

SZMSZ. 5. sz. függeléke
Iktatószám: 16-1526/2016.Nev.
Ügyintéző: Gulyás József ig.h.

A MISKOLCI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
SZEMERE BERTALAN SZAKGIMNÁZIUMA,
SZAKKÖZÉPISKOLÁJA ÉS KOLLÉGIUMA
(MISKOLC, IFJÚSÁG U. 16-20.)
OM AZONOSÍTÓ: 0203060



H Á Z I R E N D J E

Elfogadta: 2016. augusztus 31-én a tagintézmény nevelőtestülete

Hatályos: 2016. szeptember 1-jétől

A nevelőtestület a házirendet 2019. október 17-én az 1. sz. melléklettel (iktatószám: msc-szemere/8-728-3/2019.) módosította.

A módosított házirend hatálybalépésének időpontja:

2019. október 17.

Tartalomjegyzék

1. Általános elvek	4
1.1. Jogsabályi környezet:.....	4
1.2. A házirend személyi hatálya:	4
1.3. A házirend nyilvánossága:	4
2. Az iskolai tanulói munkarend	4
2.1. A tanítási és gyakorlati órák munkarendje.....	4
2.2. A hetesi feladatok	5
2.3. Csengetési rend	5
3. A tanuló távolmaradása, mulasztása, késése, kapcsolattartás	6
3.1. Késés	6
3.2. Igazolt a hiányzás, ha a tanuló	6
3.3. Igazolatlan a hiányzás, ha a tanuló.....	6
3.4. Eljárások igazolatlanul hiányzókkal	6
3.5. A szülővel való kapcsolattartás, a digitális napló használata, a szülői hozzáférés biztosítása	7
3.5.1. Az iskola és szülők kapcsolattartásának módjai	7
3.5.2. Az elektronikus napló elérhetősége	8
4. Térítési díj, tandíj, be- és visszafizetése	8
4.1. A tanuló térítésmentesen vehet részt az intézményben szervezett	8
4.2. Térítési díj fizetése ellenében nyújtott szolgáltatások (VR. 34-36. §).....	8
4.3. Tandíjat kell fizetni	9
4.4. Az étkezés térítési díja.....	10
4.5. A tanuló által előállított termék, dolog vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályozása.	10
5. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás megállapításának és felosztásának elvei, formái	10
5.1. Szociális ösztöndíj szociális támogatás.....	10
5.2. Tankönyvellátás	10
5.3. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és formája	11
6. A tanulók kötelességei és jogai.....	11
6.1. Tanulóink kötelessége, hogy.....	11
6.2. Az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	12
6.3. A tanulók joga, hogy	12
7. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának elvei és formái	12
7.1. A tájékoztatás elvei	12
7.2. A tájékoztatás formái	12
A tanuló kötelességei teljesítéséhez, jogai gyakorlásához szükséges információkat.....	12
7.3. Az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben véleményt nyilváníthat	13
7.4. Diákönkormányzat	13
8. A tanulók jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái.....	13
8.1. A jutalmazás elvei	13
8.1.1. Dicséretet, jutalmat érdemel az a tanuló, aki	13
8.1.2. Dicséretet, jutalmat érdemel az a csoport, amelyik.....	14
8.2. A jutalmazás formái	14

8.2.1. Írásos formák	14
8.2.2. Tárgyi formák	14
8.3. A fegyelmező intézkedések elvei	14
8.3.1. Írásos fegyelmező intézkedésben részesül a tanuló, aki	14
8.3.2. Az írásos fegyelmező intézkedések formái	14
8.4. Fegyelmi büntetések.....	15
8.4.1. Fegyelmi büntetések elvei.....	15
8.4.2. Súlyos kötelességszegés esetei	15
8.4.3. A fegyelmi büntetések formái	15
9. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításaival kapcsolatos eljárási rend	15
9.1. A tantárgyválasztás szabályai.....	15
9.2. Szakkörök, tanórán kívüli foglalkozások.....	16
10. A tanulmányok alatti vizsgák	16
10.1. Javítóvizsgák.....	16
10.2. Osztályozó vizsgák	16
10.2.1. Az osztályozó vizsga témakörei.....	16
10.3. Különbözeti vizsga	17
10.4. Független vizsgabizottság előtti vizsga	17
11. A helyiség- és területhasználat szabályai	17
11.1. A munkahely balesetvédelmi teendői.....	17
11.1.1. Munkahelyi balesetek megelőzése	17
11.1.2. Teendők baleset esetén	18
11.1.3. Védő, óvó intézkedések az iskolában	18
11.2. Vagyonvédelmi szabályok	19
11.3. Iskola- és kollégiumépület, tantermek, eszközök használata	19
11.4. Tilalmak.....	19
11.5. Az ügyintézés rendje	20
11.6. A könyvtár használata	20
11.7. Öltözködési előírások	20
11.8. Az iskolai tanműhelyi képzés külön szabályai	21
11.8.1. Általános tudnivalók.....	21
11.8.2. A tanműhelyi hiányzás.....	21
11.8.3. A munkahelyi magatartás szabályai.....	21
12. A kollégium házirendje	22
13. Nyilatkozat*	39
1. sz. melléklet a házirendhez	40

1. Általános elvek

1.1. Jogszabályi környezet:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. (a továbbiakban: Nkt.)
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet (a továbbiakban VR.)
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Mr.)

1.2. A házirend személyi hatálya:

A Házirend előírásai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a tanuló az iskola felügyelete alatt áll, azaz:

- az iskola létesítményeibe és a gyakorlati munkahelyre való belépéstől azok elhagyásáig terjedő időben,
- és az iskola által szervezett foglalkozások, programok, nyári gyakorlat alatt.

Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és szülője elfogadja az iskola nevelési alapelveit.

1.3. A házirend nyilvánossága:

- Beiratkozó tanulóink írásos formában kézhez kapják az iskola házirendjét.
- Az osztályfőnök minden tanév első osztályfőnöki óráján ismerteti a Házirend legfontosabb szabályait.
- A házirend bárki számára elérhető az iskolai honlapon.

2. Az iskolai tanulói munkarend

2.1. A tanítási és gyakorlati órák munkarendje

- Tanítási napokon az elméleti tanítási órák időtartama általában 45 perc. 13 óra után 40 perces tanítási órákkal dolgozunk. A tanítás rövidített órákkal, más beosztás szerint is folyhat, ennek csengetési rendjét az iskola igazgatója vagy az igazgató megbízottja alakítja ki.
- A tanítás a nevelőtestület által elfogadott csengetési rend szerint **7⁴⁵**-kor kezdődik és **17⁴⁰**-ig tart.
- A gyakorlati foglalkozások 60 perces órákból állnak. Ettől eltérni csak a művészeti szakképzésben – az ott folyó képzési szabályok alapján – lehet. A tanulók a gyakorlati órák kezdete előtt 15 perccel az öltözőkben, 5 perccel a kezdés előtt a foglalkozási helyeiken kötelesek megjelenni (Mr. 17. § (1) bekezdés). A foglalkozási napon az iskola 20 perces étkezési szünetet biztosít a tanulóknak. Reggeli szünet 9⁰⁰-9²⁰-ig tart. Tanítási napokon a tanműhelyben a gyakorlati képzés külön beosztás szerint 7⁰⁰-20⁰⁰ óráig tart.
- A tanórán kívüli foglalkozások rendjét a foglalkozást tartó szaktanár állapítja meg.
- A tanítási napokon a tanulóknak az első óra megkezdése előtt 5 perccel a kijelölt tanteremben vagy az előtt kell lenniük.

- A tanulók tanítási idő alatt az iskola épületét – csak indokolt esetben – igazgatói, igazgatóhelyettesi, osztályfőnöki vagy szaktanári, szakoktatói írásos engedéllyel hagyhatják el. Az iskola önkényes elhagyása minden más esetben büntetéssel jár.
- Diákjaink az óráközi szünetek alatt a tantermekben (a lezárt szaktantermek kivételével), nagyszünetben a folyosón, a tanteremben vagy a belső udvaron tartózkodhatnak. Csengetéskor minden tanuló köteles a tantermébe megérkezni. Lyukasóra alatt az oktatás rendjét nem zavarhatják.

2.2. A hetesi feladatok

A hetesek gondoskodnak

a) az óra megkezdésének feltételeiről:

- tiszta tábla, kréta, szivacs, szellőztetés
- hiányzók, rongálás, firkálás jelentése
- a tanár késését 15 perc után jelzik az igazgatóhelyettesnek

b) a terem további használhatóságáról:

- táblatörlés, tisztán elhagyott terem és padok, talált tárgyak leadása, ablakbezárás,
- villanyoltás

A hetesek – az osztályfőnök beosztása szerint – névsorban hetenként egymást követve látják el feladataikat. A szaktanárok óráik időtartamára saját belátásuk szerint is megbízhatnak heteseket.

2.3. Csengetési rend

1. óra	7⁴⁵ – 8³⁰
2. óra	8⁴⁰ – 9²⁵
3. óra	9³⁵ – 10²⁰
4. óra	10³⁵ – 11²⁰
5. óra	11³⁰ – 12¹⁵
6. óra	12²⁵ – 13¹⁰
7. óra	13¹⁵ – 13⁵⁵
8. óra	14 – 14⁴⁰
9. óra	14⁴⁵ – 15²⁵
10. óra	15³⁰ – 16¹⁰
11. óra	16¹⁵ – 16⁵⁵
12. óra	17 – 17⁴⁰

3. A tanuló távolmaradása, mulasztása, késése, kapcsolattartás

- Beiratkozott tanulónak kötelező részt vennie a tanterv szerinti tanítási órákon. (kivétel, ha a tanórák látogatása alól kérelemre az igazgatótól felmentést kapott.)
- A gyógytestnevelés órán való részvétel kiváltja a testnevelés órákat, vagy azok egy részét.
- Sikeres előrehozott érettségi vizsga esetén – kérelemre – idegen nyelv, illetve informatika tantárgyból kérelemre az igazgató felmentést adhat.
- Iskolai, tanműhelyi foglalkozásról való távolmaradást – indokolt esetben – maximum 1 napra a szülő vagy gondviselő előzetes írásbeli kérése (ellenőrző), bejelentése alapján a szakoktató és az osztályfőnök engedélyezhet. Ennél hosszabb távolmaradás igazoltan csak igazgatói engedéllyel, vagy orvosi, hivatalos igazolás alapján lehetséges.
- Gyakorlati órák látogatása alól felmentés nem adható.
- A közlekedési eszközöktől függő rendszeres késést – vidéki tanulóknak – a szülő előzetes írásbeli kérésére az igazgató vagy helyettese engedélyezhet.

3.1. Késés

- A késve érkezett tanuló is köteles a tanítási órára bemenni. A digitális naplóban vezetett késései összeadódnak.
- Az osztályfőnök eseti késéseket igazolhat.

3.2. Igazolt a hiányzás, ha a tanuló

- a késést, a hiányzást annak megszűnését követően 5 napon belül igazolja (ilyenkor legkésőbb a hiányzás napján jelezni kell a távollét várható idejét!),
- egy tanévben maximum 3 napra szülői kikérőt, illetve igazolást hozott,
- szülői kérésre az iskola igazgatójától hosszabb távollétre engedélyt kapott,
- igazolt sportolóként – szülői és egyesületi kikérés utáni igazgatói engedéllyel – edzésen, egyesületi versenyeken vesz részt (itt is figyelni kell arra, hogy a hiányzás ne lépje át a Házirend 3.3. pontjában meghatározott kereteket),
- rendezvényen az iskola képviselőjében vesz részt,
- városi, megyei országos tanulmányi versenyen vesz részt,
- nyelvvizsgázik,
- közlekedési vállalat járatkimaradását vagy késését tanúsító igazolása mutat be,
- egyéb esetben hitelt érdemlően bizonyítani tudja, hogy mulasztása nem neki felróható okból történt.

3.3. Igazolatlan a hiányzás, ha a tanuló

- késéseinek összeadott ideje eléri az egy (vagy több) tanítási órát, és azt nem igazolta,
- a hiányzás megszűnését követő 5 napon belül nem hozott érvényes orvosi, szülői vagy hivatalos szervtől származó igazolást.

