



# **Pápai SZC Jókai Mór Közgazdasági Technikum és Kollégium**

**2021/2022. tanév**

**Házirend**

---

**OM azonosító: 203047  
8500, Veszprémi út 45.**

## Tartalom

1. Bevezető rendelkezések .....	3
2. A tanulói jogok.....	4
3. A tanuló köteleességei .....	6
4. Az iskolai rendezvényeken való részvétel rendje .....	7
5. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....	8
6. Felmentések.....	12
7. A tanuló, illetve a képzésen részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályozása .....	12
8. A szociális ösztöndíj a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje.....	13
9. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formája.....	16
10. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jutalmazásának elvei és formái .....	18
11. A fegyelmező intézkedések formái, és alkalmazásának elvei.....	21
12. Elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja .....	24
13. A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünetek időtartama, csengetési rend .....	24
14. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje.....	25
15. A foglalkozások rendje, a tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések .....	27
16. A szakképző intézmény helyiségein, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje .....	31
17. A tanulók részvétele az érdekeiket érintő döntések meghozatalában, az iskola irányításában .....	34
18. A tanulói munka számonkérése és értékelése a tanév során .....	35
19. Közösségi szolgálat.....	39
20. Védő, óvó előírások.....	39
21. Tanulmányok alatti vizsgák rendje .....	41
22. A tanulók által az iskolába bevihető tárgyakkal és eszközökkel kapcsolatos szabályok ...	46
Nyilatkozatok .....	48

## **1. Bevezető rendelkezések**

A szakképző intézmény házirendje állapítja meg a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – kötelességei teljesítésének módját, továbbá a szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályait.

A házirend a tanulói jogviszonyból, illetve a felnőttképzési jogviszonyból származó jogok gyakorlásához, illetve kötelességek teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti.

A házirendben meghatározott szabályok megsértéséből eredő károkért a szakképző intézmény nem felel.

### **A házirend hatálya**

- A házirend előírásait be kell tartania az iskola tanulóinak, az iskola oktatóinak és más alkalmazottainak.
- A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a Szakmai Program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

### **A házirend nyilvánossága**

A szakképző intézmény házirendjét, továbbá azok módosítását az oktatói testület a fenntartó, a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetében a főigazgató és a kancellár egyetértésével fogadja el.

A szakképző intézmény házirendjének elfogadása és módosítása előtt ki kell kérni a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét. A szakképző intézmény házirendje nyilvános.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola oktatói szobájában,
- az iskola könyvtárában,
- az iskola igazgatójánál,
- az iskola igazgatóhelyetteseinél,
- az osztályfőnököknél,
- a diákönkormányzatot segítő oktatónál,
- elektronikus formában az iskola honlapján.

A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek, tanulónak át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat osztályfőnöki órán, a szülőket a szülői értekezleten.

A házirendről - előre egyeztetett időpontban - minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől

- fogadóórákon,
- szülői értekezleteken.

## 2. A tanulói jogok

A szakképző intézményben a szakmajegyzékben meghatározott szakmára felkészítő szakmai oktatás és szakképesítésre felkészítő szakmai képzés folyik.

A szakmai oktatás a képzési és kimeneti követelmények alapján

- a) ágazati alapoktatásban és
- b) szakirányú oktatásban

történik.

A tanulónak joga van arra, hogy

- a) képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön vallási vagy világnézeti meggyőződésének, illetve nemzetiségi hovatartozásának megfelelően,
- b) tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben végezze,
- c) hozzáférjen a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben jogai gyakorlásához és kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, jogai megsértése esetén jogorvoslattal éljen,
- d) a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemben részesüljön, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák,
- e) véleményét szabadon kifejezze, részt vegyen az érdekeit képviselő szervezetekben.

A tanulónak joga van arra, hogy

- a) – a szakképző intézmény szakmai programjának keretei között – válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá oktatók közül,
- b) kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását,
- c) igénybe vegye a szakképző intézményben rendelkezésre álló eszközöket, a szakképző intézmény létesítményeit és a szakképző intézményi könyvtári szolgáltatást,
- d) lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a szakképző intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
- e) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- f) kollégiumi ellátásban részesüljön,
- g) kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- h) jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- i) kérje az átvételét másik szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe,
- j) képességeit, érdeklődését és adottságait figyelembe véve továbbtanuljon.

A tanulónak joga van arra, hogy

- a) a szakképző intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- b) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.

A tanulónak joga van arra, hogy

- a) a szakképző intézményben, családja anyagi helyzetétől függően – jogszabályban meghatározott esetekben – kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
- b) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- c) kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön.

A tanulónak joga van arra, hogy

- a) részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- b) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- c) az oktatási jogok biztosához forduljon,
- d) jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.

A tanulónak joga van arra, hogy az állami szakképző intézményben fakultatív hitoktatásban részesüljön.

A tanulónak joga van arra, hogy

- a) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az oktatójának munkájáról, a szakképző intézmény működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az igazgatóhoz, oktatóhoz, a képzési tanácshoz, a diákönkormányzathoz és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – a képzési tanácstól a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kapjon,
- b) iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más körök létrehozását kezdeményezze, annak tagja legyen vagy más módon részt vegyen annak munkájában,
- c) személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- d) választó és választható legyen a diákképviselőben,
- e) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását.

### 3. A tanuló kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy

1. részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
2. eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
3. óvja saját és társai testi épségét és egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkohol és egyéb kábító hatású szerek fogyasztása,
4. megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit,
5. tiszteletet és megbecsülést tanúsítson a szakképző intézmény alkalmazottai iránt.

A tanuló kötelessége, hogy

- a) életkorához és fejlettségéhez, továbbá szakképző intézményi és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- b) megtartsa a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait,
- c) megtartsa a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában és házirendjében foglaltakat.

A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit.

A tanuló kötelessége, hogy a szakképző intézmény oktatói és más alkalmazottai, továbbá a tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait.

A tanulók további kötelessége, hogy:

- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyenek - képességeiknek megfelelően - tanulmányi kötelezettségüknek,
- biztosítsák a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha) magukkal hozzák,
- segítsék intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- az iskolai ünnepélyeken, vizsgákon egyenruhában, illetve az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg,
- a tanuló a bizonyítványát legkésőbb a tanév első napján, szeptember 1-jén köteles visszahozni a közösségi szolgálati naplóval együtt.

#### 4. Az iskolai rendezvényeken való részvétel rendje

- Az iskola Szakmai Programjában rögzített tanulmányi kiránduláson, iskolai rendezvényeken a tanuló részvétele akkor kötelező, ha az nem von maga után fizetési kötelezettséget.
- A költséggel járó iskolai rendezvényekről az iskola a szülőt tájékoztatja, melyre a szülő viszontválaszt ad. A szülő véleményét figyelembe véve az osztályfőnök intézkedik a részvételről.
- Ha a rendezvény, tanulmányi kirándulás tanítási idő alatt kerül megszervezésre, s azon a tanuló engedéllyel nem vesz részt, a tanuló iskolában eltöltendő elfoglaltságáról, az osztályfőnök tájékoztatása alapján, az igazgatóhelyettes dönt.
- Ballagásról a szülő előzetes írásbeli kérésére meghívó bemutatásával maradhat távol a tanuló, testvér és első unokatestvér ballagása esetén. Ha a ballagó diák az iskola tanulója, akkor a sorfalban állás kötelező, egyéb feladatok alól mentesül a tanuló.
- Az iskola ünnepi rendezvényeiről való hiányzás 2 óra mulasztásnak minősül.
- Tanítás nélküli munkanapon (pl. diáknap) is meg kell jelenni a rendezvény helyszínén. Az indokolatlan hiányzás 6 igazolatlan órát jelent, függetlenül attól, hogy hány órája lett volna a tanulónak aznap.
- Városi rendezvényeken való részvétel a kijelölt tanulók számára kötelező. Hiányzás csak orvosi igazolással igazolható, ennek hiányában a tanuló távolléte 2 óra igazolatlan hiányzásnak felel meg.
- A tanuló a kirándulócsoporthoz a kísérő oktató engedélyével, vagy csak írásbeli szülői kérésre hagyhatja el.
- A tanuló az iskolában kerülje a hivalkodó ruházat viselését, a környezethez illő, visszafogott öltözetben jelenjen meg a foglalkozásokon, iskolai rendezvényeken.
- Iskolai ünnepélyeken, megemlékezéseken a tanuló részvétele kötelező.
- Az iskolai rendezvényeken az alkalomhoz illő magatartást kell tanúsítani.
- A tanuló a közlekedési eszközök, a kirándulás és a rendezvények helyszíneinek rendjét és tisztaságát megtartja.

#### **Az iskolai egyenruha:**

**lányoknak:** matrózblúz - a kifutó rendszerű szakképző évfolyamon hosszú ujjú, ingfazonú fehér blúz - és térdig érő sötétkék vagy fekete alj, egyen nyakkendő, sötét alkalmi cipő;

**fiúknak:** sötét öltöny, fehér ing, egyen nyakkendő, sötét alkalmi cipő.

## **5. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- d) a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,
- e) a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

**Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint.**

A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül.

Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.

**A tanköteles tanuló első alkalommal történi igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri, a szakképző intézmény köteles értesíteni**

- a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és
- a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is.

**Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt foglalkozást, az igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti**

- a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes *gyámhatóságot*,
- a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi *gyermekvédelmi szakszolgálatot*,
- tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a *család- és gyermekjóléti szolgálatot*.

Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az



igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

**Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a tizenöt foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja**

- az *általános szabálysértési hatóságot* – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –,
- valamint ismételten tájékoztatja a *család- és gyermekjóléti szolgálatot*, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

**Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a huszonöt foglalkozást, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.**

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

Megszűnik a tanulói jogviszony a tanköteles tanuló kivételével - annak, aki egy tanítási éven belül **igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt**, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

A tanköteles tanuló tanulói jogviszonya nem szüntethető meg, ha a többcélú szakképző intézmény más intézményegységében a tanuló tanulmányainak folytatására lehetőség van.

Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő **szakirányú oktatásról** való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő **húsz százalékát**, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy **szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról** való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet.

Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak öt százalékát.

Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles. Ha a tanuló mulasztása, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása a fent meghatározott mértéket eléri és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet. A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértékét és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

A testnevelési óráról való felmentés kérése alapos indok (szakorvosi, háziorvosi, iskolaorvosi, kollégiumvezetői, illetve szülői igazolás) nélkül igazolatlan mulasztásnak minősül.

Az uszodai testnevelés órákat be kell pótolni, ha a tanuló nem tudott részt venni rajta (kivétel, ha egész napra szóló orvosi igazolással rendelkezik). A pótlás időpontját a testnevelő jelöli ki.

### **A tanuló távolmaradásának engedélyezése, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések**

#### **A tanuló távolmaradásának engedélyezése**

A tanuló köteles részt venni a foglalkozásokon, a szabadon választott foglalkozásokon, egyéb foglalkozásokon az intézmény hivatalos rendezvényein.

A tanuló távolmaradását

egy foglalkozásról az adott oktató,  
a tanítási napról (tanévenként legfeljebb 3 napot) és az iskolai rendezvényekről az osztályfőnök,  
azon túl az igazgató (távolléte esetén az igazgatóhelyettes) engedélyezheti,

külön írásbeli kérvény alapján.

A vizsgákon történő részvételt hitelt érdemlően igazolni köteles:

A jogosítvány megszerzéséhez szükséges vizsgákon a részvételt az osztályfőnök engedélyezi a szülő előzetes írásbeli kérésére. Az első vizsganapot az osztályfőnök, az esetleges ismétlő vizsganapokat a szülő igazolja, az általa adható igazolások terhére.

Nyelvvizsgára, érettségi vizsgára (írásbeli, szóbeli) történő intenzív felkészülés céljából a tanuló vizsganaponként – a vizsganapon kívül – egy tanítási napot vehet igénybe.

A megyei szintű versenyek iskolai fordulójának napján a tanuló az első négy tanítási órán vesz részt.

A megyei és területi versenyek döntője előtt – a verseny napjain kívül – két tanítási napot fordíthat a tanuló felkészülésre, ha azt az oktató és az igazgató indokoltnak látja.

Az OKTV 3. és OSZTV 2. fordulójába jutott tanuló, SZÉTV versenyek előtt öt tanítási napot, egyéb országos versenyek döntője előtt három tanítási napot fordíthat a felkészülésre. A tanuló minden forduló napján mentesül az iskolai foglalkozáson történő részvétel alól.

Az a tanuló, aki tanítási időben szervezett iskolai rendezvényen, versenyen iskolánkat képviseli, iskolai orvosi vizsgálaton vesz részt és az iskolában portaszolgálatot ad, nem tekinthető hiányzónak. Távollétét és annak okát azonban az osztályfőnöknek fel kell tüntetni az e-naplóban.

Sportversenyekkel és egyéb esetekkel kapcsolatos hiányzásról – az oktató javaslatának meghallgatása után – az igazgató dönt.

Külső szervek csak indokolt esetben, előre bejelentve írásban kérhetik a tanuló távolmaradásának engedélyezését az iskola vezetőjétől.

Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolni kell az osztályfőnök vagy az oktató által megszabott határidőig.

### **Mulasztások igazolása**

Az iskolai távolmaradást igazolni kell, kivéve, ha arra a tanuló előzetesen engedélyt kapott.

Ha a tanuló betegség vagy egyéb családi ok miatt mulasztott, akkor tanévenként

- 5 alkalommal igazolhatja a szülő, azon túli hiányzását orvosi igazolással igazolhatja.

Például: 1 alkalomnak számít, ha a diák elalszik, és emiatt késik a tanítási óráról. Ha még egyszer késik, akkor az már a 2. alkalom.

A szülő köteles legkésőbb a hiányzás napján az iskola felé jelezni a tanuló hiányzását.

A tanuló hatósági intézkedés miatti távolmaradását hatósági igazolással igazolhatja.

A mulasztást a távollétet követő első osztályfőnöki órán igazolni kell.

Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, kivéve, ha erre előzetesen az illetékes oktatótól engedélyt kapott, illetve a késést alapos ok (közlekedési nehézség, stb.) idézte elő, akkor azt igazolnia kell.

Az orvosi vizsgálaton való részvétel miatti késést orvosi igazolással, egyéb ok miatti késést a szülő az ok megjelölésével igazolhatja az általa adható igazolások terhére.

A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását az oktatónak nyilvántartásba veszi.

A mulasztott órák heti összesítése után a hiányzások szülői és orvosi indoklását az osztályfőnök mérlegeli, s ennek függvényében igazolja a mulasztást.

Az osztályfőnök, illetve az oktató csak papíralapon bemutatott, vagy a e-kréta rendszerben feltöltött, beírt orvosi és szülői igazolást fogadhatja el.

## **6. Felmentések**

A testnevelés órák látogatása alóli állandó felmentést az iskolaorvos adhat, szakorvosi vélemény alapján. Esetenként, indokolt esetben orvosi vagy szülői írásbeli az oktatótól kérhető teljes vagy részleges felmentés a tanóráról.

A felmentett tanuló a könyvtárban, vagy külön kijelölt foglalkozáson tartózkodhat, illetve az ügyeletes oktató köteles gondoskodni a felügyeletükről.

Huzamosabb betegség, távollét esetén átmeneti mentesítés kérhető az oktatótól a tantárgy adott részének számonkérése alól.

Mentesülhet egy adott tantárgy foglalkozásain való részvétel alól az a tanuló, aki a tantárgy tananyagából eredményes érettségi vizsgát tett. A kérelmet írásban az intézmény igazgatójának kell benyújtani.

A szakképző évfolyamon a beszámítható előzetes tanulmányok alapján a tanuló részben vagy teljesen felmenthető egyes tantárgyak tanulása alól.

E célból az igazgatóhoz kérelmet kell benyújtani, aki a felmentésről egyedi elbírálás alapján, az iskola Szakmai Programjában szereplő kritériumok alapján, a szakmai munkaközösség javaslata figyelembevételével dönt.

## **7. A tanuló, illetve a képzésen részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályozása**

A szakképző intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a szakképző intézmény szerzi meg a tulajdonjogát a birtokába került minden olyan dolognak, amelyet a tanuló a szakképző intézményben vagy a szakképző intézmény által biztosított dolog felhasználásával állított elő a jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a szakképző intézmény biztosította.

Ha a szakképző intézmény a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. megbízás nélküli ügyvitelre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

## **8. A szociális ösztöndíj a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje.**

A tanuló juttatásai és az őt megillető további kedvezmények 2020. szeptember 1-jétől felmenő rendszerben.

