

SZEGEDI SZC
TÓTH JÁNOS MÓRAHALMI SZAKKÉPZŐ ISKOLA
ÉS SZILÁGYI MIHÁLY KOLLÉGIUM
6782 Mórahalom, Dosztig köz 3.

H Á Z I R E N D



2022

Tartalom

Az intézmény neve	5
Bevezető rendelkezések	5
A Házirend nyilvánossága	6
1. Az iskola nagyobb tanulóközössége	7
2. Az iskola mindennapos szabályai	7
Az iskola munkarendje	7
Az ügyeletes tanárok feladata	9
A hivatalos ügyek intézésének módja	9
3. Általános szabályok	10
A tanítás, a tanórán kívüli foglalkozások, az óráközi szünetek rendje	10
A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje nappali rendszerben:	10
4. A tanulók és képzésben résztvevők jogai	11
A véleménynyilvánítás, a javaslattétel, és az érdemi válasz	12
A tantárgyválasztás	13
Jutalmazás	13
A tanulói dicséretetek fokozatai	13
6. Mulasztások	14
Igazolt mulasztás	14
Igazolatlan mulasztás	15
Az igazolatlan hiányzás következményei	15
Késés	17
A mulasztások speciális szabályai felnőttek oktatása esetén	17
7. Fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések	17
8. A tanuló anyagi támogatása és fizetési kötelezettségei, juttatásai és az őt megillető további kedvezmények	19
Szociális ösztöndíj, a szociális támogatás	19
Tankönyvellátás rendje	20
Térítési díj, tandíj	20
9. A tanuló értékelése és minősítése	21
Az egyéni tanulmányi rend	22
A korábbi tanulmányok, gyakorlat beszámítása	22
A magasabb évfolyamba lépés	22
Felmentés óralátogatás alól	23
10. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés	23

11. Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	23
Az ágazati alapvizsga	23
A tanulmányok alatti vizsga	23
Osztályozó vizsga	24
Különbözeti vizsga	25
Javítóvizsga	25
12. A tanuló, illetve a képzésben résztvevő által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	25
13. Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	26
14. Vagyonvédelem, anyagi felelősség	26
15. Védő, óvó előírások	27
16. Az 1-es típusú diabéteszes tanulókkal kapcsolatos iskolai teendők szabályozása	27
17. Egyéb tudnivalók	28
1. A kollégiumi felvételi kérelem	29
2. A tanulók beköltözése és a tanulói jogviszony	29
3. A tanulói jogok gyakorlása	30
A tanulók tájékoztatása	30
A véleménynyilvánítás, a javaslattétel és az érdemi válasz	30
Az egyenlő bánásmód	31
Az emberi méltóság tiszteletben tartása	31
A gondolati - lelkiismereti - és vallásszabadság	31
A diákkörök létrehozása, a tanulók érdekképviselése	31
Az önrendelkezés és a cselekvés szabadsága	32
A személyes tulajdon	32
A jó hírnév és a magánélet védelme	33
5. A kollégiumi foglalkozások	33
A panasz illetve jogorvoslat	34
6. A tanulói kötelezettségek	34
Kötelező és kötelezően választott foglalkozások	34
A kollégium rendben tartása	35
A kollégium által elvárt viselkedésre vonatkozó szabályok	35
A kollégium által szervezett, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	36
A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartás	36
6. A kollégium munkarendjével összefüggő szabályok	37
A kollégium nyitvatartásának rendje	37
A kollégiumi foglalkozások rendje	37

A kimenők rendje	38
A hazautazás rendje	38
A távolmaradás igazolásának rendje	39
A kollégiumi napirend	40
7. Térítési díjak, a befizetésre és visszatérítésre vonatkozó szabályok	40
A kollégiumi ellátás	40
8. A tanulók értékelése (jutalmazás, büntetés)	41
A tanulók jutalmazása	41
A jutalmazás formái	41
A fegyelmező intézkedések	41
Ha a kollégista diák a Házi rend előírásait nem tartja be, akkor vele szemben a következő szankciók hozhatók:	42
10. A kollégium épületeinek, helyiségeinek, eszközeinek használata	42
Általános szabályok	42
Az egyes helyiségekre vonatkozó szabályok	43
Károkozás, az okozott kár megtérítése	43
Védő-óvó előírások, melyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében a kollégiumban tartózkodás során be kell tartani	43
Záró rendelkezések	45
Záradék	46

Az intézmény neve

Fenntartó intézmény neve: Szegedi Szakképzési Centrum

Fenntartó címe: 6725 Szeged, Kálvária sgt. 84-86.

Iskola neve: Szegedi SZC Tóth János Mórahalmi Szakképző Iskola és Szilágyi Mihály Kollégium

Iskola címe: 6782 Mórahalom, Dosztig köz 3.

Jelen Házirend az iskola oktatói testületének és diákságának közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatása után, az iskola vezetőjének előterjesztése nyomán, a diákönkormányzat egyetértésével, az oktatói testület elfogadó határozatával született meg 2022. augusztus 31. napján, hatályba lép 2022. szeptember 01. napján.

Bevezető rendelkezések

A Házirend a Szegedi SZC Tóth János Mórahalmi Szakképző Iskola és Szilágyi Mihály Kollégium belső életét szabályozó rendelkezés.

Hatályos az iskola és a kollégium teljes területén, a szervezett iskolai, valamint a Pedagógiai és Szakmai Programban meghatározott, iskolán kívüli rendezvényeken.

A Házirend érvényes a tanulóira, képzésben résztvevőkre, az oktatókra és az intézmény dolgozóira egyaránt.

A Házirend a hatályba lépés napjától, 2022. szeptember 1-től visszavonásig érvényes.

1. Az iskola tanulóira, képzésben résztvevőire, dolgozóira a Házirenden kívül minden más iskolai belső szabályzat érvényes, különös tekintettel az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatára, és a Pedagógiai és Szakmai Programra. A Házirend állapítja meg a jogszabályban meghatározott, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségeivel és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.

2. A jogszabályban lefektetett előírásokat a Házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Az iskola valamennyi tanulója, képzésben résztvevője, oktatója, dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, ezek megtartása az iskola területén is kötelességük.

3. A Házirend felülvizsgálata, illetve módosítása meghatározott eljárás keretében kezdeményezhető.

4. A Házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, amelynek részletes szabályait jogszabályok tartalmazzák.

A Házi rend nyilvánossága

A Házi rend mint az intézmény egyik alapidokumentuma, megtekinthető az iskola titkárságán, valamint az iskolai weblapon.

A Házi rendet minden tanév elején ismertetni kell

- a tanulókkal az első osztályfőnöki órákon,
- a képzésben résztvevőkkel az első képzésekkel kapcsolatos első foglalkozáson,
- a szülőkkel az első szülői értekezleten.

Az iskolára vonatkozó szabályozás

1. Az iskola nagyobb tanulóközössége

A tanulók nagyobb közösségét érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a diákönkormányzat véleményét, javaslatát. Tanulók nagyobb közösségén az osztály, illetve évfolyam/képviselő 50%+1 főt értjük.

2. Az iskola mindennapos szabályai

Az iskolánkban az elméleti és a gyakorlati foglalkozások a 6782 Mórahalom, Dosztig köz 3. sz. alatti épületben zajlanak.

Az iskola munkarendje

A tanév helyi rendjét az oktatói testület az éves munkatervben határozza meg.

1. A tanítási óráról tanár vagy diák csak igazgatói, igazgatóhelyettesi engedéllyel hívható ki.
2. A tanulókat az iskolában csak szülő vagy gondviselő, ill. hivatalos szerv képviselője keresheti a titkárságon.
3. A kötelező és választható foglalkozások ideje alatt a tanuló csak igazgatói, igazgatóhelyettesi, osztályfőnöki, ill. szaktanári engedéllyel hagyhatja el az iskolát. Ez az óráközi szünetekre is vonatkozik! E szabály alól kivételt képeznek a felnőttek oktatásában, szakmai képzésben résztvevők, akik a tanítási idő alatt az óráközi szünetekben engedély nélkül is elhagyhatják az iskolát.

A folyosó és a szünetek rendje:

4. A folyosókon és az iskola előtt a tanulók tanúsítsanak kulturált magatartást! Az épületben való közlekedéskor legyenek körültekintőek!

A foglalkozásokon való részvétellel kapcsolatos követelmények:

5. Tiszta, ápoltság, kulturált külső, a helyhez és alkalomhoz illő ruházat. A tanuló viselkedésével és öltözködésével is adja meg a tiszteletet tanárainak és társainak. Az ékszer viselése a jó ízlés határain belül a tanuló magánügye, de azt testnevelésórán és a gyakorlati foglalkozásokon köteles levenni. Az iskola az elveszett ékszerekért felelősséget nem vállal. A tanuló köteles gondoskodni értékei védelméről.
6. A testnevelésórán és más sportfoglalkozásokon a testi épség megőrzésével kapcsolatos speciális szabályokat be kell tartani.

Az iskolai munkához nem szükséges felszerelésekre vonatkozó tiltás, korlátozás:

7. Mobiltelefont a tanuló csak saját felelősségére hozhat be, ezt csak az óráközi szünetekben használhatja, és azokért az iskola felelősséget nem vállal. A tantermekben az arra kijelölt helyre köteles elhelyezni a tanóra ideje alatt.

8. Az elektromos készülékek töltését/utántöltését a tanuló iskolán kívül köteles megoldani.
9. Tilos a dohányzás az iskola egész területén, valamint az épületek bejáratának öt méteres körzetén belül. Nem engedélyezett a dohányzás az intézmény területén kívüli iskolai foglalkozásokon, programokon sem.
10. A tiltott helyeken való dohányzás súlyos fegyelmi vétség, mely jogszabályokban előírt eljárást von maga után, és akár intézményi kizáráshoz is vezethet! A szabály megszegéséből eredő károkért teljes mértékben a károkozó felel.
11. Tilos a szeszes ital, bódítószer, kábítószer bármilyen formában történő behozatala, tárolása és fogyasztása az intézményben.
12. Tilos az iskolába alkoholos vagy kábítószeres befolyásoltság állapotában belépni.
13. A szabály megsértése eljárást és büntetést von maga után, aminek része lehet kizárás is. A tilalom megszegéséről a szülők haladéktalanul értesítést kapnak.
14. Tilos petárda, gázspray, lőfegyver, szűrő, vágó, ütő és minden egyéb, a saját és mások testi épségét vagy egészségét veszélyeztető eszköz behozatala.
15. Tilos az intézményben minden, a jogszabály szerint 18 éven aluliak számára tilosnak minősülő szerencsejáték, valamint pénznyereményre irányuló játékot játszani, tilos továbbá üzletelésnek minősülő tevékenységet folytatni.
16. Energiaital az iskolában nem fogyasztható.
17. A tanítási órán TILOS a rágógumizás!
18. Az iskola épületét lyukas órán elhagyni, - az utolsó tanítási óra kivételével, - nem lehet.
19. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését, óvását szolgáló ismeretek és szabályok elsajátítása az osztályfőnöki órák keretében történik. Betartásuk valamennyi tanuló és iskolai dolgozó számára kötelező. A tanulónak az általa észlelt balesetet, rosszhullétet, rendkívüli eseményt azonnal jelentenie kell az iskola titkárságán. Tanulói rosszhullét esetén az iskola gondoskodik a tanuló felügyeletéről a szülő/gondviselő megérkezéséig.
20. Bármilyen mértékű személyi sérülés esetében baleseti jegyzőkönyv felvétele kötelező!
21. Iskolai ünnepségeken ünneplő öltözet kötelező. Ez a lányoknál sötét aljat, fehér blúzt, míg a fiúknál sötét (nem farmer) nadrágot, fehér inget jelent.
22. A tantermek, az udvar, a mosdók tisztaságának fenntartása valamennyi dolgozó és tanuló kötelessége.
23. Az osztálytermekben az oktatás jellegének megfelelő dekoráció helyezhető el oly módon, hogy a berendezés és a fal ne rongálódjon.
24. A tanulók felelnek az osztályterem általános rendjéért: szellőztetés, kréta, szivacs, tábla tisztasága. Az óráközi szünetekben tanulótársaikat rendbontás esetén figyelmeztetik, illetve jelentik az ügyeletes tanárnak. A tanáriban vagy az iskola titkárságán jelzik, ha 10 perccel becsengetés után a tanítási órára még nem érkezett meg a tanár. Az osztály távozásakor leoltják a villanyt, az utolsó óra után becsukják az ablakokat és felrakják a székeket.
25. A tanuló az iskolában és az iskolai rendezvényeken üzleti tevékenységet csak igazgatói engedéllyel, valamely szaktárgyhoz kapcsolódóan a szaktanár irányításával folytathat.

