

HÁZIREND

**KARCAGI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
MEZŐTÚRI SZAKKÖZÉPISKOLÁJA ÉS KOLLÉGIUMA**

5400 Mezőtúr, Földvári út 8.

2017.

Tartalomjegyzék

1.	A Házirend célja és feladata.....	4
1.1.	A Házirend hatálya.....	5
1.2.	A Házirend nyilvánossága.....	5
2.	A Knt. 46. § (1) bekezdésében megfogalmazott tanulói kötelezettségek teljesítése.....	5
2.1.	A tanulók egészségének, testi épségének megóvását szolgáló szabályok	5
3.	Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	6
4.	A taneszközökért és felszerelésekért való felelősség szabályai	6
5.	A Knt. 46. § (3) – (6) bekezdésében meghatározott tanulói jogok gyakorlása.....	7
5.1.	A tanulók jogai	7
5.2.	Rendszeres egészségügyi ellátás	8
5.3.	A jogorvoslati jog gyakorlása	8
5.4.	A véleménynyilvánítási jog gyakorlásának lehetőségei, fórumai.....	8
6.	Az iskolai élet mindennapi szabályai	8
6.1.	Iskolai munkarend	8
6.2.	A tanórai foglalkozások rendje	9
6.3.	Kollégiumi, tanulószobai ellátás	9
7.	Az iskola létesítményeinek, a rendelkezésre álló eszközök igénybevételének rendje.....	11
8.	Az elektronikus napló használata esetén a szülők részéről történő hozzáférés.....	11
9.	A tanulmányok alatti vizsgákkal kapcsolatos eljárás rendje.....	11
9.1.	Az osztályozó és a különbözeti vizsga.....	11
9.2.	A Független vizsgabizottság előtti vizsga.....	12
10.	Magántanulói státusz, felmentés a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól.....	12
11.	Az iskola által elvárt viselkedés általános szabályai.....	12
12.	Az iskola által elvárt viselkedés általános szabályai.....	13
12.1.	A tiltott magatartás	13
12.2.	Súlyos jogellenességek meghatározása.....	14
13.	A diákönkormányzat (DÖK).....	14
14.	Diákkörök létrehozásának módja	16
15.	Az első tanév megkezdéséhez kötött tanuló jogok.....	17
16.	Hit- és vallásoktatás	17
17.	A védő - óvó intézkedésekkel kapcsolatos általános szabályok	18
18.	Csengetési rend	18
19.	Kedvezmények igénylésének és elbírálásának módjai.....	19
20.	A tanulók tantárgyválasztása.....	19
20.1.	A szabadon választható tantárgyak, foglalkozások.....	19
21.	A kollégiumon kívüli tartózkodás rendje	19
22.	A kollégiumi hazautazások és megtiltása.....	20
23.	Kollégiumi foglalkozások alóli felmentések.....	20
24.	A távolmaradás, késés igazolása, rendkívüli távolmaradás engedélyezése, a hiányzás következményei.....	21
25.	Térítési díj és tandíj befizetése és visszafizetése.....	23
26.	A tanuló által előállított dolog, termék, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	24
27.	Kollégiumi elhelyezés iránti kérelem elbírálásának elvei.....	24
28.	A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	24
29.	Az ingyenes tankönyvellátás rendje	25
30.	Tankönyv támogatási kedvezmények igénylése, az elbírálás elve	25
31.	A tankönyvkölcsönzéssel, tankönyvelvesztésével, megrongálódásával okozott károk megtérítésével összefüggő kérdések	26
32.	A véleménynyilvánítási jog gyakorlásának lehetőségei, fórumai.....	26
33.	A tanulók és szülők tájékoztatása.....	28
34.	A tanuló jutalmazásának elvei, formái	28
35.	Fegyelmi intézkedések, fegyelmi büntetés.....	29

36.	A házirend elfogadásának, módosításának szabályai.....	30
37.	MELLÉKLETEK – SZAKTANTERMEK RENDJE.....	32

1. A Házirend célja és feladata

A házirend a Karcagi SZC Mezőtúri Szakközépiskolája és Kollégiuma tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza.

A **Házirend** az alábbi jogszabályok felhasználásával készült:

- Magyarország Alkotmánya 2011.
- A köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet
- A 229/2012. (VIII. 28) Kormányrendelet a köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény
- A 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- A 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- A gyermekek védelméről és a gyámügyigazgatásról szóló 1997. évi XXXI: törvény
- A Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Kormányrendelet
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény

A Házirend az ezekben foglaltakon túl az iskolában kialakult és elfogadott normákat tartalmazza.