### **A tanuló**

- a) – a duális képzőhelyen folytatott szakirányú oktatás kivételével – ösztöndíjra
- b) az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan egyszeri pályakezdési juttatásra,
- c) rászorultsági helyzete és jó tanulmányi eredménye alapján pályázat útján támogatásra jogosult.

Az ösztöndíj, egyszeri pályakezdési juttatás és támogatás **alapja** a tanév első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér egyhavi összege.

A szakképző intézményben a szakmajegyzékben meghatározott szakmára felkészítő szakmai oktatás és szakképesítésre felkészítő szakmai képzés folyik. A szakmai oktatás a képzési és kimeneti követelmények alapján **ágazati alapoktatásban** és **szakirányú oktatásban** történik.

Az ösztöndíj havonkénti összege

- a) a **technikumban folyó ágazati alapoktatásban** az ösztöndíj alapjának öt százaléka,
- b) a szakképző intézményben folyó **szakirányú oktatásban** az ösztöndíj alapjának
  - ba) öt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 2,00–2,99 között van,
  - bb) tizenöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,00–3,99 között van,
  - bc) huszonöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,00–4,49 között van,
  - bd) harmincöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,49 fölött van.

Az **előkészítő évfolyamon** járó ösztöndíj havonkénti összege az ösztöndíj alapjának öt százaléka.

### **Az ösztöndíjra**

- az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan,
- az adott szakmára vonatkozóan a szakmai oktatásnak a szakmajegyzékben meghatározott időtartamáig ,
- a szakképző intézmény nappali rendszerű szakmai oktatásában,
- tanulói jogviszonyban részt vevő tanuló jogosult.

A megismételt évfolyamon nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha évfolyamismétlésre kötelezték.

Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása eléri a hat foglalkozást.

### **Egyszeri pályakezdési juttatás egyszeri összege az egyszeri pályakezdési juttatás alapjának**

- a) nyolcvan százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 2,00–2,99 között van,
- b) százötven százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 3,00–3,99 között van,
- c) száznyolcvan százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,00–4,49 között van,
- d) száznyolcvan százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,49 fölött van.

Támogatásra a nappali rendszerű szakmai oktatásban részt vevő olyan tanuló **pályázhat**, aki

- a) hátrányos helyzetű vagy rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül és
- b) a pályázat benyújtását megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,50 fölött van.

A támogatás havonkénti mértéke a támogatás alapjának húsz százaléka.

A pályázati kiírást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal a honlapján teszi közzé.

A támogatásról a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal dönt.

A támogatást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal támogatói okirattal biztosítja.

A támogatásra a tanuló a tanulói jogviszonya fennállásáig jogosult, ha a feltételeknek megfelel.

### **Az ösztöndíj és támogatás folyósítása**

Az ösztöndíjra és a támogatásra való jogosultságot a tárgyhónap tizenötödik napján a regisztrációs és tanulmányi rendszer alapján kell megállapítani és azt minden hónap huszonnyolcadik napjáig kell átutalni azzal, hogy a félév első két hónapjára járó ösztöndíj, illetve támogatás a második hónapban egy összegben kerül átutalásra.

A július és augusztus hónapra járó ösztöndíj, illetve támogatás a június hónapban járó ösztöndíjjal, illetve támogatással egy időben kerül átutalásra.

Az egyszeri pályakezdési juttatást a szakma megszerzését követő hatvan napon belül kell átutalni.

### **Hozzájárulás nyelvvizsga díjához**

A tanuló az Európai Unió és a Magyarországgal szomszédos nem európai uniós állam hivatalos nyelvének valamelyikéből, valamint kínai, arab és orosz nyelvből megszerzett **államilag elismert nyelvvizsga díjához hozzájárulásra jogosult**.

Az e jogcímen tanulónként és nyelvvizsgánként kifizethető hozzájárulás mértéke nem haladhatja meg a minimálbér húsz százalékát.

A hozzájárulás nem illeti meg a tanulót, ha jogszabály alapján a nyelvvizsga díjának megfizetéséhez egyébként támogatás igénybevételeire jogosult.

A hozzájárulás rendelkezésre bocsátásáról – a tanuló igazolt kérelme alapján – az igazgató gondoskodik.

## **A tankönyvellátás rendje és a tartós tankönyvek kölcsönzési szabályzata**

A 2020-21-es tanévtől, a 13. évfolyammal bezárólag a diákok alanyi jogon, ingyenesen kapják a tankönyveket, amelyeket az iskola az iskolai könyvtáron keresztül, kölcsönzés formájában juttat a diákok rendelkezésére.

A tanulók vagy a tanulók gondviselője az ingyenes tankönyvek átvételekor aláírásukkal igazolják, hogy átvették a tankönyveket, és, hogy jelen szabályzat minden pontját önmagukra nézve kötelezőnek ismerik el.

A tankönyvek kölcsönzési ideje: több évfolyamon használt tankönyvek esetén: 4 (5) év egy-két évfolyamon használt tankönyvek esetén: szeptember 1 – június 15. (következő év október-november)

Amelyik tantárgy tanulását befejezik az adott tanév végén, azt a könyvet csak a következő tanév elején (október-november) kérjük vissza a tanulótól, mert előfordul, hogy a tanév végén nem fejezik be az anyagot. A következő tanévben ismétléssel kezdenek, és még szükség van a tankönyvekre.

Ugyanezen évfolyamok az érettségi tantárgyak tekintetében – magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika, idegen nyelv stb.– mentesülnek a leadás alól az érettségiig.

A végzős tanulók az érettségi és szakmai vizsga megkezdéséig kötelesek a náluk levő tankönyveket leadni az iskolai könyvtárban (személyesen, tételesen leszámolva!). Nem kell visszaadni a munkatankönyveket, munkafüzeteket. A vizsga megkezdésének feltétele a könyvtári tartozás rendezése.

## **A tankönyv elvesztésével és megrongálásával okozott kár megtérítése**

A tanuló a kapott ingyenes tankönyvet köteles megőrizni és azt rendeltetésszerűen használni. Elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv 4 (5) évig használható állapotban legyen. Nem kell megtéríteni a könyv árát a tankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenés esetén. Ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulónak a beszerzési vételárat kell kifizetnie. Az elhasználódás mértékének és indokoltságának megállapítása a könyvtáros feladata. Vitás esetben az igazgató dönt. Meg kell téríteni a tankönyv árát hanyag kezelés, elvesztés vagy szándékos rongálás esetén. Ha a tanuló kártérítési kötelezettségének nem tesz eleget, akkor tanulói jogviszonya megszűntekor a könyvek kifizetésére kötelezhető. A tanulói jogviszony megszüntetése csak az esetleges könyvtári tartozások rendezése után lehetséges.

## **9. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formája**

A tanulók számára minden olyan információ megszerzésének lehetőségét biztosítani kell, melyek elengedhetetlenek jogaik gyakorlásához, érvényesítéséhez.

A tanulókat az iskola egészének életéről, az aktuális tudnivalókról tájékoztatja:

### **Az iskola igazgatója**

- a diákönkormányzat vezetőségi ülésein, diákközségi ülésein,
- az iskolai hirdetőtáblán, iskolarádióban, iskolaújságban,
- az iskola honlapján, facebook oldalán,
- igazgatói körlevél útján.

### **Az osztályfőnökök**

- osztályfőnöki órákon,
- az osztály zárt facebook oldalán.

### **Az oktatók**

- kötelező foglalkozáson, szabadon választott foglalkozáson, egyéb foglalkozáson,

### **illetve a helyi szokásoknak megfelelően**

- a diákmozgalmat segítő oktató alkalmanként;
- az iskolavezetés tanítási szünetekben, szerdai napokon (ügyeleti nap)
- az iskolaorvos és az védőnő bármely egészségügyi, mentálhigiéniai probléma megoldási lehetőségéről a hetente tartott fogadóórán.

Ha a tanuló tájékoztatáshoz való joga sérül, akkor az igazgatóhoz panasszal fordulhat.

### **A tanuló tájékoztatása a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről**

Az osztályfőnök a tanév elején a tanulókat, a szülőket tájékoztatja a tanulói jogokról, köteleességekről, a jogorvoslati eljárásokról, az iskolai Házi rendről, a magatartás és a szorgalom értékelésének tartalmi és formai követelményeiről, az iskola Szakmai Programja, Munkaterve valamint a Szervezeti és Működési szabályzata tanulókat érintő kérdéseiről.

Az oktató a tanulót a tanév elején tájékoztatja a tantárgy tanulmányi követelményeiről, a szükséges tanulói felszerelésekről, eszközökről, a továbbhaladás és a magasabb évfolyamba lépés feltételeiről.

Az oktató a tanulót folyamatosan tájékoztatja a számonkérés tartalmi és formai követelményeiről.

Az írásbeli témazáró dolgozat időpontját 5 tanítási nappal korábban bejelenti.

A bejelentési kötelezettség a röpdolgozatra és az írásbeli feleletre nem vonatkozik.



Egy tanítási napon legfeljebb kettő írásbeli témazáró dolgozat íratható.

Az írásbeli dolgozatokat 15 munkanapon belül ki kell javítani. Amennyiben erre nem kerül sor, a tanuló joga, hogy eldöntse, érdemjegye az elektronikus osztálynaplóba beírásra kerüljön. Ha az oktató elháríthatatlan, váratlan ok miatt nem tudja kijavítani a dolgozatot (pl. beteg lesz, kórházba kerül stb), akkor ez az időszak nem számít bele a 15 munkanapba.

A tanulót tájékoztatni kell a kijavított dolgozatról, értékelésének módjáról. A tanuló a kijavított dolgozatába betekinthez, a javításról és a dolgozat minősítéséről tájékoztatást kérhet. A tanuló tájékoztatása nélkül adott érdemjegy érvénytelen.

### **A vélemény-nyilvánítási jog gyakorlása**

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával illetve közvetlenül, vagy képviselői útján véleményt nyilvánítson:

- az őt érdeklő tanulmányi kérdésekről,
- az őt nevelő és oktató munkájáról,
- az iskola egészének működéséről.

#### **Formái:**

- igazgatói fogadóóra heti 1 alkalommal,
- osztályfőnöki óra,
- tanóra,
- diákközgyűlés,
- beadvány.

Ha a tanulót véleménynyilvánítása miatt jog- vagy érdeksérelem éri, az igazgatónál panasszal élhet.

### **Vallási, világnézeti jogok gyakorlása**

Az iskolában a területileg illetékes bejegyzett egyházak hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit – és vallásoktatásban való részvétel a tanulók számára önkéntes.

### **Egyes tanulói jogoknak az első tanév megkezdéséhez való kötése**

A tájékoztató jog gyakorlása a beíratás időpontjához kapcsolódik.

Az iskola a vélemény-nyilvánítási jogot valamint az iskolai eszközök és létesítmények használatának jogát a beíratást követő tanév első napjához köti.

## **10. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jutalmazásának elvei és formái**

### **A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

A dicséret és a jutalmazás elvei

Kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók év közben vagy év végén dicséretben, illetve jutalmazásban részesülnek. A tanulói teljesítmények fokozása érdekében az elismerést, mint alapvető ösztönzési eszközt rendszeresen alkalmazni kell.

Az intézmény dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- kitűnő tanulmányi eredményt ért el,
- tanulmányi munkáját kiemelkedően, képességeihez mérten végzi,
- kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- a különböző szintű tanulmányi versenyeken kiemelkedő eredményt ért el,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ért el,
- jól szervezi és irányítja a közösségi életet, tartósan vagy kiváló eredménnyel záruló munkát végez,
- egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez.

Egyes tanulók mellett tanulóközösségek is jutalmazhatók akár tanulmányi (osztály), akár diákmozgalmi munkáért.

A jutalmazásra javaslatot tehet:

- az oktatói testület bármely tagja,
- az oktatói testület,
- a diákönkormányzat.

A jutalmak odaítéléséről az oktatói testület dönt.

A dicséretnek és jutalmazások formái:

- Oktatói dicséret,
- Szóbeli osztályfőnöki dicséret,
- Írásbeli osztályfőnöki dicséret,
- Igazgatói dicséret,
- Oktatói testületi dicséret (általános tanulmányi dicséret).

Az iskola alapítványai által adományozott címek, ösztöndíjak.

### **Oktatói dicséretet az a tanuló kaphat**

- aki a szaktárgyi ismeretek elsajátításában kiemelkedő teljesítményt nyújt. Az oktató a dicséretet a tanulóközösség tudomására hozza, bejegyzi az e-krétába, így tájékoztatja a szülőket.

- aki a tanév végén, tanulmányi kötelezettségét az adott tárgyból az egész tanév során példamutatóan és kiemelkedő szinten teljesítette. A dicséretet az oktató adja, amelyet az osztályfőnök bejegyz az e-krétába, az anyakönyvbe és a bizonyítványba.

#### **Osztályfőnöki szóbeli dicséretet**

- az a tanuló kaphat, aki apróbb közösségi megbízatásokat vagy apróbb közösségi feladatokat teljesít. Szóbeli dicséretre érdemes az a tanuló is, akinél a tanulmányi eredményében tartósabb javulás mutatkozik.

#### **Osztályfőnöki írásbeli dicséretet**

az a tanuló kaphat a tanév során, aki a következő kritériumok alapján példaként állítható az osztályközösség elé:

- valamilyen helyi vagy megyei versenyen helyezést ért el,
- többször jól végez osztályközösségi munkát,
- példamutató, szolgálatkész, tisztelettudó magatartású,
- az osztályban kiemelkedik szorgalmával, tanulmányi munkájával,
- tanulmányi eredményében lényeges javulás következett be,
- 1-2 szóbeli osztályfőnöki, oktatói dicsérete van,
- iskolai rendezvényeken, illetve ünnepélyeken szépen szerepel,
- egyéb indok: pl. hiányzásmentes tanév.

Az osztályfőnök a dicséretet a tanulóközösség tudomására hozza, bejegyz az e-krétába, így tájékoztatja a szülőket.

#### **Igazgatói írásbeli dicséretben részesülhet**

a tanév során az a tanuló, aki iskolai szinten vagy az iskolát képviselve kiemelkedő teljesítményt nyújt, példaként állítható az egész tanulóközösség elé.

Kritériumai:

- országos tanulmányi versenyeken döntőbe jut, illetve helyezést ér el,
- kiemelkedően magas színvonalú iskolai közösségi munkát végez,
- az iskola hírnevét növelő műsorban, ünnepi megmozduláson szerepel,
- 1-2 osztályfőnöki dicsérete van.

A dicséretet az egész tanulóközösség tudomására kell hozni, be kell vezetni az e-krétába.

#### **Oktatói testület vagy általános tanulmányi dicséretet**

az a tanuló kaphat, aki tanulmányi kötelezettségeit a tanév során a tárgyak többségéből kiemelkedően, de a többi tárgyból is egyenletesen teljesíti. A dicséretet az osztályfőnök (több oktatóval egyetértésben) kezdeményezi, az oktatói testület dönt az odaítéléséről. A dicséretet az igazgató hirdeti ki a tanévzáró ünnepségen. A dicséretet az e-krétába, az anyakönyv és a bizonyítvány rovatába be kell jegyezni.

### **Az Ifjú Közgazdász Alapítvány által adományozott**

„Az év felfedezettje” címet az a 9. évfolyamos tanuló kaphatja meg a tanév végén, aki példamutató magatartásával, kiváló tanulmányi eredményével, közösségi munkájával kiemelkedik társai közül. Részt vesz országos tanulmányi vagy sportversenyeken, pályázatokon.

„Az év diákja” címet az a végzős tanuló kaphatja meg, aki Országos Tanulmányi Versenyen az 1-10. helyezést éri el, legalább jeles tanulmányi eredményű és példamutató magatartású négy éven keresztül.

Az előző két cím megosztva is kiadható egy, illetve két-két tanulónak, amelyről az oktatói testület javaslata alapján a kuratórium dönt.

### **Böröczky Géza-díjat az iskola kiváló tanulmányi eredményű tanulója nyerheti el, aki az adott tanévben:**

- kiváló előmenetelt ért el a közgazdasági, az ügyviteli, a logisztikai vagy kereskedelmi ismeretek elsajátításában;
- törekedett a magyar nemzeti hagyományok és magyarságtudat elsajátítására és ápolására;
- szilárd jellemű és etikus viselkedésű volt.