26. Üzleti jellegű és nem iskolai rendezvényekkel kapcsolatos hirdetések (plakát, szóróanyag stb.) az iskola területén csak igazgatói, igazgatóhelyettesi engedéllyel helyezhetők ki, melyet a titkárságon körbélyegzővel el kell látni.
27. Az iskolai pályázatokon és egyéb rendezvényeken készült médiaanyagok az iskola által szabadon felhasználhatóak szülői engedéllyel.
28. Az iskola berendezéseinek, felszereléseinek védelme, megóvása minden tanulónak érdeke és kötelessége is. Ha ezen eszközökben kár keletkezik, azt azonnal jelenteni kell a tanárnak és az iskola gondnokának is. A keletkezett károkért az iskola tanulói anyagi felelősséget viselnek. A kártérítésről az iskola igazgatója dönt.
29. A szaktantermek és a tanműhelyek használati rendjét a szaktanárok ismertetik az első foglalkozáson, és tűz-, munka-, és balesetvédelmi oktatást kell tartania, az ott hallottak tudomásul vételét a tanulónak aláírásával kell elismerni.
30. A szakmai gyakorlatokra, a szakmai oktatásra a KKK, PTT, és a Szakmai és Vizsgakövetelményekben meghatározottak az irányadók.
31. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A szűrési időpontokról tájékoztatást kap, az iskolaorvosi és védőnői rendelés idejét megtalálja az orvosi rendelő (210-es orvosi szoba) ajtaján kifüggesztve.
32. A testnevelés órák bérelt helyszínein /sportcsarnokban és a tanuszodában/ a tanulók csak oktató felügyeletével tartózkodhatnak. Az öltözőt a szaktanár nyitja-zárja, ezért ő felel.
33. A tanulók kabátjukat a tanteremben lévő fogasokon kötelesek elhelyezni.
34. A talált tárgyakat köteles mind a diák, mind az iskola felnőtt dolgozója az iskola titkárságán leadni.

Az ügyeletes tanárok feladata

1. A kapunál: gondoskodik arról, hogy az iskola tanulói csak diákigazolvány felmutatásával léphessenek be az iskolába. Az ügyelet az utolsó szünet végéig tart.
2. Az épület első emeleti folyosóján ügyeletet teljesítő tanárok feladata: a szünet rendjének megtartása, a mellékhelyiségek rendjének felügyelete és a diák ügyelettel való együttműködés.
3. A tanári ügyelet meglétéért az általános igazgatóhelyettes felelős.
4. A szaktantermek használatának rendjét külön szabályzat tartalmazza. Az erre vonatkozó speciális követelményeket a szaktanár külön ismerteti.
5. A tanulók a Szakképzési Törvényben és a Képzési Programban meghatározottak szerint szakmai gyakorlaton, szakirányú oktatáson vesznek részt a szakképző évfolyamokon. A gyakorlaton, és a szakirányú oktatáson való részvétel, a követelmények teljesítése kötelező.

A hivatalos ügyek intézésének módja

1. A tanulók – rendkívüli eseteket kivéve – minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak.
2. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt.
3. Tanulók az iskola titkárságát a szokásos napi ügyek intézése miatt a következő időpontokban kereshetik fel: hétfő - péntek 10:45-11:00, illetve 13:00-15:00
4. A felnőttek oktatásában tanulók ügyeiket az iskola titkárságán hétfőtől péntekig 16-18 óra között intézhetik.

3. Általános szabályok

A tanítás, a tanórán kívüli foglalkozások, az óráközi szünetek rendje

1. A tanítás kezdete 8 óra.
2. A tanuló köteles a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolában megjelenni.
3. A tanuló a tanári szobában, az irodákban csak engedéllyel tartózkodhat.
4. Az óráközi szünetekben a tanulók a földszinti aulában a folyosón, ill. az ügyeletes tanár engedélye alapján jó idő esetében, az iskola udvarán a kijelölt helyen tartózkodnak. Becsengetéskor a terem előtt sorakoznak.

A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje nappali rendszerben:

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	8:00	8:45
2.	8:55	9:40
3.	9:50	10:35
4.	10:45	11:30
5.	11:40	12:25
6.	12:35	13:20
EBÉDSZÜNET 13:20 13:50		
7.	13:50	14:35
8.	14:40	15:25
9.	15:30	16:15
10.	16:20	17:05

- 6.3. A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje felnőttek oktatása esetén

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
-----	-------------	-------------

0.	15:00	15:45
1.	15:45	16:30
2.	16:35	17:20
3.	17:20	18:05
4.	18:10	18:55
5.	18:55	19:40
6.	19:45	20:30
7.	20:30	21:15

4. A tanulók és képzésben résztvevők jogai

1. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe.
2. Az iskolában működő diákönkormányzat munkájába személyesen, vagy képviselő útján kapcsolódhat be. E szervezetbe választó és választható minőségben vehet részt, ennek részletes szabályait a diákönkormányzat SZMSZ-e tartalmazza.

A tanuló érdekképviselési joga gyakorlásának, véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a DÖK-gyűlés. Az üléseket kéthavonta egy alkalommal tartjuk. Fontosabb esetben rendkívüli gyűlést lehet összehívni a Diákönkormányzat által (ha az osztályok kétharmada javasolja), vagy az igazgató által (az oktatói testület javaslatára). A Diákönkormányzat dönt a tanév során egy tanítás nélküli munkanap időpontjáról és programjáról. A tanulók választhatnak és választhatók az osztály és az iskola diákönkormányzat valamennyi tisztségére, tanulmányi eredménytől függetlenül; a választás rendjét a diákönkormányzat működési szabályzata határozza meg. A DÖK a tanévet megelőző május 15-ig az iskola igazgatójánál kezdeményezheti diákkör(ök) létrehozását; a diákkör(ök) létrehozásáról és működtetéséről az oktatói testület dönt. A diákkörök az iskola tanulói számára nyitottak, a diákkör(ök)be június első hetében lehet jelentkezni. A diákkörök tanári irányítással működnek.

3. Az osztályközösség az osztály ügyeiben önállóan dönthet, az osztályok döntése nem lehet ellentétes a Házirendben leírtakkal. Az osztályok jogosultak valamennyi iskolai ügyben javaslattal élni, véleményüket kifejezni.

4. A „felmenő” szakképzési évfolyamokon a tanulókat megilletik a Munka Törvénykönyve szerinti jogok (juttatások, kedvezmények).

5. Az új Szkt. hatálya alá tartozó évfolyamokon, a nappali munkarendben tanuló a Kormány rendeletében meghatározottak szerint, ahhoz a szakképző intézményben szervezett szakmai oktatáshoz kapcsolódóan, amelyben ingyenesen vesz részt

a) az első szakma megszerzésével összefüggésben,

aa) - a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel részt vevő tanuló kivételével - ösztöndíjra és

ab) egyszeri pályakezdési juttatásra,

b) rászorultsági helyzete és jó tanulmányi eredménye alapján pályázat útján támogatásra

jogosult.

6. A szakképzési munkaszerződés alapján járó munkabér:

- A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakképzési munkaszerződés alapján végzett munkáért havonta, közvetlenül nyújtott pénzbeli juttatásként a Kormány rendeletében meghatározott mértékű munkabérre jogosult. A munkabért a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy fizetési számlájára utólag, a tárgyhót követő hónap tizedik napjáig történő átutalással kell teljesíteni.

- A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt egyéb juttatásként megilletik a duális képzőhelyen a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által választott szakmához szükséges szakképzettséggel betöltött munkakörben foglalkoztatottak részére biztosított juttatások.

- A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt az e § szerinti munkabér és juttatások a szakképzési munkaszerződés hatálybalépésének napjától, teljes hónapra illetik meg. Ha a szakképzési munkaszerződés a tanév megkezdése után, hónap közben jön létre vagy szűnik meg, a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt az e § szerinti munkabér és juttatások időarányos része illeti meg.

- A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakképzési munkaszerződés időtartama alatt a társadalombiztosítás ellátásaira való jogosultság szempontjából munkaviszonyban foglalkoztatott biztosítottak minősül, a munkaviszony időtartama nyugellátásra jogosító szolgálati időnek, munkabére nyugdíjalapot képező jövedelemnek számít.

7. A tanulónak joga, hogy dolgozatainak, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá a dolgozatban elkövetett hibáit legkésőbb 15 munkanapon belül megtudja.

8. Ha ezen időt meghaladja a javítás időtartama, a diák szabadon eldöntheti, hogy kéri-e a kapott érdemjegyet.

9. A tanulónak joga, hogy kiemelkedő munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön.

10. A Diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének az osztályképviselők tekinthetők.

A véleménynyilvánítás, a javaslattétel, és az érdemi válasz

1. A tanuló, a képzésben résztvevő, a kollégista az őt érintő valamennyi kérdéskörben – a megfelelő formát megtartva – véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet, vagy kérdéseket intézhet a oktatóihoz, kollégium oktatóihoz, az intézmény vezetőihez.
2. Véleményét szóban vagy írásban közvetlenül az intézmény, kollégium bármely oktatójának, vezetőjének, illetve az intézmény igazgatójának egyeztetett időpontban előterjesztheti.
3. Véleménye képviseletét kérheti a diákönkormányzattól, vagy igénybe veheti szülei segítségét.
4. Ha problémafelvetései választ vagy intézkedést igényelnek, akkor azokat 15 napon belül meg kell kapnia. Hasonló módon gyakorolhatja javaslattételi jogát is.

5. Kollégiumi foglalkozásokon a véleménynyilvánítás és a javaslattevés jogával a tanuló csak a foglalkozást vezető oktató által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva a foglalkozás jellegéhez és menetéhez.

A tantárgyválasztás

1. A Pedagógiai és Szakmai Program részeként, az oktatási program tartalmazza a választható tantárgyak körét, ill. óraszámát a Programtanterv előírásai alapján. Az oktatótestület a rendelkezésre álló szabad órakeretet,
 - a. a kötelező valamint a szakmai tantárgyak óraszámának emelésére,
 - b. informatika, a 2. idegen nyelv illetve természettudományos tantárgy tanítására használja fel.
2. Választható foglalkozások: egyéb foglalkozások (felzárkóztatás, tehetséggondozás, differenciált képességfejlesztés, szakkör, irodalmi színpad, versenyfelkészítés, sportkör, stb.)
3. A tanulók a tantárgyválasztással kapcsolatos jogaikat a fentiekben jelzett választható foglalkozásokra való jelentkezéssel érvényesíthetik. A jelentkezést minden tanév május 20-ig, illetve a tanórán kívüli órák tekintetében szeptember 15-ig adhatják le. A jelentkezés egy tanévre szól.
4. Az oktatóválasztás a rendelkezésre álló humánerőforrás mindenkori függvényében valósulhat meg.

