtt, napközben a földszinten, vagy szintenként a folyosói társalgóban van lehetőség erre. A szobába bejárókat és városi tanulókat csak az ügyeletes oktató külön engedélyével lehet behívni.
- Technikai berendezéseket (számítógép, laptop stb.) a tanuló csak saját felelősségére, ha a műszaki érintésvédelmi előírásoknak megfelel, s ha azt a csoportvezetőnek bemutatta. Más tanuló a behozott készülékekhez csak saját felelősségére nyúlhat.
- Tanulás idejét, időtartamát a házirend szabályozza (Lásd: Napirend) Fennmaradás, késő esti tanulás céljából lehetséges, ágyazás, mosakodás után az ügyeletes nevelő beleegyezésével 23:00 óráig a kijelölt tanteremben.

30.7. A hazautazás és távozás rendje

- Hétvégeken a tanulók hazautaznak.
- A hét utolsó munkanapján 16 óráig kell elhagyni a kollégiumot és vasárnap 21 óráig kell visszaérkezni.
- Távozáskor a tanulók a szobájukat kötelesek rendben hagyni.
- Hétvégeken a kollégiumban vendégek tartózkodnak, ilyenkor az erre kijelölt szobákban el kell pakolni a személyes dolgokat, biztosítani kell a szobát és berendezési tárgyait.
- Ha a tanuló rendszeresen hétfő reggel szeretne visszaérkezni, akkor a szülő írásos igazolást köteles erről küldeni a tanuló csoportvezetőjének.
- Hét közben, indokolt esetben hazautazhat a tanuló. Az eltávozás indokoltságát a szülő előre igazolja e-mailben (liskakollegium@gmail.com), vagy telefonon (30-2381927). A 18 évet betöltött, érettségizett technikus tanulóink esetében ettől eltekintünk.
- Ha a tanuló akadályoztatása esetén a meghatározott időre nem érkezik vissza (betegség, családi gond stb. miatt), köteles az intézményt 24 órán belül értesíteni (telefon, e-mail, stb.).
- Rendkívüli esetben a kollégium vezetője hazautazási tilalmat rendelhet el, pl.: rendkívüli időjárás, természeti katasztrófa, bizonytalan közlekedés, fertőző betegség, járvány, stb. esetén.
- Iskolai rendezvény miatt a tanuló kérheti a hétvégi maradását a kollégiumban előzetes (egy héttel előbb) bejelentés alapján akkor, ha több tanuló (legalább 15 fő) itt kíván maradni tekintettel a fűtés, világítás, víz- és áramfogyasztás költségeire.
- Ha a tanuló rendszeres délutáni elfoglaltságot folytat (pl.: magánfoglalkozás, szakkör, tanfolyam) akkor köteles a szülő, gondviselő általi írásos engedéllyel távolmaradását igazolni. Sportköri edzések, rendszeres sport elfoglaltságok esetén a sportkör, az edző kell, hogy igazolja hivatalos, pecsétes edzéslátogatási kikerővel a tanuló távolmaradását. Ezeket az igazolásokat minden tanév kezdetén szeptember 30-ig, kérjük leadni a csoportvezető részére.
- A tanuló kollégiumból való távozását az ügyeletes nevelővel engedélyeztetni, érkezését bejelenteni köteles! A kimenő füzetben egyidejűleg köteles magát, illetve az érkezésének, távozásának időpontját regisztráltatni!
- A város területét akár tömegközlekedéssel, akár saját, vagy más által vezetett személygépkocsival engedély nélkül elhagyni tilos! Diák, csak a szülő által megnevezett személlyel és a megadott rendszámú autóval hagyhatja el a kollégiumot.
- A kimenő rendje:

A délutáni kimenő: minden kollégista részére 15:50-ig.

Esti kimenő: 9. évfolyam: 20:00 óráig

10 – 15. évfolyam: 21:00 óráig

- Az esti kimenő korlátozható esetenként nevelési célból, a rossz tanulmányi eredmény, a házirend megsértése miatt.

- Városi rendezvények látogatása, osztálykirándulásokon, színházlátogatásokon való részvétel esetén a tanulók csoportosan érkezzenek vissza a kollégiumba, az ügyeletes és éjszakás oktató engedélyével, illetve a vele történő egyeztetés után.