3.4. Eljárások igazolatlanul hiányzókkal

A tanköteles tanuló

- szülőjét – a jogszabályok szerint – az 1. óra igazolatlan mulasztásról levélben értesítjük,
- 10 igazolatlan hiányzás esetén értesítjük a gyámhatóságot és a területi gyermekvédelmi szolgálatot is,
- 30 óra igazolatlan hiányzás esetén a szülőt, a Járási Kormányhivatalt mint szabálysértési hatóságot, illetve a Gyermekjóléti Szolgálatot,
- 50 óra igazolatlan hiányzás esetén értesítjük a gyámhatóságot.
- Ha a tanuló igazolt hiányzása eléri a 250 órát, vagy az elméleti tanítási órák, a szakmai orientáció, szakképzési évfolyamon a szakmai órák 20%-át, illetve egy tantárgyból a tanítási órák 30%-át, és érdemjegyek hiányában nem osztályozható, osztályozó vizsgát kell tennie.
- 20-nál több óra igazolatlan hiányzás esetén az osztályozó vizsga letételét a nevelőtestület megtagadhatja!

Ha bármelyik tanuló

- gyakorlati hiányzásai meghaladják az éves óraszám 20%-át, évfolyamot ismételni köteles

Nem tanköteles tanuló

- jogviszonya 30 óra igazolatlan hiányzás esetén – két írásos értesítés után – megszűnik. Erről a regionális egészségbiztosítási pénztár is értesül.

3.5. A szülővel való kapcsolattartás, a digitális napló használata, a szülői hozzáférés biztosítása

3.5.1. Az iskola és szülők kapcsolattartásának módjai

- *Iskolai honlap:* minden érdeklődőnek fontos tájékoztatást ad az intézmény alkalmazottairól, legfontosabb programjairól, eseményeiről és eredményeiről. Innen elérhetők az intézmény működését meghatározó dokumentumok (Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend, tantervek, órarend, felvételi és vizsgaszabályzat, a közösségi szolgálat információi), valamint a digitális napló.
- *Ellenőrző könyv:* Az iskola a szülővel írásban az ellenőrzőn keresztül tart kapcsolatot. A kapott érdemjegyeket az ellenőrzőbe a tanuló írja be. Az orvosi igazolásokat és a szülői kéréseket kizárólag az ellenőrzőbe írva fogadjuk el. Az ellenőrzőbe írt bejegyzéseket a szülőknak alá kell írniuk, majd az osztályfőnök leellenőrzi.
- *Szülői értekezlet:* Évente két szülői értekezletet tartunk a tanév helyi rendje szerinti időben. Itt ismertetjük meg a szülővel az iskola elvárásait, a tanév feladatait, illetve értékeljük az osztály tanulmányi előrehaladását. Szükség esetén rendkívüli szülői értekezletet is összehívunk.
- *Fogadóóra:* az osztályban tanító tanárokat, az intézmény vezetését a szülők a tanév helyi rendjében meghatározott időben fogadóórán is felkereshetik, hogy pedagógiai célú egyeztetéseket végezzenek.
- *A kapcsolattartás egyéb formái:* a pedagógusokkal és iskolavezetéssel levélben, e-mail-ben, telefonon vagy személyes felkeresés útján is tarthatnak kapcsolatot a szülők.

3.5.2. Az elektronikus napló elérhetősége

Az iskola elektronikus vagy papíralapú naplót használ. A hagyományos napló az osztályfőnök útján tájékoztat és a szülők számára közvetlenül nem érhető el, az elektronikus napló közvetlenül minden szülő rendelkezésére áll.

Az elektronikus naplót az alábbiak szerint használjuk:

- A tanulásban történő tantárgyi előrehaladás követésére, a tanuló érdemjegyeinek, hiányzásainak, a tanulókkal kapcsolatos magatartási és szorgalmi teljesítményeknek rögzítésére az intézményben digitális naplót használunk. Ennek segítségével a szülők is naprakészen tájékozódhatnak gyermekük előmeneteléről.
- Az intézmény honlapjáról elérhető digitális naplóhoz a pedagógusok és a szülők személyre szóló belépési kóddal férhetnek hozzá (itt csak a tanulóra vonatkozó adatokat láthatják).
- Az elektronikus napló segítségével naprakészen nyomon követhetik gyermekük előmenetelét, hiányzásait és a rá vonatkozó bejegyzéseket.
- Az elfelejtett, elvesztett belépési kódot az iskola naplófelügyelettel megbízott tanára – kizárólag személyes megjelenés esetén - pótolja.

4. Térítési díj, tandíj, be- és visszafizetése

4.1. A tanuló térítésmentesen vehet részt az intézményben szervezett

- felvételi előkészítő foglalkozásokon,
- alkalmassági vizsgán, rendszeres egészségügyi vizsgálaton,
- a kötelező tanórai foglalkozásokon,
- felzárkóztató foglalkozáson,
- szintvizsgán, különbözeti vizsgán,
- az első pótló- és javítóvizsgán,
- a továbbtanuláshoz szükséges kiegészítő foglalkozásokon,
- tanulói jogviszony alatt az előrehozott középszintű érettségi vizsgán,
- az első szakképzettséget adó felkészítésen és tanulói jogviszony alatti szakmai vizsgán,
- nem tanköteles tanulóként második és további évismétlésen, ha arra nem a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt került sor,
- a diákkörök, szakkörök, énekkar, sportkör munkájában,
- versenyfelkészítésen, és az intézmény képviselőjében versenyeken,
- az intézmény által szervezett vetélkedőkön, versenyeken,
- vendégtanulóként, illetve tartós betegség miatt az intézmény közismereti felkészítésén,
- sajátos nevelési igényű vagy a fejlesztő felkészítésen, iskolapszichológusi szolgáltatáson.

A fentiek során ingyenesen használhatja az iskola épületét és a foglalkozáshoz szükséges felszerelést.

4.2. Térítési díj fizetése ellenében nyújtott szolgáltatások (VR. 34-36. §)

Térítési díjat kell fizetnie a tanulónak:

- az önhibájából második és azt követő évismétlésért,
- a független vizsgáért,
- a második javító és pótló vizsgáért,
- az Oktatási Hivatalnak a tanulói jogviszonyon kívüli emelt szintű érettségi vizsgáért,
- a vizsgaszervezőnek a más intézményben letett érettségi vizsgáért,
- az érettségi bizonyítvány megszerzése utáni bármilyen típusú érettségi vizsgáért,
- a tanulói jogviszonyon kívül letett érettségi vizsgáért,
- a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második, vagy további javító és pótló vizsgájáért,
- a tanulói jogviszony alatt megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsgáért, illetve második és további javító pótló vizsgáért,
- a tanulói jogviszony megszűnése utáni szakmai vizsgáért,
- az intézményben igénybe vett étkezésért,
- vendégtanulói jogviszonyért.

A térítési díj összegét tanévenként, a tanévkezdéskor a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának arányában a VR. 34. §-a határozza meg.

A térítési díjak és tandíjak adott tanévben érvényesített mértékét a beiratkozásig nyilvánosságra hozzuk.

A meghatározott térítési díjból kérelemre tanulmányi eredmény, illetve szociális rászorultság esetén kedvezmény adható. (Tanulmányi eredmény alapján maximum 30 %, szociális rászorultság esetén maximum 30% kedvezményt kaphatsz. A kedvezmények együttes mértéke azonban nem haladhatja meg az 50%-ot.)

A térítési díjat, tandíjat a tanulónak alapesetben félévente egy összegben kell befizetnie.

A félévenkénti befizetési határidőt az iskola adott tanévre érvényes munkaterve határozza meg. Kérelemre, igazgatói engedéllyel lehetséges a határidőtől való eltérés,

Amennyiben a tanuló jogviszonya megszűnik, vagy más igazolt okból (pl. hosszas betegség) nem veszi igénybe a teljes szolgáltatást, akkor az előre befizetett térítési díjat, tandíjat visszakaphatja.

Az előre befizetett térítési díjak, tandíjak visszafizetéséről a gazdasági ügyintéző gondoskodik, ha:

- a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik,
- tartósan egy hónapot igazoltan hiányzik, és a térítési díjas foglalkozásokon nem tud részt venni.

4.3. Tandíjat kell fizetni

- a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatti harmadik és további évismétlés esetén,

- a második, vagy további szakképesítésre való felkészítésért, illetve annak vizsgájáért (beleértve a javító és pótló vizsgát is),
- minden olyan képzésért, amelyik nem szerepel az iskolai pedagógiai programban,
- külföldi állampolgárnak az Nkt. 92. § (7) bekezdés szerinti esetben.

A tandíj mértékét a VR. 36. § (2) bekezdése határozza meg. A tandíj nem haladhatja meg a tanévkezdéskor a szakfeladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó átlagát.

A tandíj a tanulmányi eredmények (maximum 30%), vagy a szociális helyzet (maximum 30%) alapján összesen maximum 50%-ig csökkenthető. A befizetés határideje, illetve az esetleges visszafizetés lehetőségét a térítési díjjal megegyezően biztosítjuk.

Azt a tandíjkötelezett tanulót, aki országos tanulmányi versenyen 1-10. helyezést ér el, egy éven át tandíjmentesség illeti meg.

4.4. Az étkezés térítési díja

A gyermek, a tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerint havonta fizet térítési díjat.

Az étkezde az előző nap 10:00-ig előre jelzett hiányzás miatt igénybe nem vett étkezésekre befizetett díjat túlfizetesként a következő hónapban elszámolja.

4.5. A tanuló által előállított termék, dolog vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályozása.

- A Nkt. 46. § (9) pontja alapján – ha a szükséges alapanyagokat és eszközöket az iskola biztosította – a gyakorlati képzés során előállított dolgok, tárgyak, a tanulmányi versenyek során előállított verseny munkák, dolgozatok feletti rendelkezési jog az iskolát illeti meg.
- A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának.
- Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az iskola írásbeli megállapodást köt.

5. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás megállapításának és felosztásának elvei, formái

5.1. Szociális ösztöndíj szociális támogatás

Intézményünkben – pénzügyi forrás hiányában - szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás nincs. A tanulók szociális alapú támogatás igényükkel lakóhelyük önkormányzatához fordulhatnak.

5.2. Tankönyvellátás

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a

szükséges pedagógus kézikönyveket a könyvtár által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató által megbízott tankönyvfelelős elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

Az iskolai tankönyvrendelésnek biztosítania kell, hogy – az iskolától történő tartós tankönyv és más tankönyv kölcsönzésével, illetőleg a tankönyvek vásárlásához nyújtott támogatás útján – a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő minden olyan tanuló részére, aki

- tartósan beteg,
- a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,
- három- vagy többgyermekes családban él,
- nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult, vagy
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

a tankönyvek ingyenesen álljanak rendelkezésre.

5.3. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és formája

Az iskola részére tankönyvtámogatás céljára jutó teljes összegnek legalább huszonöt százalékát tankönyv, illetve az iskolában alkalmazott ajánlott és kötelező olvasmányok elektronikus adathordozón rögzített tananyag, kis példányszámú tankönyv vásárlására kell fordítani. A megvásárolt tankönyv, elektronikus adathordozón rögzített tananyag az iskola tulajdonába, az iskolai könyvtár elkülönített állományába kerül.

Az igazgató kezdeményezheti a települési önkormányzatnál annak a rászoruló tanulónak a támogatását, akinek a tankönyvellátását az iskolai tankönyvtámogatás rendszere nem tudja megoldani.

6. A tanulók kötelességei és jogai

6.1. Tanulóink kötelessége, hogy

- képességeik és tehetségük szerint teljesítsék az iskola tantervi elvárásait,
- indokolt hiányzásukat előre jelezzék, utólagosan igazolják osztályfőnöküknél,
- részt vegyenek az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában,
- mások emberi méltóságát tiszteletben tartásák,
- rendben tartásák saját környezetüket, foglalkozási helyeiket,
- segítsék a foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítését,
- ellássák önként vállalt vagy rájuk bízott feladataikat,
- óvják saját testi épségüket, egészségüket, tartásák be a balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályokat, sajátítsák el az egészségüket, biztonságukat védő ismereteket,

- betartsák az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, az intézmény házirendjében a tanulókra vonatkozó előírásokat, az iskola létesítményeinek (számítógépterem, tornaterem, könyvtár, kollégium stb.) rendjét.