Jutalmazás

A tanulók/képzésben résztvevők jutalmazása

1. A kiemelkedő teljesítményt elért tanulói közösségek és tanulók/képzésben részt vevők jutalomban és dicséretben részesíthetők. Formáit az oktatói testület és a diákönkormányzat alakítja ki.
2. A jutalmazásoknál a fokozatosság és a teljesítmény elvét kell alkalmazni.
3. A kollégiumi közösségek, csoportok, vagy az egyes tanulók/képzésben részt vevők közösségi, tanulmányi és szakmai munkában vagy egyéb tevékenységben elért kimagasló teljesítményét értékeljük és jutalmazzuk.
4. Kíváncsú, hogy a dicsérek és jutalmak közzlése és átadása lehetőség szerint tágabb közösség előtt történjen.
5. A jelentősebb dicséretekről és jutalmakról a szülőt is tájékoztatni kell.

A jutalmazás formái

1. Oktatói szóbeli és írásbeli dicséret.
2. Igazgatói dicséret.
3. Oktatótestületi dicséret.

4. Oklevél
5. Tárgyjutalom

A tanulói dicsérek fokozatai

Osztályfőnöki és szaktanári dicséret

Az osztályfőnök vagy a szaktanár kiváló munkáért, elért eredményért, az osztályközösségért végzett munkáért a tanulót osztályfőnöki vagy szaktanári dicséretben részesítheti az osztály előtt, s erről a szülőt a digitális napló útján értesíti.

Szaktárgyi dicséret

Negyedévkor, félévkor, háromnegyedévkor és év végén az egyes tantárgyakban elért kimagasló eredményért szaktárgyi dicséretet adhat a szaktanár és az oktatói testület (bejegyzése félévkor a digitális naplóba, év végén a digitális naplóba, a bizonyítványba és a törzslapba).

Igazgatói dicséret

Az átlagost jóval meghaladó, az iskola hírnevét öregbítő teljesítményért, a tanulóközösség érdekében végzett kimagasló munkáért a tanuló igazgatói dicséretben részesíthető. Erről a szülőt a digitális napló útján kell értesíteni.

Oktatótestületi dicséret

A hosszú időn át példamutató munkát végző, kiváló tanulmányi vagy sporteredményt elérő tanulót az oktatói testület dicséretben részesítheti. Erről a szülőt a digitális napló útján kell értesíteni, illetve a digitális naplóban, a törzslapban és a bizonyítványban rögzítjük a tanév végén és nyilvánosságra hozzuk azt az iskolában szokásos módon (körlevél, média stb.). A dicséretben részesített tanulókat az oktatói testület a tanév végén oklevéllel, könyvvel vagy egyéb módon is jutalmazhatja.

Tóth János-díj

Az országos versenyeken elért (tanulmányi, sport) I-III. helyezéért, illetve tartósan kimagasló tanulmányi teljesítmény esetén, vagy kimagasló közösségi munkát végző tanulóknak: évente 4 fő.

A díjazott tanulóra az oktatói testület szavaz. A lehetséges díjak mindegyikét (4) nem szükséges kiosztani!

6. Mulasztások

1. A tanulónak a tanítási óráról, illetve kötelező tanórán kívüli foglalkozásról való késését és hiányzását a foglalkozást tartó oktató bejegyezi a digitális naplóba.
2. Hiányzónak tekintendő a tanuló, ha nem vesz részt a kötelező foglalkozáson.
3. A tanuló szülője köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek, a hiányzás első napján a reggeli órákban, vagy a hiányzást megelőzően. /Kréta-üzenet, vagy postafiók, vagy az osztály elfogadott elektronikus felületén írásban, stb./.

4. A hiányzás bejelentésének elmaradása esetén, az osztályfőnöknek intézkednie kell a mulasztás okának felderítésére a hiányzás napján.

Igazolt mulasztás

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

1. ha a tanuló beteg volt, és ezt igazolja. Ezt – tanköteles tanuló esetén – a szülő/gondviselő által aláírt orvosi igazolás (táppénzes papír - szakképző osztályokban) bemutatásával teheti meg 8 munkanapon belül
2. ha a tanuló a szülő írásbeli kérelmére a mulasztást megelőzően engedélyt kapott a távolmaradásra. 3 napra az osztályfőnöktől, 3 napot meghaladó időtartamra az igazgatótól kell engedélyt kérni. A szülő egy tanévben legfeljebb összesen három napot igazolhat.
3. Iskolaérdekből történő távollét esetén, ha a tanuló tanulmányi- vagy sportversenyen vesz részt, tanulmányi versenydolgozatot, pályaművet ír, közép- vagy felsőfokú nyelvvizsgát tesz.
4. ha tanulmányi versenyre vagy vizsgára készül, a verseny, ill. vizsga napján és az azt megelőző napon hiányozhat az iskolából a következőképpen:
 - iskolai forduló esetén: a verseny napján,
 - megyei forduló esetén: a verseny napján + 1 felkészülési napon,
 - országos verseny, vagy nyelvvizsga esetén: az adott napon + 2 felkészülési napon,
 - előrehozott érettségi esetén: a vizsga napján + 1 felkészülési napon.
5. a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
6. a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,
7. a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - továbbtanulási célú rendezvényen vehet részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.

Igazolatlan mulasztás

1. Igazolatlannak tekintendő a tanuló mulasztása, ha távolmaradását 8 munkanapon belül nem igazolja.
2. Ha a tanuló nem kapott előzetesen engedélyt a távolmaradásra, mulasztását az iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 8 munkanapon belül igazolnia kell. Ha ezt elmulasztja, hiányzását igazolatlannak kell minősíteni.
3. Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel közösen jár el. Indokolt esetben kezdeményezik a gyermekvédelmi

szolgálattal való kapcsolatfelvételt, valamint a tankötelezettségre vonatkozó törvény megszegése esetén a szabálysértési eljárást.

Az igazolatlan hiányzás következményei

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

1. A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri.
2. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
3. Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
8. Ha a tanulónak 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.
9. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.

10. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

11. Ha a szakképző évfolyamokon a szakirányú képzésről igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzési idő (óraszám) 20%-át, a tanuló tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.

12. Az új Szkt. hatálya alá tartozó évfolyamokon 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 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

13. Ha a tanuló mulasztása a fenti mértéket eléri, de igazolatlan mulasztása nincs, és szorgalma, elért teljesítménye alapján úgy ítéltető meg, hogy mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, illetőleg az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, az évfolyam megismétlésétől el lehet tekinteni. Az ügyben az iskola oktatói testülete dönt.

14. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

Késés

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

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

3. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.

4. A közlekedési, illetve időjárási viszonyokból adódó késésekről a közlekedési társaságok igazolást adnak ki.

A mulasztások speciális szabályai felnőttek oktatása esetén

1. Az iskola dokumentálja a felnőttek oktatásában, képzésében résztvevők tanórai foglalkozásokon való jelenlétét, távolmaradását, távolmaradásának okát, továbbá a távolmaradás igazolását.

2. Megszűnik a képzésben résztvevő felnőttképzési jogviszonya, ha a szorgalmi időszakban húsz tanóránál többet mulasztott igazolatlanul.

3. Ha a felnőttek oktatásában, képzésében a tanórai foglalkozások több mint ötven százalékáról távol maradt, félévkor és év végén minden esetben osztályozó vizsgán köteles számot adni tudásáról. Az osztályozó vizsga alól felmentés nem adható.

4. A felnőttek oktatásában résztvevők félévente 120 óra mulasztást igazolhatnak.

7. Fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit, az iskola rendjét, szabályrendszerét szándékosan, vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben, vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

1. Fegyelmező intézkedések hozhatók:

- a Házi rend megsértésért
- a nevelő-oktató munkát hátrányosan befolyásoló magatartásért.

2. Formái:

- szóbeli figyelmeztetés
- írásbeli figyelmeztetés
- írásbeli intés

3. Az intézkedéseket meghozhatja:

- szaktanár
- osztályfőnök
- igazgató
- oktatói testület

4. A szaktanári, osztályfőnöki és az igazgatói szintű figyelmeztetés, ill. intés nem ismételhető (szaktanári figyelmeztetés, szaktanári intés, osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, igazgatói figyelmeztetés, igazgatói intés).

5. A fegyelmező intézkedések meghozatalában a fokozatosság elvét kell érvényesíteni. Törekedni kell az eljárások egységes alkalmazására.

6. A megbízatás visszavonása a felsorolt egyéb fegyelmező intézkedésekkel párhuzamosan alkalmazható. Az igazgatói intéssel együtt jár a diákvezetői megbízások visszavonása.

7. A felsorolt büntetésekre az iskola bármely oktatója javaslatot tehet. A büntetés kiszabásáról az erre jogosult oktatói testület dönt.

8. Fegyelmi büntetésben részesíthető az a tanuló, aki

- a Házi rendet, az osztály- és iskolaközösség normáit ismételten vagy súlyosan megsérti,
- a Házi rendben megjelölt mértékben igazolatlanul hiányzik.

9. Formái:

- a) megrovás
- b) szigorú megrovás

- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportha vagy iskolába
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- f) kizárás az iskolából

Tanköteles tanulóval szemben az e) és f) pont nem alkalmazható.

A c) pont szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.

10. Ha a kizárás az iskolából fegyelmi büntetést megállapító határozat a középiskola utolsó évfolyamának vagy a szakképző iskola utolsó szakképzési évfolyamának sikeres elvégzése után válik végrehajthatóvá, a tanuló nem bocsátható érettségi vagy szakmai vizsgára. A tanuló a megkezdett vizsgát nem fejezheti be addig az időpontig, ameddig a kizárás fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

11. A fegyelmi büntetést az oktatói testület hozza, amely a fegyelmi ügyek vizsgálatára és a büntetés előterjesztésére fegyelmi bizottságot hoz létre. A fegyelmi eljárás lefolytatásának rendjét jogszabály határozza meg.

12. A fegyelmi eljárás megindítására a kötelezettségszegéstől számított 3 hónapon belül sort kell keríteni. A megindítástól számított 30 napon belül a fegyelmi eljárást be kell fejezni.

8. A tanuló anyagi támogatása és fizetési kötelezettségei, juttatásai és az őt megillető további kedvezmények

Szociális ösztöndíj, a szociális támogatás

A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei:

1. A tanulónak joga van arra, hogy 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,
2. rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
3. kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön.
4. A tanuló a szakképző intézmény útján vagy közvetlenül kérheti kollégiumi felvételét, valamint externátusi elhelyezését az Nkt. szerint. A tanuló tanítási évben (ideértve az évközi szünetek idejét is) és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat idejében hazautazásra - a rendkívüli eseteket kivéve - nem kötelezhető.

A szociális támogatás megállapításának elveit az intézményfenntartó előírásai határozzák meg.

Tankönyvellátás rendje

1. A 2020/2021-es tanévtől a köznevelés és szakképzés valamennyi nappali rendszerű alap- és középfokú oktatásában résztvevő tanulója térítésmentes, normatív alapú tankönyvellátásban részesül.
2. A tankönyvek országos megrendelése, beszerzése és az iskolának történő eljuttatásának megszervezése, valamint a tankönyvek vételárának beszedése állami közérdekű feladat, amelyet a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. lát el.
3. A Könyvtárellátó tankönyvellátási szerződést köt - a fenntartó bevonásával - az iskola tankönyvellátása érdekében. A tanulók igényelhetik – az iskolából való kölcsönzés útján – az ingyenes tankönyvet.
4. A nem alanyi jogon járó tankönyvek beszerzésére a szülők/diákok számára továbbra is rendelkezésre állnak az eddigi, a Könyvtárellátó által biztosított tankönyv vásárlási lehetőségek (webshop, kiskereskedelmi egységek), illetve az iskolán keresztül.

Az ingyenes tankönyv:

- használatra jogosult tanulók a tankönyveket az iskola könyvtári állományából kölcsönözhetik egy teljes tanévre.
- a tanév végén a kölcsönzött tankönyveket a tanuló köteles az iskola részére visszaszolgáltatni.
- rongálás esetén (firkálás, gyűrődés, laphiány, stb), a tankönyv felelős oktató megítélése szerint, a tankönyvet pótolnia kell a tanulónak (a jogszabály által meghatározott módon).
- a használatból eredő kopás/elhasználódás a tanuló felé anyagi kötelezettséggel nem jár.
- tanulók a munkafüzetet saját használatra megkapják, nem kell tanév végén a könyvtárnak visszaszolgáltatni.