### **Jókai díjat azon végzős tanulóknak ítéli oda a Kuratórium:**

- akiknek a tanulmányi eredménye a középiskolai évek alatt legalább jeles, továbbá
- kiemelkedő eredményt értek el valamilyen területen és öregbítették iskolánk hírnevét

A kiemelkedő eredmény elérhető:

- egy adott tantárgyból
- sport területén
- művészeti területen
- egy adott tantárgyból versenyen való részvétel és legalább megyei szintű eredmény elérése
- OKTV-n legalább megyei 1-3. helyezés
- iskolai szinten végzett közösségi munkával

A dicséretes és sikeres tanulók nevét közzé kell tenni az intézmény faliújságján, az iskolarádióban és az iskolaiújságban is. Az iskolai szinten is kimagasló teljesítményű tanulók igazgatói és általános oktatói testületi dicséretét a tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt oklevéllel is elismeri az iskola.

A dicséretes tanulók könyv- és pénzjutalomban részesülhetnek. Ugyanez az elismerés illeti meg a tanulmányi és kulturális versenyek, pályázatok győzteseit, az iskola jó hírét egyéb módon öregbítő tanulókat.

A jutalmazók köre

- az intézmény,
- az Ifjú Közgazdász Alapítvány,
- Böröczky Géza-díj,
- Jókai-díj,
- a Diákönkormányzat.

## **11. A fegyelmező intézkedések formái, és alkalmazásának elvei**

### **Fegyelmező intézkedések:**

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnal kapcsolatos kötelességeit vagy a házirend előírásait szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben részesíthető.

A fegyelmező intézkedés nem megtorló jellegű, hanem a súlyosabb fegyelemsértések megelőzésére szolgáló nevelési eszköz.

Alkalmazásakor figyelembe kell venni:

- a tanuló életkori sajátosságait,
- a terhére rótt kötelességszegés súlyát,
- annak előfordulási gyakoriságát,
- társadalmi veszélyességét.

Mindig az adott helyzet ismeretének függvényében kell dönteni, hogy melyik eszköz alkalmazandó.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben - a vétség súlyára való tekintettel - el lehet térni.

**A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések hozhatók:**

- szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés,
- írásbeli intés,
- megbízatás visszavonása.

**A szóbeli és írásbeli figyelmeztetés és intés fokozatai:**

**Oktatói figyelmeztetés:** egy szaktárgyból tanulmányi kötelezettségét elmulasztó, egy-egy foglalkozáson kisebb magatartási vétséget elkövető tanulónál alkalmazandó (pl. eszközhiány, füzet, stb.)

**Osztályfőnöki figyelmeztetés:** megbízatásukat elhanyagoló, kötelességmulasztásban vétkes tanulónál

- vállalt megbízatások elmulasztása,
- egyenruha hiánya,
- hetesi teendők elmulasztása,
- 1-2 óra igazolatlan hiányzás,
- visszatérő szemetelés,
- az iskola területének tanítás idő alatti engedély nélküli, első alkalommal történő elhagyása esetén alkalmazható
- mobil eszközök használati rendjének első megsértése.

**Osztályfőnöki intés:**

- osztályfőnöki figyelmeztetés után, vagy három szaktanári figyelmeztetés után,
- 3-4 órás igazolatlan mulasztás,
- dohányzás, alkoholfogyasztás (első alkalommal való tettenérés esetén),
- tiszteletlenség, durva beszéd,
- iskolán kívüli fegyelmetlen magatartás,
- egyéb esetekben.

**Igazgatói figyelmeztetés:**

súlyosságától függően, egyszer vagy párszor előforduló olyan magatartási hibáért, amely zavarja az iskolaközösség munkáját (pl. házirendben foglalt szabályok súlyosabb megsértése, 5-6 óra igazolatlan hiányzás).

**Igazgatói intés:** a házirend ill. a társadalmi együttélés szabályait súlyosan vagy tartósan megszegő tanuló nevelési eszköze.

Alkalmazható például:

- 7-8 óra igazolatlan mulasztás,
- dohányzás, alkoholfogyasztás esetén (2. alkalommal való tettenérés esetén).

**Oktatói testületi intés:** az iskolai rendszabályokat több területen megsértő olyan tanuló ellen alkalmazható fegyelmező intézkedés, aki magatartásával rossz irányba befolyásolja társait.

Alkalmazható például:

- 9-30 óra igazolatlan mulasztás esetén, mely a tanuló áthelyezésével járhat együtt. (indoka: ilyen tanuló jelenléte káros a közösségre)
- dohányzás, alkoholfogyasztás (3. alkalommal való tettenérés esetén).

**A fegyelmező intézkedést az osztályfőnök bejegyzí az e-krétába, így tájékoztatja a szülőket.**

## **Fegyelmi eljárás**

Ha a tanuló a tanulói jogviszonyából származó kötelességeit vétkezésen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a kiskorú tanuló törvényes képviselője gyakorolja.

A szervezeti és működési Szabályzat részletesen tartalmazza a szakképző intézményben a tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárás részletes szabályait

Fegyelmei eljárás indul, ha a tanuló, kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi,

- vét a dohányzást, az alkoholfogyasztást (háromnál több alkalommal való tettenérés esetén) és a drogfogyasztást tiltó szabályok ellen,
- drogterjesztéssel foglalkozik,
- lopást, egyéb bűncselekményt hajt végre,
- agresszív magatartást tanúsít,
- tanköteles, és 30 óra felett igazolatlanul mulaszt fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A duális képzőhelyen elkövetett kötelességszegésért a fegyelmi eljárást a szakképző intézményben kell lefolytatni.

### **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.

A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a kötelességszegés miatt a szakképző intézményben és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának, a szakképző intézmény és a kollégium eltérő megállapodásának hiányában a fegyelmi büntetést ott lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.

A fegyelmi eljárásban hozott elsőfokú határozat, valamint a szakképzési államigazgatási szerv fegyelmi büntetéssel kizárt tanuló számára másik szakképző intézményt, illetve köznevelési intézményt kijelölő határozata ellen fellebbezésnek van helye. A fellebbezés benyújtására a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője jogosult.

Végrehajtani csak végleges fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat azonnal végrehajtható.

## **12. Elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja**

Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok:

Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.

Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, vagy okostelefonra letöltött alkalmazás segítségével megtekinthetik.

A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.

A tanuló félévi osztályzatairól a szakképző intézmény elektronikus napló alkalmazása esetén is köteles a félévi értesítő útján tájékoztatást adni.

Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek. A hozzáférést az osztályfőnököknél lehet kérni.

Az elektronikus naplót az oktató, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.

## **13. A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünetek időtartama, csengetési rend**

Az óráközi szünetek 10 percesek, kivéve az 5. szünet, amely 15 perces és a 0.-6.-7.-8. óra utáni szünetek, amelyek 5 percesek.

A csengetés időrendje:

0. óra 7.05-7.50
1. óra 7.55-8.40
2. óra 8.50-9.35
3. óra 9.45-10.30
4. óra 10.40-11.25
5. óra 11.35-12.20
6. óra 12.35-13.20
7. óra 13.25-14.10
8. óra 14.15-15.00
9. óra 15.05-15.50

A tanuló a szünetekben az osztályokban, a folyosókon, vagy az udvaron tartózkodhat. A szaktantermekben a tanuló a szünetekben felügyelet nélkül nem maradhat.



## **14. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje**

### **A tanítási nap rendje**

Az intézmény szorgalmi időben az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét reggel 7 órától a tanítás végéig, illetve a egyéb foglalkozások idejére biztosítja.

Az iskola a tanítási szünetekben, 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 és az oktatók tudomására hozza.

Az iskolába a tanulónak órakezdés előtt legalább 10 perccel korábban kell megérkeznie.

Az szakképző intézményben elektronikus beléptető rendszer működik. A tanulók iskolába való érkezéskor és távozáskor csak a főbejáratot használhatják.

A mindenkori 9. évfolyamos tanulóknak a rendszergazda biztosít tanulói beléptető kártyát. A kártyáért a tanulók felelősséggel tartoznak. A beléptető kártyát vissza kell adni, amikor a tanulók tanulói jogviszonya az iskolánkban megszűnik.

A tanuló amennyiben elveszti a beléptető kártyáját az osztályfőnöknél térítési díj ellenében igényelhet újat. A térítési díj összege: 500 Ft.

A bejáró tanuló a vonat, autóbusz beérkezése után azonnal a legrövidebb úton igyekezzen az iskolába.

A foglalkozás ideje negyvenöt perc. A szakképző intézmény ennél rövidebb vagy hosszabb foglalkozást is szervezhet (rendkívüli esemény idején) azzal, hogy a foglalkozás ideje harmincöt percnél nem lehet rövidebb és százharmincöt percnél nem lehet hosszabb.

18. életévüket betöltött, végzős tanulók csak az 5. órát követő szünetben hagyhatják el az iskola területét, azzal a kitételrel, hogy azt a szülő írásban jóváhagyja.

Becsengetés után a tanuló fegyelmezetten várja az oktatót az osztályteremben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak az oktató engedélyével lehet belépni.

A tanulók a tanterembe érkező és onnan távozó oktatót felállással köszöntik. Minden tanuló kötelessége az emberi kapcsolatok, az udvariasság szabályainak maradéktalan betartása.

A foglalkozásokon minden tanuló az előre kialakított ülésrend szerint foglal helyet. Az ülésrendtől csak az oktató engedélyével lehet eltérni.

A foglalkozás zavartalansága biztosítása érdekében az oktatót és a foglalkozásról kihívni csak rendkívüli esetben lehet.

Az oktató hiányzása esetén az osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat helyettesítés rendjéről. Ettől eltérni csak igazgatóhelyettesi engedéllyel lehet.

A tanuló a tanuláshoz szükséges, a részére előírt felszereléssel köteles a foglalkozásokon részt venni.

A tanuló a foglalkozás kezdetén jelenti, ha felszerelése hiányos, indokolt esetben kérheti a számonkérés alóli felmentését.

A tanuló a foglalkozáson olyan magatartást tanúsít, amely mások tanulásához való jogát nem korlátozza.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes), vagy a részére órát tartó oktató által kiállított kilépési engedéllyel hagyhatja el.

Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató, igazgatóhelyettes vagy az osztályfőnök adhat engedélyt.

A kilépési engedélyt a tanulónak az iskolába való visszaérkezésig meg kell őriznie, az ügyeletes oktató kérésére be kell mutatnia.

A tanulónak a személyes tárgyait (tankönyv, testnevelési felszerelés, ruhák stb.) a tanítási szünet (őszi, téli, tavaszi, nyári) előtti napon, de legkésőbb az utolsó tanítási napon haza kell vinnie.

Intézményünkben iskolaőr teljesít szolgálatot. Utasításait a tanulóknak be kell tartani.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik:

- az 1. és az 5. órát követő szünetben
- délután 14.00-15.00 óra között.

A talált tárgyakat és értékeket is itt kell leadni.

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 be- ill. kilépését a portaszolgálat ellenőrzi és nyilvántartja.

### **A hetesek**

- felelnek az osztályterem tisztaságáért, rendjéért (táblamosás, kréta, táblafilc biztosítása, szellőztetés, villanykapcsolás) és az óraközi szünetekben a tanulók fegyelmeért, az előforduló rendellenességek jelentéséért.
- ha becsengetés után 10 perccel az oktató még nem jelent meg az osztályban, ezt kötelesek az igazgatóhelyettesnek jelenteni.
- minden óra elején jelentik a hiányzókat az oktátónak
- tanteremcsere esetén az egyik hetes az oktatót a tanári szoba előtt várja.
- gondoskodnak - az órát tartó oktatóval együtt - a tanterem tisztaságáról és rendjéről (szemét összeszedése, tábla tisztítása, lámpák leoltása, ablakok becsukása).

## **15. A foglalkozások rendje, a tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések**

A foglalkozásokat a szakképző intézmény Szakmai Programja alapján kell megszervezni.

A foglalkozásokat a szakképző intézmény tantermeiben, illetve egyéb, a foglalkozás megtartására alkalmas helyen kell megszervezni. A szakképző intézményen kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a tanulók felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított. A szakképző intézményen kívül szervezett foglalkozásról a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét előzetesen tájékoztatni kell.

Ha a külső helyszínre történő eljutás akadályozza a kötelező foglalkozás megtartását, gondoskodni kell annak pótlásáról.

A kötelező foglalkozások száma nem haladhatja meg a napi nyolc, kiskorú tanuló esetén a napi hét foglalkozást.

### **Szabadon választható foglalkozások szabályai**

#### **A szabadon választható foglalkozások (emelt szintű oktatás) választásának és módosításának rendje**

A szabadon választható foglalkozások legalább 6 fős igény esetében indíthatók.

Emelt szintű oktatásra az a tanuló jelentkezhet, akinek a választott tantárgyból az átlaga legalább 3,5. Az átlag kiszámítása a 9. évfolyam félévi és év végi, valamint a 10. évfolyam félévi osztályzata alapján történik.

A tanulónak, illetve kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelenteni:

- ha a tanuló jelentkezni kíván a szabadon választható foglalkozásra,
- ha a tanuló a következő tanítási évben nem kíván részt venni a szabadon választható foglalkozáson. A kilépést indokolni szükséges.

A szabadon választott foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező foglalkozást.

#### **A szabadon választható foglalkozásokra való jelentkezés szabályai**

Szabadon választható foglalkozások formája: az emelt szintű oktatás.

Az Oktatási Program tartalmazza az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítéshez az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatokat és követelményeket, a közismereti kerettanterv és az érettségi vizsga általános és részletes követelményei alapján.

A foglalkozásokra az osztályfőnöknél, ill. a foglalkozást vezető oktatónál lehet jelentkezni.

A választás önkéntes.

Felvétel esetén a foglalkozásokon való részvétel kötelező.

A szabadon választható foglalkozások formáit az Oktatási Program tartalmazza.

A szabadon választható foglalkozások időtartama: 45 perc.

Az igazgató minden év április 15-ig elkészíti és közzéteszi a szabadon választható foglalkozásokat és az azt oktató nevét, és a diákönkormányzat véleményének figyelembevételével.

Minden év május 20-ig kell jelentkezni a szabadon választható foglalkozásra (10-11. évfolyam).

A szabadon választható foglalkozásra való jelentkezésről az igazgató dönt. Az igazgató a döntésről a tanulót június 10-ig értesíti.

A tanuló minden tanév augusztus 15-ig indokolt esetben az igazgatónál írásban kérheti a szabadon választható foglalkozásokkal kapcsolatos módosítást, illetve a felmentését.

A foglalkozások az 1. tanítási héten kezdődnek.

A befejezés időpontja a 10-11. évfolyamon a tanév utolsó napja, a 12. évfolyamon tanév rendjében leírt utolsó tanítási nap.

Amennyiben a szabadon választható tantárgy létszáma 6 fő alá csökken, a csoport megszűnik.

### **Egyéb foglalkozások**

Egyéb foglalkozásként a kötelező foglalkozásokon kívüli egyéni vagy csoportos, pedagógiai vagy szakmai foglalkozások szervezhetők meg.

Az egyéb foglalkozásokat az intézmény Szakmai Programjában kell meghatározni.

Az iskola Szakképzési Programjában meghirdetett

1. felzárkóztató foglalkozásokon
2. szakkörök,
3. diákkörök (művészeti csoportok) munkájában,
4. sportköri foglalkozásokon,  
a részvétel ingyenes.

Az egyéb foglalkozások választása - az énekkar kivételével - önkéntes.

Az egyéb foglalkozásokat az iskola igazgatója

- a 9-10-11. évfolyam tanulóinak május elején,
- a leendő 9. évfolyam, valamint a szakképző évfolyam tanulóinak a beiratkozáskor hirdeti meg.

A tájékoztató tartalmazza az egyéb foglalkozás tartalmi leírását, heti óraszámát, vezetőjének nevét.

Az egyéb foglalkozások közül érdeklődésüknek megfelelően

- a 9-10-11. évfolyam tanulói június 5-ig,
- a leendő 9. évfolyam, illetve a szakképző évfolyam tanulói szeptember 5-ig választhatnak.

A foglalkozásokra a tanuló a szülő aláírásával ellátott jelentkezési lapon az osztályfőnöknél jelentkezhet.

A jelentkezés elfogadásáról a oktató és az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató dönt.

Felvétel esetén a foglalkozásokon való részvétel kötelező.

A kilépést a szülő írásban, kérelme indoklásával a foglalkozásvezetőtől, illetve az irányító oktatótól, szakembertől vagy az osztályfőnöktől kérheti.

A oktató által kiválasztott tanulóknak (9-10-11. évfolyamon) az énekkar munkájában a részvétel kötelező. A szülő írásbeli kérésére, indokolt esetben mentességet az igazgató adhat.