6.2. Az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

- A tanuló kötelessége, hogy viselkedésével, megjelenésével az intézmény jó hírnevének megőrzését előmozdítsa.
- Tanulóinknak az iskolában és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital és az egészségre káros egyéb szerek fogyasztása. Az iskolába és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanuló, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem léphet be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlannak tekintjük.

6.3. A tanulók joga, hogy

- tájékoztatást kapjanak az személyüket és tanulmányaikat érintő ügyekben.
- megismerhessék az iskola pedagógiai programját, SZMSZ-ét, és házirendjét, munkatervét,
- egészséges körülmények között, balesetmentesen, emberi méltóságukat tiszteletben tartó közegben végezzék iskolai, kollégiumi tanműhelyi tevékenységüket,
- megfelelő fórumhoz és formában jogorvoslatért forduljanak,
- megfelelő fórumhoz és formában kérdést tehessenek fel, egyéni vagy szervezett formában véleményt nyilvánítsanak,
- térítésmentesen használhassák az iskola helyiségeit, felszerelését,
- hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítsanak minden kérdéstről, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjanak személyüket és tanulmányaikat érintő kérdésekben,
- diákönkormányzat felállítását, intézményi tanács létrehozását kezdeményezzék.

Az intézmény diákönkormányzata jogainak gyakorlása során az iskola igazgatójával tart kapcsolatot.

7. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának elvei és formái

7.1. A tájékoztatás elvei

A tanulmányait és személyét érintő döntésekről, az iskola eseményeiről tájékoztatni kell a tanulót. A témazáró dolgozatok időpontját a tanároknak legalább egy héttel előre közölniük szükséges. Egy napon két témazáró dolgozatnál nem írathatnak többet.

Az írásbeli dolgozatokat kijavítva két héten, rendkívüli esetben három héten belül vissza kell kapni a szaktanártól.

7.2. A tájékoztatás formái

A tanuló kötelességei teljesítéséhez, jogai gyakorlásához szükséges információkat

- az osztályfőnökétől (többek között az osztályfőnöki órákon),

- a szüleitől (szülői értekezletet, fogadóórákat követően),
- a diákközgyűlésen,
- a diákönkormányzaton keresztül,
- a diákönkormányzat faliújságján keresztül,
- iskolai honlapról kaphatja meg.

Tanulmányait, személyét érintő kérdésekről bármikor tájékoztatást kaphat szaktanáraitól és az osztályfőnökétől. Az iskola vezetéséhez bármikor kérdést intézhet.

7.3. Az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben véleményt nyilváníthat

- osztályfőnöki órán,
- az osztályképviselőn keresztül a diákönkormányzat ülésein,
- véleményét a diákönkormányzati képviselő útján is továbbíthatja.
- panaszát szóban vagy írásban megfogalmazhatja az iskolavezetés részére.

7.4. Diákönkormányzat

- Az iskola tanulói érdekeik képviseletére az MR. 120. §-a alapján diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- A diákönkormányzat dönt saját működéséről, aműködéshez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, megállapítja saját szervezeti és működési szabályzatát.
- A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az iskola működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben, élhet törvényben szabályozott egyetértési jogával.
- A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit.
- Az iskolában évente egyszer diákközgyűlést kell szervezni, a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából. A tanulók a diákközgyűlésen előre írásban vagy a helyszínen szóban tehetnek fel kérdéseiket, vethetnek fel problémákat.
- A diákönkormányzat részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, önálló programokat szervezhet.
- A diákönkormányzat évenként egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt, melyről a nevelőtestület az éves program elfogadásakor nyilvánít véleményt.

A véleménykérés szempontjából a tanulók nagyobb csoportjának egy tanulócsoport számít.

8. A tanulók jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái

8.1. A jutalmazás elvei

8.1.1. Dicséretet, jutalmat érdemel az a tanuló, aki

- tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi
- kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít
- tőle elvárhatónál jobb teljesítményt ér el
- eredményes kulturális tevékenységet folytat
- kimagasló sportteljesítményt ért el
- a közösségi életben tartósan jó munkát végez

- vagy bármely módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez

8.1.2. Dicséretet, jutalmat érdemel az a csoport, amelyik

- kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát,
- példamutatóan egységes helyállást tanúsító tanulói közösségnek bizonyul.

Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni. Azoknak a tanulóknak, akiknek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi, sport kulturális versenyek győztese, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részese, stb.) jutalmát a ballagási vagy a tanévzáró ünnepélyen az iskolaközösség előtt nyilvánosan adjuk át.

8.2. A jutalmazás formái

8.2.1. Írásos formák

- elismerő oklevél,
- dicséretetek (emelkedő fokozati rangsorban: szaktanári-szakoktatói, nevelőtanári-osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi)

8.2.2. Tárgyi formák

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- pénzjutalom

8.3. A fegyelmező intézkedések elvei

A fegyelmező intézkedések nevelési célú intézkedések. Kiszabásuknál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően, vagy az elkövetés ismétlődése miatt el lehet térni. Az egyes fegyelmező intézkedések megismételhetők.

8.3.1. Írásos fegyelmező intézkedésben részesül a tanuló, aki

- rendszeresen késik
- igazolatlanul hiányzik
- rendszeresen nem hoz felszerelést
- zavarja a tanórai munkát
- társaival, tanáraival tiszteletlen
- trágár szavakat használ
- zavarja az iskolai rendezvények rendjét
- kötelességeit, a házirend előírásait enyhébb formában megszegi

8.3.2. Az írásos fegyelmező intézkedések formái

- figyelmeztetés (szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói)
- intés (osztályfőnöki, igazgatói)
- megrovás (osztályfőnöki, igazgatói)

A fegyelmező intézkedésekről a szülőket az ellenőrző könyv mellett a digitális napló segítségével tájékoztatja az iskola.

8.4. Fegyelmi büntetések

8.4.1. Fegyelmi büntetések elvei

A fegyelmi eljárás pedagógiai célokat szolgál. A fegyelmi eljárást – a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője kérésére – egyeztető eljárás előzheti meg. Fegyelmi büntetést a nevelőtestület által felhatalmazott fegyelmi bizottság hozhat. A fegyelmi eljárásban a kiskorú tanuló szülője, törvényes képviselője részt vehet. Gyakorlati képzés során elkövetett vétség esetén a területileg illetékes gazdasági kamara képviselőjét is meg kell hívni. A fegyelmi eljárás megindításáról, a fegyelmi tárgyalásról és a büntetés mértékéről a tanulót, illetve kiskorú tanuló gondviselőjét (a kamarát) írásban értesíti az iskola.

A tanuló károkozása esetén a tanuló szülője kártérítésre kötelezhető. A kártérítés mértéke gondatlanság esetén a minimálbér ötven százalékáig, szándékosság esetén a minimálbér 5-szöröséig terjedhet. (Nkt. 59. §)

A tanuló, illetve szülője a gyakorlati képzés szervezőjének okozott kárért a Ptk. szabályai szerint felelős.

8.4.2. Súlyos kötelességszegés esetei

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
- a szándékos károkozás,
- az iskola tanulóit, nevelőit és alkalmazottait emberi méltóságának megsértése.

8.4.3. A fegyelmi büntetések formái

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

Utóbbi két fegyelmi büntetés tanköteles tanulónál rendkívüli vagy ismétlődő esetben alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni.

9. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításaival kapcsolatos eljárási rend

9.1. A tantárgyválasztás szabályai

Az Nkt. 46. § (6) bekezdés b) pontja a pedagógiai program keretei között a tanuló számára lehetővé teszi a választást választható tantárgyak és pedagógusok közül.

- A választható tantárgyról az órát várhatóan tartó pedagógus nevének és a felkészítés szintjének megjelölésével az iskola minden évben március 15-éig tájékoztatót tesz közzé.
- A választható tanórákra, emelt szintű foglalkozásokra jelentkezést – iskolai nyomtatványon – május 20-ig írásban kell benyújtani az osztályfőnöknek. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő a gyermekével közösen gyakorolja, a jelentkezési lapot vagy a lemondási nyilatkozatot a szülőnek is alá kell írnia.

- A tantárgy- és foglalkozásválasztás a tanév során - igazgatói engedéllyel - egy alkalommal, június hónapban módosítható.
- A választott tantárgy oktatása értékelés és mulasztás tekintetében ugyanolyan, mint a kötelező tanítási óra.

9.2. Szakkörök, tanórán kívüli foglalkozások

- Felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozásokra (szakkör, diáksportkör, énekkar, korrepetálás, érettségi és felvételi előkészítő) jelentkezés minden tanév szeptember 30-ig lehetséges.
- A foglalkozásokat a szaktanárok hirdetik meg, azokról az iskolai honlapon tájékozódhatsz.
- Választott szakköri foglalkozásra is érvényes a részvételi kötelezettség, a mulasztást igazolni kell.

10. A tanulmányok alatti vizsgák

Intézményünkben az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat alkalmazzuk:

10.1. Javítóvizsgák

Javítóvizsgát annak a megbukott tanulónak szervezünk, aki egy-három tantárgyból nem tudta eredményesen lezárni tanulmányait, időpontja augusztus 15-30.

10.2. Osztályozó vizsgák

Az osztályozó vizsga célja osztályzat szerzése valamely tantárgyból. Osztályozó vizsgát az intézmény az alábbi esetben szervez: félévkor a valamely tantárgy(ak) látogatása alól felmentett, illetve osztályzat hiányában, hiányzás, miatt nem osztályozható tanuló előrehaladását segítve, tanév végén az évfolyam tanulmányainak lezárása, előrehozott érettségi vizsga előtt, a vizsga megkezdésének, más iskolából átvett tanuló esetén az iskolaváltás feltételeként.

Időpontja:

- félévzárás előtt
- tanévzárás előtti hét kijelölt napja. Az időpont a mindenkori tanév rendje szerint változhat
- az érettségi vizsga előtt

Jelentkezés 30 nappal félév, év vége, érettségi vizsgaidőszak kezdete előtt (iskolaváltáskor az átvételről szóló határozat szerint) a tanügyigazgatási igazgatóhelyettesnél. Az osztályozó vizsga témaköreit a tanulmányok előrehaladása függvényében az adott tanévre határozzuk meg. A vizsgák 3 tagú vizsgabizottság előtt zajlanak, pontos időpontjukat az éves munkaterv tartalmazza.

10.2.1. Az osztályozó vizsga témakörei

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti témaköreit az intézmény honlapján érhetik el diákjaink, megismerésükhöz kérhetnek szaktanári segítséget is.

10.3. Különbözeti vizsga

- Iskolaváltáskor, iskolatípus vagy szakmaváltáskor, ha a tanuló az adott tantárgya(ka)t iskolájában kevesebb órában, vagy eltérő tartalommal tanulta, különbözeti vizsgát kell tennie.
- Határidejéről személyre szóló külön határozat rendelkezik.
- Tartalmát az adott tanévre érvényes osztályozó vizsga témakörök alapján a vizsgáztató szaktanár határozza meg.
- A helyi tantervben megfogalmazott vizsgakövetelmények – az érettségi, szakmai vizsgakövetelményekhez igazodva – tantárgyanként állhatnak írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsgarészekből.
- A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.
- Különösen indokolt esetben – igazolással – az igazgató engedélyezhet a vizsga munkatervben vagy határozatban kijelölt időpontjától, vizsgarészeitől való eltérést.

10.4. Független vizsgabizottság előtti vizsga

- A tanuló, illetve kiskorú tanuló szülője – térítési díj fizetésének feltétele mellett – az osztályzat megszerzése előtt legalább 30 nappal, illetve javítóvizsga esetén a bizonyítvány átvétele utáni 15 munkanapon belül az iskola igazgatójától kérvényezhet független vizsgabizottság előtti vizsgáztatást. Ilyenkor a vizsgát az Oktatási Hivatal szervezi meg.

A tanulóknak minden vizsgán alkalomhoz illő öltözékben legalább 10 perccel a vizsga kezdete előtt kell a vizsgához előírt felszereléssel megjelennie.