Térítési díj, tandíj

Az állam a szakképzésben való részvétel keretében:

1. legfeljebb kettő szakma megszerzését az első szakmai vizsga befejezéséig, a második szakma esetén legfeljebb három tanéven keresztül, és a szakképző intézményben a szakmai képzéshez kapcsolódó első szakképesítés megszerzését az első képesítő vizsga befejezéséig térítésmentes biztosítja.
2. A szakképzésben való ingyenes részvétel szempontjából nem számít önálló szakma megszerzésének a munkakör magasabb színvonalon történő ellátása céljából a meglévő részsakmát magában foglaló szakmára történő felkészítés és szakmai vizsga letétele.
3. A szakképző intézmény a Kormány rendeletében meghatározott esetben szedhet térítési díjat, illetve tandíjat. A szakképzés megszervezése, végzése és feltételeinek biztosítása ezt meghaladóan nem tehető pénzbeli, anyagi, természetbeni hozzájárulástól vagy költségtérítéstől függővé, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakképzésben ingyenes részvételre jogosult.
4. A szakképző intézmény annak, aki a szakképzésben ingyenes részvételre jogosult, ingyenesen biztosítja:

- a) a szakmai oktatáshoz, illetve a szakmai képzéshez közvetlenül kapcsolódó foglalkozást,
- b) a Képzési és Kimeneti Követelményekhez, illetve a Programkövetelményhez kapcsolódó tananyag megismerését és feldolgozását,
- c) a mindennapos testnevelést,
- d) az osztályozó vizsgát, a különbözeti vizsgát, valamint az ezekhez kapcsolódó javító- és pótlóvizsgát (a továbbiakban együtt: tanulmányok alatti vizsga).

5. A szakképző intézmény a tanköteles tanuló számára a meghatározottakon túl ingyenesen biztosítja

- a) a szakképző intézmény nyitvatartása és a jogszerű benntartózkodás ideje alatti, valamint az étkezés ideje alatti felügyeletet,
- b) jogszabályban meghatározottak szerint az egészségfejlesztést és a kötelező rendszeres egészségügyi felügyeletet,
- c) a szakképző intézmény által a szakmai oktatással összefüggésben szervezett, a szakképző intézményen kívüli egyéb foglalkozáson, tanulmányi kiránduláson vagy egyéb szakmai programon való részvételt,
- d) a szakmai oktatáshoz közvetlenül nem kapcsolódó foglalkozást, valamint a felzárkóztató és fejlesztő pedagógiai ellátást és
- e) a közismereti oktatás elsajátítására irányuló vagy a tartós gyógykezelés miatt létesített vendégtanulói jogviszonyt.

6. Térítési díjat kell fizetnie a tanulónak az iskolában lebonyolított, de külső szerv által szervezett tanfolyam vizsgájáért, továbbá az SZC Tandíj és térítési díj megállapításáról szóló szabályzatában meghatározott esetekben.

7. Az étkezés díját az iskola tanulói és dolgozói havonta fizetik. Az étkezési térítési díjakat a város általános iskolájában a jóváhagyott befizetési napokon gazdasági ügyintézők szedik be, a befizetés időpontjáról a szülőket és a tanulókat tájékoztatni kell. A díjak esetleges visszafizetése indokolt esetben, kérelem alapján történhet, közvetlenül az érintettnek (vagy szülőjének), illetve beszámítható a következő időszakra.

9. A tanuló értékelése és minősítése

1. A tanuló félévi és év végi osztályzatait

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

2. A tanuló teljesítményét, előmenetelét az oktató a tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti.

3. Ha a tanuló szakirányú oktatását nem a szakképző intézmény végzi, a szakirányú oktatással összefüggésben a tanuló teljesítményét, előmenetelét a duális képzőhely az oktatóval közösen értékeli

és minősíti. Az ilyen értékelésre a szakképző intézmény Szakmai programjában meghatározott, elsajátított tananyag részenként megszervezett beszámolás keretében kerül sor.

4. 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.

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

Az egyéni tanulmányi rend

A tanuló kérelmére - kiskorú esetében a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének kérelmére - a Kormány rendeletében meghatározott kedvezményekben részesíthető, ha egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye vagy egyéb helyzete ezt indokoltá teszi.

A korábbi tanulmányok, gyakorlat beszámítása

A szakképző intézmény Pedagógiai és Szakmai programjában meghatározottak szerint

1. A szakképző intézményben, a köznevelési intézményben és a felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokat az adott szakmára előírt - megegyező tartalmú - követelmények teljesítésébe be kell számítani,

2. A szakképzés megkezdése előtt foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban eltöltött szakirányú gyakorlati időt a szakirányú oktatás idejébe be kell számítani,

3. A tanulmányi követelmények az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesíthetők.

A magasabb évfolyamba lépés

1. A tanuló év végi osztályzatát az oktatói testület osztályozó értekezleten áttekinti, és az oktató, az osztályfőnök, illetve a duális képzőhely által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.

2. A tanuló magasabb évfolyamba akkor léphet, ha az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette.

3. A tanuló az évfolyam teljesítéséről bizonyítványt kap.

4. Az egyéni tanulmányi renddel rendelkező tanulónak az előírt tanulmányi követelményeket az egyéni tanulmányi rendben meghatározottak szerint kell teljesítenie.

Felmentés óralátogatás alól

Ha a tanuló a tantárgyat osztályozó vizsgával teljesítette előrehozott érettségi indokával, mindaddig járnia kell az órákra, ameddig az adott tantárgyból sikeres előrehozott érettségi vizsgát nem tett. Ebben az esetben kérelmezheti felmentését a tanórák látogatása alól az iskola igazgatójánál. Szakmai, pedagógiai szempontok mérlegelése mellett az igazgató a végzős évfolyam utolsó félévében mentesítheti a tanulót a tanórákon való részvételtől.

10. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés

A kiskorú tanuló törvényes képviselőjének joga van arra, hogy gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.

1. Iskolánkban elektronikus osztálynapló, csoportnapló használatával a KRÉTA szülői modul alkalmazásával megteremtjük a feltételt annak, hogy naprakész információkkal rendelkezzenek a gyermekük előmeneteléről.
2. Ehhez szükséges egy hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, valamint egy azon futtatható rendszertámogatott böngésző program.
3. A szülők saját gyermekük naplóbejegyzéseihez hozzáférési (olvasási) jogot kapnak.
4. Az interneten keresztül történő hozzáférés adatait (azonosító, jelszó) a szülők az osztályfőnöktől vehetik át az első szülői értekezleten.
5. A hozzáférés megvalósításáról az iskola általános igazgatóhelyettes gondoskodik.
6. Negyedévente az iskola papír alapon értesítést küld a szülők részére.
7. A napi szintű értesítés az elektronikus napló segítségével valósul meg.

Kérjük a szülőket az elektronikus napló rendszeres ellenőrzésére, mert a tanulók előmenetelét és aktuális információkat tudhatnak meg.

11. Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az ágazati alapvizsga

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

A tanulmányok alatti vizsga

A tanulmányok alatti vizsga vizsgaidőszakát:

1. A tanulmányok alatti vizsgát megelőző három hónapon belül kell kijelölni.
2. A tanulmányok alatti vizsga időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.
3. Tanulmányok alatti vizsgát - az e rendeletben meghatározottak szerint - független vizsgabizottság előtt vagy abban a szakképző intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.
4. 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 az (1) bekezdés szerint előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.
5. Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Ha a szakképző intézmény oktatóinak szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan oktatót kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.
6. A tanulmányok alatti vizsga követelményeit és az értékelés szabályait a szakképző intézmény Pedagógiai és Szakmai programjában kell meghatározni. A tanulmányok alatti vizsga - ha azt a szakképző intézményben szervezik - vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a szakképzési államigazgatási szerv bízta meg.
7. Az olyan tantárgyból, amely követelményeinek teljesítésével a szakképző intézmény Pedagógiai és Szakmai programja alapján valamely vizsgatárgyból a tanuló érettségi vizsga letételére való jogosultságot szerezhet, a tanulmányok alatti vizsgán minden évfolyamon kötelező követelmény a minimum hatvanperces, az adott vizsgatárgy legfontosabb tanulmányi követelményeit magában foglaló írásbeli vizsgatevékenység és szóbeli vizsgatevékenység sikeres teljesítése.
8. A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti tartalmi követelményeit az 1. sz. melléklet tartalmazza.

Osztályozó vizsga

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

1. felmentették a foglalkozáson való részvétele alól,
2. engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
3. a 2019. évi LXXX. tv. és a 12/2020. (II.7.) Korm.rendeletben meghatározott időnél többet mulasztott, és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
4. a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.
5. Egy osztályozó vizsga - egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. Osztályozó vizsgát a szakképző intézmény a tanítási év során bármikor szervezhet.
6. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Különbözeti vizsga

1. A tanuló abban a szakképző intézményben tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.
2. A különbözeti vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.
3. 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.
4. 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.
5. 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

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha:

1. a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
2. az osztályozó vizsgáról, illetve a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.
3. javítóvizsga letételére az augusztus tizenötödikétől augusztus hónap utolsó napjáig terjedő időszakban az igazgató által meghatározott időpontban van lehetőség.

Az osztályozó-, különbözeti-, javító-, pótlóvizsga dokumentálását a jegyzőkönyv lezárását követő öt munkanapon belül el kell végeznie az osztályfőnököknek.

12. A tanuló, illetve a képzésben résztvevő által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

1. Az iskola megszerzi minden olyan dolog, tárgy vagyoni jogát, amely a tanuló, illetve a képzésben résztvevő személy iskolai munkájához kapcsolódóan került az iskola birtokába, és a tanulói/felnőttképzési jogviszony megszűnésével csak úgy lehetne azt onnan kivinni (leszerelni), hogy az iskola helyiségeiben, berendezésében vagy felszereléseiben maradandó kár ne keletkezzen.
2. A szakképző intézmény, valamint a tanuló, képzésben résztvevő közötti eltérő megállapodás hiányában az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló/képzésben részt vevő állított elő a tanulói jogviszonyából/felnőttképzési jogviszonyából, kollégiumi tagsági viszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

3. A tanulót/képzésben résztvevőt meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert.
4. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennyolcadik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője/gondviselője egyetértésével -, vagy a képzésben résztvevő és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel.
5. Az oktatás keretében, az oktatási folyamat részeként rendszeresen elkészített dolog esetén a megfelelő díjazást a teljes képzési folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani. Ennek szabályait az SZMSZ-ben kell meghatározni oly módon, hogy a szabályozás figyelembe vegye a tanuló/képzésben résztvevő teljesítményét.
6. Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
7. Ha az intézmény, kollégium a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló/képzésben résztvevők részére legkésőbb a tanulói/felnőttképzési jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. szerinti megbízás nélküli ügyvitelre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.
8. Ha a tanuló, (szülő), képzésben résztvevő valamely vagyoni jogának a fenti módon, illetve jogszabályban részletezett módon történő elvesztését ki akarja zárni, akkor erre vonatkozóan az illető dolog, tárgy létrehozása vagy iskolába vitele, felszerelése előtt az iskolával írásos megállapodást kell kötnie. A megállapodásban az iskolát csak az intézmény igazgatója képviselheti.
9. Ha az iskola az így megszerzett vagyoni jogokat másra ruházza át, a tanulót, képzésben résztvevőt jogszabályban meghatározott díjazás illeti meg.

13. Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

1. Az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon, rendezvényeken való viselkedésre az iskolán belül is érvényes magatartási szabályok vonatkoznak.
2. Tiltott minden olyan magatartás, amely az adott helyre vonatkozó szabályok megsértésére irányul.
3. Az emberi együttélés általánosan elfogadott normái szerinti magaviseletet várjuk el diákjainktól.
4. Kerülni kell minden olyan magatartást, amely az iskolán belüli tartózkodás során is nemkívánatosnak minősül.