A **Házirend célja**, hogy a tanulóink ismerjék kötelességeik és jogaik gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos, a tanulóközösség mindennapi életét szabályozó rendelkezéseket. A Házirend a közösség belső törvénye.

A Házirendbe foglalt előírások feladata biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai oktató-nevelő munka zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A Házirend biztosítja az intézmény közösségi életének megszervezését a Pedagógiai Programba foglalt célok megvalósítását, az értékek közvetítését. A Házirend elősegíti iskolánk nevelő-oktató feladatainak ellátását, ezért betartása kötelező az iskolaközösség tagjai számára.

Az intézmény világnézetileg semleges.

1.1. A Házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartaniuk a tagintézménybe járó tanulóknak, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak, valamint mindenkinek, aki az iskolában tartózkodik.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
4. a Házirend a jóváhagyás után 2017. március 10-jétől lép érvénybe.

1.2. A Házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető a székhely és a tagintézmény:
 - könyvtárban,
 - nevelői szobában,
 - a tagintézmény vezetőjénél,
 - a tagintézmény vezető-helyettesnél,
 - a tagintézmény titkárságán
 - az osztályfőnököknél,
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőknél,
 - szülői szervezet vezetőjénél
 - a kollégiumban,
3. A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek és diáknak megismerésre átadjuk, amelyet aláírásukkal tudomásul vesznek.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán,
 - a kollégistákat csoportfoglalkozáson
 - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán,
 - a szülőkkal szülői értekezleteken
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

2. A Knt. 46. § (1) bekezdésében megfogalmazott tanulói kötelezettségek teljesítése

2.1. A tanulók egészségének, testi épségének megóvását szolgáló szabályok

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai épségét, egészségét
- megismerje és betartsa az egészségét és biztonságát védő szabályokat
- azonnal jelentse a portán, a gazdasági irodában, a tanárban vagy az igazgatói irodában, ha saját magát, vagy a társait veszélyeztető helyzetet, cselekményt illetve rendkívüli eseményt vagy balesetet észlel
- haladéktalanul jelentse az ügyeletes tanárnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát vagy társait, az iskola dolgozóit veszélyeztető állapotot, balesetet észlel
- rendkívüli esemény esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, illetve az előírt szabályokat
- Az osztályfőnök és a szaktanárok a tanév első óráin ismertetik a tűzvédelmi, munkavédelmi előírásokat, melyeknek betartása mindent tanuló számára kötelező. A tűzvédelmi, munkavédelmi oktatás megtartását az osztályfőnökök a naplóban dokumentálják

A védő, óvó intézkedésekkel kapcsolatos általános szabályok

A tanuló kötelessége, hogy kerülje a fegyelmezetlenséget, hangoskodást, durva beszédet. Tartsa meg az együttélés szabályait. A tanulmányi kirándulásokon és az intézmény által szervezett kirándulásokon is köteles betartani a Házirendben foglaltakat.

3. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgot csak saját felelősségükre, esetenként tanári engedéllyel hozhatnak.

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt használja, a tanuló a következő fegyelmi fokozatban részesül és a szóban forgó dolgot a továbbiakban köteles a tanári asztalra kitenni, és csak a tanóra végén kaphatja vissza.

A tanuló nem hozhat be az iskolába olyan eszközt, tárgyat, mellyel veszélyezteti saját vagy bármely más személy testi épségét, vagy rongálhatja környezetét.

A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő tárgyat, illetve pirotechnikai és ismeretlen hatásmechanizmusú eszközt.

A mobiltelefonokat és egyéb technikai (mp3 lejátszó, discman, pda, tablet, laptop, stb.) illetve tanítást és figyelmet elvonó zavaró eszközöket tanítási órán ki kell kapcsolni, és a táskában kell tartani.

Amennyiben a tanuló ezt a szabályt nem tartja be, a szaktanár a tanulót a következő fegyelmi fokozatban részesíti és a szóban forgó dolgot a kikapcsolatja és kiveteti a tanári asztalra.