A foglalkozások a 1. tanítási héten indulnak. A befejezés időpontja a 9-11. évfolyamon a tanév utolsó napja, a 12. évfolyamon a tanév rendjében leírt utolsó tanítási nap.

### **1. Felzárkóztató foglalkozások**

A szakképző intézmény köteles a tehetség kibontakoztatására, a hátrányos helyzetű tanulók, illetve képzésben részt vevő személyek felzárkóztatására, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók számára differenciált fejlesztést megszervezni.

#### **A felzárkóztató foglalkozások célja:**

A különböző szintű tanulói ismeretek egy szintre hozása. A foglalkozásokra történő jelentkezést kezdeményezheti a tanuló, illetve a oktató.

### **2. Szakköri tevékenység**

A tehetséggondozás területén kiemelkedő szerepet játszik.

A magasabb szintű képzés igényeit elégíti ki.

Minimum létszám: 6 fő.

### **3. Diákkörök, művészeti csoportok**

Az iskola tanulói közös tevékenységük megszervezéséhez bármikor kezdeményezhetik diákkör létrehozását az iskola igazgatójánál.

A tanulók szabadon dönthetnek arról, hogy a már működő diákkörök közül melyek munkájában kívánnak részt vállalni.

A jelentkezés a teljes tanévre szól.

Diákkör létrehozásának igényével az iskola igazgatójához, a diákönkormányzatot segítő oktatóhoz lehet fordulni.

Diákkör létrehozása minimum 6 fő tanulói létszámmal lehetséges.

A diákkör vezetőjének személyére a kezdeményező tanulók javaslatot tehetnek.

#### **4. A sportkör biztosítja a**

- a mindennapos testedzés lehetőségét,
- a mozgás, a sport megszerettetését, az egészséges életmód népszerűsítését,
- a különböző sportversenyekre történő felkészítést.

### **Szabadidős programok**

Tanítási időben külső helyszínen tartott iskolai rendezvényeken csak oktatói felügyelettel jelenhetnek meg a tanulók.

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére az iskola a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különböző szabadidős programokat szervez (tanulmányi kirándulás, tábor, színház, hangverseny- és múzeumlátogatás... stb.)

A tanuló részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezni.

A szabadidős foglalkozások tervezetét a szervező (osztályfőnök, oktató, a diákönkormányzatot segítő oktató stb.) készíti el, a tanulók nagyobb közösségének javaslata és véleményének figyelembevételével. A részletes programot a nagyobb szervezési feladatokat igénylő programok esetében (pl.: nyári táborok) költségvetéssel együtt minimálisan négy hónappal, kisebb szervezési feladatokat igénylő programok esetében minimálisan egy hónappal a program kezdete előtt adja le az igazgatónak.

Az igazgató egy héten belül a leadott programokat felülvizsgálja, és döntéséről írásban tájékoztatja a szervezőket. A szervezők a programokat a felmerülő költségekkel együtt ismertetik a szülőkkel és a tanulókkal.

### **A versenyekre jelentkezés rendje**

Az iskola igazgatója minden tanévben szeptember 15-ig tájékoztatja a tanulókat a munkatervben szereplő, különböző szintű (városi, megyei, területi, országos) tanulmányi, szakmai, sport és kulturális versenyekről és felelőseikről.

A tanév közben megjelent versenykiírásokról a havi ütemterv tájékoztat.

A versenyfelelős tájékoztatja a tanulókat a jelentkezés feltételeiről és időpontjáról. A versenyre való nevezés után a részvételt csak indokoltan lehet lemondani.

### **A szabadon választott és szabadidős programok rendje**

Az egyéb foglalkozások a 1. tanítási héten kezdődnek és a tanév utolsó napjáig tartanak.

Heti időtartamuk csoportonként és foglalkozásonként:

- diákkörök, művészeti csoportok: 2 óra
- sportkörök: 2 óra
- szakkörök: 1 óra
- felzárkóztató foglalkozások: 1-2 óra

Az egyéb foglalkozások óra időtartama: 45 perc.

Az egyéb foglalkozások a tanítási órák rendjét nem zavarhatják.

A tanuló a egyéb foglalkozásokon és a szabadidős programokon is az adott helynek megfelelően fegyelmezetten és kulturáltan viselkedjen.

Különösen fegyelmezett viselkedést vár el az iskola a tanulótól, amikor iskolán kívül képviseli az intézményt (ünnepségek, sport- és kulturális szereplések, kirándulások, szakmai gyakorlat).

Az iskolában, továbbá az iskola által – az iskolán kívül – szervezett rendezvényeken szeszes ital, kábító hatású szerek fogyasztása, terjesztése és a dohányzás szigorúan tilos!

Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás megegyezik az iskolában elvárt magatartással.

### **A tanulmányi kirándulások rendje**

Az osztályfőnökök az oktató- és a nevelőmunka hatékonyságának elősegítése céljából az osztályok részére tanítási idő alatt legfeljebb 1 napos kirándulást szerveznek, évente egy alkalommal az első félév során.

Az igazgató legkésőbb március hónap végéig tájékoztatja az osztályfőnököket és a tanulókat a tanulmányi kirándulás időpontjáról.

A tanulók a kirándulás előtt, a baleset megelőzése érdekében oktatásban részesülnek. A kirándulás vezetőjének a tanulókkal ismertetni kell a közlekedési szabályokat, és ismételten fel kell hívni a figyelmüket azok betartására.

## **16. A szakképző intézmény helyiségein, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje**

### **Eszközök, létesítmények igénybevételeinek rendje**

Az iskola eszközeit, létesítményeit és helyiségeit az intézmény nyitvatartásának ideje alatt lehet használni. A nyitvatartáson túli eszköz-, létesítmény és helyiséghasználatot az igazgató engedélyezi, egyeztetve előtte a leltárilag felelős alkalmazottal.

Az előadótermekben, a szaktantermekben, tornateremben, stúdióban, sportpályán, a szertárakban tanuló csak oktató felügyeletével tartózkodhat, az ott lévő eszközöket, felszereléseket csak annak személyes irányításával használhatja.

A tanuló az iskola eszközeit, berendezéseit, létesítményeit és helyiségeit csak rendeltetésüknek megfelelően használhatja. A nem rendeltetészerű használatból, rongálásból (pl. padra firkálás, asztalon ugrálás, a fal szándékos beszennyezése stb.) eredő károkat kötelesek megtéríteni vagy az eredeti állapotot szakemberrel helyreállíttatni.

A tanuló az épületben üzemelő liftet csak igazgatói engedéllyel használhatja.

## **A helyiségek használatának rendje**

### **Számítástechnikai szaktantermek és gyakorlati szaktanterem**

- A tanuló a szaktantermet és berendezéseit csak oktatói felügyelettel használhatja.
- A termék berendezéseit, eszközeit rendeltetésszerűen kell használni. Tilos az egereket átállítani, a gépekre firkálni és a programok beállításait módosítani.

A rendellenes használat miatt keletkezett károkat a tanuló köteles megtéríteni.

A tanuló csak a gépekre telepített programokkal és az adott teremben használatos hordozható eszközökkel dolgozhat.

Egyéb adattároló eszközt a géptermekekbe vinni, azok között cserélni tilos.

A tanuló köteles a felfedezett rendellenességekről az órát tartó oktatót tájékoztatni.

Az Internet, e-mail használatához oktatói engedély szükséges.

Az órákon az ülésrend szerint kell a gépek mellett helyet foglalni, ettől eltérni csak oktatói engedéllyel lehet.

A géptermekekbe csak a foglalkozáshoz szükséges eszközök (füzet, íróeszköz) vihetők be, ételt vagy italt bevinni tilos!

### **A díszterem, az előadó terem és szaktantermek használatának rendje**

A tanuló a termet és berendezéseit csak oktatói felügyelettel használhatja. Óraközi szünetben a teremben felügyelet nélkül tartózkodni tilos!

A helyiségben található technikai eszközöket a tanuló kizárólag a oktató kérésére működtetheti.

A díszterembe ételt, italt bevinni és ott fogyasztani tilos.

### **A tornaterem (uszoda) használatának rendje**

A sportpályát (udvart) tanórákon és egyéb iskola által szervezett sportprogramokon csak oktatói felügyelettel lehet használni. Egyéb időpontban a pálya igénybevétele kizárólag saját felelősségvállalással történhet.

Testnevelés órán és egyéb sportfoglalkozásokon csak az előírt sportfelszerelésben sportolhat a tanuló. Kötelező a fehér felső, fekete vagy sötétkék rövid alsó, tornacipő, az uszodában az úszósapka, lányoknak az egyberészes úszómező, fiúknak az úszónadrág.

A tanuló vagyontárgyait (óra, nyaklánc, telefon) a tanóra alatt az arra kijelölt helyen tárolhatja, vagy saját felelősségre az öltözőben hagyhatja.

- Ételt, italt a tornaterembe bevinni, ott fogyasztani tilos!
- Felmentés, rendezvény esetén csak váltócipővel szabad a terembe belépni.

### **A könyvtár használatának rendje**

Az iskolai könyvtárat - nyitvatartásának ideje alatt - az iskola minden tanulója és dolgozója térítésmentesen használhatja és kölcsönözheti a könyveket, a tankönyveket.

Nem kölcsönözhető, csak helyben használható: a kézikönyvtár állományába tartozó könyvek, audiovizuális dokumentumok (videofilmek, CD, LP, CD-ROM, diafilmek),



folyóiratok. Az audiovizuális dokumentumok az iskola területén tanári felügyelettel használhatók.

A kölcsönzés időtartama három hét, mely indokolt esetben egyszer három héttel meghosszabbítható.

A kölcsönzött könyvért a kölcsönző anyagi felelősséggel tartozik, nagyfokú rongálódása, elvesztése esetén köteles azt pótolni, vagy az értékét megtéríteni.

A könyvtár helyiségében tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat, onnan bármit csak a könyvtáros engedélyével vihet ki.

### **Iskolai média, diákmédia működésének szabályai**

Az intézményben internetes és nyomtatott iskolaújság, zárt láncú iskolarádió, zárt láncú televízió-hálózat működik.

A televízió csak oktatási célokra, közérdekű információk közlésére, iskolai műsorok közvetítésére használható tanári felügyelettel. Foglalkozások előtt, óraközi szünetekben, lyukasórákban használni tilos!

A tanuló az iskolarádiót csak a műszaki referens, vagy az oktató felügyeletével használhatja.

A stúdióban kizárólag az iskolarádió üzemeltetésében közreműködő tanuló és a munkáját segítő oktató tartózkodhat.

### **A mobilkommunikációs eszközök (mobiltelefon, tablet stb.) használatának rendje**

A tanuló behozhat az iskolába mobiltelefont, melyet foglalkozásokon, rendezvényeken köteles kikapcsolni, és azt a táskájában tartani.

Ha az oktató kifejezetten kéri, akkor az eszközöket kikapcsolt állapotban a foglalkozások elején az arra elkülönített helyre kell elhelyezni, majd a foglalkozás végén onnét el kell venni. Ebben az esetben az órát tartó az oktató köteles megvárni, míg az óra végén az összes tanuló magához veszi a telefonját.

Ha a tanuló az eszközt a foglalkozás végén nem veszi magához, az ebből eredő károkért az iskola nem felel.

Ha az eszköz az óra anyagának feldolgozásához segédeszközként szükséges, a szaktanár engedélyével használható.

### **Az egészségügyi ellátás igénybevételének rendje**

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és szűrését az intézményben az iskolaorvos és a védőnő végzi, tanévenként meghatározott napokon és időpontban az intézmény orvosi rendelőjében.

Védőnői tanácsadás heti 1 alkalommal. Helye: az intézmény orvosi szobája.

Sürgősségi esetben az iskolaorvos a rendelési időben tudja biztosítani az egészségügyi ellátást. Amennyiben az iskolaorvos nem rendel, sürgős esetben a kollégisták és a vidéki tanulók a Vízmű utcai (szomszédos lakótelepi) orvosi rendelőt kereshetik fel.

Az egészségügyi ellátás pontos rendjét az éves munkaterv határozza meg.

Az egészségügyi ellátás rendjéről a szülőket és a tanulókat az osztályfőnök a tanév elején tájékoztatja.

Ha az osztályfőnök (oktató) a tanulónál a betegség tüneteit észleli, a lehető legrövidebb időn belül értesíti a szülőt, szükség esetén gondoskodik a beteg ellátásáról (elkülönítéséről, orvostól stb.).

**Az iskolai egészségügyi ellátás az alábbi területekre terjed ki:**

- általános szűrővizsgálat az éves munkatervben meghatározottak szerint,
- fogászati szűrővizsgálat évente egy alkalommal a 9-13. évfolyam tanulóinak,
- a gyógytestneveléssel, testneveléssel, sporttal kapcsolatos egészségügyi feladatok ellátása,
- egészségügyi és szociális okból veszélyeztetett tanulók folyamatos figyelemmel kísérése,
- sürgősségi betegellátás,
- részvétel az iskola egészségnevelő tevékenységében.

## **17. A tanulók részvétele az érdekeiket érintő döntések meghozatalában, az iskola irányításában**

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőit, a tanulók órán kívüli szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat (DÖK) működik.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló (2 fő) diákönkormányzati vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat tevékenységét a tanulók által felkért nagykorú személy (szülő, oktató stb.) segítheti.

Az iskolai diákönkormányzat képviselőit az iskolai diákönkormányzatot segítő személy vagy a diákönkormányzat vezetője látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő személynek ki kell kérni az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

A diákönkormányzatot segítő oktatót (DSO) az igazgató kéri fel.

A DSO az iskola vezetését képviseli és a diákönkormányzattal való kapcsolattartásban, az együttműködésben segíti.

A DSO és a diákönkormányzat munkáját segítő oktató személye az intézményben megegyezik.

### **Tanulói érdekképviselés, érdekvédelem, az érdekegyeztetés iskolai rendszere és rendje**

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

A diákközgyűlést az iskolai diákönkormányzat vezetője hívja össze. Időpontját a diákönkormányzat határozza meg, mely a tanév helyi rendjébe beépítésre kerül.

A diákközgyűlés napirendi pontjait 15 nappal a közgyűlés összehívása előtt nyilvánosságra kell hozni.

Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

### **A diákközgyűlésen**

- a diákönkormányzatot segítő oktató, valamint a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról,
- az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól, valamint kéri a diákönkormányzat véleményét a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalában.

A rendkívüli diákközgyűlést a diákönkormányzat vezetőjén kívül az iskola igazgatója is összehívhatja, napirendi pontjait 15 nappal a közgyűlés előtt meg kell hirdetni.

Minden olyan intézkedés tervezetét, melyekkel kapcsolatban a DÖK véleményezési ill. egyetértési jogot gyakorol, az iskola igazgatója 15 nappal előbb köteles átadni a DÖK vezetőjének.

A DÖK a diákok képviselőivel áttanulmányozza és megvitatja a tervezetet, ezt követően véleményezési és egyetértési jogot gyakorol.

## **18. A tanulói munka számonkérése és értékelése a tanév során**

A nevelőmunka eredményének értékelésében, ellenőrzésében az osztályfőnöké a főszerep. Megfigyeli tanítványai megnyilvánulásait, munkakészségét, személyiségjegyeinek alakulását. Véleménye megjelenik a tanuló magatartás és szorgalom jegyében, esetleges jellemzésében. A kollégák véleménye az osztályozó-értekezleteken mint a végső fórumon nyer megfogalmazást, de szorgalmazzuk és alkalmazzuk a nevelési folyamat során végrehajtott értékelést is. Az ellenőrzés folyamatos.

Az írásbeli munkák külső alakját (külsőalak) külön érdemjeggyel nem osztályozzuk, de az adott szaktanár dönthet úgy, hogy az írásbeli dolgozat végső pontszámából maximum 10%-ot levon, amennyiben a tanuló munkájának külsőalakja nem felel meg az elvárásoknak.

Elvárás minden tanulótól, hogy az írásbeli feladatsor megoldása során tiszta, rendezett külsőalakkal dolgozzon:

- csak kék vagy fekete golyóstoll használható a dolgozat elkészítésénél, kivéve a függvények, ábrák elkészítése
- a megoldások kidolgozását az erre a célra kijelölt helyen végezze el
- szükség esetén készítsen áttekinthető mellékszámításokat, ábrákat, táblázatokat stb.
- tévedés esetén javíthatja a rossz megoldást, de ügyeljen a szabályos javítás (egy vonallal áthúzza és fölé- vagy melléírja) előírásainak megtartására (hibajavító nem használható!).