14. Vagyonvédelem, anyagi felelősség

1. A tanuló köteles megővni az iskolai vagyontárgyak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyak, taneszközök, műszerek állagát.
2. Ha az intézménynek kárt okoz, Magyarország Polgári Törvénykönyvének szabályai szerint kell helytállnia. A károkozásról feljegyzés készül, az igazgató, igazgatóhelyettes kivizsgálja az esetet és dönt a kártérítés mértékéről, mérlegelve a kár nagyságát, a károkozás szándékos vagy gondatlan voltát.
3. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:
 - gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50%-át,
 - ha a tanuló cselekvőképtelen, vagy korlátozottan cselekvőképese, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét.
4. A vizsgálatról és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell. A kártérítés elmaradása esetén az intézmény vezetője a tanuló, illetőleg a szülő ellen pert indíthat.
5. A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad. A tanuló személyes tárgyaiért az iskola nem vállal felelősséget.

15. Védő, óvó előírások

1. Az intézmény minden dolgozójának és tanulójának ismernie kell és be kell tartania a Munkavédelmi és Tűzvédelmi Szabályzatot.
2. Az osztályfőnökök a tanév első osztályfőnöki óráján ismertetik a tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat:
 - az iskola környékére vonatkozó közlekedési szabályokat,
 - a Házirend balesetvédelmi előírásait,
 - a rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa stb.) bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalat, a menekülés rendjét, a balesetek megelőzésével kapcsolatos kötelelességeket.
3. Rendkívüli esemény (tűz, természeti katasztrófa, bombariadó, stb.) esetén az épület kiürítését, a szükséges intézkedések megtételét a Tűzvédelmi Szabályzat előírásai szerint kell elvégezni.
4. Rendkívüli esemény esetén a tanulók és a tanárok figyelmét az iskolai csengő szaggatott jelzésével kell felhívni az épület elhagyására.
5. A kieső tanulmányi időt az iskola vezetőségének döntése által meghatározott időpontban be kell pótolni (plusz órák beiktatásával, esetleg a szombati nap igénybevételeével).
6. Tűz esetén az intézmény Tűzvédelmi Szabályzata, tanulói baleset, illetve munkabaleset esetén az intézmény Munkavédelmi Szabályzata határozza meg a szükséges teendőket.

16. Az 1-es típusú diabéteszes tanulókkal kapcsolatos iskolai teendők szabályozása

Intézményünk az Eütv.-vel összhangban álló speciális ellátást biztosít az 1-es típusú diabétesssel élő, 18 évnél fiatalabb tanulóink számára.

1. Iskolánk lehetőséget biztosít a diabéteszes tanuló betegségével kapcsolatos egyéni igénye szerinti tevékenységek elvégzésére, pl. tanóra alatti étkezésre, mosdóhasználatra, vércukorszintmérésre, szükség esetén inzulinbeadásra.

2. A szülő, vagy más törvényes képviselő az ellátáshoz szükséges kérelmét az Eütv. 15. § (5) bekezdésével összhangban megtett formában nyújtja be.

3. Minden tanuló esetében rendszeresen készül szülői nyilatkozat a tanuló egészségügyi állapotáról, krónikus betegségeinek aktuális tényéről. (Megtalálható az orvosi szobában a tanulók EGÉSZSÉGÜGYI TÖRZSLAPJÁBAN.

4. A diabéteszes tanulók diabéteszes adatlappal rendelkeznek, ahol feltüntetésre kerülnek a tanuló személyes adatai, a betegségével összefüggő információk, gyógyszerérzékenysége, alkalmazott terápiája.

5. Az iskolai védőnővel, iskolaorvossal szoros kapcsolatfenntartás van a fenti tárgyban ezen tanulók vonatkozásában, melynek során az adatkezelési szabályzat betartása szükséges.

6. Az oktatótestület tagjai rendszeres tájékoztatást kapnak az iskolában tanuló és kollégiumban lakó diabéteszes tanulókról.

7. Az intézmény valamennyi tanulója részére rendszeres tájékoztatást nyújt a diabétesssel élők speciális igényeire vonatkozóan, az osztályfőnöki órák keretén belül. Kiemelt szerepet kap a preventív szemlélet kialakítása. A kortársoktatás bevezetése megfelelő lehetőséget biztosít a kortárs csoportok tájékoztatására a diabétesssel kapcsolatban.

8. Az intézményünk rendelkezik hypoglikémiás készenléti csomagokkal, melyek tartalma a következő: szőlőcukor, cukrozott gyümölcslé, keksz. Ez az orvosi szobában, és a portán található.

9. Az intézmény a diabéteszes tanulók rosszulléte esetén a következő eljárásrendet alakítja ki az egészségügyi törvénnyel összhangban, ezzel is növelhető a tanulók biztonságérzetét az intézményben:

- a tanuló rosszullétét észlelő oktató értesíti a védőnőt, hiányában az iskolatitkárt
- védőnő gondoskodik a tanuló ellátásáról, ha kell mentőt hív.
- az iskolatitkár értesíti a szülőket.

17. Egyéb tudnivalók

1. Az iskola stúdiójában csak a megbízott tanulók tartózkodhatnak, és a rendszergazda irányításával végezhetik feladataikat.

2. A stúdióból zenét, közleményeket és a felelős tanárral megbeszélt műsort lehet közvetíteni.

3. A stúdió eszközeiért, felszereléséért a megbízott tanulók felelősséggel tartoznak.

4. Ha az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, döntéshozatali jogát az iskolavezetés egyik tagja veszi át.

A kollégiumra vonatkozó szabályozás

1. A kollégiumi felvételi kérelem

2. A kérelmet írásban a „Kollégiumi felvételi kérelem” című űrlap kitöltésével, a szülő által is aláírva kell benyújtani.
3. Felvételi űrlap igényelhető az Iskolában, a Kollégiumban, valamint letölthető az Iskola honlapjáról.
4. Felvételi kérelem tanév közben is benyújtható.
5. A felvétel egy tanévre szól.
6. A következő tanévre vonatkozó felvételi kérelmet a régi kollégistáknak május 15-ig, a leendő 9. évfolyamos, vagy felsőbbéves új kollégistáknak a júniusi beiratkozásig kell benyújtaniuk.
7. A júniusi beiratkozásig benyújtott kérelmek elbírálásáról az iskola igazgatója 15 napon belül hivatalosan tájékoztatja a szülőket.

1. A tanulók beköltözése és a tanulói jogviszony

1. A felvételt nyert diákoknak a kollégiumba beköltözni az első tanítási napot megelőző napon az Intézmény által előre megadott tájékoztató levélben szereplő időintervallumban lehet.
2. A kollégiumi tagsági jogviszony a felvételt nyert tanuló beköltözésével jön létre.
3. A kollégiumi tagság egy tanévre szól, és az utolsó tanítási napon, vagy az utolsó nyári szakmai gyakorlat napján ér véget.
4. A tanulók kollégiumi csoportba, illetve szobába történő beosztásáról a pedagógiai elvek alapján, lehetőség szerint a diákok kérését figyelembe véve az oktatótestület véleményének ismeretében a kollégiumvezető dönt.
5. A beköltözést követően a diáknak kötelessége 15 napon belül gondoskodni ideiglenes tartózkodási helyének, illetve lakcímének a hatóság részére történő bejelentéséről.
6. A tanuló az őt megillető jogokat a kollégiumban a tagsági jogviszonya fennállása alatt gyakorolhatja.
7. A szülő vagy gondviselő köteles tájékoztatást adni írásban (Szülői nyilatkozat a kollégiumot igénylő tanulók egészségügyi állapotáról-nyomtatványon) gyermeke minden olyan egészségügyi problémájáról, illetve annak változásáról, amely a kollégiumi élet során gondot okozhat. Ennek elmulasztása esetén a felmerülő következményekért a szülőt terheli a felelősség.
8. A szülő vagy gondviselő köteles tájékoztatást adni írásban gyermeke minden olyan közösségi életet érintő problémájáról, illetve annak változásáról, amely a kollégiumi élet

során gondot okozhat. Ennek elmulasztása esetén a felmerülő következményekért a szülőt terheli a felelősség.

2. A tanulói jogok gyakorlása

A tanulók tájékoztatása

1. A kollégista minden személyét érintő kérdésről, továbbá a jogai gyakorlásához szükséges információkról, eljárásokról tájékoztatást kaphat a hivatali utat betartva kollégiumi és csoportvezető nevelőjétől, a kollégium vezetőjétől, vagy az intézmény igazgatójától.
2. A tanulók a kollégium működéséről, a diákokat érintő kérdésekről, a diákokkal kapcsolatos jogszabályokról, a kollégiumi dokumentumokról - Pedagógiai és Szakmai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házi rend - a nevelőktől vagy a kollégium vezetőjétől tájékoztatás kaphatnak.
3. Mindezek hozzáférhetők az Iskola honlapján is, amelynek elérését a kollégium interneten keresztül minden lakója számára biztosítja.
4. A Házi rendet és a Napirendet a beiratkozás napján minden kollégista (illetve szülő) megismeri. Azok érdemi változásáról a honlapon keresztül a szülő és a tanuló tájékoztatást kap.
5. A kollégium dokumentumaival összefüggésben a csoportvezető nevelők a tanév első csoportfoglalkozásán, a kollégium vezetője a tanév első tanítási napjának szülői értekezletén, továbbá igény esetén bármely egyeztetett időpontban megfelelő tájékoztatást nyújtanak, amelyet a diákok (gondviselők) aláírásukkal tudomásul vesznek.

A véleménynyilvánítás, a javaslattevés és az érdemi válasz

1. A kollégista az őt érintő valamennyi kérdéskörben – a megfelelő formát megtartva - véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet.
2. Véleményét szóban, vagy írásban csak közvetlenül a hivatali út betartásával (a kollégium bármely nevelőjének, csoportvezetőjének, a kollégiumi titkárnak, a kollégium igazgatójának, illetve az intézmény igazgatójának) egyeztetett időpontban előterjesztheti, abban az esetben, ha a problémájára nem kapott választ.
3. Véleménye képviselését kérheti a diákönkormányzattól, vagy igénybe veheti szülei segítségét.
4. Ha problémafelvetései választ vagy intézkedést igényelnek, akkor azokat 15 napon belül meg kell kapnia. Hasonló módon gyakorolhatja javaslattevési jogát is.
5. Kollégiumi foglalkozásokon a véleménynyilvánítás és a javaslattevés jogával a tanuló csak a foglalkozást vezető kollégiumi nevelő által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva a foglalkozás jellegéhez és menetéhez.

Az egyenlő bánásmód

1. A kollégistáknak a kollégiumi elhelyezés, az ellátás, a szolgáltatások igénybevétele és a lakhatás tekintetében egyaránt, mindenben azonosak a jogaik.
2. A szobákat az együttélés szabályainak betartásával többen használják.
3. Tiltott a negatív diszkrimináció, és minden olyan magatartás, amely mások megalázására, kihasználására vagy kirekesztésére irányul.

Az emberi méltóság tiszteletben tartása

1. A kollégium mindennapi élete, a jogok gyakorlása és kötelességek teljesítése során felnőtteknek és diákoknak egyaránt tartózkodni kell minden olyan döntéstől, intézkedéstől és cselekvéstől, amely sérti az emberi méltóságot.
2. Nem hozható be (sem elektronikus, sem egyéb módon), és nem helyezhető el a kollégiumban olyan tárgy, kép, felirat, stb., amely jogszabályba ütközik (pl. önkényuralmi jelkép), vagy sértheti mások emberi méltóságát, származását, vallási, világnézeti meggyőződését, egyéb alkotmányos jogait.