30.8. A felkészítő foglalkozások rendje

Kötelező foglalkozások:

Kötelező foglalkozás alól felmentést kaphat, aki:

- előző félévben a 4,5 átlagot elérte, felelős a csoportvezető
- tehetséggondozó foglalkozáson vesz részt – a csoportvezetőnél történő írásos igazolás esetén
- iskolai szervezésű foglalkozáson vesz részt – a csoportvezetőnél történő írásos igazolás esetén
- aktív kiváló sportoló – sportkörü írásos igazolás esetén
- rendkívüli esetekben – igazgatóhelyettesi vagy igazgatói engedéllyel
- engedélyezett tanfolyamon történő részvétel esetén.

A felkészítő foglalkozás ideje alatt mindenki köteles a kijelölt helyen tanulással foglalkozni, a kijelölt helyet a csoportvezető nevelő adja meg. Felmentés adható tanulmányi átlag, közösségért végzett munka és egyéb megítélés szerint.

30.9. A kollégiumon kívüli tartózkodás rendje

Lásd: az iskolai házirendet (1.5. pont)

30.10. A koedukált elhelyezéssel kapcsolatos rendszabályok

A lányok a kollégium első emeletén kapnak elhelyezést, 8 lakószoba áll rendelkezésre, (107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 117-es) szobánként hat fő elhelyezése biztosított.

Férőhelyek száma 48

A lányok folyosója a lépcsőháztól ajtóval van elválasztva, amin éjszaka 21:00 – 06:00 foglalkozás között csak probléma esetén lehet kilépni a lányoknak.

A fiúk a II. emeleti, 13 db szintén 6 ágyas szobákban vannak elhelyezve.

Férőhelyek száma: 78

A lányok folyosójára, szobáiba a fiúk nem léphetnek be, a lányok a második emeletre (fiúk szintjére) nem mehetnek fel.

Lányok a fiúkkal csak a kijelölt helyen, illetve közös használatú helyiségekben (pl. földszinti zsibongó, első emeleti zsibongó, udvar, étkező, kultúrterem, sportolás helyszínei)

találkozhatnak nevelői jelenlét, ügyelet mellett, a kulturált viselkedés normáinak betartása mellett.

A fiúk és lányok 21:00 foglalkozás után csak a saját folyosószakaszukon, illetve szobáikban tartózkodhatnak.

A fiúk és lányok kimenője este 20:00-ig tart a kilencedikesek esetében, illetve 21:00 óráig a felsőbb éves tanulók számára.

A tanulók kötelesek napközben megfelelő öltözetben tartózkodni. A tanulók kötelesek a nap folyamán megfelelő öltözetet viselni, amely nem sérti a közízlés, illetve az anyaiskolák által is megerősített helyes normákat.

30.11. A kollégiumi térítési díj befizetésének rendje

- A napi ötszöri étkezés mindenkori nyersanyagnormáját (egy-két gyermekes családok esetén), három, vagy annál több gyermekes családok, vagy szociális rászorultság esetén annak az 50%-át kell térítési díjként befizetni. A kedvezmény igénybevételére való jogosultságot a megfelelő dokumentummal igazolni kell.
- A kollégisták minden hónap 10-ik napjáig kötelesek befizetni az étkezési hozzájárulást az intézmény pénztárába.
- Amennyiben a kollégistának díjtartozása áll fenn, adott hó 10-én az intézmény értesíti a szülőt. Ha a tartozás a továbbiakban sem rendeződik, akkor az intézmény vezetője értesíti a kollégista lakóhelye szerint illetékes jegyzőt és a Partneriskolát, segítségüket kérve a probléma megoldásában.
- A kollégiumi térítési díj befizetésének 2 havi elmaradása a kollégiumi jogviszony felmondását vonhatja maga után. Erről minden esetben a kollégium és az intézmény vezetője dönt.
- Étkezési lemondásokat az esedékesség előtt 1 nappal, reggel 12:00 óráig be kell jelenteni az ügyeletes oktatónál, mert csak ebben az esetben tudjuk a díjvisszatérítést leszámolni a következő havi díjból. A lemondás egy napra (reggeli – ebéd – vacsora) lehetséges. Aki elmulasztja a lemondást, annak a tanulónak távolléte idejére is fizetnie kell a térítés költségét.
- Betegség, vagy visszaérkezés akadályoztatása esetén értesíteni kell a csoportvezetőt vagy az ügyeletes oktatót, közölve a várható távollét időtartamát. Ebben az esetben ő gondoskodik az étkezés lemondásáról.