11. A helyiség- és területhasználat szabályai

11.1. A munkahely balesetvédelmi teendői

11.1.1. Munkahelyi balesetek megelőzése

- Minden tanév elején a tanulóknak az osztályfőnök, a testnevelő tanárok, valamint a gépteremekben, tanműhelyekben tanító tanárok, szakoktatók – ellenőrzőben és naplóban dokumentált – tűz- és balesetvédelmi, valamint közlekedésbiztonsági oktatást tartanak, amelynek során felhívják a tanulók figyelmét a veszélyforrások kiküszöbölésére. A tanulók aláírásukkal igazolják az oktatás megtörténtét. Amennyiben a tanuló az oktatáson nem vett részt, osztályfőnöke, szaktanára, szakoktatója gondoskodik a pótlásról.
- Külön – ellenőrzőben, naplóban dokumentált – munkavédelmi és tűzvédelmi oktatásban kell részesíteni a szakmai gyakorlati oktatásban részesülő és a gyakorlaton részt vevő tanulókat, a tanulókísérleti órák résztvevőit, a tanév folyamán osztály- vagy tanulmányi kiránduláson résztvevőket. A gyakorlati és a fakultációs oktatási helyeken a gyakorlóterület vezetője köteles biztosítani a balesetmentes munkavégzés körülményeit, a szükséges balesetvédelmi oktatást, az itt történő balesetekre az iskolai eljárás szabályai érvényesek.
- A bombariadó és egyéb rendkívüli események esetén érvényes szabályokat az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, ezt az osztályfőnökök ismertetik a tanulókkal.
- Balesetveszélyességük miatt az iskola egész területére tilos veszélyes eszközöket, szűrő-, vágó szerszámokat behozni.

- A tanulók kötelesek betartani az egyes szaktantermekre vonatkozóan meghatározott, ott közzétett működési szabályokat, a baleset- és munkavédelmi tájékoztatóban meghatározott biztonsági szabályokat. A pedagógusok a saját maguk készítette oktatási eszközöket a területért felelős munkaközösség-vezető engedélyével vihetik be a tanítási órákra.
- A géptermekekben, a veszélyes eszközöket tartalmazó termekben a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak. Csak pedagógus felügyelete mellett használható gépek, eszközök: a villamos háztartási gépek; villamos árammal működő oktatási segédeszközök; számítógépek; multimédia-termék oktatási eszközei; tanműhely berendezései.
- A krónikusan beteg, valamint testi és érzékszervi fogyatékos tanulók tevékenysége szakorvos vagy iskolaorvos véleménye alapján korlátozható.
- A balesetvédelem érdekében testnevelési feladatokat a diák csak előírt felszerelésben, bemelegítés után végezhet.

11.1.2. Teendők baleset esetén

- Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős a balesetek, tűzesetek, veszélyhelyzetek bejelentéséért. Az iskola dolgozója az iskolavezetésnek, a tanulók a felügyeletüket ellátó pedagógusnak vagy más jelenlévő felnőtt dolgozónak jelenthetik be azokat.
- Baleset esetén elsősorban az órát tartó tanár, szakoktató, – szünetben a folyosóügyeletes tanár – kötelessége a tanulót elsősegélynyújtásban részesíteni, illetve intézkedni ellátásáról (szükség esetén segítséget kérhet a védőnőtől, a testnevelés munkaközösség tagjaitól). Sérülés, rosszullet esetén – ha a szaktanár szükségesnek látja – értesíteni kell a szülőt.
- Neki kell gondoskodnia a baleset jegyzőkönyvének felvételéről is. (A jegyzőkönyvet a munkavédelmi felelősnek kell átadni.)
- Ha a balesetet az iskola nem pedagógus alkalmazottja észleli, az elsősegélynyújtást és az intézkedést neki is azonnal meg kell tennie. (Felszerelt mentőláda a testnevelőiben, a tanműhelyirodában, az orvosi szobában található.)
- A tanuló- és gyermekbaleseteket a fenntartónak is jelenteni kell. A jelentés megtétele a munkavédelmi felelős feladata. Az ellenőrzését igazgatóhelyettes végzi.
- A tanulói balesettel kapcsolatos eljárást kell alkalmazni akkor is, ha a tanulót az iskolába jövet vagy az iskolai oktatás befejeztével hazafelé éri baleset.

11.1.3. Védő, óvó intézkedések az iskolában

- Rendkívüli eseménnyel kapcsolatos intézkedést az iskolában az igazgató, távollétében az SZMSZ szerinti helyettese hozhat.
- Tűz- és bombariadó esetén az épület kiürítése a tűzriadó-terv szerint történik. Az épület kiürítésének időtartamáról, a tanulók elhelyezéséről az igazgató vagy az intézkedéssel megbízott személy azonnal dönt.
- Az ilyen esetek miatt elmaradt tanítási, gyakorlati órákat a rendkívüli helyzet megszűntével (ha kell, munkaszüneti napon) pótolni kell!
- Az iskolában rendkívüli eseménynek számít: tűz, tűzvész, terrortámadás, bombariadó, természeti katasztrófa, robbanás, épület falainak repedése, tető jelentős sérülése, jelentős áramkimaradás, télen a fűtési rendszer teljes leállása, rendkívüli időjárási viszonyok, fertőzés, mérgezés, járvány, az iskola környezetében lévő ipari katasztrófa, jelentős légszennyeződés, közlekedés teljes leállása, súlyos munkahelyi baleset.

11.2. Vagyonvédelmi szabályok

- A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges. A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az okozott kárért – a jogszabályok előírásai szerint – anyagilag felelősek.
- A szaktanár felügyelete és irányítása mellett a tanulók kötelesek közreműködni az általuk használt szakmai eszközök és környezetük rendben tartásában.
- A szünetben az iskolai és kollégiumi tantermeket a vagyonvédelmi szabályok betartásával használhatják a diákok.
- Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat minden tanuló, pedagógus és alkalmazott csak saját felelősségére hozhat az iskolába. Szükség esetén azokat tanulók esetében az osztályfőnök, munkavállalók esetében a gazdasági iroda megőrzésre átveszi; az iskola felelősséget csak a megőrzésre leadott tárgyak esetében vállal.
- Járművel, gépjárművel érkező tanulók a számukra kijelölt helyet vehetik igénybe parkolásra. A tárgyak őrzéséről a tanulók maguk gondoskodnak. Az iskola nem vállal felelősséget a tanulók járműveiért és az azokban elhelyezett tárgyakért.

11.3. Iskola- és kollégiumépület, tantermek, eszközök használata

- Becsengetés után a tanulók – a lezárt termek kivételével – kötelesek a tantermekben tartózkodni.
- A tanítás befejezését követően, továbbá pihenő- és ünnepnapokon az elfogadott munkaterv (tanév rendje, diákönkormányzat, iskolai sportkör, stb.) szerint tartózkodhatnak a pedagógusok, az alkalmazottak és a tanulók az iskolában, használhatják helyiségeit, eszközeit. Eseti kérés alapján az igazgató a munkaterven kívüli, más időpontban is engedélyezheti az iskola helyiségeinek használatát.
- Sportlétesítményeinket a tanulóink az iskolai munkaterv és órarend szerint vagy külön igazgatói engedéllyel használhatják. Az egyéni és közösségi igényeket a testnevelő tanárokkal és az érintett szaktanárokkal egyeztetni szükséges.
- A számítógépeket a kezelésért felelős, illetve az órát tartó pedagógusok – az iskolai könyvtárban lévőköt a könyvtáros felügyelete mellett – a szaktanterem rendjét meghatározó szabályzatban rögzített módon használhatják diákjaink.
- Idegen személyek az épületben csak a beléptető rendszerben történő bejelentkezést követően tartózkodhatnak.
- A tanulók mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál.
- A kollégiumban a kollégiumi házirend ide vonatkozó szabályai érvényesek.
- A tanulók lyukas órán a büfé előtt, illetve a könyvtárban tartózkodhatnak.
- Az iskola éttermét az ott kifüggesztett rend szerint lehet igénybe venni.
- A tanműhelyi foglalkozások ideje alatt az iskolai büfét a gyakorlaton lévő tanulók csak a reggeli szünetben látogathatják.

11.4. Tilalmak

- A tanítási órán tilos minden olyan tevékenység (pl. étkezés, audioeszközök, mobiltelefon, iskolai munkát zavaró játékok használata), amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. Ha a tanár elveszi a szabályt megszegő diák telefonját, a szülőnek köteles átadni.
- Az iskola dohányzásmentes intézmény. Ennek értelmében teljes dohányzási tilalom van érvényben. A tilalom az elektronikus cigarettára is vonatkozik.

- A gyakorlati foglalkozásokon balesetveszélyes munkaruha vagy ékszer (gyűrű, fülbevaló, stb.), frizura, műköröm viselete tilos.
- Az első emeleti karzaton várakozni az iskolai ügyintézés zavarása, a lépcsőkön ülni a közlekedés akadályozása miatt tilos.
- A fokozott balesetveszély miatt tilos az ablakpárkányon és a korlátokon ülni, az ablakon kihajolni, bármit kidobni.
- Az iskola épületébe kerékpárt, segédmotoros és motoros járművet behozni tilos.
- Iskolánkban és az iskola egész területén, illetve az iskolai rendezvényeken tilos a szerencsejáték, a dohányzás, az elektronikus cigaretta használata, a szeszes ital és más, kábító hatású szer fogyasztása, iskolába hozása és terjesztése, illetve ilyen tulajdonságú anyagok hatása alatti megjelenés.
- Az iskolában a napraforgó mag, tökmag fogyasztása és a maghéjakkal való szemetelés tilos, a tantermekben a szemetet a tanítási óra végén össze kell szedni, a székeket a helyére téve, tisztán kell elhagyni. (Felelőse a hetes.)
- Játék, fegyelmetlenség minden területen – különösen a gyakorlati képzés helyén – tilos.
- Tilos a törvényben tiltott, rasszista és egyéb gyűlöletet szító jelképek használata, viselése, rajzolása.
- A projektoktatási formában szervezett iskolai foglalkozásokat a résztvevő osztályok diákjain kívül az iskola más tanulói nem látogathatják.
- Becsengetés után a büfénél nem tartózkodhat diák.

11.5. Az ügyintézés rendje

- A tanulók rendkívüli ügyeik intézése érdekében a pedagógusokat a szünetekben vagy a tanítási órák után kereshetik föl. A tanári szobában tanuló csak a pedagógusok rendkívüli engedélyével tartózkodhat.
- A szülők ügyeik intézése érdekében az iskola által kijelölt fogadóórákon, sürgős esetben pedig – időpont-egyeztetés után – a megbeszélte időpontban kereshetik föl az iskola tanárait. Tanítási órán kívül a tanulók és szüleik számára a pedagógus a számára kijelölt irodában, szobában, tanműhelyben stb. megtalálható.

11.6. A könyvtár használata

- Az iskolai és kollégiumi könyvtár – a könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje szerint – minden tanuló és iskolai alkalmazott rendelkezésére áll. (A nyitvatartási rendet a könyvtáros javaslatára tanévenként az igazgató határozza meg!)
- Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyvet elveszíti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza, kártérítést, illetve késedelmi díjat fizet.
- A könyvtár állománya és olvasótermi szolgáltatásai a könyvtár nyilvántartási idejében rendeltetésszerűen használhatók.

11.7. Öltözködési előírások

- A tanulók tanítási órákon, gyakorlati foglalkozásokon kötelesek a tanuláshoz, munkavégzéshez alkalmas tiszta ruhában megjelenni.
- Az iskola ünnepélyein és egyéb közös rendezvényein az iskolában ünneplő ruha viselése kötelező. Az ünneplő ruha a lányoknak sötét szoknya vagy nadrág, blúz; fiúknak öltöny, fehér ing, nyakkendő.