A gondolati - lelkiismereti - és vallásszabadság

Mindenkit megillet vallási, világnézeti meggyőződésének, etnikai vagy nemzeti önazonosságának tiszteletben tartása, azt szabadon kifejezésre juttathatja, nézeteit szabadon kinyilváníthatja, ha ezzel összefüggő magatartása, cselekedetei nem ütköznek jogszabályba, nem veszélyeztetik mások joggyakorlását, nem sértik mások hasonló jogait.

A diákkörök létrehozása, a tanulók érdekképviselése

1. A kollégista diákkör megalakításának kezdeményezésével fordulhat - közvetlenül vagy a diákönkormányzat közreműködésével - bármelyik nevelőjéhez, a kollégiumvezetőhöz vagy az igazgatóhoz.
2. A diákkör megalakítását a kollégiumvezető engedélyezi, megalakításához minimálisan 5 fő részvétele szükséges, a működéshez választhatnak egy segítő tanárt is.
3. A diákkörök működésükhöz – megállapodás szerint - használhatják a kollégium meghatározott helyiségeit és eszközeit.
4. A tanuló érdekképviselési joga gyakorlásának, véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a Kollégiumi Diákönkormányzat. Minden diák joga, hogy választó és választható legyen ebbe a diákérekeket képviselő szervezetbe.
5. Ha valamely ügy kapcsán a kollégista érdekeinek képviselését a kollégiumban a Diákönkormányzat látja el, ezt a kollégistának írásos nyilatkozatban a kollégium vezetője felé be kell jelentenie a Diákönkormányzat részéről eljáró személy megnevezésével. A tanuló képviselésében eljáró személynek a képviselési jogot olyan írásos

meghatalmazással kell igazolnia, mely rendelkezik a szokásos formai kellékekkel (pontos nevek azonosításra alkalmas adatokkal, keltezés, aláírások).

6. A kollégiumi Diákönkormányzat véleményét ki kell kérni a kollégisták legalább 30 %-át érintő kérdésekben.

Az önrendelkezés és a cselekvés szabadsága

1. A kollégium napirendjében minden lakó számára biztosítani kell pihenőidőt és szabadidőt.
2. A kollégista a kollégiumi lakhatás ideje alatt kollégiumon kívüli, nem a kollégium által szervezett foglalkozáson, programon részt vehet. Szükséges feltétel viszont, hogy a program összeegyeztethető legyen a kollégium napirendjével, tartalma és jellege nincs ellentétben semmilyen jogszabállyal vagy a kollégium pedagógiai programjával, és az azon való részvétel nem veszélyezteti a kollégista egészségét.
3. A mérlegelés jogát a vezető ügyeletes nevelő, a csoportvezető nevelő és a kollégiumvezető együtt gyakorolják.
4. Az időpont egyeztetésénél esetenként egyénre szabott napirend is kialakítható.
5. Ha a foglalkozás, program tartalma és jellege az előbbi szempontok alapján nem egyértelmű, illetve ha a kollégium véleménye nem egyezik a szülőével, a részvétel engedélyezése – a szülővel történő konzultáció után – kizárólag a szülő írásos döntése alapján, annak megfelelően is történhet.
6. Tiltott minden olyan magatartás, amely mások valamely jogának gyakorlását jogellenesen korlátozza vagy lehetetlenné teszi.

A személyes tulajdon

1. A kollégista mások tulajdonát, személyes tárgyait csak azok tudtával és beleegyezésével használhatja. A lopás és a jogtalan elsajátítás fegyelmi eljárást, valamint egyéb, jogszabályokban előírt eljárást (rendőrségi feljelentést) von maga után.
2. Ha a tanuló valamely eszközét úgy használja, hogy azzal sorozatosan megsérti az együttélés szabályait, mások jogait, egészségét, vagy a Házirend rendelkezéseit, a kérdéses eszközt a nevelő (kollégiumvezető) döntése alapján haza kell vinnie, és a hazavitelig a kollégiumnak megőrzésre át kell adnia.
3. Értékesebb személyes tárgyait, eszközeit, pénzt, ékszert, mobiltelefont, stb. a tanuló köteles a kollégium által biztosított, a magánál tartott kulccsal zárt szekrényben elhelyezni, egyéb esetben a biztonságba nem helyezett tárgyakért a kollégium nem vállal felelősséget.
4. A kollégista magánál tarthat az iskolai oktatáshoz, tanuláshoz nem szükséges eszközöket, tárgyakat is. Viszont balesetveszélyes, tűz- vagy robbanásveszélyes tárgyat az épületbe behozni tilos. Saját tulajdonú elektromos eszközt kizárólag írásos szülői engedély átadása után a csoportvezető által megadott engedély után használhat a diák a kollégiumban. Ha

az előírt szabályokat a tanuló megszegi, az esetleges bekövetkezett kárért a kollégium nem felel.

A jó hírnév és a magánélet védelme

1. Tiltott minden olyan magatartás, amely mások lejáratására, másokkal kapcsolatban valótlanosságok állítására irányul.
2. Tilos a foglalkozásokon a levelezés, üzenetküldés (sms), mobiltelefon használata. A tanulószobai foglalkozáson kizárólag tanulási céllal használható bármilyen informatikai eszköz a többiek zavarása nélkül.
3. Kollégista diák hozzátartozót, látogatót szabadidejében a kollégium társalgójában fogadhat.
4. Fiúk a lányszinteken, lányok a fiúszinteken nem tartózkodhatnak, kivéve a fiúk és lányok számára közös használatra kijelölt helyiségeket (társalgó és konyha), nevelői engedéllyel. Egy szobában sem tartózkodhatnak fiúk és lányok együtt.
5. A teakonyha, a mosókonyha és a tusoló 21 óra 30 perc után csak ügyeletes nevelői engedéllyel használható.
6. A zavartalan pihenés miatt a mosókonyha használata vasárnap 17:00 óra után nem engedélyezett.

5. A kollégiumi foglalkozások

1. A kollégium - a nevelési és oktatási feladatainak teljesítéséhez - a tanulók részére kollégiumi foglalkozásokat szervez.
2. A kollégiumi foglalkozás lehet:
 - a) felzárkóztató, tehetség-kibontakoztató, speciális ismereteket adó felkészítő, egyéni vagy csoportos foglalkozás,
 - b) közösségi fejlesztést megvalósító csoportos foglalkozás,
 - c) a szabadidő eltöltését szolgáló csoportos foglalkozás (szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, tanulmányi, szakmai, kulturális verseny, házi bajnokság, iskolák közötti verseny, bajnokság, diáknap),
 - d) a tanulókkal való törődést és gondoskodást biztosító egyéni foglalkozás,
 - e) a kollégiumi közösségek működésével összefüggő csoportos foglalkozás.
3. A tanulói részvétel szempontjából a kollégiumi foglalkozás lehet:
 - a) kötelező
 - b) szabadon választható.

A tanuló heti tizenhárom órában köteles részt venni a felzárkóztató, tehetség-kibontakoztató, speciális ismereteket adó felkészítő, egyéni vagy csoportos

foglalkozáson, **heti egy órában** közösségi fejlesztést megvalósító tematikus csoportos foglalkozásokon.

A tanuló a kollégium által biztosított lehetőségek közül további heti egy, szabadon választott foglalkozáson köteles részt venni.

A tanulók a foglalkozás közzétételétől számított 15 munkanapon belül jelenthetik be írásban a kollégium vezetőjének, hogy melyik szabadon választható foglalkozáson kívánnak részt venni. Részletes információkért a kollégista közvetlenül a foglalkozást vezető, szervező nevelőhöz is fordulhat. A kollégium biztosítja, hogy a tanulónak legyen lehetősége döntéséhez igénybe venni szülői segítséget is.

A kötelezően választható szabadidős foglalkozásra való jelentkezés egy tanévre szól, e döntés megváltoztatására a kollégiumvezető engedélyével van lehetőség.

A panasz illetve jogorvoslat

1. Jogai megsértése esetén a kollégista (szülő) a panaszhoz, illetve az eljáráshoz való jogát személyesen vagy képviselője útján gyakorolhatja.
2. A panaszt, illetve az eljárás iránti kérelmet írásban, indoklással kell beadni. Panasz esetén azt elsősorban az érintett kollégával kell rendezni. Ha ez nem vezet eredményre, akkor az intézmény vezetőjéhez kell fordulni, akinek a benyújtástól számított 15 napon belül intézkednie kell, és döntéséről írásban kell értesítenie a panasz benyújtóját.

6. A tanulói kötelezettségek

A tanuló kötelessége, hogy betartsa az iskolai és Kollégiumi Házirendben, a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakat.

Kötelező és kötelezően választott foglalkozások

1. A tanulószobai foglalkozás (felkészülés, csendes tanulás) valamint a heti 1 csoportfoglalkozás minden kollégista számára kötelező kollégiumi programelem.
2. Az esetenkénti távolmaradást – megfelelő indokkal – a csoport nevelője, illetve az ügyeletes nevelő engedélyezheti.
3. Rendszeres távolmaradás csak kollégiumvezetői engedéllyel lehetséges.
4. Ha a kollégista tanulmányi eredménye gyenge, akkor ún. pótszilenciumon, vagy adott tantárgyból korrepetáláson kell kötelezően részt vennie. Ezt a szaktanárral történt konzultációt követően a csoportvezető nevelő határozza meg a tanuló teljesítményének és érdemjegyeinek folyamatos figyelembe vételével.
5. A kötelező szabadidős foglalkozás kollégiumvezetői engedéllyel teljesíthető valamely más oktatási, művelődési, kulturális vagy sportintézmény által szervezett foglalkozás látogatásával is, ha az a kollégista érdeklődésének, igényeinek, eddigi tevékenységeinek inkább megfelel, és arról megfelelő kérelmet, igazolást hoz.

6. A kollégistának a foglalkozásokról való késést, hiányzást minden esetben igazolnia kell.
7. Igazolatlan mulasztás esetén a kollégiumi nevelő, csoportvezető, kollégiumvezető értesíti a szülőt, a szabályozott formának megfelelően.

A kollégium rendben tartása

1. Minden kollégistának a kollégium munkarendjéhez, napirendjéhez és házirendjéhez igazodva, nevelői felügyelet, szükség esetén nevelői irányítás mellett közreműködnie kell saját környezetének tisztán és rendben tartásában, állaguk megóvásában.
2. Személyes tárgyait, az általa használt bútorokat, eszközöket minden kollégista a szobáját, közvetlen környezetét, az általa is használt, közös helyiségeket, eszközöket, berendezéseket az előre ismertetett beosztás szerint köteles tisztán és rendben tartani.
3. Minden nap reggel és 21 óra után, valamint alkalmasszerűen az ügyeletes nevelő ellenőrzi a szobák és a közös helyiségek rendjét egészségügyi, pedagógiai és baleset-megelőzési céllal. Az ellenőrzést követően az ügyeletes nevelő a rendet 1-5 skálán értékeli. 3-as vagy annál rosszabb értékelés esetén a fegyelmező intézkedésekben szereplő módon és mértékben sújtja a kollégistát.
4. A nevelő vagy a kollégiumvezető a tanulóól kérheti a szekrények, fiókok, tárolók kinyitását, tartalmuk megmutatását. A kérést a tanulónak teljesítenie kell.
5. Minden kollégista a foglalkozásokat szervező kérésének és irányításának megfelelően köteles aktívan közreműködni a kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lebonyolításában és lezárásában.