Az érdemjegyek és az osztályzatok a tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1).

A 9-12. évfolyamon a teljesítményszázalékokhoz rendelt érdemjegyek:

100 – 85 %	jeles (5)
84 – 70 %	jó (4)
69 – 55 %	közepes (3)
54 – 40 %	elégséges (2)
39 – 0 %	elégtelen (1)

A kifutó képzések esetén a 13. évfolyamon a teljesítményszázalékokhoz rendelt érdemjegyek:

100 – 90 %	jeles (5)
89 – 80 %	jó (4)
79 – 65 %	közepes (3)
64 – 50 %	elégséges (2)
49 – 0 %	elégtelen (1)

A oktatók indokolt esetben ezektől az értékhatároktól maximum 10%-kal eltérhetnek pozitív vagy negatív irányban.

Ha az év végi osztályzat a tanuló hátrányára lényegesen eltér a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, az oktatói testület felhívja az érintett oktatót, hogy adjon tájékoztatást ennek okáról, és indokolt esetben változtassa meg döntését. Ha az oktató nem változtatja meg döntését, és az oktatói testület ennek indokaival nem ért egyet, az osztályzatot az évközi érdemjegyek alapján a tanuló javára módosítja.

A sajátos nevelési igényű tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, az igazgató mentesíti

- a) az érdemjegyekkel történő értékelés és osztályzatokkal történő minősítés alól, és ehelyett szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő,
- b) – a szakirányú oktatás kivételével – egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.

Ajánlás az érdemjegyek súlyozására a Kréta-rendszerben:

- 200%: Teljes témakört felölelő számonkérés (témazáró dolgozat) értékelés
- 100%: A jelenleg is rendelkezésre álló lehetőségek közül igény szerint kiválasztható
- 50%: Kisebbségi volumenű számonkérések esetén használható
- 33%: Órai munka (pl.: aktivitás, inaktivitás, tanórai feladat) értékelésére

### **Az iskola magasabb évfolyamára lépés feltételei**

A tanuló év végi osztályzatai alapján az oktatói testület határozza meg a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.

Ha a tanuló minden tantárgyból legalább elégséges (2) osztályzatot szerzett és az előírt összefüggő szakmai gyakorlatot teljesítette, akkor magasabb osztályba léphet.

Az elégséges (2) osztályzatot a tanuló akkor kapja meg, ha az egész éves tantárgyi átlaga eléri az 1,80 átlagot, **feltéve**, hogy a **II. féléves** tantárgyi átlaga külön is eléri az 1,80 átlagot.

Ha a diák legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, akkor az iskola által megjelölt időpontban javítóvizsgát tehet. Sikeres javítóvizsga után a tanuló a magasabb évfolyamon folytathatja tanulmányait. Sikertelen javítóvizsga esetén az évfolyamot megismételheti.

Ha a tanuló a következő tanév kezdetéig azért nem tett eleget a tanulmányi követelményeknek, mert az előírt vizsga letételére az oktatói testületől halasztást kapott, az engedélyezett határidő lejártáig tanulmányait felsőbb évfolyamon folytathatja.

### **A magatartás és a szorgalom értékelése**

A magatartás és szorgalom jegyek megállapítása a Házirendben foglaltak szerint történik.

A szorgalom esetében a képesség és a teljesítmény viszonyát vizsgáljuk.

A magatartás tekintetében nem csak a diák viselkedését, a hétköznapi tanuló –tanuló, tanuló – tanári kapcsolatban adódó szituációkban az intelligencia színvonalát, hanem az osztály és iskolaközösséghez való viszonyt, a közösségért végzett munkát is vizsgáljuk.

#### **Magatartás értékelése:**

- az osztályfőnök a magatartásjegy kialakításánál figyelembe veszi az osztályban tanító kollégák véleményét, továbbá az osztályfőnöki órán a tanulók véleményét
- figyelembe kell venni, hogy a tanuló év közben milyen fegyelmező intézkedésben részesült
- hangsúlyt kell helyezni az igazolatlan mulasztásokra
- a foglalkozások közötti szünetbeli magatartás és az iskolán kívülről kapott magatartása utaló információk is figyelembe veendőek
- figyelembe kell venni az osztályban tanító oktatók az e-naplóba történt bejegyzéseit

#### **Szorgalom értékelése:**

- a szorgalom értékelésénél a tanulók képességét is vegyük figyelembe, ne csak az osztályzatait
- figyeljük a tanulmányi előmenetelét, hasonlítsuk össze az előző hónapban szerzett érdemjegyekkel
- vegyük figyelembe azt is, hogy vállal-e többletfeladatot órákon illetve az osztályközösség érdekében, azaz a foglalkozáson kívüli tevékenységet is figyelembe kell venni.

A tanulók magatartása és szorgalma minősítéséről az osztályban nevelő-oktató munkát végző oktatók, kollégiumi nevelők és az osztályközösség javaslata alapján az osztályfőnök dönt.

### **A tanuló magatartása**

**Példás:**

Fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait példamutatóan ellátja, segítőkész, viselkedése, hangneme követésre méltó, kulturált, udvarias

**Jó:**

Legfeljebb szaktanári vagy osztályfőnöki figyelmeztetésben részesült, tanulmányi és közösségi feladatait jól látja el

**Változó:**

Osztályfőnöki intés, igazgatói figyelmeztetés fegyelmi büntetésben részesült, vagy tanulmányi és közösségi feladatait csak figyelmeztetés hatására látja el

**Rossz:**

Igazgató intésben, ill. súlyosabb fegyelmi büntetésben részesült, vagy az iskolai élet szabályait sorozatosan megszegi, társaira rendszeresen rossz hatással van, tanulmányi és közösségi feladatait csak rendszeres figyelmeztetés hatására látja el.

**A tanuló szorgalma****Példás:**

Képességei és teljesítménye összhangban állnak, vagy legalább három tárgyból javít eredményén, illetve 0 5-del tanulmányi átlagán, az foglalkozásokon valamint a foglalkozáson kívüli foglalkozásokon is kitűnik aktivitásával.

**Jó:**

Rendszeresen megbízhatóan dolgozik, javít tanulmányi eredményén.

**Változó:**

Tanulmányi munkája ingadozó, teljesítménye erősen képességei alatt marad, maximum egy tantárgyból bukik.

**Hanyag:**

Tanulmányi munkájában megbízhatatlan, munkáját közöny jellemzi, messze elmarad a képességei alapján a tőle elvárhatótól, vagy egynél több tantárgyból bukik

**Mindennapos testnevelés**

A mindennapos testnevelés heti öt testnevelés óra keretében zajlik, melyből legfeljebb heti két órát a tanuló az iskolai sportkörben való sportolással vagy egyesületben szervezett edzéssel teljesít.

Ha a tanuló egyesületben sporttevékenységet folytat, akkor a sportkörben való sportolást az egyesület által kiállított és az oktató által befogadott igazolással válthatja ki. Az egyesületi igazolás az oktató általi befogadás időpontjától mentesíti a tanulót a sportkörben való részvételtől, melyet a megadott időben, a megadott módon a testnevelőjénél kell igazolnia.

A kérelem elbírálásáról az igazgató dönt.

Sportköri óráról való felmentést a szülő kérelmére az iskola igazgatója adhat.

Amennyiben a tanuló egyesületi tagsága megszűnik, onnantól kezdve az iskolai sportfoglalkozáson köteles részt venni. Ha ezt nem teljesíti, úgy a heti két órája visszamenőleg is igazolatlan óráknak minősíthető.

## 19. Közösségi szolgálat

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7) kormányrendelet 107. §-a szerint az érettségi megkezdésének feltétele, 50 óra közösségi szolgálatban eltöltött idő igazolása.

A „közösségi szolgálat (...) szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység és annak pedagógiai feldolgozása”.

Az iskola a 9–11. évfolyamos tanulói számára lehetőség szerint három tanévre, arányosan elosztva szervezi meg vagy biztosít időkeretet a legalább ötven órás közösségi szolgálat teljesítésére, amelytől azonban indokolt esetben a szülő kérésére el lehet térni.

### **Ajánlás az órák elosztására vonatkozóan:**

9. évfolyam                    20 óra

10. évfolyam                   15 óra

11. évfolyam                   15 óra

A közösségi szolgálatot az adott tanuló esetében koordináló oktató az ötven órán belül – szükség szerint a mentorral közösen – legfeljebb öt órás felkészítő, majd legfeljebb öt órás záró foglalkozást tart.

A közösségi szolgálat teljesítése körében egy órán hatvan perc közösségi szolgálati idő értendő azzal, hogy a helyszínre utazás és a helyszínről hazautazás ideje nem számítható be a teljesítésbe.

A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.

A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemeként a tanulónak közösségi szolgálati jelentkezési lapot kell kitöltenie, minden év szeptemberében (a jelentkezési lap letölthető: ([www.papaiszakkepzo.hu](http://www.papaiszakkepzo.hu)) az osztálynaplóban és a törzslapon dokumentálnia kell a közösségi szolgálat teljesítését az arra kijelölt oktatónak.

## 20. Védő, óvó előírások

A tanuló kötelessége, hogy

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,

- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni, az osztályfőnökétől, illetve a oktatóitól hallott balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályokat.
- ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel, ha megsérül, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatónak vagy az iskola vezetőjének.

A baleset megelőzése érdekében

- a folyosókon, lépcsőkön körültekintően kell közlekedni,
- a folyosókon, az iskola helyiségeiben, parkjában és sportudvarán ügyelni kell a tisztaságra,
- az iskola berendezési tárgyait és eszközeit rendeltetésének megfelelően kell használni.

Tilos

- olyan testékszereket, láncokat és szegecseket stb. viselni, mely a tanuló és társai testi épségét veszélyezteti
- az ablakon kihajolni,
- az ablakpárkányra ülni, állni,
- a fűtőtestre ülni, megrongálni.

A tanuló az iskolában elektromos berendezéseket csak oktatói felügyelettel használhat, főkapcsolóhoz, elektromos vezetékhez nem nyúlhat.

A termekben mobiltelefon feltöltése nem engedélyezett.

A tanuló veszélyesnek minősített kémiai anyagokat nem használhat és kezelhet, kivéve a oktató közvetlen felügyelete mellett végzett fizikai és kémiai kísérleteket.

A kísérletek megkezdése előtt elsajátítja a biztonsági szabályokat és előírásokat.

Testnevelés órán, sportfoglalkozásokon és gyakorlati foglalkozásokon ékszer, testékszerek, láncok, szegecsek, óra, bizsu viselése, illetve rágógumi használata tilos!

A tanuló az iskolában mások testi épségét veszélyeztető (szűrő-, vágó- stb.) eszközöket, fegyvert és veszélyes anyagokat nem hozhat magával.

A tanulónak az iskola területére személygépkocsival behajtani tilos. Az iskolaudvaron csak gyalogosan lehet közlekedni. A motorkerékpárt és kerékpárt csak tolni szabad. A tanulók kerékpárjaikat és motorkerékpárjaikat a kijelölt tárolóban és helyen helyezhetik el.

Az iskolában és az iskolai rendezvényeken szeszital és kábító hatású szerek (drog) behozatala, fogyasztása és terjesztése tilos!

Az iskola egész területén tilos dohányozni!

A tanuló az iskolában készült fényképeket, felvételeket nem, vagy egyedi esetekben csak az osztályfőnök, a oktató, illetve az érintettek előzetes engedélyével tehet fel a közösségi oldalakra.

Tűz-, bombariadó és elemi csapás esetén a tanuló a tűzriadó-tervben foglaltak szerint haladéktalanul elhagyja az iskola épületét.

**Rendkívüli események (baleset, tűz, elemi csapás, tanulókat érintő veszélyek és veszélyforrások stb.) jelzésének és jelentésének rendje.**



Minden tanév elején a munka- és tűzvédelmi szakember köteles ismertetni a baleset-, munka- és tűzvédelmi előírásokat, melyeket a tanulók és az iskola dolgozói aláírásukkal tudomásul vesznek.

Ha a tanuló az iskola területén vagy az iskola területén kívüli rendezvény helyszínén rendkívüli eseményt észlel, azonnal köteles jelenteni az ügyeletes oktatónak, osztályfőnöknek, igazgatóhelyettesnek vagy az iskola igazgatójának.

Baleset, a tanulót érintő veszélyek és veszélyforrások /időjárás, útállapot/ esetén a szükséges teendőket az igazgató vagy helyettese által létrehozott és irányított, maximálisan öttagú, az iskolavezetés tagjaiból álló bizottság határozza meg.

Tűz- és bombariadó esetén /hosszú, megismételt jelzésre/ a „Tűz- és bombariadó” tervben foglaltak szerint kell eljárni. A riadót az illetékes hatóságnak jelenteni kell.

## **21. Tanulmányok alatti vizsgák rendje**

A tanuló félévi és év végi osztályzatait

- évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy
- a tanulmányok alatti vizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.

### **Tanulmányok alatti vizsga:**

- az osztályozó vizsga,
- a különbözeti vizsga, valamint
- az ezekhez kapcsolódó javító- és pótlóvizsga

A tanulmányok alatti vizsgák során minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézményi szakmai programban található követelményrendszerével, kivétel: tanulmányok alatti további vizsgák esetében, amit ezen szabályzat határoz meg.

### **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) a szakképzési törvényben 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.

Egy osztályozó vizsga — egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik, kivétel a (b) pontban meghatározott eset.

Osztályozó vizsgát a szakképző intézmény a tanítási év során bármikor szervezhet. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben

- az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást, vagy
- egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető,

a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást és a szakképző intézmény eleget tett a törvényben meghatározott értesítési kötelezettségének.

### **Előrehozott érettségi vizsgát tett tanulókra vonatkozó szabály**

Előrehozott érettségi vizsga – a szakmai vizsga kivételével – legfeljebb három, az Nkt.-ban meghatározott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony fennállása alatt, a szakképző intézmény szakmai programjában a jelentkező számára az adott vizsgatárgyra vonatkozóan meghatározott követelmények teljesítését követően, a szakképző intézményi tanulmányok teljes befejezését megelőző első vagy második tanév október-novemberi és május-júniusi vizsgaidőszakában is letehető.

Az eredményes előrehozott érettségi vizsgát tett tanulók (teljesítették a középiskola tantárgyi feltételeit) mentesülnek az adott tantárgy értékelése alól. A diák kérelmére, az oktató javaslata alapján az igazgató mentesítheti az adott tanulót a foglalkozás látogatása alól.

### **Különbözeti vizsga**

Különbözeti vizsgát a tanuló abban a szakképző intézményben tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja. A különbözeti vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.

Különbözeti vizsgát más iskolából, vagy az iskola más szakirányáról jött tanuló számára ír elő az intézmény. Várható időpontját a tanuló átvételekor közli az intézmény.

### **Pótlóvizsga**

A vizsgázó pótlóvizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

### **Javítóvizsga**

Javítóvizsga letételére az augusztus tizenötödikétől augusztus hónap utolsó napjáig terjedő időszakban az igazgató által meghatározott időpontban van lehetőség.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, illetve a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A tanulmányok alatti vizsga vizsgaidőszakát a tanulmányok alatti vizsgát megelőző három hónapon belül kell kijelölni. A tanulmányok alatti vizsga időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

A szakképző intézményben tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató, a független vizsgabizottság előtti vizsga esetén a szakképzési államigazgatási szerv a vizsgázó – kiskorú vizsgázó esetén a törvényes képviselő – írásbeli kérelmére engedélyezheti, hogy a vizsgázó a – három hónapos - előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.

Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt vagy abban a szakképző intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni.

### **Független bizottság előtt tett vizsga**

A tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője – a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig - a hiányzás miatt engedélyezett osztályozó vizsga esetében - az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az igazgató a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a szakképzési államigazgatási szerv. A vizsgát az első félév, illetve a tanítási év utolsó hetében kell megszervezni.

A tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy ha bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. A szakképző intézmény a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a szakképzési államigazgatási szervnek.

A tanuló félévi osztályzatáról a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét a félévi értesítőben kell tájékoztatni.

Ha a tantárgy oktatása félévkor fejeződik be, a tanuló osztályzatát az év végi bizonyítványban is fel kell tüntetni.

Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden érintett évfolyamra meg kell állapítani.

Ha a tanuló több évfolyam valamennyi követelményét teljesíti, az osztályzatokat valamennyi elvégzett évfolyam bizonyítványába be kell jegyezni.