11.8. Az iskolai tanműhelyi képzés külön szabályai

11.8.1. Általános tudnivalók

- A tanulók *minden félév elején* kötelesek általános munkavédelmi oktatáson részt venni. A hiányzóknak az első munkanapon szakoktatójuknál pótktatásra kell jelentkezniük. Munkát csak kioktatott tanuló végezhet.
- A tanműhelyben tartózkodó dolgozó felnőtt és tanuló mindenkor köteles betartani az általános baleset-megelőzési utasításban foglaltakat. A felnőtt dolgozók munkavédelmi oktatása a tanév kezdetekor történik.
- A tanuló a szerszámokért anyagi felelősséggel tartozik.
- A tanműhely területén kizárólag csak az órarend szerint oda beosztott tanulók tartózkodhatnak.
- Az elméleti oktatásra érkező tanulók az aulában gyülekeznek és az elméleti órát tartó tanár vezetésével vonulnak le a tanműhelyi kabinetekbe.
- Az autószerelő műhelyeken keresztül tilos az átjárás! Vizsgára, zöldkártya kiadására vagy autójavítási munkára érkező személygépkocsik tulajdonosai is csak átadáskor és átvételkor tartózkodhatnak a műhelyekben.
- Kulturált magatartást és viselkedést kívánunk meg a tanműhely egész területén, fokozottan a mellékhelyiségek, mosdók, fürdők, öltözők használatakor.
- Minden tanulónak és felnőtt dolgozónak kötelessége a gazdaságos anyag- és energiafelhasználásra törekedni, óvni az intézményi tulajdont. A tanműhelyben okozott kárt meg kell téríteni.
- A tanulók nem zavarhatják a tanítási órákat.

11.8.2. A tanműhelyi hiányzás

- A 10 percet meghaladó késés, mulasztásnak számít. Elbírálása az iskolai Házirendben meghatározott módon történik.
- A tanulók gyakorlati hiányzásait a szakoktató vezeti a digitális naplóban. A hiányzásokat a tanuló szülői (maximum 3 napra tanévenként), orvosi, vagy más hivatalos igazolás bemutatásakor osztályfőnökénél igazolja.
- A tanműhelyi foglalkozások ideje alatt a tanulók a Munkavédelmi Szabályzat előírásainak megfelelően kötelesek öltözködni és viselkedni.

11.8.3. A munkahelyi magatartás szabályai

- Tanuló felügyelet nélkül a tanműhelyben nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.
- A tanműhelyi foglalkozás végén a tanulók szakoktatói kísérettel vonulnak az öltözőbe.
- Az öltözőket 20 perccel munkakezdés előtt az ügyeletes szakoktató kinyitja, öltözködés befejezése után bezárja, majd a munka befejezésekor kinyitja, illetve 10 perccel a munka befejezése után bezárja. Tanulók az öltözőben csak az átöltözés alkalmával tartózkodhatnak.
- A mindenkori ügyeletes szakoktató feladata az öltözők, folyosók, mellékhelyiségek fokozott ellenőrzése.
- Az öltözőszekrényre minden tanulónak el kell látnia nevét, osztálysámát, szakmáját tartalmazó felirattal, és gondoskodnia kell annak biztonságos zárásáról (lakat). Napközben az öltözőket zárva tartjuk, az öltözőkulcsot az ügyeletes szakoktató őrzi. Tanuló az öltözőbe napközben csak szakoktatói vagy az általa megbízott csoportbizalmi felügyeletével mehet be.
- A műhelyek takarításáról a szakoktató utasítása alapján a tanulók gondoskodnak.

- Az öltöző kulcsát az ügyelet befejezése után a portára le kell adni. A tanulók maguk gondoskodnak a tiszta munkaruháról.

12. A kollégium házirendje

Az intézmény kollégiumában nem csupán iskolánk tanulói laknak, így szükségesnek tartottuk külön kollégiumi házirend készítését.

A KOLLÉGIUM HÁZIRENDJE

1. Előszó

Iskolánkban a 2016/2017. tanévtől rendészeti ágazati képzés indul országos beiskolázással 9. évfolyamon, felmenő rendszerben. Az új képzés egyik sajátossága, hogy a tanulók kötelezően bentlakásos jellegű elhelyezésben részesülnek, a rendvédelmi életre felkészítő feladatoknak megfelelően. A fentiekre tekintettel a kollégiumi házirend általános szabályozásán túl, a házirend 3. fejezetében a rendészeti ágazati képzésben résztvevő tanulók számára speciális szabályok előírására került sor.

Az önfegyelem, a közösségi nevelés a napi élet minden területén jelen kell, hogy legyen. Ezért a kollégium minden tanulójának kötelessége a házirendben előírtak felelősségteljes követése.

2. Általános szabályok

2.1. A kollégiumi elhelyezésben részesülő tanulók jogai

- A kollégiumban való felvétellel, a kollégiumi jogviszony létesítésével a tanuló és szülője elfogadja a kollégium nevelési alapelveit.
- A nevelőtanárok a tanévkezdés előtti beköltözéskor az első csoportfoglalkozáson, ill. későbbi beköltözéskor is kötelesek feldolgozni a Házirend tartalmát, ezen belül megismertetni tanulóikkal - kiskorúak esetében szüleikkel - azokat a szabályokat, amelyek a tanulói jogokkal és kötelességekkel foglalkoznak.
- A kollégiumi tanulók jogait a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint gyakorolják.
- A kollégiumi házirend betartása minden kollégiumi jogviszonnyal rendelkező tanuló részére kötelező.

- A speciális szabályozás a rendészeti ágazati képzésben részesülők számára kötelező érvényű.

2.2. A törvényben meghatározottakon kívül minden kollégiumi tanuló joga:

- Rendszeres egészségügyi felügyelethez és ellátáshoz való jog:
 - A kollégiumi tanulók igénybe vehetik az iskolai egészségügyi szolgálatot.
 - A kollégiumi ápolónő a rendelő ajtájára kifüggesztett időpont szerint tart szolgálatot.
- A kollégium adottságaihoz mértén lehetőséget biztosít a rendszeres testedzésre. Mivel önálló tornateremmel nem rendelkezik, az iskola tornaterme előre egyeztetett időpontban vehető igénybe tanári felügyelet mellett. A tornaterem melletti betonpálya a szabadkimenő sávjában használható.
- A tanuló joga, hogy vallási, etnikai, nemzeti, nemzetiségi jogait tiszteletben tartsák, s ezt – feltéve, ha nem ütközik törvényi akadályba – kifejezésre juttassa.

2.3. A kollégiumi tanulókra vonatkozó köteleességek

- A kollégium lakóinak törekedniük kell a társas együttélés szabályainak betartására. Tiszteletben kell tartaniuk a szobatársak, illetve szomszéd szobákban lakók pihenéshez való jogát, ezért egymás látogatása csak az előbbi szabály betartása mellett lehetséges.
- A tanuló legfontosabb kötelessége a rendszeres tanulás. Írásbeli-, szóbeli-, házi- és iskolai feladatait végezze legjobb tudása szerint.
- Vegyen részt a kötelező (ld. korrepetálás, szilencium) és választott (ld. felzárkóztató, fejlesztő, önképzőkör és szakkör) foglalkozásokon. Tegyen eleget – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással – képességeinek megfelelően tanulmányi kötelezettségének.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét. Sajátítsa el és alkalmazza az egészségét- és biztonságát védő ismereteket. Haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, a kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha sérült.
- Kötelessége a kollégium tulajdonában lévő minden érték, eszköz, helyiség, használati tárgy védelme, rendeltetésszerű használata. A szándékos rongálás fegyelmi/kártérítési

eljárást von maga után. Az okozott kárt a törvényben meghatározott mértékig köteles megtéríteni.

- Amennyiben a kollégiumi tanulók szobájába vendégek érkeznek, úgy köteles holmiját elpakolni, a szobát tiszta állapotban nevelőjének átadni. A kollégium vezetőjének, nevelőtanárnak, a gondnoknak és a védőnőnek bármikor jogában áll a szobákat tisztasági szempontból ellenőrizni.
- Saját és környezetük tisztasága érdekében az összegyűlt szemetet naponta le kell vinniük a heti ügyeletes kiírásban szereplő tanulóknak, az arra kijelölt helyre. A takarításból származó szemetet tilos a folyosóra kitenni és ott hátrahagyni. A szobákban szükség szerint, de legalább heti egy alkalommal történő takarítás kötelező.
- A szobákban romlandó élelmiszer nem tárolható, egyéb élelmiszer (pl. konzerv) csak zárt dobozban tartható. A szobák külső és belső ablakpárkányain élelmiszer, üveg és műanyag flakonok nem tarthatóak, még átmenetileg sem.
- Minden szobát naponta szellőztetni kell, azonban a szellőztetés csak az indokolt ideig tarthat. Fűtési időnyben az energiatakarékosságra kiemelt figyelmet kell fordítani. Szellőztetés alatt vigyázni kell az esetleges léghuzatra, hogy üvegtörés, károkozás ne történhessen. A szobák ablakainak külső párkányán –balesetvédelmi szempontok miatt – semmilyen tárgy nem helyezhető el. Az ablakon kihajolni tilos és életveszélyes! A szoba ablakán a szemet vagy bármilyen tárgy kidobása T i l o s!

2.4. Balesetvédelem

- Beköltözéskor minden kollégiumi tanuló részt vesz a tűz- és balesetvédelmi oktatáson, illetve megismeri a dohányzással kapcsolatos tiltást.
- A tanuló bármely baleset esetén azonnal köteles a mindenkori ügyeletes tanárnak jelenteni a történeteket.
- A tanár feladata: a sérült „ellátása” (ld. szükséges elsősegélynyújtás végrehajtása), illetve súlyosabb esetben a mentők értesítése a 112-es telefonszámon.
- Az eseményt az ügyeleti naplóba be kell jegyezni és a megfelelő személyekhez kell továbbítani (kollégiumvezető, munka- és tűzvédelmi felelős).
- A tanuló feladata: baleset esetén köteles a tőle elvárható mértékben ellátni a sérültet, illetve a felnőtt részére jelenteni (csoportvezető tanár, ügyeletes tanár, portás).
- Csak olyan saját tulajdonú elektromos eszközöket lehet használni a kollégiumban, melyek érintésvédelmi szempontból kifogástalanok, ezért ellenőrzésre be kell azokat

mutatni a nevelőtanárnak. (pl. mobiltelefon töltő, olvasólámpa stb.) Meghibásodásuk esetén a további használat **Szigorúan Tilos!**

2.5. Tűzvédelem

- A tanulók tűz észlelésekor a tűzvédelmi szabályzatban előírtaknak megfelelően kötelesek eljárni. (A Tűz- és balesetvédelmi szabályzatot a 2. számú melléklet tartalmazza.) Levonulási terv alapján az épület kiürítése, értékek mentése, tűz oltása, tűzoltók értesítése a 112-es telefonszámon. Elsősegélynyújtás megszervezése, vezetők értesítése (kollégiumvezető, tűzvédelmi felelős).
- A tanuló a kollégiumba tűzveszélyes, mérgező anyagot nem hozhat be.
- A szobákban hőszugárzó, szendvicssütő, vízforraló stb. vagy egyéb nagyteljesítményű elektromos készülék használata tilos és életveszélyes.

2.6. Vagyonvédelem

- A tanuló őrizze meg, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy oktatás során használt eszközöket, óvja a kollégium létesítményeit, felszereléseit. Törekedjen a vízzel és a villamos árammal történő ésszerű takarékosagra.
- A tanuló tartsa meg a kollégiumi foglalkozások, a kollégium helyiségei valamint a kollégiumhoz tartozó területek rendjét és szabályzatainak előírásait. Védje annak vagyontárgyait. A kollégiumba hozott értékek (pl. pénz, egyéb eszközök, talált tárgyak) a kollégiumvezető irodájába adhatóak le megőrzésre.
- **A szobákban, szekrényekben őrizetlenül hagyott értékekért, tárgyakért a kollégium felelősséget nem tud vállalni.**

7. Napirend

Ébresztő		6 óra
Étkezési idő		reggeli: 5-7 óra ebéd: 11.30-15.15 vacsora:18-19 óra
Szabadfoglalkozás, kimenő	Nem érettségizett tanulók	15.15-ig és 18-20 óra
	Érettségizett tanulók	21 óráig
Kötelező szilencium	Nem érettségizett tanulók	15.30-18 óra

	Érettségizett tanulók (3,00 átlag alatt)	-----
Korrepetálások		Szaktanárokkal a kijelölt időpontokban
Csoportfoglalkozás (minden tanuló számára)		Nevelőtanárokkal külön beosztás szerint
Létszámellenőrzés		21.15-től
Villanyoltás		22 óra
Visszaérkezés a kollégiumba (vasárnap)		20 óráig

A rendészeti ágazati képzésben résztvevő tanulók napirendjét a 3. fejezet 4 pontja tartalmazza.