A kollégium által elvárt viselkedésre vonatkozó szabályok

1. A kollégista magatartása mindenkor legyen kulturált, alkalmazkodjon a kollégium értékrendjéhez, együttélési szabályaihoz és tartsa tiszteletben a kollégium minden dolgozójának és diáktársainak jogait és emberi méltóságát. Tartózkodjon minden olyan magatartástól vagy cselekvéstől a kollégiumban és a kollégiumon kívül is, amely másokat sért vagy környezetét megbotránkoztatja.
2. A szóbeli megnyilatkozások során kerülni kell az ízléstelen, trágár, igénytelen beszédformát, valamint az emberi méltóságot sértő, bántó kifejezéseket. Ezek használata kollégiumi fegyelmező intézkedést von maga után a tett súlyának arányában.
3. A diákok megjelenése, öltözködése legyen ízléses, ápolat. Környezetében ne okozzon megbotránkozást, társadalmi normáknak megfelelő kell, hogy legyen.
4. A lányok-fiúk kapcsolatában elvárjuk, hogy vegyék figyelembe az elvárt erkölcsi normákat és egymáshoz tartozásuk kinyilvánításával mások jó ízlését ne sértsék.
5. A kollégista nem tarthat a kollégiumban tiltott tárgyakat, élvezeti szereket.

Ezek részletesen:

- alkoholos italok, drogok, dohányáru (dohánytermék, elektromos cigaretta), kábítószer, fegyverek és fegyvernek látszó tárgyak;
- nem engedélyezett gyógyszerek;
- robbanó- és tűzveszélyes anyagok;
- pornográf és szeméremszérintő kiadványok, továbbá tiltott jelképek;
- mérgező, illetve vegyi anyagok;
- balesetveszélyes gépek, eszközök;

- szúróvágó-eszközök;
- nem engedélyezett elektromos berendezések.

A szakmai képzéshez szükséges szúróvágó-eszközöket az ügyeletes nevelőnek a kollégiumba érkezéskor megőrzéskor leadni kötelesek.

6. A kollégista részt vesz a kollégium rendjének, tisztaságának, rendezvényeinek megszervezésében és lebonyolításában.
7. Mobiltelefont használni kollégiumi foglalkozás, rendezvény alatt tilos. Kivéve, ha azt a foglalkozás szervezője engedélyezi. A mobiltelefonok, saját számítógépek és egyéb elektromos berendezések használatából eredő károkért (elvesztés, ellopás, illetéktelen használat, tűzokozás, elektromos rendszert érintő hibák stb.) a kollégium felelősséget nem vállal.
8. Az okozott kárt meg kell téríteni.
9. A kollégium területén, valamint a kollégium által szervezett valamennyi rendezvényen, programon hang és képfelvételt készíteni csak intézményvezetői, vagy az adott programot szervező engedélyével szabad. A rejtett kép, illetve hangrögzítés a személyiségi jogok súlyos megsértésének minősül!
10. A kollégiumban előre telepített megfigyelő kamerák találhatóak. Azokhoz hozzáérni tilos. Az általuk rögzített felvételekhez csak az intézményvezető, illetve az illetékes hatóságok férhetnek hozzá az adatvédelmi törvény rendelkezése alapján. A felvételek megtekintését a hatályos GDPR szabályozza.
11. A kollégiumi szabályzat tiltja az alkohol és a drogok fogyasztását, valamint minden olyan anyag és eszköz használatát, amivel a kollégista veszélyezteti saját vagy társai egészségét. Ez a tilalom kiterjed a kollégiumi rendezvényekre és a kollégiumba érkezésre is. Az ilyen eszközök megőrzésre az ügyeletes nevelőnek átadandók. A felmerült gyanú esetén az ügyeletes nevelőnek jogában áll szondáztatni. A felsorolt esetek fegyelmi eljárást vonnak maguk után.
12. A kollégium teljes területén és épületeinek közvetlen környékén (5 méterig) tilos a dohányzás!

A kollégium által szervezett, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

A kollégium által szervezett kollégiumon kívüli programokon, rendezvényeken való viselkedésre és a kollégiumon belül is érvényes magatartási szabályok vonatkoznak.

Kötelező diákjainknak az adott helyre vonatkozó szabályok betartása és az alkalmhoz illő öltözet viselése!

A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartás

Az emberi együttélés általánosan elfogadott normái szerinti magaviseletet várjuk el diákjainktól. Kerülni kell minden olyan magatartást, amely a kollégiumon belüli tartózkodás során is nemkívánatosnak minősül!

6. A kollégium munkarendjével összefüggő szabályok

A kollégium nyitvatartásának rendje

1. A kollégium a tanítási évben (ideértve az évközi szünetek idejét is) - a rendkívüli eseteket kivéve - folyamatos, 24 órás pedagógiai felügyeletet tart a hét minden napján.
2. Amikor minden diák hazautazik a hét végén, akkor a kollégiumot pénteken 17 óra és vasárnap 16 óra között zárva tartjuk.
3. A szorgalmi időn túl a kollégium nyitvatartási idejét alapvetően az érettségire, illetve szakmai vizsgára készülő, valamint szakmai gyakorlatot teljesítő tanulók igényei szerint határozzuk meg.

A kollégiumi foglalkozások rendje

1. Az általános tanulói idő hétfőtől péntekig minden nap 15:45-től 17:00-ig, és 18:30-tól 19:45-ig tart.
2. 2,5 átlag alatt az összes szilenciumi foglalkozás kötelező. A tanulmányi átlag értékelése és a módosítás kéthetente történik. A csoportvezető vagy a kollégium vezetőjének engedélye alapján 22:00 óra után pótszilencium vehető igénybe.
3. A napirendben meghatározott kötelező tanulói idő /szilencium/ alatt a tanulószobai foglalkozásokon való részvétel minden kollégista számára - gyakorlati héttől függetlenül - kötelező. A délutáni munkarend szerinti oktatásban résztvevő tanulók esetében, a kötelező tanulói idő délelőtt 8:00 és 11:00 óra között tart, tanulószobai és egyéni felkészülés formájában.
4. Kötelező tanulói idejét minden kollégista köteles - nevelői ellenőrzés, segítség és irányítás lehetősége mellett - a csoportvezető által kijelölt helyen tölteni. Amennyiben a tanulói idő a szobában történik, akkor a szobaajtókat ellenőrzés céljából kötelező nyitva tartani.
5. A tanulószobai kötelezettség teljesítésének, módjának és helyének meghatározása a csoportvezető által kijelölt időszakonként, a tanulmányi eredmény függvényében és a tanulóhoz való hozzáállás alapján egyéni elbírálás szerint történik.
6. E tekintetben a csoportvezető egyéni megítélés alapján felmentést, kedvezményt adhat, de kötelezheti a tanulót tanulási idejének meghosszabbítására is. Ennek ideje minden hétköznap 15:00 – 15:45 között, esetenként 18:30 – 19:45 között jelölhető ki, formája pedig pótszilencium, illetve kötelező korrepetálás lehet.
A névsor a faliújságra a csoportvezető által kifüggesztésre kerül.
Aki pénteken a kollégiumban tartózkodik, annak aznap kötelező a tanulószoba.

7. A tanulószobai foglalkozásokon minden diák köteles az iskolai tanulmányi munkájával foglalkozni, tanulmányi feladatait elvégezni, kivéve aki gyakorlati héten van. Ő ezt az időt a tanulnivaló függvényében szobájában csendespihenővel tölti.
8. A tanulószobai foglalkozásokon semmilyen hang- vagy képsugárzó eszköz (tv, rádió, okostelefon, zenelejátszó, notebook stb.) nem használható, mobiltelefon semmilyen módon nem üzemeltethető, kivéve akkor, ha azokat a nevelő előzetes engedélyével tanulási segédeszközként alkalmazzák. A szabály be nem tartása esetén a tanulószoba idejére az eszközt megőrzésre az ügyeletes nevelőnek át kell adni.
9. A kollégiumi foglalkozások időtartama 45 perc, indokolt esetben az ügyeletes nevelő engedélyével -annak tematikájához igazodva- két foglalkozás összevonható. Tanulmányi elbírálás alá kerülhet a foglalkozásokon való részvétel, csoportvezetővel egyeztetve.
10. A foglalkozások között legalább 15 perc szünetet a tanulók számára biztosítani kell.
11. A csoportfoglalkozásokhoz a csoportvezető olyan időpontot jelöl ki, amely a csoport legtöbb tagjának megfelelő. A csoportfoglalkozások ideje és helye lehet változó, azok átcsoportosíthatók, áthelyezhetők.
12. A kötelezően választott, és a nem kötelező, szabadon választható foglalkozások (szakkör) idejét a foglalkozást vezető nevelő és a foglalkozásra jelentkező diákok közös megbeszélésével jelölik ki, azok összevonhatók, tömbösíthetők, azonban – egyedi esetek kivételével - nem eshetnek egybe a kötelező tanulószobai foglalkozások idejével. E foglalkozások helye kötetlen, lehet változó, eshet a kollégium területén kívülre is.
13. A szabadon választható programok, rendezvények legfeljebb 21:00-ig, kollégiumvezetői engedéllyel legfeljebb 21:30-ig tarthatnak. Az ezeken való részvétel előzetes jelentkezést követően történik. Ha ez nem Mórahalmon történik, akkor a részvétel előzetes szülői beleegyezéshez kötött.

A kimenők rendje

1. Az általános kimenő az iskolai tanítási órák befejezésétől a kötelező kollégiumi foglalkozások kezdetéig, valamint a tanulószoba után 20:00-ig tart.
2. Rendkívüli kimenő csak írásban adható, és csak az engedélyező aláírásával, valamint az ügyeletes nevelő tudtával és hozzájárulásával érvényes. A rendkívüli kimenő az alábbi feltételekkel adható: 21:00 óráig hosszabítható a csoportvezető Kimenőkönyvben rögzített írásos engedélyével.
3. A kimenő ideje alatt a várost elhagyni csak a szülő előzetes írásos engedélyével, ill. kollégiumvezetői, vagy távolléte esetén írásos ügyeletes nevelői engedéllyel lehet.

A hazautazás rendje

1. A kollégisták általában minden hét végén a pénteki tanítást követően hazautazhatnak, de a hazautazás nem kötelező.
2. A hazautazás tényét és a visszautazás időpontját a szülővel a kollégiumi Kimenőkönyvben igazoltatni kell.

3. Ha a tanuló nem hazautazik, akkor ezt - a szülő előzetes írásbeli beleegyezésével, a tartózkodási hely megjelölésével - a csoportvezető és az ügyeletes nevelővel közölnie kell. A szülő jelzése történhet: Messenger (szülői csoport), Kimenőkönyv.
4. Ha a kollégista a hét végén a kollégiumban kíván maradni, igényét írásban jeleznie kell a kollégiumvezetőnek szerda 20 óráig. Ezen időpont után az ügyeletes nevelő felé kell ugyanilyen módon ezt megtenni. Péntek délután - legkésőbb 18:00 óráig – jelentkeznie kell a kollégiumban az ügyeletet ellátó nevelőnél. Ha „külsős” szállóvendégek várhatók és szükséges az átköltözés, akkor ezt követően foglalhatja el a számára kijelölt szobát, és azt a Kollégium Háziarendjének betartása mellett vasárnap 16 óráig használhatja.
5. Ünnepnapiak előtt a hét végéhez hasonlóan kell eljárni. A bennmaradási szándékot legkésőbb az ünnepnapot megelőző 3. napon kell jelezni. Az esetleges átköltözést az ünnepnapot megelőző hétköznap 18 órától a tanulók visszaérkezésének napján 16 óráig az előzőekben leírt módon kell lebonyolítani.
6. Hétközben csak a szülő előzetes kérésére, orvosi javaslatra - vagy rendkívüli esetben, megfelelő indok alapján – kollégiumvezetői engedéllyel lehet hazautazni.
7. Amennyiben a hazautazás nem a szülő kérése alapján történik, a szülőt haladéktalanul tájékoztatni kell a hazautazás szándékáról!
8. A kollégiumvezető megtilthatja a hazautazást, ha a diák vagy diákok testi épségét, egészségét, biztonságát veszélyeztetve látja (pl. magas láz, járványhelyzet, rendkívüli időjárás miatt, vagy a késői időpontra való tekintettel stb.). Ebben a rendkívüli esetben a szülőt sürgősen értesíteni kell.