Ha a tanuló értékesebb tárgyat (ékszer, mp3 lejátszó, discman, pda, tablet, laptop, telefon stb.) vagy nagyobb összegű pénzt hoz magával, azt lehetőleg adja át megőrzésre az osztályfőnökének, illetve adja le az igazgatóságon vagy a portán, ellenkező esetben az iskola semmiféle felelősséget nem vállal

A talált tárgyakat a kapus szobában kell leadni

A kerékpárt, motorkerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, s azt csak az udvar kijelölt részén lehet tárolni, lezárt állapotban. A főbejárat előtt tilos a kerékpárok letámasztása. Ha a járműveket nem a kijelölt és előre kiírt módon tárolja a tanuló, azok épségéért az iskola felelősséget nem vállal.

4. A taneszközökért és felszerelésekért való felelősség szabályai

Minden tanuló kötelessége, hogy tartsa tisztán az osztályteremben az asztalt, padot, széket.

A tanuló kötelessége, hogy védje a közösségi és a személyi tulajdont, becsülje meg az iskola minden vagyontárgyát. Minden tanulónak kötelessége az iskolai felszerelésekkel és eszközökkel takarékoskodni (energiatakarékosság). A tanuló a rábízott elektronikus és szemléltető eszközöket, segédeszközöket csak a szaktanár jelenlétében vagy engedélyével működtetheti.

A tanuló az oktatástechnikai felszerelésekhez csak a tanár utasítására és felügyelete alatt nyúlhat.

A nem rendeltetésszerű használatból vagy szándékos rongálásból eredő károkért a tanulót kártérítési felelősség terheli (Knt. 46.§ (1) bekezdés).

Az osztályból, a szertárakból felszerelési tárgyakat kivinni külön rendelkezés nélkül tilos.

5. A Knt. 46. § (3) – (6) bekezdésében meghatározott tanulói jogok gyakorlása

5.1. A tanulók jogai

A tanulói jogok kiemelt iskolai területei:

- A tanulókat érintő összes kérdésben joga van a tájékozódáshoz
- A tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az intézményi tanácshoz, az iskolaszékhez, a diákönkormányzathoz.
- A tanulónak a kérdésre legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül –az iskolaszéktől a tizenötödik napot követő első ülésen –érdemi választ kell kapnia.
- A tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdésről.
- A véleményezési jog kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.
- A részvételi jog kiterjed az iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.
- A tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében.
- A tanuló kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan.
- A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet a javaslattevő jogával az őt érintő összes kérdésben
- A tanuló használhatja az iskola létesítményeit, helyiségeit, berendezéseit és eszközeit.
- A tanuló egyéni körülményei alapján– kérelmére – jogszabályi előírásoknak megfelelően szociális támogatásban részesülhet, amennyiben az ilyen jellegű támogatásra a fedezet az iskola költségvetésében rendelkezésre áll.
- A tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat. Knt. 37.§ (2)
- A tanuló jogai megsértése esetén igénybe veheti a nyilvánosságot.
- A tanuló szabadon gyakorolhatja vallását a nem állami és nem önkormányzati fenntartású oktatási intézményekben is.

Az iskola tanulói az iskola életével kapcsolatos jogaikat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják.

A tanulónak joga, hogy kollégiumi, ill. tanulószobai ellátásban részesüljön. Az erre való jelentkezés írásbeli kérelemmel történhet.

A tanuló joga, hogy – saját döntése alapján – részt vegyen választható tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokon (szakkör, diákkör, sportkör, fizikai munka, klub-foglalkozás és egyéb rendezvények). Az ezekre való jelentkezés önkéntes, de a **jelentkezés után a részvétel kötelező a tanév végéig**.

5.2. Rendszeres egészségügyi ellátás

A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. A kötelező és nem kötelező védőoltások és szűrések időpontjáról a diákok előre tájékoztatást kapnak.

A tanuló az iskolában rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülhet.

- Az iskolaorvos illetve a szakorvos elvégzi a tanulók ellenőrzését az alábbi területeken:
 - fogászati szűrés
 - belgyógyászati vizsgálat
 - pályaalkalmassági vizsgálat
 - a tanulók fizikai állapotának mérése
- A védőnő évente elvégzi a higiéniai, tisztasági szűrést.

A nem kötelező szűréseken, védőoltásokon való részvétel alól a szülő írásban – az ellenőrzőben - kérheti gyermeke felmentését.

Nem kérheti a szülő a vizsgálatokon való részvétel alóli felmentést, ha a vizsgálat elmulasztása sérti, veszélyezteti a többi tanuló érdekeit, egészségét.

Az iskolaorvos címét, elérhetőségét, rendelési idejét a tanulókkal ismertetni kell.