2.8. A tanulás rendje

- A tanórákra való felkészülést a kollégium szilenciumidőben, illetve korrepetálások szervezésével biztosítja.
- A kötelező szilencium alól a 9-12. évfolyamos tanulók közül a 3,7 tanulmányi átlagon felüli tanulók kaphatnak felmentést a kollégiumvezetőtől, a csoportvezető javaslatára. Ezek a tanulók a szobájukban tanulhatnak. Mentésülnek a szilencium alól azok a tanulók is, akik tanulmányi átlaga 4,5 vagy e feletti. Tanulmányi romlás esetén a kedvezményeket a kollégiumvezető visszavonhatja.
- Érettségizett tanulók, 18 év feletti szakmát szerzett tanulók 3,00 átlag felett mentesülnek a kötelező szilencium alól.
- A szilencium nyugalma a mentesített tanulók sem zavarhatják pl. hangoskodással, zenéléssel stb.
- Az intézmény lehetőséget biztosít az esti órákban történő felkészülésre is. A konyhát és a tanulószobát tanulás céljára 24⁰⁰-ig lehet igénybe venni az ügyeletes tanár engedélyével.

2.9. A pihenés rendje

- A takarodó időpontja: 22⁰⁰ óra
- A kollégium minden tagjának joga van a nyugodt és megfelelő időtartamú pihenésre, ezért a hálószobákban 22⁰⁰- 6⁰⁰-ig a pihenés feltételeit biztosítani kell.

- 21⁰⁰ után mindenkinek a saját szintjén kell tartózkodnia. A kollégiumban folytatott mindenféle tevékenységet 21³⁰-ig be kell fejezni, ez alól kivételt képezhet a 2.15. pontban foglalt tanári engedéllyel történő televíziózás.
- A zuhanyzó használata – különleges esetektől eltekintve – 22⁰⁰-ig engedélyezett.
- 22 óra után a szobákban a laptop használata abban az esetben engedélyezett, ha az nem zavarja a többiek nyugalmaát. Engedélyt az ügyeletes nevelő adhat.

2.10. Kimenő

Rendkívüli kimenő:

A **szilencium** ideje alatt kimenő csak rendkívül indokolt esetben adható (pl. orvos, szakkör, szülői kérés esetén). A tanulók látogatót csak rendkívül indokolt esetben fogadhatnak.

18⁰⁰-21⁰⁰ óráig rendkívüli kimenőt a csoportvezető nevelőtanár engedélyezhet. Ettől eltérő időpontra a **nevelőtanár javaslata** alapján a kollégiumvezető adhat engedélyt.

- **Formája:** **csoportos** (pl. iskolai rendezvény, mozi, színház, külső kollégiumi rendezvény), illetve **egyéni**.
- A **rendkívüli kimenőt** a kollégiumi ellenőrzőbe be kell jegyezni. Az időpont megjelölése a kimenő teljes időtartamát jelenti.

Szabadkimenő (a tanulónak bejelentési kötelezettsége van, melyhez írásos engedély nem szükséges)

- A 9-12. évfolyamos tanulók részére az utolsó tanítási órát követően van lehetőség szabadkimenőre, a kollégiumba való beérkezés: 15¹⁵-ig.
- az érettségizettek, 18 év feletti szakmával rendelkezők részére nyári időszámítás idején 21⁰⁰-ig,
- téli időszámítás idején 20⁰⁰-ig van lehetőség kimenőre.
- **Kimenő alkalmával** a kollégiumi ellenőrzőt a nevelőtanárnak/ügyeletes tanárnak kell leadni, beérkezéskor fel kell venni.
- A belépőt, amely tartalmazza a tanuló nevét, fényképét valamint szobaszámát, a tanuló köteles magával hordani. A belépő igazolja a kollégiumi tagságot és feljogosít a szobakulcs felvételére.
- A szobát utolsóként elhagyó tanuló a szobakulcsot köteles a portán leadni.

2.11. Hazautazás

Hétközi, rendkívüli hazautazást szülő, illetve osztályfőnök kérésére vagy a csoportvezető javaslatára csak a kollégiumvezető engedélyezhet.

- A tanuló hétvégén a kollégiumban csak iskolai kötelezettség esetében maradhat. Ebben az esetben írásos bennmaradási kérelmét – az iskola előzetes igazolásának benyújtása mellett – az aktuális héten hétfőn 15⁰⁰-ig a kollégium vezetőjével kell engedélyeztetnie.
- Visszaérkezés: vasárnap 20⁰⁰, délutáni oktatásban résztvevőknél hétfő 10⁰⁰. Ennél későbbi vagy reggeli (általában hétfő) rendszeres visszaérkezéshez a szülő előzetes írásbeli bejelentése szükséges. A rendészeti ágazati képzésben résztvevő tanulók visszaérkezési rendjét a 3. fejezet 5. pontja tartalmazza.
- Ha a tanuló a hétvégi hazautazásból valamilyen okból (pl. betegség) nem érkezik vissza, akkor a szülő köteles a legrövidebb időn belül telefonon jelezni azt.

2.12. Látogatás

- A kollégisták a társalgóban – a szilencium időtartamán kívül – látogatót fogadhatnak (látogathatják szülők, testvérek, nagyszülők, stb.), de ezt a szándékukat jelezniük kell a portán és az ügyeletes nevelőnél. A megállapított időpontokon túl a kollégista látogatót nem fogadhat.
- A látogató köteles – kortól függetlenül – a kollégium házirendjében foglaltak betartására.
- A szintekre idegenek, hozzátartozók is csak az ügyeletes nevelőtanár, portás engedélyével mehetnek fel.
- A kollégium koedukált. A fiú- és leány tanulók egymás lakószintjét nem látogathatják. Ettől eltérni korrepetálási, oktatási céllal, az adott szinten oktatást, szakkört, foglalkozást vezető tanár vezetésével lehet.

2.13. Étkezés

- A kollégiumi tanulók részére az iskola éttermében a napi háromszori étkezés biztosított. A kollégiumban történő étkezés alól az a tanuló kaphat felmentést, aki nevelési-oktatási intézményében vagy egyéb meleg étkezést biztosító szolgáltatónál étkezik, és ezt hitelt érdemlően igazolja.
- Esetleges ételallergia esetén szakorvosi igazolást kell csatolni.
- Az étkezési térítési díj befizetésének határideje minden hónap 15-e.
- Az étkezés igénybevétele utáni térítés díj elmaradása szankciókkal jár.

2.14. Kollégiumi díj, kollégiumi térítési díj

- A fentiek fizetéséről külön szabályzat rendelkezik.

2.15. Helyiséghasználat

Szilenciumterem

Tanulási célra 22⁰⁰-ig, kivételes esetben 24⁰⁰-ig vehető igénybe.

Televíziót nézni 22⁰⁰-ig lehet, ami az ügyeletes tanár engedélyével meghosszabbítható.

Udvar, aula

A kollégiumi tanuló gépjárművel csak a tanulók részére kijelölt parkolóhelyen parkolhat. A gépkocsiban esetleg keletkező bárminemű kárért az iskola nem felel.

Az aulában történő társalgást, játékot hétköznap 20⁰⁰-kor, vasárnap 20³⁰-kor be kell fejezni.

A koedukált helyiségekben mind a lányok, mind a fiúk számára kötelező a hétköznapi normák szerinti kulturált viselkedés, öltözködés.

Étterem

Étkezési időben (ld. Munkarend 3. pontja alapján)

Rendezvények esetén az étkezések időpontjai változhatnak.

A rendezvényeket követően kötelező a terem eredeti állapotának visszaállítása

Konyha

A konyha étkezési célt szolgál. Étel melegítésére a férfi, illetve női tanáriban, valamint a szinteken elhelyezett különféle elektromos berendezések adnak lehetőséget.

Tanulásra 22⁰⁰-ig, kivételes esetben az ügyeletes tanár engedélyével 24⁰⁰-ig van mód.

Mellékhelyiségek

A tanulóknak törekedniük kell arra, hogy a tisztálkodást 22 óráig befejezzék.

Rendezvények esetén az időpont kitolódhat.

Tornaterem, sportpályák, konditerem

Az iskola tornatermében heti két alkalommal előre egyeztetett időpontban tanári felügyelet mellett folytatható sporttevékenység, a sportpályákon a szabadkimenő időszakában.

2.16. Dohányzással kapcsolatos intézkedések:

- Az iskola és a kollégium egész területén a dohányzás valamennyi tanuló részére tilos.
- A vétséget elkövetővel szemben fegyelmező intézkedésekre kerül sor.

2.17. Szigorúan tilos!

- A kollégiumban alkohol tartalmú italt, kábítószer vagy ezek származékait tartani, illetve fogyasztani.

- A kollégium ablakán kihajolni, bármilyen szemetet, tárgyat kidobni.
- A szobák külső és belső ablakpárkányain élelmiszer, üveg és/vagy műanyag flakont tartani.
- Tiltott szerencsejátékot folytatni.
- Dísz- és háziállatot tartani.
- Helyiségekből bútorokat és berendezési tárgyakat ki- illetve átvinni.
- Tűzvédelmi berendezéseket, készülékeket eltorlaszolni, helyzetüket megváltoztatni, megrongálni, indokolatlanul működtetni.

2.18. A kollégiumi tanulók jutalmazásának elvei:

- A kollégium jutalmazza azt a kollégiumi tanulót, aki eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt ért el, a közösségi életben tartósan jó munkát végez vagy bármely más módon hozzájárul a kollégium jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban részesítjük.
- A jutalmazás írásos formái: nevelőtanári, kollégiumvezetői dicséret a kollégiumi ellenőrzőben rögzítve.

2.19. A kollégiumi tanulók fegyelmezésének elvei

- Az a kollégiumi tanuló, aki a házirendet enyhébb formában megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül. A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek: nevelőtanári/ ügyeletes tanári figyelmeztetés, nevelőtanári intés, megrovás, kollégiumvezetői figyelmeztetés, intés, megrovás. A fegyelmező intézkedésekről a szülőket a kollégiumi ellenőrzőben tájékoztatja a kollégium.
- A fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. Az egyes fegyelmező intézkedések megismételhetők.
- Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) birtoklása, fogyasztása,
- a szándékos károkozás,
- a kollégium tanulói, nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

- A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével a kollégiumvezető javaslatára az iskola igazgatója határozza meg.
- A fegyelmi eljárás megindításáról, a fegyelmi tárgyalásról és a büntetés mértékéről a tanulót, illetve kiskorú tanuló gondviselőjét írásban értesíti az iskola.

A kollégium tagja ellen a kollégium rendjének megsértéséért

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik szobába, tanulócsoportba,
- kizárás fegyelmi büntetés szabható ki.

A tanuló kollégiumi tagsági jogviszonya megszűnik

- az iskolai tanulói jogviszony megszűnésével, egyébként a tanév végén,
- a kollégiumból kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével,
- ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő a tanuló kollégiumi tagságáról írásban lemond, a nyilatkozatban megjelölt napon,
- ha a tanulót másik kollégium átvette, az átvétel napján.

A b) pontban foglaltakat nem lehet alkalmazni abban az esetben, ha a kollégiumi tagsági viszony fennállása nélkül a tanuló nem tudja teljesíteni tankötelezettségét.

Abban az esetben, ha a tanuló felvételére a gyámhatóság intézkedése alapján került sor, a c) pontban meghatározottak a gyámhatóság egyetértésével alkalmazhatók.

3. A rendészeti ágazati képzésben résztvevő tanulók általános szabályozáson túlmutató speciális szabályozása

Kollégiumunk egységes pedagógiai program alapján látja el alaptevékenységét, melynek keretén belül a rendészeti ágazati képzés speciálisan megfogalmazott feladatainak érvényesülése csak a kollégiumi ellátás igénybevétele esetén biztosítható. A rendészeti ágazati képzésen történő tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és szülője elfogadja és tiszteletben tartja a kollégium nevelési alapelveit és a rendészeti nevelést, mely a fokozatosság elvére épül a tanulók életkori sajátosságainak figyelembe vételével.