Ha a tanuló nem teljesíti az évfolyam valamennyi követelményét, az egyes tantárgyak osztályzatát a törzslapján valamennyi elvégzett évfolyamon fel kell tüntetni, és a vizsga évében, ezt követően az adott évben kiállításra kerülő év végi bizonyítványba be kell írni.

Ha a tanuló független vizsgabizottság előtt vagy vendégtanulóként ad számot tudásáról, a vizsgáztató intézmény a tanuló osztályzatáról a törzslapon történő bejegyzés céljából három napon belül írásban értesíti azt a szakképző intézményt, amelyikkel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló magasabb évfolyamba lépéséről – figyelembe véve a független vizsgabizottság által adott vagy a vendégtanulóként szerzett osztályzatot – az a szakképző intézmény dönt, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

### **A tanulmányok alatti vizsgák időpontjai**

Osztályozó vizsgák időpontja

- az első félév zárása előtt: január 2. hete
- tavaszi érettségi időszak előtt: április 3. hete
- tanév vége előtt: június első hete
- őszi érettségi időszak előtt: augusztus utolsó hete

### **Javítóvizsgák időpontja**

- augusztus 15 és 31. között (augusztus utolsó hete)

Különbözeti vizsgák időpontja

- augusztus utolsó hete
- az első félév zárása előtt: január 2. hete

A vizsgák pontos időpontjait az iskola éves munkaterve tartalmazza, ettől eltérő időpontot az igazgató engedélyezhet.

Az osztályozó és különbözeti vizsgákra írásban kell jelentkezni, legkésőbb a vizsgát megelőző 30. napig.

### **Ágazati alapvizsga 2020. szeptember 1-jétől felmenő rendszerben.**

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.

Az ágazati alapvizsga az adott ágazatba tartozó valamennyi szakma tekintetében azonos szakmai tartalmát a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg.

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.

Az ágazati alapvizsga teljesítését az év végén adott bizonyítványba kell bejegyezni. Az ágazati alapvizsga bizonyítványba bejegyzett teljesítése a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott munkakör betöltésére való alkalmasságot igazol.

Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni.

A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett.

Az érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben, ha a képzésben részt vevő személy sikertelen ágazati alapvizsgát tett, a javítóvizsgát a tanév második félévében teheti le.

A javítóvizsgán is sikertelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető, és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja.

Nem kell ágazati alapvizsgát tennie és az ágazati alapvizsga eredményét sikeresnek kell tekinteni annak a tanulónak, illetve képzésben részt vevő személynek, aki korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit. Ebben az esetben a szakmai vizsga eredményét – az ágazati alapvizsga eredményének figyelmen kívül hagyásával – a szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek egymáshoz viszonyított súlyozásának megfelelően kell megállapítani.

### **Tanulmányok alatti további vizsgák**

Az iskola a nevelőtestület határozata alapján egy-egy terminust lezáró vizsgát szervez a következők szerint:

#### **Kifutó rendszerű képzésben:**

- **A nyelvi előkészítő osztályban** idegen nyelvből szóbeli és írásbeli vizsgát.  
A nyelvi előkészítő évfolyam végén vizsgával (filter) mérjük a diákok írásbeli és szóbeli angol nyelvi készségeit mind kezdő, mind haladó szinten. Ennek célja a tanulás serkentése, a közeli tanulmányi teljesítési cél kitűzése, az elsajátított kompetenciák mérése és az önértékelés elősegítése.  
A vizsga érdemjegye a haladó csoportban négy, a kezdő csoportban négy nagydolgozatjeggyel egyenértékű.
- **10. évfolyamon történelemből** szóbeli vizsgát, melynek érdemjegye három érdemjeggyel egyenértékű.
- **11. évfolyamon irodalomból** szóbelit. A vizsga érdemjegye három érdemjeggyel egyenértékű.
- **10. és 12. évfolyamon matematikából írásbelit.** A vizsga érdemjegye a 10. évfolyamon három érdemjeggyel, a 12. évfolyamon három érdemjeggyel egyenértékű.
- **A 12. évfolyamon idegen nyelvből** írásbeli vizsgát. A vizsga érdemjegye három érdemjeggyel egyenértékű.
- **12. évfolyamon szakmai tantárgyakból** írásbeli vizsgát. A vizsga összesített érdemjegye tájékoztató jellegű. A tanulók a részfeladatokra tantárgyanként kapnak osztályzatot, mely kettő érdemjeggyel egyenértékű.

#### **Felmenő rendszerben:**

- **A nyelvi előkészítő osztályban** idegen nyelvből szóbeli és írásbeli vizsgát.  
A nyelvi előkészítő évfolyam végén vizsgával (filter) mérjük a diákok írásbeli és szóbeli angol nyelvi készségeit mind kezdő, mind haladó szinten. Ennek célja a tanulás serkentése, a közeli tanulmányi teljesítési cél kitűzése, az elsajátított kompetenciák mérése és az önértékelés elősegítése.

A vizsga érdemjegye a haladó csoportban négy, a kezdő csoportban négy nagydolgozatjeggyel egyenértékű.

- **10. évfolyam első félévében történelem** tantárgyból szóbeli vizsgát, melynek érdemjegye három érdemjeggyel egyenértékű.
- **11. évfolyam második félévében irodalomból** szóbelit. A vizsga érdemjegye három érdemjeggyel egyenértékű.
- **12. évfolyam második félévében matematikából** írásbelit. A vizsga érdemjegye a 12. évfolyamon három érdemjeggyel egyenértékű.
- **A 13. évfolyam első félévében idegen nyelvből** írásbeli vizsgát. A vizsga érdemjegye három érdemjeggyel egyenértékű.

### **Jogorvoslat**

A tanulmányok alatti vizsgákkal összefüggésben hozott döntésekkel szemben is biztosítani kell a tanuló, illetve a kiskorú tanuló esetében a szülő részére a jogorvoslathoz való alkotmányos jogának érvényesítését.

A tanulmányok alatti vizsgákkal kapcsolatos döntések, illetve azok elmulasztása ellen az eljárást megindító kérelem a közléstől, ennek hiányában a tudomásra jutástól számított tizenöt napon belül nyújtható be az iskolához, mint első fokon döntő szervhez.

## **22. A tanulók által az iskolába bevihető tárgyakkal és eszközökkel kapcsolatos szabályok**

A tanuló a megőrzésre kijelölt helyen köteles elhelyezni a mobiltelefont érettségi-, szakmai vizsga és a tanulmányi versenyek idejére.

Az alábbi tárgyakat egyedi esetekben csak az oktató vagy az osztályfőnök engedélyével lehet az iskola területére behozni:

- fényképezőgép,
- videokamera
- hajvasaló.

A tanuló által az iskolába bevitt értékekért semmilyen felelősséget nem vállal sem az iskola, sem a Szakképzési Centrum.

Tilos az intézmény területén mindenfajta szerencsejáték űzése és árusítása.

## A házirend elfogadása, módosítása, jóváhagyása, záró rendelkezések

### A házirend elfogadásának és módosításának szabálya

A házirend tervezetét a oktatók, a tanulók és a képzési tanács javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

A házirend tervezetét megvitatják az egyes osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A Diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.

A házirend tervezetét megvitatják a munkaközösségek, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.

A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat és a képzési tanács egyetértését.

A házirendet az oktatói testület fogadja el oktatói testületi értekezleten és a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.

Az érvényben levő házirend módosítását - bármely oktató, képzési tanácsstag vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért - kezdeményezheti az iskola igazgatója, az oktatói testület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége.

A házirend módosítását a fentiekben leírt módon kell végrehajtani.



*Obermayer Rita*

Obermayer Rita

igazgatói feladat ellátásával megbízott  
igazgatóhelyettes

Pápa, 2021. szeptember 15.

---

## Nyilatkozatok

A házirenddel kapcsolatban a diáktanács egyetértési jogot gyakorolt, melynek tényét a diákönkormányzat képviselői tanúsítják.

Pápa, 2021. szeptember 15.



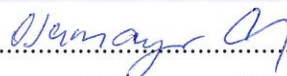
.....  
diákönkormányzat vezetője

## A házirend elfogadása

Az iskolai házirendet az intézmény oktatói testülete 2021. év szeptember 15. án tartott ülésén elfogadta.


Pápa, 2021. szeptember 15.





.....  
Obermayer Rita

igazgatói feladatok ellátásával megbízott  
igazgatóhelyettes



.....  
oktatói testület képviselője



.....  
oktatói testület képviselője



**A**  
**PÁPAI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM**  
**JÓKAI MÓR KÖZGAZDASÁGI TECHNIKUM ÉS**  
**KOLLÉGIUM**

**HÁZIRENDJE**

**II. rész**

**Kollégium**

A kollégium szakmai tekintetben önálló intézményegység. Azokban a szakmai kérdésekben, amelyek csak a kollégiumra vonatkoznak, a kollégiumban döntenek.

A kollégium vezetője a kollégium irányításával megbízott igazgatóhelyettes /továbbiakban: kollégiumvezető/

## **I. A tanulói jogok gyakorlásának szabályai**

### **Bevezető**

Minden tanulónak – mint a kollégiumi közösség tagjának – jogai és kötelességei vannak. A jogokat felelősséggel, a kötelességek teljesítésével összhangban kell gyakorolniuk.

A tanuló végezze munkáját a közösség és társadalom hasznos tagjaként, tanuljon képességei szerint, tudatosan törekedjék műveltségének gyarapítására és olyan tulajdonságok fejlesztésére, amelyek társadalmunk erkölcsi követelményeinek megfelelnek.

### **1. A tanulók jogai**

- A tanuló joga, hogy az intézményben biztonságban és egészséges környezetben tartózkodjék és megfelelő kollégiumi ellátásban részesüljön.
- Életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgási- és étkezési lehetőségek biztosításával életkorának, fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- Átvételét kérheti másik csoportba, hálóba, másik kollégiumba.
- Szervezett formában véleményt mondjon az őt nevelő nevelő oktató munkájáról, az őt érintő kérdésekről, tájékoztatást kapjon személyét érintő kérdésekről, illetve javaslatot tegyen e témakörökben a kollégium vezetőjének, pedagógusainak, kérdést intézzen.
- Érdekképviselőként a diákönkormányzathoz fordulhat.
- A tanuló joga képviseltetni magát a diákönkormányzatban.
- Választhat, illetve választható a különböző szintű és hatáskörű önkormányzati szervekben.
- Közösségi érdekeket szolgáló javaslatot tehet, kezdeményezhet.
- Igénybe veheti saját szellemi és testi épülésére a kollégium létesítményeit, eszközeit, szolgáltatásait.
- Részt vehet a kollégium különböző diák- és érdeklődési köreinek munkájában, pályázatokon, versenyeken.
- Választhat különböző foglalkozások közül.
- Engedéllyel részt vehet a tanórákon és intézményen kívüli foglalkozásokon, rendezvényeken.
- A házirendben szabályozott időben kimenőt kaphat, haza utazhat, szabadidejét egyéni törekvéseinek megfelelően használhatja fel.
- Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesülhet.
- A tanuló kollégiumi szobája az otthona, amelyre lakhatási jogának mások általi tiszteletben tartása, személyiségjogainak érvényesítése, ezeknek mások általi tiszteletben tartása vonatkozik (pl. levéltitok, szabadidő zavartalan eltöltése).

### **2. Érdekképviselő, érdekvédelem, érdekegyeztetés kollégiumi rendszere, a diákönkormányzat jogainak gyakorlásához szükséges eljárások és jogintézmények, az iskolai döntéshozatalban való részvétel**

A kollégiumi tanulók érdekképviselőtének, - védelmének és egyeztetésének érdekében a kollégiumban diákönkormányzat (DÖK) működik.

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában előírtaknak megfelelően az oktatói testület a következőkkel ruházza fel a kollégiumi diáktanácsot:

1. Véleményezési jogkörök közül döntési hatáskörbe sorolva:
  - kollégiumi rendezvények: bál, mozi, színház stb. szervezése,
  - a diákotthoni közgyűlések (esetlegesen diákszékek) beszámolójának elkészítése.
2. Egyetértési jogkörök közül döntési hatáskörbe sorolva:
  - házi tanulmányi, kulturális, sport és egyéb versenyek megszervezése,
  - a diákotthoni ifjúság egészét vagy kisebb részét érintő szabadidőben végzett közhasznú munkavégzés gyakorlati kérdései,
  - tanórai részvétel megszervezése, tapasztalatok értékelése,
  - kollégiumi újság szerkesztése, a szerkesztőbizottság megbízása, az újság megjelentetése,
  - együttműködés, kapcsolatfelvétel, kezdeményezések jóváhagyása más intézményekkel, kollégiumokkal.

Az együttműködés tartalmi, formai vonatkozásainak meghatározása:

- tisztségviselők feladatköreinek meghatározása, kiegészítése;
  - diáktanács munkatervének, értékeléseinek jóváhagyása;
  - diáktanács választás előkészítése, közvélemény-kutatás, demokratizmus érdekében felmérés készítése;
  - önkiszolgáló munkák szervezése, irányítása, ellenőrzése, értékelése;
  - havi csoportszintű értékelések a csoportok és egyének munkájáról a munkaterv alapján;
  - 3 havi kollégiumi szintű értékelések;
  - kollégiumi pályázatok kiírása;
  - alsóbb évesek, gyenge tanulók tanulmányi segítésének megszervezése;
  - országos-, ill. megyei rendezvényeken való részvétel eldöntése, felkészülés
  - a kollégiumi hagyományrendszer továbbfejlesztése, bővítése.
- Véleményezési jogkörök közül egyetértési jogkörbe sorolva:
    - a kollégium helyzetének átfogó, intézményi szintű értékelése;
    - a tanulók részvétele a kollégiumon kívüli tanfolyamokon, szakkörökön, a tanulók diákköri tagsága;
    - a kollégium tárgyi felszerelésének beszerzésére javaslat;
    - a tanulóközösség életével, munkájával közvetlenül összefüggő kérdések;
    - az „év kollégistája” cím odaítélése, a félévi és év végi eredmények alapján a jutalmak elbírálása;
    - a kollégiumi házirend, napirend, minősítő rendszer évenkénti felülvizsgálata, módosítása;
    - súlyosabb fegyelmi ügyek esetén a büntetés mértékének meghatározása.
  - A kollégium minden tanulója jogainak megsértése esetén a csoportvezető nevelőhöz fordulhat segítségért.
  - Ha a tanuló úgy ítéli, jogainak érvényben tartását diáktársaival jobban meg tudja oldani, akkor problémáival a DÖK-höz fordulhat jogorvoslatért. A DÖK a kollégiumvezetővel közösen próbálja megoldani a problémát.
  - Minden tanuló a kollégiumvezetőtől személyesen is kérhet jogorvoslatot.
  - A DÖK félévenként diákközgyűlést szervez, melyen a diákok feltárhatják problémáikat, panaszait jogaik érvényesítése érdekében.
  - Az iskola által szervezett iskolai diákszéken a kollégisták is elmondhatják gondjaikat jogaik megsértése esetén. Ezen a diákszéken a kollégiumvezető és az iskola igazgatója is részt vesz.
  - A DÖK véleményét ki kell kérni
    - a kollégiumi tagság megújításakor.
  - A DÖK javaslatot tehet az egységes értékelő rendszer egyes tanulóra vonatkozó véleményezésben.
  - A DÖK véleményt nyilváníthat a kollégistákat érintő bármilyen kérdésben.
  - A DÖK véleményezési jogot gyakorolhat pályázatok értékelésénél, jutalmazásnál stb.

### **3. Diákközgyűlés**

- A kollégiumban évente 2-szer diákközgyűlést szerveznek a tanulók. A közgyűlést a kollégiumvezető hívja össze. Ezen a diákközgyűlésen minden tanuló köteles részt venni.
- A DÖK erre a közgyűlésre meghívja a kollégiumi oktatói testületet, a kollégium vezetőjét és az iskola igazgatóját is.
- A diákközgyűlés összehívásának célja és feladata, hogy a kollégium féléves és éves munkáját, a megvalósításokat, az elkövetkező feladatokat megismerje, továbbá információhoz jussanak a gyermeki- és tanulói jogok érvényesüléséről.

### **4. A tanulók nagyobb közösségének meghatározása a kollégiumi diákönkormányzat kötelező véleményezési jogának gyakorlásához**

A kollégiumi diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók, vagy a kollégium tanulóinak 25%-a minősül.