5.3. A jogorvoslati jog gyakorlása

A tanulók az érdekeiket sértő döntés felülvizsgálatát írásban vagy szóban kérhetik az osztályfőnöktől, a DÖK- vezetőségtől, az igazgatótól, az iskolaszéktől.

Amennyiben a jogorvoslás nem történik meg megnyugtató módon, a tanuló a Knt. 37. §- ban leírtaknak megfelelően élhet jogorvoslati lehetőségeivel.

5.4. A véleménynyilvánítási jog gyakorlásának lehetőségei, fórumai

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, tanárai munkájáról, az iskola működéséről az iskolai diákbizottság rendszeres ülésein, az évente megrendezett diákközgyűlésen, valamint az osztályfőnöki órákon. Ezeket a véleményeket a DÖK vezetői illetve az osztályfőnökök továbbítják az iskola vezetésének.

6. Az iskolai élet mindennapi szabályai

6.1. Iskolai munkarend

Az elméleti oktatás 7.15 órakor, a gyakorlati oktatás 7.00 órakor kezdődik. Az elméleti órák időtartama 45 perc, a gyakorlati órák 60 percesek. Minden diák a tanítás, foglalkozás kezdete előtt 10 perccel korábban érkezen meg az iskolába, a foglalkozás helyszínére és fegyelmezetten várakozzon.

A tagintézményben 10 percesek a szünetek, a 6. óra után 5 perces.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

A tanulók hivatalos ügyeiket a gazdasági irodában a harmadik óra utáni szünetben vagy 13.30- 14.30-ig intézhetik. Tanáraikat és az iskolavezetését délelőtt az óráközi szünetekben, ill. délután 15 óráig kereshetik meg.

Az étkezés rendje

12.30-tól 14.30-ig

6.2. A tanórai foglalkozások rendje

A tanítás a kifüggesztett órarend szerint folyik. Az első órákat 7.15-kor kell kezdeni, a 45 perces órák kezdetét és végét csengetés jelzi. A gyakorlati órák órabeosztása ettől eltérhet. A témahét és a projektek megvalósítása során az anyaggyűjtés, az előadások, a foglalkozások és a produktumok elkészítése, megjelenítése nem feltétlenül igazodik a tanítási órák 45 perces kereteihez. A megvalósítás egyes részei a rendes tanítási időkereten kívül is történhetnek. Ilyenkor az érintett tanulókra a tanítási órákon való megjelenés és munkavégzés szabályai vonatkoznak.

Az igazgatóság engedélyével indokolt esetben két tanóra összevonható. A kompetencia alapú oktatásnak megfelelően a tanítási órák egy részét tömbösített formában kell megtartani. Ebben az esetben nem szükséges az igazgatóság engedélye az órák összevonásához.

A naplót csak a pedagógus vagy az iskolatitkár viheti be az osztálytermekbe.

A tanítási órát szülők, iskolai vendégek, diákok csak igazgatói engedéllyel látogathatják.

A tanuló a tanítási óráról csak indokolt esetben, a szaktanár engedélyével mehet ki.

A tanítási órán a tanuló kézfelemeléssel jelezze, ha szólni kíván, illetve a pedagógus által irányított módon az adott témához kapcsolódó körben lehet a tanulóknak véleményt nyilvánítani. A kooperatív tanítási technikát, csoportmunkát alkalmazó órákon a tanulók és a tanárok hagyományos kommunikációs szokásai új elemekkel is bővülnek. (időmérő, szóvivő stb. szerepei).

A tanulók a terembe belépő és onnan távozó felnőttet felállással tiszteljük meg. A tanuló kötelessége, hogy a tanóra végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után., kabátokat, táskákat csak az erre kijelölt helyen hagyhat, de ezekért az iskola nem tud felelősséget vállalni.

A tanulók az iskola főépületén kívül tartott órákra, szervezett programokra csak tanári kísérettel mehetnek és jöhetnek onnan vissza.

Kerülni kell az izléstelen, feltűnést keltő, riasztó, a mások érzékenységét sértő öltözködést, a kirívó hajviselést, a feltűnő testékszer viselését. Az iskolai foglalkozásokon a tanulók a közízlést nem sértő, iskolába illő, tiszta és gondozott öltözetben kötelesek megjelenni. A tanuló viselkedésével és öltözködésével is adja meg a tiszteletet tanárainak, az iskola dolgozóinak, diáktársainak. A gyakorlaton a tanuló munkaruhában köteles megjelenni.