3.1. Szobarend

- A nevelőtanár a tanév megkezdésekor írásban szobafelelőst és helyettesét jelöl ki, a megbízás 2 hónap időtartamra szól, ezt követően új szobafelelős kijelölésére kerül sor.
- A szobafelelős irányítja az ott lakók, házirendben foglalt tevékenységét, illetve képviseli a szobában lakó tanulótársai érdekeit, irányítja a szoba lakóinak a rendtartással kapcsolatos tevékenységét. A szobafelelős írásos kinevezését és feladateleírását a házirend 1. számú melléklete tartalmazza.
- A szobarend kialakítása a szobában lakó tanulók kötelessége. A szobákban 7.30 órára naponta rendet kell rakni, melyet a szobafelelős utolsó távozóként köteles ellenőrizni (nyílászárók zártsága, elektromos készülékek kikapcsolt állapota stb.) és a hiánytalan állapotot jelenteni a szintfelelősnek.

3.2. Szintfelelős

- A szintfelelőst a nevelőtanár a tanév megkezdésekor 1 hetes időtartamra jelöli ki.
- A szintfelelős feladata minden este megnézni az emeleten elhelyezett hűtőszekrény tartalmát, amennyiben romlott ételt talál, azt az étel tulajdonosával közli és kidobatja.
- A szintfelelős feladata, hogy a szobákból kihozott szemét ne maradjon a folyosón.
- A szintfelelős minden reggel jelent a nevelőtanárnak az esti hűtőszekrény ellenőrzés eredményéről és részt vesz a reggeli szobaszemlén.
- Felel a szobaszemlén feltárt hiányosságok megszüntetéséért.
- Felel a házirend betartásáért és betartatásáért.
- Szükség esetén értesíti az ügyeletes nevelőtanárt.

A szintfelelős írásos kinevezés és feladateleírás mintáját a házirend 1. számú melléklete tartalmazza.

3.3. Formaruhák és az ágyneműk elhelyezése

- A tanulók formaruháikat a szekrényben kötelesek rendezett formában, vállfán, illetve összehajtogatva elhelyezni. A cipőket a szekrény aljába kell tenni. A tanulók a kollégiumba való érkezéskor a ruhájukat kötelesek rendezett formában, szekrényükben elhelyezni.
- Minden reggel az ágyneműt az ágyak ágyneműtartójában kell elhelyezni. Ágyneműtartó hiányában az ágyon rendezett formában kell hagyni.

3.4. Szobakulcsok leadása és felvétele

- A szobakulcsot minden reggel 7.35 óráig le kell adni a portán, a portás mellett ügyeleti szolgálatot ellátó tanulónak. A reggeli ügyelet ellátása külön heti beosztás szerint történik. A szobakulcs felvétele – a jogosultság ellenőrzése utána – ugyanitt történik.

3.5. Napirend

3.4.1. Reggeli foglalkozások rendje

Ébresztő	06.00
Tisztálkodás	06.00-06.10
Reggeli sorakozó, torna	06.10-06.30
Tisztálkodás, szobarendezés	06.30-07.00
Reggeli	07.00-07.15
Szobaszemle	07.20-07.30
Elvonulás a délelőtti oktatásra	07.35
Ebéd	11.30-15.15

3.4.2. Délutáni foglalkozások és szünetek rendje

Hétfő-szerda

Utolsó tanítási óra végétől szabadidő	15.15-ig
Kötelező szilencium	15.30-18.00
Vacsora	18.00-19.00
Korrepetálások	Szaktanárokkal a kijelölt időpontokban
Csoportfoglalkozás (minden tanuló számára)	Nevelőtanárokkal külön beosztás szerint
Létszámellenőrzés	21.00
Villanyoltás	22.00

Csütörtök

Utolsó tanítási óra végétől szabadidő	15.15-ig
Kötelező rendészeti foglalkozás (mentor program)	15.15-16.00
Kötelező szilencium	16.00-18.00
Vacsora	18.00-19.00
Korrepetálások	Szaktanárokkal a kijelölt időpontokban
Csoportfoglalkozás (minden tanuló számára)	Nevelőtanárokkal külön beosztás szerint
Létszámellenőrzés	21.00
Villanyoltás	22.00

3.6. Hazautazás és visszaérkezés rendje.

- A hazautazás rendjét a házirend 2. fejezet 11. pontja tartalmazza.
- Visszaérkezés a vidékiek esetében vasárnap 20.00 óra, a miskolci lakos tanulóknak legkésőbb hétfő reggel 06.00 óra.

1. számú melléklet

Szobafelelős

..... nevű tanuló időtartamig szobafelelősi feladatokat lát el, akadályoztatása esetén tanuló szobafelelős helyettesként látja el az alábbiakban felsorolt feladatokat.

Szobafelelős feladatai:

- Felelős a szobarend kialakításáért és folyamatos fenntartásáért, a reggeli szemle alkalmával jelent a nevelőtanárnak, szintfelelősnek.
- A szobában keletkezett meghibásodásokat (szekrényzár, villanyégő kiégése stb.), esetleges károkozást azonnal jelenti a nevelőtanárnak vagy az ügyeletes nevelőnek, a reggeli szobaszemle alkalmával a szint felelősnek.
- Irányítja szobatársainak reggeli tornán történő megjelenését, a szobaszemlére történő felkészülést.
- Az iskolába távozás előtt reggel ellenőrzi a nyílászárók zártságát, meggyőződik arról, hogy a szoba lakói elektromos berendezést nem hagytak bekapcsolt állapotban.
- Képviseli a szobatársai érdekeit.
- A feltárt hiányosságok megszüntetéséért felelős.

Kelt:

.....

nevelőtanár

Szintfelelős

..... nevű tanuló időtartamig
szintfelelősi feladatot lát el, akadályoztatása esetén tanuló
szintfelelős helyettesként látja el feladatát az alábbiak szerint.

Szintfelelős feladatai:

- Általános ébresztő végrehajtása (06:00)
- Reggeli tornára felsorakoztat
- Ellenőrzi a közösségi helyiségeket
- Reggelihez sorakoztat, felel az ebédlőbe vonulás rendjéért (07:00)
- Reggeli szoba szemlén részt vesz, feljegyzi a hiányosságokat
- Szemle után sorakoztat, majd ellenőrzi a kulcsok leadásának rendjét
- Folyosó ügyelet kezdete, az iskolai tanítási órabejezésétől függően.
- Felsorakoztat szilenciumra, ellenőrzi a létszámot
- Szilenciumon részt vesz
- Felel a folyosó rendjéért, ellenőrzi a közösségi helyeket
- Részt vesz az esti létszámellenőrzésen
- Naplót vezet (esemény) ami átadás-átvétel tárgyát képezi

.....
nevelőtanár

2. számú melléklet

A MISKOLCI SZC SZEMERE BERTALAN SZAKGIMNÁZIUMA, SZAKKÖZÉPISKOLÁJA ÉS KOLLÉGIUMA KOLLÉGIUMÁNAK MUNKAVÉDELMI ÉS TŰZVÉDELMI UTASÍTÁSA

1. Az elektromos, a központi antenna és egyéb vezetékálózatba mindennemű beavatkozás (megbontás, szerelés) TILOS! Elektromos berendezést kizárólag az erre jogosult villanszerelő javíthat, szerelhet.
2. Világításra csak szabványos, minősített lámpák használhatók.
3. A lámpatestek búrát eltávolítani, vagy arra (ahhoz) bármit rögzíteni nem szabad. A világítási eszközök bármilyen jellegű átalakítása, javítása nem megengedett, a meghibásodást azonnal jelenteni kell a kollégium gondnokának, valamint a kollégiumi nevelőtanárnak.
4. Az elektromos készülék vezetékait megtoldani nem szabad, ezeket, illetve az áramvételi helyek (Konnektorok) meghosszabbítására csak szabványos hosszabbítók használhatók.
5. Mindennemű elektromos barkácsolás tiltott. Csak szabványos megfelelő állapotú gyári készülékek működtethetők az elektromos hálózatról. A kollégiumi szobákban villanyfőzőt, hőszigetelőt, vasalót és egyéb hőfejlesztő készüléket, fogyasztót tűzrendészeti és érintésvédelmi okokból használni nem szabad, kivételt képeznek a kettősszigetelésű kézi és hordozható készülékek (pl.: hajszárító, hajszütővas, olvasólámpa, szórakozató elektronikai eszközök).
6. Főzésre nagy teljesítményű fogyasztót (rezsót, grillsütőt), vasalót és egyéb hőfejlesztő készüléket (merülőforralót) használni csak az arra kijelölt helyen, állandó felügyelet mellett szabad. Ezen készülékek felügyelet nélküli üzemeltetése TILOS!
7. Főtt, sült és egyéb romlandó élelmiszerek – zárt csomagolású konzervek kivételével – valamint mosatlan edények és eszközök a szobákban nem tárolhatók.
8. A kollégium ablakpárkányait – különös tekintettel a külső ablakpárkányokra – tárolási célokra felhasználni nem szabad. Az ablakból különböző tárgyak kidobása SZIGORÚAN TILOS! A kollégium ablakaiba különféle tárgyakat, élelmiszert kifüggeszteni, kikötni BALESETVESZÉLYES és TILOS! Az ablakpárkányokra felülni, felállni, azokról kihajolni a kiesés veszélye miatt SZIGORÚAN TILOS!
9. A helyiségek berendezési tárgyait megbontani, megtoldani, átalakítani tilos! A berendezési tárgyak csak rendeltetésüknek megfelelően használhatók. A szobában – a rendszeresített fali polcon túlmenően – polcokat felszerelni csak a kollégiumvezető engedélyével szabad. A kollégium külső falára, ablakaiba tárgyak kifüggesztése (pl.: transzparenszek) csak külön kollégiumvezetői engedéllyel történhet.
10. A kollégium épületében az iskola területén, valamint annak 5 m-es körzetében dohányozni TILOS!

11. A kollégium épületében az iskola területén, valamint annak 50 m-es körzetében alkoholt és drogot fogyasztani SZIGORÚAN TILOS! Az alkoholos vagy drogos befolyásoltság fegyelmi eljárást, azonnali kizárást, illetve büntető eljárást von maga után.
12. A helyiségekben nem szabad olyan tevékenységet végezni, amely balesetet, tüzet vagy robbanást okozhat.
13. A kollégiumban semmilyen állat nem tartható, még ideiglenesen sem.
14. A kollégium területén működő kondicionáló terem csak az ott kifüggesztett használati, kezelési utasításoknak megfelelően, a biztonsági szabályok betartásával szabad használni.
15. A kollégiumban történt bármilyen legkisebb rendellenességet (baleset, tűzzel járó tevékenység, elektromos jellegű vagy más testi épséget veszélyeztető meghibásodást, rongálást) minden tanuló köteles azonnal jelenteni a kollégium gondnokának, kollégiumi nevelőtanárának és a portásnak.
16. A legkisebb sérülést is jelenteni kell a kollégiumi nevelőtanárnak, aki rögzíti a sérülés tényét.
17. Az utasításban foglaltak betartásáért valamennyi kollégiumban lakó és engedéllyel ott tartózkodó személy a felelős. Megszegése fegyelmi eljárást von maga után. A kollégium épületében és berendezési tárgyaiban okozott kárért (pl.: rongálás) minden kollégiumi lakó anyagi felelősséggel tartozik.
18. Ezen utasítás munkavédelmi oktatási anyagként is szolgál. Az oktatás megtörténtét és az abban meghatározottak tudomásul vételét a tanuló aláírásával

13. Nyilatkozat*

Az iskolai és a kollégiumi házirend nem tartalmaz olyan rendelkezést, amelyből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul.

Miskolc, 2016. augusztus 31.

igazgató

*: A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4): A köznevelési intézmény SZMSZ-ét, a nevelési-oktatási intézmény házirendjét nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület, más köznevelési intézményben a szak-alkalmazotti értekezlet az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, továbbá az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. **Az SZMSZ és a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges.** Az SZMSZ és a házirend nyilvános.