### **5. Kérdés-érdemi válasz rendje**

- A kollégiumi tanuló az iskola és a kollégium rendjével, működésével kapcsolatban kérdéssel fordulhat az oktatói testület bármely tagjához, a kollégium vezetőjéhez és az iskola igazgatójához:
  - fogadóórán
  - félévenként tartandó közgyűlésen
  - az iskolai diákparlamenten.Ezekre a kérdésekre a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.
- A kollégista kérdéseivel a DÖK -höz is fordulhat, aki az említett fórumokon képviselheti a tanulót, kérdését helyette felteheti.

### **6. Vélemény-nyilvánítási jog gyakorlása**

- A kollégium minden lakója a kollégium rendjével, nevelőivel, társaival kapcsolatos véleményét elmondhatja:
  - csoportfoglalkozásokon
  - DÖK megbeszélésein
  - a kollégiumi koordinátor fogadóóráin
  - közgyűléseken
  - rendkívüli esetben a fentiek közül bárkinek a probléma észlelését követően azonnal.
- A kollégista véleménynyilvánítása nem sértheti mások emberi méltóságát!

### **7. Tanulói jogok megismeréséhez és e jogok gyakorlásához szükséges információhoz jutás fórumai, módszere, rendszere**

- A tanévnyitó ünnepély napján a kollégiumi koordinátor szülői értekezleten ismerteti a szülőkkel a tanulók jogait és kötelességeit.
- A tanév első napján a kollégiumi koordinátor a legszükségesebb információkat személyesen mondja el a tanulónak.
- A Házi rend készítésekor a DÖK él egyetértési jogával.
- A Házi rend minden tanuló számára rendelkezésre áll.
- Az SZMSZ az igazgatóhelyettestől, a kollégiumi koordinátortól bármikor átvehető és áttanulmányozható.
- Félévenként tartandó kollégiumi közgyűlés egyik napirendi pontja a tanulói jogok gyakorlásában szükséges információk megismerése.

## **8. Egyes tanulói jogok gyakorlásának – a beíratás időpontja helyett – az első tanév megkezdéséhez kötése**

- Beiratkozáskor a tanulók csak az esetleges nyári foglalkozásokon való részvételre (pl. gólyatábor, kirándulás, korrepetálás stb.) szereznek jogot.
- A tanév megkezdésének időpontjától mindazon jogok megilletik, amelyek a Házirend szerint a kollégium többi tanulójának is jár:
  - szociális jog
  - választási jog
  - lakhatási jog
  - tanuláshoz való jog
  - egészséges életmódhoz való jog
  - rendezvényeken, diákkörökön való részvétel jog
  - önképzéshez való jog stb.

## **9. A kollégiumi diákok részvétele az iskola szervezésében működő nem kötelező tanórai foglalkozásokon**

- A kollégiumi életet meghatározó csoportos foglalkozások és érdeklődési körök minden tanuló előtt nyitottak, bárki jelentkezhet azokra. Jelentkezés esetén azonban a foglalkozás munkájába be kell kapcsolódnia, a foglalkozásokra rendszeresen el kell járnia.
- A kollégiumi tanulók öntevékenyen szervezhetnek egyéb foglalkozásokat is, melyet akár maguk közül választott társuk, akár az iskola oktatója, akár külső előadó vezethet. A kollégium rendjét ezek a foglalkozások sem zavarhatják.

## **10. Diákkörök létrehozásának rendje, a tanulók közös tevékenységének megszervezése**

- Diákkört a tanulók saját szervezésükben és nevelő kezdeményezésére is létrehozhatnak, ha annak tevékenységi köre nem áll a Házirend elveivel ellentétben.
- Diákkör működéséhez minimum 10 fő részvétele szükséges.
- A diákkörök működésének a kollégium ingyen biztosítja a kollégium helyiségeit és eszközeit.
- A diákkörök működése nem zavarhatja a kollégium belső rendjét.

## **11. Ingyenes vagy kedvezményes étkezés ügyében a döntés mechanizmusa és szempontjai, a költségtérítések alóli teljes vagy részbeni mentesítés szabályai**

- Kedvezményt az a tanuló kaphat, akinek a családjában
  - az eltartott gyermekek száma 3 vagy több,
  - rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül a gyermek,
  - a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján a gyermek tartósan beteg, vagy sajátos nevelési igényű.
- A normatív kedvezmények és támogatások igénybeviteléhez a szülő írásbeli nyilatkozata és a jogosultság igazolása szükséges.  
Az igénylő lap kiosztása a kiegészítő támogatáshoz a tanév végén, új tanulónak beiratkozáskor, és természetesen folyamatosan, új igény, vagy változás esetén.  
Az igénylőlapok kiosztása az ételmezési ügyintéző feladata.
- Az igénylőlapot a szülő írásbeli nyilatkozatával, és a jogosultságot igazoló dokumentumot a következő címen kell leadni: GAESZ Pápa, Anna tér 10. 2 em.  
A kedvezmények megállapításánál az önkormányzati határozatokat folyamatosan figyelembe kell venni.
- A kollégiumi ellátás ingyenes a lakhatás jogáért, a kollégiumi foglalkozásokon való részvételért nem kell fizetni.
- A kollégista tanuló a napi háromszori étkezésért a jogszabályban előírtak szerint fizet.

- Az étkezés térítési díját utalással, illetve az előre megjelölt időpontban készpénzben az ételmezési ügyintézőnél kell kifizetni.

## **12. A kollégiumban a magánlakáshoz való jog gyakorlása**

A kollégista a szobájában a következő elvek szerint tartózkodhat:

- A kollégium 08.00-tól 12.00-ig zárva van.
- Ha napközben van lyukasórája, akkor a takarítónők munkáját nem zavarhatja, tehát az iskolában kell tartózkodnia.
- 12.00 h-tól a kollégiumi szobáját ismét birtokba veheti.
- Szilencium idején a csoportvezető nevelő oktatóval való egyeztetés után tanulhat a szobájában a tanuló.
- Ágyát, polcát, szekrényét rendben kell tartani minden tanulónak.
- A szobában csak a szabvány szerinti elektromos berendezés használható, használat után az áramtalanításról gondoskodni kell.
- Otthonról hozott elektromos eszközök biztonságáért a szülő felel, de azt jelezni kell a nevelő oktátónak
- 21.30 óra után a tanulószobában tanulhatnak a kollégisták, de társai nyugalmát, pihenését nem zavarhatják.
- A szobában demokratikus elvek alapján mindenkinek egyenlők a jogai, tehát minden tanuló köteles érvényre juttatni társa lakhatáshoz való jogát is (pl. levéltitok stb.).
- A szobába való belépéskor mindenki – a nevelő is köteles kopogtatni.

## **13. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje**

- Minden kollégiumi tanuló - az iskola szervezésében rendszeres szűrővizsgálaton vesz részt.
- Az iskolaorvos és a védőnő az egészséges életmódra nevelés érdekében minden tanuló számára felvilágosító előadást tart.
- Tanulóink a Vízmű utcai orvosi rendelőben az éppen ügyeletes orvos rendelésén vehetnek részt betegség esetén.
- Fogászati kezelésre a kollégisták a kórház rendelőjébe járhatnak, fogorvos Dr. Lázár Zsuzsanna.
- Múló rosszullét esetén a nevelő oktatóval való egyeztetés után lepihenhetnek szobájukban a diákok, gyenge gyógyszer (lázcsillapító, görcsoldó stb.) a nevelő oktatótól kaphatnak.
- Betegség – különösen fertőző betegség esetén a tanulók – egészségügyi okok miatt orvosi javaslatra kötelesek hazautazni.
- Minden tanuló köteles az egészséges életmód és a társas együttlét szabályait betartani:
  - köteles rendszeresen tisztálkodni, a saját holmiját rendben tartani,
  - szellőztetni,
  - esetleges betegségről, annak társaira való hatásáról az oktatói testületet értesíteni.

## **14. Vallási, etnikai, nemzeti, nemzetiségi diákjogok gyakorlásának rendje és garanciái**

- „A tanulói jog különösen, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.”
- A kollégium szükség esetén megszervezheti a hittanórák rendjét. A kollégium vezetője erről a szülőket szülői értekezleten, a tanulókat az első tájékoztató foglalkozáson értesítheti.
- Kollégiumi csoportfoglalkozáson nevelői célzattal a „másság” elfogadásának elvét kell tudatosítani a tanulóknak.

- Ha a tanulók úgy érzik, hogy fent említett jogaik nem érvényesülnek, akkor jogorvoslásért csoportvezető tanáraikhoz, a DÖK -hez, az iskolaszékhez, a kollégiumi koordinátorhoz, az igazgatóhelyettes 2.-höz és az igazgatóhoz fordulhatnak.

#### **15. A kollégiumi média, diákmédia**

- A kollégium tanulói rendszeresen szerkesztenek faliújságot, melyen aktuális közlendők, nemzeti ünnepek, jeles napok, kapnak helyet.
- A diákmédia szerkesztését felelős nevelő oktató és a DÖK segíti.

## **II. A tanulói kötelességek gyakorlásának szabályai**

### **1. Általános irányelvek**

- A kollégium minden tanulójának kötelessége:
  - képességeihez mértén jól tanulni,
  - a közösségi élet szabályait betartani,
  - óvni, védeni társait és a maga egészségét,
  - betartani a baleset- és tűzvédelmi előírásokat,
  - vigyázni a kollégium felszereléseire,
  - tisztelni társait, szüleit, nevelőit, az intézmény felnőtt dolgozóit.
- Az általános tanulói kötelességek mellett a kollégium életével összefüggő tevékenységek tisztségviselőinek konkrét kötelességei is vannak.

### **2. A kollégiumi felelősök feladatai**

#### **2.1. Általános előírások**

- Minden tanuló kötelessége, hogy kivegye részét a közösségi és önkiszolgáló munkából, tisztségét, feladatát mindig időben, pontosan, legjobb tudása szerint teljesítse.
- Minden tanuló köteles a DÖK-tagok és felelősök munkáját segíteni, kérésüknek eleget tenni.
- Bármilyen tisztséget, feladatot cserélni – időben és minden esetben indokolt elfoglaltság esetén – csak a kollégiumi koordinátor, az igazgatóhelyettes 2. vagy napos nevelő oktató engedélyével lehet.

#### **2.2. Az ügyeletes tanuló feladatai**

- Ügyeletességet a DÖK tagjai és minden kollégista vállal.
- Az ügyeletesi tisztség, megbízás 1 hétig tart: vasárnap este 21.15 órától a következő tanítási hét végéig. Az ügyeletesség 1 hete alatt ő a felelős önkormányzati vezető.
- Feladatai:
  - felel a kollégium rendjéért, az önkiszolgáló munka szervezettségéért, a napirend betartásáért;
  - reggelinél és vacsoránál ellenőrzi az étkezés rendjét;
  - 16.00 órakor ellenőrzi és értékeli a hálósobákat a nevelő oktatóval;
  - 20.00 órakor létszámellenőrzést tart hálósobánként, a hiányzók névsorát leadja nevelő oktatónak
  - akadályoztatása esetén engedélyt kérhet távozásra a nevelő oktatótól, de helyettesről előzetesen gondoskodni kell;
  - naponta figyelmezteti azoknak a hálóknak a lakóit az edények visszavitelére, ahol konyhai edényeket talál a délutáni szemlénél

### **3. A kollégiumi tanulók késésének igazolására vonatkozó előírások**

- Ha a tanuló tanóráról, csoportfoglalkozásról, étkezésről... stb. késik, késésére a nevelő oktatóknak vagy csoportvezetőjének köteles magyarázatot adni.
- Ha indokai elfogadhatatlanok, akkor a nevelő oktató szóbeli figyelmeztetésben részesítheti, súlyosabb esetben írásbeli figyelmeztetést is adhat és ezt a szülőkkel is közli.
- Ha a tanuló kimenőről egy órát vagy ennél is többet késik, akkor szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetést a kollégium vezetőjétől kap, aki erről a szülőket is értesíti.
- Ha a tanuló a délutáni kimenőről 21.30 h-ig nem ér vissza, akkor a nevelő oktató először a szülőket értesíti. Ha ők nem tudnak felvilágosítást adni a gyermek tartózkodási helyéről, akkor a rendőrség segítségét kell kérni.
- Ha a tanuló a vasárnapi visszaérkezéskor késik, a jelenlévő oktató nevelő kéri számon a késés okát. Ha a tanuló nem tud elfogadható magyarázatot adni, akkor szóbeli-, illetve



írásbeli figyelmeztetést kap a nevelő oktatótól, a 3. eset után az igazgatóhelyettes 2.-től, aki erről a szülőket írásban értesíti.

- Ha a hétfői visszautazásra jogosult tanuló késik, akkor először szóbeli figyelmeztetésben részesül, a második késés után azonban a hétfői visszaérkezés lehetőségét elveszíti, tehát köteles vasárnap a kollégiumba visszaérkezni.

#### **4. Eltávozás a kollégiumból**

- A kötelező kollégiumi foglalkozásokról eltávozási engedélyt adhat:
  - tanóráról, 1 délutánról: napos nevelő, csoportvezető nevelő;
  - egy délutánt meghaladó időről (a városból való távozáskor): a kollégiumi koordinátor; az igazgatóhelyettes 2.; szülő
- Ha a tanuló beteg, a nevelőnél köteles jelenteni a távollét várható idejét. Köteles továbbá az étkezését lemondani.
- Az a tanuló, akit betegsége miatt az orvos kiír és hazaküld, köteles a kollégiumi koordinátortól engedélyt kérni a hazautazásra (akadályoztatása esetén másik nevelő oktató is elengedheti).
- A délutáni kimenő alatt a város területét elhagyni tilos.
- A különböző rendezvényeket csak engedéllyel lehet látogatni. A mozi-, színház- vagy egyéb programok ideje előtt legalább 1 nappal kérjenek a tanulók engedélyt a távozásra. A távozást a napos nevelő oktatónak is be kell jelenteni.
- A különböző intézményen kívüli rendezvényekre kísérvél (alkalmanként) mehetnek a tanulók. A kísérő DT-tag vagy megbízott felsős tanuló lehet.
- Hétfő reggelig való eltávozást adni a szülők írásos kérésnek bemutatása után lehet. A tanulónak az első tanítási óra előtt jelentkezni kell a kollégiumban.

#### **5. Hazautazás és visszaérkezés rendje**

- A hazautazás minden pénteken tanítás illetve ebéd után lehetséges.
- Aki nem haza távozik – a hazautazás előtti napon - a szülő írásos engedélyt bemutatva, köteles bejelenteni a kollégiumi koordinátornak.
- A vasárnapi visszaérkezés általánosan 17.00 – 20.30 óra között lehetséges, szülői írásos kérvényre - külön engedéllyel – hétfőn reggel 7.30 óráig.
- A kollégiumban érkezéskor minden tanuló jelentkezik a nevelő oktatónál.
- Ha valaki valamilyen okból nem érkezik vissza, köteles tájékoztatni hivatalosan a kollégiumot távollétéről és annak okáról, lehetőleg vasárnap este, de legkésőbb hétfő estig (telefonon, táviratban, levélben).

#### **6. Kollégiumból történő hazautazás megtiltásának esetei**

- A tanulók hazautazása a tanítási évben nem lehet kötelező, és csak a házirendben meghatározott esetén tiltható meg. A hazautazás megtiltása nem lehet fegyelmezési eszköz.
- A kollégiumból történő hazautazás megtiltása csak rendkívüli esetben, a tanuló érdekében történhet:
  - járvány esetén közegészségügyi okból,
  - természeti okok (pl. hóvihár) miatt,
  - bűnmegelőzés, nyomozás miatt,
  - ünnepélyen, iskolai, kollégiumi rendezvényen való részvétel miatt, ha a SZMSZ vagy az igazgató azt elrendeli.

## **7. A tanulók jogai, jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái**

### **7.1 A tanulók jogai és kötelességei**

A kollégiumban lakó gyermek jogai törvény alapján szabályozottak.

A kollégium megteremti a feltételeit a jogok érvényesítésének és a kötelezettségek teljesítésének. A tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, a helyi kollégiumi munkarenddel kapcsolatos részletes szabályokat a házirend tartalmazza.

### **7.2 A tanulók jutalmazásának elvei**

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató magatartást tanúsít, illetve hozzájárul a kollégium jó hírnevének megőrzéséhez, a kollégium dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

A kollégium ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki:

- eredményes, kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez,
- területi, országos versenyen helyezést ér el.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát a példamutatóan egységes helytállást tanúsító közösséget dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

### **7.3 A jutalmazás formái**

a) A kollégiumban elismerésként a következő írásos dicsérek adhatók:

- csoportvezetői,
- kollégiumi koordinátori,
- kollégiumvezetői,
- oktatói testületi.