A tanulók az iskola dolgozóit és az ideérkező vendégeket a napszaknak megfelelően köszöntsék.

A tanórákon az étkezés, rágózás, levelezés, telefonhasználat és bármely más figyelmet elvonó vagy zavaró tevékenység folytatása tilos.

Az iskolaépületet, a tantermek berendezési tárgyait a tanulóknak meg kell becsülniük. A rájuk bízott és az oktatás során használt eszközöket, felszereléseket az előírásoknak megfelelően kell kezelniük.

A szándékosan okozott kárt a tanuló köteles megtéríteni.

Egy tanítási napon egy osztályban legfeljebb 2 témazáró, nagydolgozatot lehet íratni.

A tanítási óra védelmének érdekében a tanárt és a tanulókat az óráról kihívni nem szabad. Rendkívüli esetben az igazgató kivételt tehet.

A szaktantermek használatának szabályai. a mellékletben találhatóak.

6.3. Kollégiumi, tanulószobai ellátás

A tanulónak joga, hogy kollégiumi, tanulószobai ellátásban részesüljön. Az erre való jelentkezés írásbeli kérelemmel történhet.

A kollégiumba a felvétel a szülő kérésére történik, és a tanév végéig szól.

A kollégiumba minden évben **május utolsó napjáig, 9. évfolyamon a beiratkozáskor** kell jelentkezni az iskola által készített jelentkezési lap kitöltésével. A kollégiumi tanulókra a kollégiumban tartózkodásuk alatt a kollégiumi házirend érvényes. Kollégiumot elsősorban azok kaphatnak, akik tanulmányi eredményük alapján megfelelő teljesítményt nyújtanak, valamint azok, akiknek az iskolába való mindennapi bejárás nem megoldható. A hátrányos helyzetű tanulók, valamint azok, akiknek a szociális helyzetük és a családi körülményeik szükségessé teszik a tanulási feltételek ily módú biztosítását - előnyt élveznek a felvételnél. Azok a tanulók, akik már korábban is kollégisták voltak, és nem volt gond a kollégiumi magatartásukkal, szintén előnyben részesülnek.

A tanulók részére – igény esetén – **tanulászobai foglalkozást** szervezünk. A foglalkozásra az osztályfőnököknél lehet jelentkezni minden évben **szeptember 15-ig**. A tanulászobai ellátásra a jelentkezés szeptember első hetében, írásban történhet. Indokolt esetben tanév közben is kérheti a szülő gyermeke felvételét. Különösen abban az esetben, ha az osztályfőnök illetve a szaktanárok a tanuló gyenge tanulmányi eredményének javítása érdekében javasolják azt. A tanulászobai foglalkozás hétfőtől csütörtökig naponta 16⁰⁰-ig tart.

A tanulói kollégiumi tagsági viszony keletkezése

- Kiskorú tanulót a szülő vagy a gondviselő írásbeli kérelme alapján, nagykorú tanulót saját írásbeli kérelme alapján (erre formanyomtatvány áll a kérelmező rendelkezésére) vesszük fel.
- A felvétel igénylését a kollégium által kiadott formanyomtatványon minden évben írásban május 31-ig jelzi a kérelmező. A kollégiumi férőhely biztosításáról június 30-ig írásban értesítést küldünk. Felvételt nyer az iskolába jelentkezett valamennyi kezdő évfolyamos, továbbá a férőhely függvényében az előző évet eredményesen záró kollégista tanuló. A javító vizsgára kötelezett tanulók, amennyiben sikeres vizsgát tettek augusztusban, új írásos felvételi kérelemmel fordulhatnak kollégiumi férőhely biztosítása iránt. Férőhely esetén lehetséges számukra is a kollégiumi ellátás.
- A kollégista köteles a beköltözés után három munkanapon belül a kollégium címére tartózkodási helyként a települési önkormányzat irodájában bejelentkezni, illetve kiköltözéskor három napon belül kijelentkezni.
- A kollégiumi felvétel egy tanévre szól.
- A beköltözést a felvételi értesítésen megjelölt napon és időpontban biztosítjuk.