A távolmaradás igazolásának rendje

1. A hétvégi hazautazást követően a kollégistáknak vasárnap 16:00-tól 21 óráig kell visszaérkezniük a kollégiumba.
2. Indokolt esetben, írásbeli szülői kérésre a kollégiumvezető esetenkénti, vagy rendszeres hétfő reggeli visszaérkezést is engedélyezhet. Ennek hiányában a kollégistának a vasárnap éjszakai távolmaradást is igazolnia kell.
3. A szülő kötelessége, hogy betegség, vagy egyéb esetben haladéktalanul, legkésőbb a mulasztás első napján írásban jelezze a kollégium 'szülői' Messenger csoportjában, és a KRÉTA naplón keresztül gyermeke távolmaradásának tényét, okát, valamint a hiányzás várható időtartamát. Ha a kollégista a hazautazásról a kellő időben nem érkezik vissza, és erről a szülő nem értesíti a kollégiumot a beérkezés napján 21:00 óráig, akkor az ügyeletes nevelő telefonon keresztül, adott esetben a „szülői” Messenger csoporton belül tájékoztatást kér a szülőtől.
4. Ha 24 órán belül nem érkezik információ a kollégistáról, illetve a nevelő kíséreltet teszt a szülő megkeresésére, de a szülő ezt követően sem veszi fel a kapcsolatot a kollégiummal, úgy az esetet a rendőrségen kell jelenteni.

A kollégiumi napirend

A kollégiumi élet általános időbeosztását a napirend részletezi, igazodva az iskolai oktatás napi foglalkoztatási rendjéhez.

05:30 – 06:30	Korai ébresztő (gyakorlattól függően változhat)
06:30	Ébresztő
06:30 – 07:00	Tisztálkodás, öltözködés, takarítás, rendrakás
07:00 – 07:15	Szobarend ellenőrzése
07:15	Reggelihez indulás
08:00 – 11:00	Szilencium, kötelező tanulószobai foglalkozás (azoknak kötelező, akiknek az iskolai tanítás délután van)
13:00 – 15:00	Általános kimenő
13:20 – 14:30	Ebéd
15:00 – 15:45	Pótszilencium, korrepetálás, csoportfoglalkozás, szakkör, szabadidős foglalkozás (a csoportvezető által kijelölteknek)
15.45 – 17.00	Szilencium, tanulószobai foglalkozások (kötelező)!
17:00 –	Vacsora, oda-vissza úttal
18:30 – 19:45	Szilencium 2. vagy
18:00 – 20:00	Rendkívüli kimenő, szabadidő, csoportfoglalkozás, szakkör, korrepetálások (20:00 óra után a Kollégium területén kell tartózkodnia)
21:15 – 21:45	Tisztálkodás, felkészülés a takarodóra
22:00	Létszámellenőrzés, takarodó, lámpaoltás
22:00 – 23:00	Esti tanulás (pótszilencium, csak az ügyeletes nevelő külön engedélyével)

7. Térítési díjak, a befizetésre és visszatérítésre vonatkozó szabályok

A kollégiumi ellátás

A kollégiumi térítési díj a tanítási napokra szólóan a napi háromszori étkezés díjából áll. Ennek befizetési módjáról, helyéről és idejéről a Mórahalmi Önkormányzat dönt. Amennyiben a kollégista diák számára indokolt egészségügyi okokból nem fogyasztható a kollégium által kínált menü, úgy egyedi kérelem és elbírálás alapján mentesül a díj fizetése alól. A befizetés időpontja az előző hónap 18 – 20. napja körül van, amiről időben tájékoztatjuk a diákokat.

A kollégista diák előre tudott távolléte esetén van lehetőség az étkezés lemondására. A lemondani szándékozott időszak első napját megelőző második munkanap estéjéig kell tájékoztatni az ügyeletes nevelőt a szándékról és annak az okáról. A konyha

étkezéslemondást a kollégium nevelőitől, illetve a kollégiumvezetőtől fogad el! Ilyen esetben a lemondott napokra befizetett térítési díjjal csökken a következő havi étkezési költség.

Egyes szabadon választható kollégiumi foglalkozásokkal kapcsolatban fölmerülhetnek olyan járulékos költségek, melyek a tanulót terhelik (pl. városi közlekedési költség, szükséges anyag vagy eszköz költsége, belépőjegy ára stb). Ezekről a foglalkozások meghirdetésekor a tanulók pontos tájékoztatást kapnak.

8. A tanulók értékelése (jutalmazás, büntetés)

A tanulók jutalmazása

6. A kollégiumi közösségek, csoportok, vagy az egyes tanulók közösségi, tanulmányi munkában vagy egyéb tevékenységben elért kimagasló teljesítményét értékeljük és jutalmazzuk.
7. Ha egy diák a tanulmányi munkáját folyamatosan magas színvonalon végzi, vagy valamilyen sportágban, tantárgyban, vagy kulturális területen kiemelkedő eredményt ér el, akkor a szabad időbeosztás lehetőségét biztosítjuk neki a körülményeknek megfelelően.
8. Kíváncsok, hogy a dicséret és jutalmak közlése és átadása lehetőség szerint tágabb közösség előtt történjen.
9. A jelentősebb dicséretekről és jutalmakról a szülőt is tájékoztatni kell.

A jutalmazás formái

6. Kötelező szilencium alól való felmentés.
7. Plusz szabadidő a kötelező időpontok betartásával.
8. Jutalomkimenő.
9. Nevelői szóbeli és írásbeli dicséret.
10. Csoportvezetői dicséret.
11. Kollégiumvezetői dicséret.
12. Igazgatói dicséret.
13. Okatótestületi dicséret.
14. Oklevél.
15. Tárgyjutalom.

A fegyelmező intézkedések

Fegyelmező intézkedésekre kerülhet sor akkor, ha a kollégista megsérti a Kollégium Házirendjét és nem tartja be a kollégiumi együttélés írott és íratlan szabályait, vagy a kötelező feladatait nem végzi el.

A kollégiumból történő kizáráshoz is vezethetnek az alábbi fegyelemsértések:

- Személyi sérülés gondatlan vagy szándékos okozása.
- Bántalmazás.
- Anyagi károkozás.
- Kollégiumi eszközök nem megfelelő használata.
- Mások pihenésének zavarása.
- Tanulmányi kötelezettségek gyakori elhanyagolása.

Ha a kollégista diák a Házirend előírásait nem tartja be, akkor vele szemben a következő szankciók hozhatók:

1. az elmulasztott feladatok pótoltatása (nevelői hatáskör),
2. kedvezmények megvonása (nevelői hatáskör),
3. nevelői szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés, illetve intő,
4. kollégiumvezetői figyelmeztetés, intő.

A fegyelemsértéseket követő szankciók tényéről és okáról a szülőt írásban kell tájékoztatni.

10. A kollégium épületeinek, helyiségeinek, eszközeinek használata

Általános szabályok

1. A kollégisták a kollégium helyiségeit, létesítményeit, felszereléseit és eszközeit a napirendhez és a működési rendhez igazodva használhatják.
2. A használat során nem folytatható olyan tevékenység, amely korlátoz másokat a tanuláshoz, a pihenéshez, a nyugodt munkavégzéshez való joguk érvényesítésében.
3. A kollégium helyiségeiben csak az intézmény tulajdonában lévő elektromos és műszaki eszközök működtethetők. Egyéb, saját tulajdonú elektromos eszköz, műszaki berendezés csak a szülő írásbeli kérelmével, a csoportvezető - indokolt esetben a kollégiumvezető - engedélyével, előzetes biztonsági ellenőrzést követően használható.
4. Maradandó változást okozó díszítés, a szoba esetleges átrendezése csak a lakók egyetértésével és a csoportvezető tudtával és beleegyezésével történhet.
5. Az egyes helyiségek berendezéseit, felszereléseit a kollégium épületéből kivinni csak a leltárilag felelős alkalmazott és a kollégiumvezető együttes engedélyével lehet.
6. A kölcsönözhető eszközöket, sportszereket, játékokat a mindenkori ügyeletes nevelőtől lehet elkérni, és a használat után haladéktalanul nekik kell visszaadni.
7. Az átvételt és az átadást csak személyesen lehet intézni, és a 'kölcsönzőfüzetbe' pontosan be kell jegyezni.

8. A kölcsönzés határidejének lejártával az átvételkor kapott állapotban vissza kell szolgáltatni a kollégium tulajdonát képező kölcsönzött tárgyakat, eszközöket, könyveket.
9. Ennek elmulasztása esetén az ügyeletes nevelő egyedi mérlegelés alapján dönt a tényfeltárásról és a szankcióról.
10. Ha egy diák beteg lesz, akkor az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha az ügyeletes nevelő megítélése szerint a tanuló beteg, akkor gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú diák esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a szüleit.
11. Azt, hogy a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolni. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. Ha a kollégiumban lakó tanuló hazautaztatása nem oldható meg, akkor az egészséges tanulóktól el kell különíteni, ezért a betegszobába kerül átmeneti időre.
12. A szorgalmi időn túl, a tanév helyi rendjében meghatározott szünetekben, illetve hétvégeken, ünnepnapokon a kollégium működtetője vendégcsoportok elszállásolását, illetve helyiségek bérbeadását szervezi és biztosítja.
13. Külsős vendégek fogadása esetén az előzetes tájékoztatásukat követően a hazautazó kollégisták kötelesek személyes tárgyaikat, ágyneműhuzatukat zárható szekrényeikbe elpakolni. Előfordulhat, hogy a kollégiumban maradóknak át kell menniük másik épületbe vagy szobába.

Az egyes helyiségekre vonatkozó szabályok

A kiemelten fontos szabályok megtalálhatók kifüggesztve az adott helyiségben is, azok megszegése fegyelmező intézkedést, akár fegyelmi eljárást és az adott helyiség, létesítmény használatától való eltiltást vonhatja maga után.

Károkozás, az okozott kár megtérítése

A szándékosan okozott, vagy gondatlanságból, hanyagságból eredő kárt a vonatkozó jogszabályok szerinti mértékben meg kell térítenie a károkozó tanulónak illetve gondviselőjének.

A károkozásról feljegyzés vagy jegyzőkönyv készül, továbbá a szülők írásbeli értesítést kapnak az okozott kárról, a kártérítés mértékéről és módjáról.

Védő-óvó előírások, melyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében a kollégiumban tartózkodás során be kell tartani

A legfontosabb rendszabályok e körben következők:

1. A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén, ismertetni kell.
2. A kollégiumban a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja.
3. A tanév első tanítási napján a csoportvezetők ismertetik diákjaikkal a kollégiumi baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
4. Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, tanulni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
5. Elektromos eszközöket a tanulók csak nevelői vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
6. A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető nevelőnek.
7. A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe át kell kísérni, vagy mentőt hívni.
8. A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az ügyeletes nevelő, vagy akadályoztatása esetén más érintett kollégiumi nevelő tájékoztatja a szülőt.
9. A tanulóbaleset tényét, körülményeit a jogszabályban foglaltaknak megfelelően az ügyeletes nevelőnek kell a balesetvédelmi jegyzőkönyvben rögzíteni.

Záró rendelkezések

A házirend nyilvános, az iskola honlapján, a titkárságán és a kollégiumi épületekben bárki számára hozzáférhető.

Az oktatótestület a Házirendet minden évben felülvizsgálja, igény szerint módosítja.

Záradék

A házirendet az oktatói testület elfogadta.

Az igazgató nyilatkozik, hogy jelen módosítás sem a fenntartóra, sem a működtetőre többletkötelezettséget nem hárít.

A Házirend 2022. szeptember 1 napján lépett hatályba, visszavonásig érvényes.

Kelt: Mórahalom, 2022. szeptember 1.

.....
intézményvezető

Véleményezte a Diákönkormányzat.

Kelt.: Mórahalom, 2022. szeptember 01.

.....
DÖK képviselője

A házirendben foglaltakkal egyetérttek:

Kelt.: Szeged,

.....
Főigazgató

.....
Kancellár