A jutalmak odaítéléséről - a pedagógusok és a csoportközösség javaslatainak meghallgatása után - a csoportvezető tanár dönt.

b) Az a tanuló, akinek kollégiumi szinten is kiemelkedő a munkája, nyilvánosan kell megdicsérni.

c) Csoportos jutalmazási formák:

Jutalomkirándulás, kulturális hozzájárulás /színház, mozi stb.

### **7.4 Fegyelmi intézkedések**

Az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb formában megszegi, fegyelmi intézkedésben részesíthető.

A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek:

- csoportvezetői figyelmeztetés,
- csoportvezetői intés,
- kollégiumvezetői figyelmeztetés,
- kollégiumvezetői intés,
- oktatói testületi figyelmeztetés,
- oktatói testületi intés.

### **7.5 Fegyelmi büntetések**

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

Törvény szabályozza a tanulók fegyelmi és kártérítési felelősségét.

A károkozásért a szoba mindenkori lakója a felelős, az okozott kárt mindenkor meg kell téríteni.

Ha nem deríthető ki a károkozó személye a szoba, folyosó vagy épületközösség a felelős.

Fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- kizárás.

## **7.6 Súlyos jogellenességek meghatározása**

Súlyos jogellenességnek minősül a kollégiumban:

- agresszió (másik tanuló megalázása, bántalmazása, bárminemű akadályoztatása stb.),
- mások egészségének, testi épségének veszélyeztetése,
- mások vagy a kollégium tulajdonának eltulajdonítása,
- a házirend súlyos megsértése.

## **8. A kollégium helyiségeinek és berendezési tárgyainak használati rendje**

### **8.1. A kollégium helyiségeinek használati rendje**

#### **8.1.1. Hálósobák rendje**

- A hálósoba elsősorban a pihenésre és alvásra szolgál. Ellátja azonban részben a tanulás, másrészt a tisztálkodás és öltözködés funkcióját is.
- Minden tanuló köteles a háló rendjére, tisztaságára ügyelni.
- Fokozott rendet kell hagyniuk a tanulóknak hétféjére és az iskolai szünetek idejére. Minden személyes holmit el kell zárni.
- Utcai cipő, csizma csak a háló műanyag padlóburkolatán a mosdó alatt tartható. Szobapapucs használata kötelező.
- Étkezni a szobákban csak tálcán szabad.
- A falra és a faburkolatokra dekoráció nem tehető, csak a falvédőkre, dekorlécekre.
- Ébresztő után a hálót és az ágyneműt szellőztetni kell. Péntek reggel a heverőkön rendben összerakva az ágyneműt szellőzőre kell hagyni vasárnap estig. Aki hétfőn reggel érkezik vissza, a visszaérkezés után rakja el az ágyneműjét.
- A hálóknak a tanórák ideje alatt csak két tanuló - a napos, illetve a csoportvezető nevelő oktató engedélyével - tartózkodhat.
- Lefekvés előtt alaposan szellőztessenek a tanulók a hálóknak.
- Villanyoltás után a háló lakói kötelesek csendben maradni, egymást és társaikat ne zavarják a pihenésében. A villanyoltás után fennmaradó tanulók csendben és lehetőleg együtt menjenek vissza a hálóikba. A hálóknak lévő kislámpáknál tanulók is legyenek tekintettel pihenő szobatársaikra.
- A háló közötti rend- és tisztasági verseny folyik a „tisza, rendes háló” cím elnyeréséért.
- A háló szemléjén tapasztaltak alapján a legszebbeket jutalmazzuk.

#### **8.1.2. Tanulóterem rendje**

- A közös tanulóterem a másnapi órákra való elmélyülést és alapos felkészülést szolgálják, mely a délutáni és esti tanórák ideje alatt történik (lásd: Napirend).
- A tanóra alatt egyéni tanulás folyik, tehát mindenki köteles csendben lenni és fegyelmezetten tanulni. Csoportos, közös tanulás vagy egymás hangos ellenőrzése, egymás segítése csak az esti tanórában lehet, engedéllyel.
- A tanulószobák rendjére, fegyelmére csoportvezető nevelő oktató, napos nevelő oktató, csoportvezető tanuló, esetleg DT-tag ügyel.

- A tanóra kezdete előtt 5 perccel mindenkinek a tanórára készülve a helyén kell lennie.
- Élelmet a tanórára bevinni és étkezni nem szabad.
- Mobiltelefont a tanóra ideje alatt csak tanulási céllal, a nevelő oktató engedélyével szabad használni.
- Tanóraszünetben az oktató nevelő alaposan kiszellőzteti a termeket.
- Akinek délutáni (tanóra alatti) elfoglaltsága van, csendben menjen vissza a helyére, ne zavarja a tanulásban társait.
- Vacsora után a tanulótermeket a felelősöknek tisztán és rendben kell hagyniuk, ügyelve az ablakok zárására és a villany lekapcsolására.
- A tanulótermekbe a tanórákra idegeneknek bemenni nem szabad.
- A kollégiumi társalgó tanulószobaként, de könyvtárként, tévésobaként és foglalkoztatási teremként is üzemel. A tanulók délután és este egyaránt felelősek az ott lévő tárgyakért és eszközökért, a terem rendjéért. Délelőtt a társalgó tanteremnek használatos.
- Bármilyen könyvet csak engedéllyel lehet kivinni a társalgóból, a kölcsönzést a nevelő oktatónál fel kell íratni. A társalgóban használt kézikönyveket használat után minden esetben a helyükre vissza kell tenni.
- Vacsora utáni igény szerinti egyéni tanulás a hálókön kívül a társalgóban lehetséges.
- A számítógépek miatt a társalgóban (egyéb számítógépes helyiségben) enni, inni tilos.

### **8.1.3. Számítástechnika terem használatának rendje**

A tanulók a tanórák kivételével szabadon használhatják a kollégiumi számítógépeket. Névre szóló kód segítségével léphetnek be, központi vezérléssel. Az éjszakai pihenőidőben zárjuk az internet használatának lehetőségét.

A kollégiumi WIFI segítségével saját gépet is alkalmazhatnak a diákok – ennek ugyanaz a kódja, mint a kollégiumi gépeknek. Saját számítógépért a kollégium felelősséget nem vállal.

### **8.1.4. Fürdők, mosdók, folyosók rendje, WC használat**

- A mellékhelyiségek rendeltetésszerű használata tisztasági, de balesetvédelmi szempontból is fontos.
- A mosdóba, fürdőbe, WC-be tapadó talpú papucsban ajánlatos bemenni és tartózkodni. Tisztasági-, egészségügyi betéteket csak elhelyezett tartályokban becsomagolva lehet gyűjteni. Fürdőköpeny használata kötelező.
- Hajat mosni csak fürdőben lehet.
- A folyosón vigyázzunk a közlekedéssel. Figyeljünk a dekorációra, sportszerekre, szőnyegre, virágokra.

### **8.1.5. A kollégiumi teakonyha használatának rendje**

- A kollégiumi teakonyhában lévő eszközöket - hűtőszekrények, főzőlapok, mikrohullámú sütő, edények, vasalódeszkák – csak engedéllyel és rendeltetésszerűen lehet használni.
- Főzés és étkezés után az edényeket, a mikrohullámú sütőket el kell mosogatni, az asztalon rendet kell hagyni, és ki kell takarítani.
- Vasalódeszkán csak vasalóruhát keresztül lehet vasalni, külön ügyeljünk erre a vasalásnál, mert kiéghet a ruha és fa egyaránt.
- Használat után az elektromos eszközöket áramtalanítani kell.

### **8.1.6. Az ebédlő használati rendje**

- A napi háromszori étkezés idején mindenki fokozottan köteles figyelni a tisztaságra és a kulturált érkezés szabályainak betartására.
- Az ebédlőből edényeket, evőeszközöket, tálcát csak engedéllyel hozhatnak fel a tanulók. Használat után a konyhai eszközöket az illetékes tanuló köteles visszavinni.
- Az étkezések rendjének (lásd: Napirend) minden tanuló egyformán köteles eleget tenni (vacsoraidő beosztás szerint).

### **8.1.7. Az öltözködés és tisztálkodás rendje**

- A tanulók mindenkor tisztán, a divatot mérsékeltén követve, izlésesen és az időjárásnak megfelelően öltözzenek, vigyázva egészségükre.
- A kollégiumban – tanórákon, szabadidőben – használjanak kényelmes szabadidőruhát, papucsot.
- A kollégiumi rendezvényeken az iskolai egyenruha – matróz-blúz, sötétkék, térdig érő alj és egyen-nyakkendő – viselhető.
- Hangversenyre, színházi előadásokra a tanulók csinosan, az alkalomhoz illően öltözzenek.
- Szépítőszereket izlésesen, szerényen, diákhoz méltóan használjanak.
- A reggeli mosakodás a szobákban, illetve a zuhanyozókban folyamatosan történik.
- Éjszaka pizsama vagy hálóing használata kötelező.
- Utcai cipőt papucsra kell cserélni a kollégium területén és azt a kijelölt helyen, a cipős polcokon vagy a mosdók alatt kell tárolni.
- A szekrények tetején semmi sem tárolható.
- A tornaterembe felügyelettel csak torna- vagy edzőcipőben lehet bemenni és tartózkodni.
- Öltözködni csak a hálószobákban szabad.
- Sáros csizma lemosása a mosdókban – vödörben történhet.

### **8.1.8. Magatartás és viselkedés a kollégium területén és azon kívül**

- A tanulók a nevelő oktatóknak, a kollégium minden dolgozójának, a kollégiumban érkező vendégeknek tisztelettudóan, udvariasan, a napszaknak megfelelően köszönjenek.
- A kollégista a kollégiumon kívül is viselkedjen kulturáltan.
- A tanulók egymást az udvariasság szabályainak megfelelően köszöntsék, egymással szemben barátságot tanúsítsanak, durva, trágár szavakat ne használjanak.
- A kollégium és az iskola egész területén a dohányzás és alkohol, illetve drogtartalmú szerek fogyasztása tilos!

## **8.2. A berendezési tárgyak használata**

- Minden kollégista köteles vigyázni a kollégium helyiségeire, felszerelési tárgyaira, taneszközeire, berendezési tárgyaira.
- A berendezési és felszerelési tárgyakra való vigyázás mellett fontos a balesetvédelmi útmutató előírásait is betartani.
- A különböző reszortfelelősök kiemelt feladata a tevékenységi körükbe tartozó felszerelések állapotának megóvása. Minden rendellenességet jelenteni kell a naposi feladatokat ellátó nevelőnek.
- A kollégiumi tulajdonban lévő számítógépeket, különböző elektromos használati eszközöket, könyveket, társasjátékokat csak nevelő oktatói engedéllyel használhatják a tanulók.
- Az ágynemű kollégiumi tulajdon. Az átvett ágyneműkért mindenki leltár szerint személyesen felelős.
- Szekrényét minden tanuló használaton kívül és hazautazáskor tartsa zárva. A szekrénykulcsát mindenki tartsa magánál és őrizze meg. Pótkulcsot minden tanuló maga másoltat.
- A kollégiumi TV-k távirányítójáért a szobák felelnek.
- Minden hálóban jegyzőkönyv (szobaleltár) készül, amit a szoba lakói aláírásukkal igazolnak. A jegyzőkönyv rögzíti, hogy év végén az év eleji állapotban kell a szobát átadni, a szándékos károkozásért a szoba lakói felelnek, az esetleges károkat meg kell téríteniük.

## **9. Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi védő, óvó előírások**

Minden kollégista felelős saját és társai testi épségéért. Éppen ezért köteles az alábbiakat betartani:

- A folyosókon, lépcsőkön óvatosan kell közlekedni.
- A folyosókon nem szabad szemetelni.
- A folyosókon és a szobákban lévő szekrények nyitásánál vigyázni kell a társakra, az ajtón ki- és belépőkre.
- Az étkezések alatt az ebédlőben vigyázva kell közlekedni, a székeket csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.
- A mosdóban, zuhanyzóban a csúszásveszély miatt a vizes kövön figyelmesen kell közlekedni.
- Zuhanyozás közben vigyázni kell, nehogy a forró víz balesetet, égési sérüléseket okozzon.
- A hálókbán a heverőket a céljuknak megfelelően szabad használni, azokon ugrálni, tornázni tilos!
- Ablakon kihajolni, az ablakpárkányra ülni, állni tilos!
- A kollégium területén a tanulóknak gyufa, nyílt láng használata szigorúan tilos!
- A szobákban, folyosókon és a mellékhelyiségekben lévő fűtőtestekre ülni, állni tilos!
- Kollégiumi tulajdonban lévő elektromos eszközöket (vasalót, kollégiumi számítógépet) csak nevelő engedélyével lehet használni.
- Saját tulajdonban lévő hajszárító, sütővas, egyéb elektromos eszköz (magnó, rádió) használatáért felelősséget nem vállalunk, de a meghibásodást jelenteni kell.
- A hűtőszekrény ki- és bekapcsolását, kiolvasztását csak nevelő jelenlétében lehet elvégezni.
- Éles, szűrő és vágó eszközöket (kés, olló stb.) csak rendeltetészerűen szabad használni.
- A konyhában az elektromos főzőlapot, mikrohullámú sütőt csak ellenőrzés mellett lehet használni. Használat után azonnal áramtalanítani kell.
- A kimenő alatti szabadidőben be kell tartani a közlekedésbiztonság szabályait.

A fenti szabályok ismeretében minden kollégista köteles azokat megtartani, a kollégium területén bármilyen balesetveszélyes meghibásodást jelenteni. A szabályok ellen vétő társaikat a tanulók kötelesek figyelmeztetni.

A felelőtlenül előidézett meghibásodást a jogszabályban előírtak szerint a tanulóknak meg kell téríteniük.

### III. Kollégiumi munkarend

A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások és a közöttük tartandó szünetek rendje

06.30        ZENÉS ÉBRESZTÉS

06.00-07.00    REGGELI

16.00-21.30    A HETES TANULÓK ÜGYELETI IDEJE

16.00-17.30    SZILENCIUM / A TANÓRA ALATT A CSEND KÖTELEZŐ!

17.30-18.00    VACSORA

18.30-19.30    SZILENCIUM

18.30-20.00    KIMENŐ /ADHATÓ/

20.00 órakor    KOLLÉGIUM ZÁRÁSA

19.30-21.00    KOLLÉGIUMI FOGLALKOZÁSOK, ESTI TEENDŐK

FÜRDÉS:        21.00 ÓRÁIG!!!

20.00-    LÉTSZÁMELLENŐRZÉS

21.25    VILLANYOLTÁS HETESEK

21.30    VILLANYOLTÁS

Rendezvények idején a napirend külön terv szerint alakul.

Az általánosan elfogadott Napirend és Házirend megsértése következményekkel jár.

## **IV. A házirend elfogadása, módosítása, jóváhagyása, záró rendelkezések**

### **1. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

- A kollégiumi házirend tervezetét a pedagógusok, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
- A házirend tervezetét megvitatja a kollégiumi oktatói testület és véleményét eljuttatja az iskola igazgatójához.
- Az iskola igazgatója a tanulók, a pedagógusok, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirendet.
- A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat, a szülői szervezet egyetértését.
- A házirendet az oktatói testület fogadja el oktatói testületi értekezleten, s az a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
- Az érvényben levő házirend módosítását - bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért - kezdeményezheti az iskola igazgatója, az oktatói testület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet vezetősége.
- A házirend módosítását a fentiekben leírt módon kell végrehajtani.



## 2. Nyilatkozatok

A házirenddel kapcsolatban a diáktanács egyetértési jogot gyakorolt, melynek tényét a diáktanács képviselői tanúsítják.

Kelt: 2021. szeptember 15.

  
.....  
kollégiumi diákönkormányzat vezetője

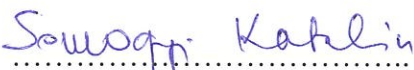
## 3. A házirend elfogadása

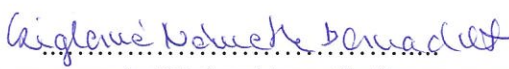
A kollégiumi házirendet az intézmény oktatói testülete 2021. szeptember 15. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: 2021. szeptember 15.

  
.....  
igazgató



  
.....  
igazgatóhelyettes

  
.....  
kollégiumi koordinátor

## 4. A Házirend jóváhagyása

A kollégium házirendjét a Pápai Szakképzési Centrum igazgatója 2021. szeptember ....-án napján jóváhagyta.

Pápa, 2021. szeptember ....

.....  
igazgató