30.12. A betegellátás rendje

- A beteg tanuló haladéktalanul jelentkezzen az ügyeletes nevelőnél! Szükség esetén a szobatársai segítségével. Éjszaka a lányoknál a vészjelzővel kell az ügyeletes nevelőt riasztani. Az ügyeletes nevelő gondoskodik szükség szerint gyógyszerről, orvosi ellátásról, esetleg mentő kihívásáról.
- Az orvosi ellátás igényét a tanulók a foglalkozások előtt jelezzék az ügyeletes nevelőnél.

- A kollégiumban történő megbetegedés esetén orvoshoz csak az ott lévő oktató engedélyével lehet menni (ha előtte a tanuló gondoskodott az osztályfőnök vagy a kollégiumvezető értesítéséről is).
- Az orvosi vizsgálatra a beteg tanulónak magával kell vinnie a betegkönyvet.
- Iskolaorvosi rendelés:

Hétfő:	08:00 – 15:00
Kedd – Csütörtök:	08:00 – 14:00
Péntek:	08:00 – 13:00 óráig.

Iskolaorvos: Dr. Pető Katalin

- A vizsgálat után a tanuló az eredményről beszámol az ügyeletes nevelőnek. Közös gondoskodnak az osztályfőnök és a szülők tájékoztatásáról. A szülővel egyeztetik a beteg tanuló szükséges ellátását, esetlegesen az orvos által elrendelt hazautazását. Ha az orvos gyógyulásig hazaküldi, a tanuló köteles hazautazni.
- Ha a tanuló hétvégén otthon lesz beteg, betegen ne jöjjön vissza! Ellátásért keresse fel házi orvosát, majd telefonáljon a kollégiumba a vizsgálat eredményéről, várható visszaérkezéséről.
- A beteg tanuló köteles az orvos utasításait betartani a mielőbbi gyógyulása érdekében, az előírt gyógyszert pontosan beszedni.

30.13. A fegyelmi eljárásokra vonatkozó rendelkezések

A házirend és a napirend megismerése, betartása a kollégium minden tanulója nézve a saját érdekében kötelező.

Fegyelmi büntetést von maga után:

- a házirend megsértése
- sorozatos fegyelmezetlenség
- esti engedély nélküli kimaradás
- engedély nélküli eltávozás, a város elhagyása szülői kikérő nélkül
- szülői engedély nélküli személygépkocsi és motorkerékpár igénybevétele

A büntetések fokozatai:

- I. csoportvezetői szóbeli figyelmeztetés, valamint a szülő szóbeli tájékoztatása
- II. kollégiumvezetői írásos figyelmeztetés
- III. kollégiumi jogviszony felfüggesztése egy hónapra
- IV. kollégiumi jogviszony végleges megszüntetése

A kollégiumból **fegyelmi úton történő azonnali kizárást** eredményez:

- a súlyos testi sértés

- a társak megalázása („csicskáztatás”), emberi méltóságukban, jogukban való megsértése (gúnynev), lelki terror (zsarolás)
- a lopás
- a személyi szabadság (jog) korlátozása
- a kollégium tiltott elhagyása (ablakon keresztül kimászás stb.)
- a fiúknak a lányok, a lányoknak a fiúk szobájában való tartózkodása (a nap bármely szakaszában)
- dohányzás, szeszesital és drog behozatala, fogyasztása
- sorozatos ittasság.

30.14. A házirend módosítása

A házirend módosítását kezdeményezheti:

- az intézmény igazgatója
- a kollégiumi nevelők munkaközössége
- a diáktanács

A házirend felülvizsgálata és módosítása évenként lehetséges.