1. sz. melléklet a házirendhez

Iktatószám: mszc-szemere/8-728-3/2019.

Jelen melléklet a Házirend 2019. október 17-én elfogadott módosítását tartalmazza.

A módosítást a diákönkormányzat előzetesen véleményezte.

A módosítást a nevelőtestület 2019. október 17-én elfogadta.

A módosítást a tagintézmény vezetője 2019. október 17-én jóváhagyta.

Módosítások (kiegészítések) (13 db)

A módosítások (kiegészítések) a dőlt betűs szövegrészek.

1. módosítás

A „3.2. Igazolt a hiányzás, ha a tanuló” pont kiegészül az alábbiakkal:

A HH/HHH, SNI-s, BTMN-es tanulók hiányzásának, késésnek igazolására az általános szabályok vonatkoznak. Késés esetében a mozgásában korlátozott tanuló számára a korlátozottság miatti késés időtartama nem tekintendő hiányzásnak.

2. módosítás

Az „5.3. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és formája” pont kiegészül az alábbiakkal:

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elosztásánál a HH/HHH, SNI-s, BTMN-es, valamint a szociálisan rászorulóknak előnyt élveznek.

3. módosítás

A „8.1.1. Dicséretet, jutalmat érdemel az a tanuló, aki” alpont kiegészül az alábbiakkal:

A lehetőségekhez mérten jutalmazni kell azokat a tanulókat is, akik a korrekció, egyéni fejlesztés során pótolták hiányosságait, a tanév végi eredményük legalább 1 egésszel javult.

4. módosítás

A „11.1.3. Védő, óvó intézkedések az iskolában” alpont kiegészül az alábbiakkal:

Különös figyelmet fordítunk az SNI-s, BTMN-es, figyelem- és magatartászavaros tanulók viselkedésére.

5. módosítás

A „2.1. A tanítási és gyakorlati órák munkarendje” pont kiegészül az alábbiakkal:

Az egyéni tanulási rend illeszkedik a tanórai és az egyéb foglalkozások rendjéhez.

6. módosítás

A „9.1. A tantárgyválasztás szabályai” pont kiegészül az alábbiakkal:

A tanulók a szabadon választható tantárgyak közül saját érdeklődési körüknek megfelelően szabadon választhatnak, egyebekben a választható tantárgyakra vonatkozó szabályozás érvényes.

7. módosítás

A „9.2. Szakkörök, tanórán kívüli foglalkozások szabályai” pont kiegészül az alábbiakkal:

A tanórán kívüli és egyéb foglalkozások módosítására az iskolában igazgatói, a kollégiumban kollégiumvezetői engedéllyel kerülhet sor.

8. módosítás

A „6.3. A tanulók joga, hogy” pontban szereplő felsorolás kiegészül az alábbiakkal:

- *A HH/HHH SNI, BTMN-es tanulóknak joguk van egyéni fejlesztésben részt venni. Joguk van a fejlesztés értékelését megismerni.*
- *A HH/HHH SNI, BTMN-es tanulóknak kötelességük a megkezdett fejlesztésekben aktívan részt venni, feladataikat a legjobb tudásuknak megfelelően elvégezni.*

9. módosítás

A „7.4. Diákönkormányzat” pont kiegészül az alábbiakkal:

A DÖK véleményét kötelező kikérni az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről. Ennek módja: az iskolai, illetve a kollégiumi gondnoki irodában elhelyezett lezárt urnában szabadon (akár anonim módon) minden tanuló kifejezheti a véleményét. Havonta a

diákönkormányzat vezetősége és DÖK-öt segítő tanár közösen átnézik és értékeli a leadott véleményeket, és szükség esetén az igazgató, illetve a kollégiumvezető útján jelzéssel élnek az iskolai étkeztetést biztosító szervezet felé.

10. módosítás

A „3.2. Igazolt a hiányzás, ha a tanuló” pontban szereplő felsorolás kiegészül az alábbiakkal:

- *Orvosi igazolás előre is kiadható.*
- *Csak olyan orvosi igazolás fogadható el, amely a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is tartalmazza.*

11. módosítás

A „11.3. Iskola- és kollégiumépület, tanterem, eszközök használata” és a Kollégiumi házirend „2.15. Helyiséghasználat” pontja kiegészül az alábbiakkal:

Az iskola és a kollégium törekszik

- *a fényforrások takarékos használatára,*
- *az elhasznált elemek szelektív gyűjtésére,*
- *a víztakarékosságra,*
- *napelemek felszerelésére és alkalmazására az iskola és kollégium energiaellátásának céljából,*
- *energiatakarékos oktatási eszközök, berendezések beszerzésére.*

A tanuló saját környezetének rendben tartása során köteles:

- *a saját környezetét tisztán és rendben tartani, és erre társait figyelmeztetni. (szelektív hulladékgyűjtés).*
- *a helyiségek, eszközök használata során a munka- és baleset, valamint a tűz- és vagyonvédelmi rendelkezéseket betartani.*
- *jelenteni iskolában az ügyeletes tanárnak, kollégiumban a csoportvezető tanárnak, az ügyeletes tanárnak, ha az intézményi vagyonban vagy a saját, illetve társai vagyonában károsodást észlel.*

A tanuló kötelessége:

- *az iskolai, kollégiumi létesítmények és eszközök épségét, állagát megőrizzé, azokat rendeltetésszerűen, az előírásoknak megfelelően használja, illetve lehetőségeihez mérten óvja őket a károsodástól.*
- *•ügyeljen saját és társai testi épségének, egészségének megóvására, saját és társai iskolai, kollégiumi felszerelésének védelmére, rendeltetésszerű használatára, károsodástól való megóvására.*
- *•a tanuló az intézmény területén talált gazdátlan tárgyakat iskolában a portán, kollégiumban az ügyeletes tanári szobában köteles leadni. A tanuló köteles az energiafelhasználással (világítás, vízvételezés, stb.) takarékoskodni, azokat csak a szükséges mértékben igénybe venni.*

A tanuló joga, hogy igénybe vegye az iskola, illetve kollégium vagyontárgyait (helyiségeit, berendezési tárgyait, a rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket, területeket). Ezek használatának rendje

- *A tanulók a rendelkezésre álló eszközöket a tanuláshoz, művelődéshez, pihenéshez, tisztálkodáshoz, étkezéshez, sporthoz, valamint a szabadidő hasznos eltöltéséhez rendeltetésüknek megfelelően, szabadon használhatják.*
- *A tanuló általános felelősséggel tartozik az általa használt vagyontárgyakért és helyiségekért. A szándékosan vagy véletlenül okozott kárt (egészben vagy részben) meg kell téríteni, vagy helyre kell hozni.*

- *Közös használati tárgyakat az iskolában tanári, kollégiumban nevelőtanári előzetes engedéllyel lehet használni, illetve elvinni. Az a tanuló felelős érte, aki elvitte.*
- *Ha valaki egy kulcsot elvisz, felelősséggel tartozik a teremért is, melynek kulcsát elvitte, illetve a terem berendezési tárgyainak állagáért, valamint azokért az eszközökért, amiket ott használ. Jelenteni köteles, ha valamit nem tisztán és rendben talál a helyiségben.*
- *A károkozásról az iskola, illetve kollégium jegyzőkönyvet vesz fel, mely alapján az intézmény a szülőt a kártérítési kötelezettségről írásban értesíti.*

12. módosítás

A házirend kiegészül az alábbi ponttal:

10.A A tanulók értékelése

Az iskola magasabb évfolyamára lépés feltételeire, a tanulói teljesítmények ellenőrzésére és értékelésére, valamint az írásbeli beszámoltatás rendjére, illetve a tanulók magatartása és szorgalma értékelésének és minősítésének alapelveire, követelményeire és formáira vonatkozó részletes szabályok a pedagógiai programban találhatóak.

Ezen túl: A tanuló ismereteinek a vizsgának nem minősülő évközi számonkérésekor a sajátos nevelési igényű, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló esetében a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az igazgató engedélyezi az írásbeli beszámoló szóbeli beszámolóval vagy a szóbeli beszámoló írásbeli beszámolóval történő felváltását. A sajátos nevelési igényű, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló esetében biztosítani kell az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszköz használatát és a hosszabb felkészülési időt.

13. módosítás

A házirend kiegészül az alábbi ponttal:

5.4. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az igazgató minden év április 20-áig felméri, hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból történő tankönyvkölcsönzés útján.

Az igazgató június 10-éig tájékoztatja a szülőket arról, hogy mely tanulók lesznek jogosultak ingyenes tankönyvellátásra. Az igazgató – ezen túl – tájékoztatja a szülőket arról, hogy az iskola, az iskola fenntartója, illetve más támogató kíván-e biztosítani bármely további tankönyvtámogatási kedvezményt. Ennek tényét július 15-éig a könyvtárellátó felületén is rögzíti.

Az igazgató a felmérés alapján megállapítja, hány tanuló esetében kell biztosítani ingyenes tankönyveket, normatív kedvezményt, illetve más tankönyvtámogatást.

A kedvezményre való jogosultság igazolásához a következő okiratok bemutatása szükséges:

- a) a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás,*
- b) tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás vagy a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló igazolás,*
- c) a sajátos nevelési igényű tanuló esetén a szakértői bizottság szakértői véleménye,*
- d) rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén az erről szóló határozat vagy*
- e) a gyermekvédelmi gondoskodás keretében nevelésbe vett vagy utógondozói ellátásban részesülő tanuló esetén a számára gyámhatósági határozat alapján gondozási helyet biztosító intézmény vezetője által kiállított igazolás.*

A családi pótlék folyósításáról szóló igazolásként el kell fogadni a bérjegyzéket, a lakossági folyósámla-kivonatot vagy a postai igazolószelvényt is.

Az iskola hirdetményben teszi közzé a normatív kedvezményen túli további kedvezmények körét, feltételeit, az igényjogosultság igazolásának formáját és az igénylés elbírálásának elveit.

A felmérés eredményéről az igazgató minden év június 15-éig tájékoztatja nevelőtestületet, a szülői szervezetet, az iskolai diákönkormányzatot, az iskola fenntartóját, és kikéri a véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához.

Az igazgató a véleményezésre jogosultak véleménye alapján minden év június 17-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről tájékoztatja a szülőt vagy a nagykorú cselekvőképes tanulót, továbbá a fenntartót.

Az iskola június 15-éig kezdeményezheti a tankönyvellátás támogatásának megállapítását a fenntartónál az állami tankönyvtámogatásra nem jogosult tanulók részére, egyidejűleg jelenti a fenntartó részére a támogatásra jogosultak számát.

Az igazgató az iskolai tankönyvrendeléshez egyetértő nyilatkozatot szerez be a fenntartótól.

Az iskolai tankönyveket az iskola a fenntartó egyetértésének beszerzését követően rendeli meg azzal, hogy a tanévenkénti

- a) tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja,*
- b) tankönyvrendelés módosításának és a normatív kedvezményben részesülők feltüntetésének határideje június 30.,*
- c) pótrendelés határideje szeptember 15.*

A normatív kedvezményben részesülők státusmódosításának határideje október 1.

Az iskolai tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni. Az iskolai tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés, a tankönyv tanórán kívüli elhelyezése az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tennie, hogy azt a szülők megismerjék. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon kívánja megoldani.

Az iskolának legkésőbb május 31-ig közzé kell tennie azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.

A tankönyvrendelés elkészítésével egyidejűleg az igazgató megnevezi a tankönyvfelelőst (elsősorban a könyvtárost). A tankönyvfelelős felel a tankönyvrendelésért, tankönyvellátásért, végzi az azzal kapcsolatos iskolai feladatokat. A tankönyvfelelős az iskolai tankönyvellátás során elvégzésre kerülő munka ellenértékéért az igazgató döntése alapján legfeljebb a könyvtárellátó által nyújtott engedménynek megfelelő összegre jogosult.

Az iskola a tankönyveket a könyvtárellátótól a tanulók részére átveszi.

Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az iskola könyvtárának.

A tanulói tankönyvtámogatás módjáról a nevelőtestület dönt.

Az iskolának közzé kell tennie az iskolai tankönyvellátás helyi rendjét.

Miskolc, 2019. október 17.

Szabó András
igazgató