A tanuló kollégiumi tagságának megszűnése

- A tanulói jogviszony megszűnésével, egyébként a tanév végén.
- A kollégiumból kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével.
- Ha a tanuló kollégiumi tagságát fizetési hátralék miatt az igazgató - a szülő, tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után - megszünteti, a megszűnés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján.
- Ha a tanuló kollégiumi tagságáról írásban, a szülő egyetértésével lemond, a nyilatkozatban megjelölt napon.
- Ha a tanulót másik kollégium átvette, az átvétel napján.
- A kollégiumi tagsági viszony megszűnése esetén a kollégium vezetőjétől kell igényelni a kiköltözéshez szükséges formanyomtatványt, melyet öt munkanapon belül, kitöltve a kollégium vezetőjéhez kell visszajuttatni.
- A **kiköltözési szándék 15 nappal a kiköltözés előtt írásban** adható be az indok megjelölésével.
- A kiköltözés kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérésére lehetséges.
- A kollégium önkéntes elhagyása esetén további felelősséget nem vállalunk a tanulóért, szülőt értesítjük.
- A kiköltözéskor kérjük, hogy a szülő személyesen jelen legyen.
- A nagykorú tanulónál saját írásbeli kérésére lehetséges a kiköltözés.
- A **kiköltöző** tanulónak **a tartozásait**, könyvtár, egyéb kölcsönzések, ill. étkezési díjhátralékát **kötelessége rendezni**.

A szülői házhoz nagy kötődésű kollégistáinknak heti 2 nap, illetve 1 hét bejárasi próbát engedélyezünk a tagsági viszony alatt egy alkalom erejéig a kollégium megszokása érdekében.

7. Az iskola létesítményeinek, a rendelkezésre álló eszközök igénybevételének rendje

Az iskola nyitva tartása

6.00 – 17.00

Fenti nyitva tartási idő az iskolai rendezvények, a rendezvények előkészítése, a próbák idején az igazgató engedélyével meghosszabbítható.

Hét végén az iskola csak rendezvények idején tart nyitva. Iskolai szünetekben külön kiírás szerint.

A tanulók az iskola épületében a tanítási órán kívül csak meghatározott céllal – szakkör, tömegsport, stb. –, vagy az osztályfőnök engedélyével tartózkodhatnak.

A tanulók délutánonként igénybe vehetik az internet-szolgáltatást, és a könyvtár szolgáltatását a tanév elején meghatározott és a szokásos módon kihirdetett időpontokban.

A tanulók hivatalos ügyeiket a gazdasági irodában a negyedik óra utáni szünetben vagy 13⁰⁰-15⁰⁰-ig intézhetik. Tanáraikat és az iskolavezetést délelőtt az óráközi szünetekben illetve délután 15⁰⁰ óráig kereshetik meg.

Az **iskola titkárságán** az ügyfélfogadás az alábbiak szerint került meghatározásra:

Hétfőtől- csütörtökig:	Délelőtt: 7.30- 8.00	Délután: 13.40- 15.30
Pénteken:	Délelőtt: 12.35- 13.00	

Az **intézményvezető** a diákok és a szülők részére fogadóórát tart az alábbiak szerint:

Hétfőtől- csütörtökig:	Délelőtt: 7.30- 8.00	Délután: 13.40- 15.30
Pénteken:	Délelőtt: 12.35- 13.00	

Ezen túl a szülők számára a szülői értekezletek napján, illetve előzetes megegyezés alapján is tart fogadóórát.

Nyári szünetekben a tanulók és szülők részére szerdánként 9-12- ig van ügyfélfogadás.

8. Az elektronikus napló használata esetén a szülők részéről történő hozzáférés

A beiratkozáskor a szülő az elektronikus napló adminisztrátorával egyeztetve megadja belépési azonosítóját és jelszavát és email címét. Erre az email címre az adminisztrátor elküldi az E-ellenőrző regisztrációs adatait, amivel a szülő és a diák betekintést nyer.

9. A tanulmányok alatti vizsgákkal kapcsolatos eljárás rendje

9.1. Az osztályozó vizsga

Azoknak a tanulóknak, akiknek félévi és év végi osztályzatainak megállapításához **osztályozóvizsgát kell tenniük**, azt éves munkatervben meghatározott időpontokban tehetik meg.

9.2. A Független vizsgabizottság előtti vizsga

A tanuló joga, hogy kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint – az osztályozó ill. javítóvizsgán független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Ezt kérni - a jogszabályban előírt módon -, csak előzetesen lehet (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet.).

A tanuló és szülő a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig jelentheti be, ha független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A javítóvizsga ily módon való letétele a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérhető.

10. Magántanulói státusz, felmentés a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól

A tanulónak joga, hogy magántanuló legyen, továbbá, hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését. A kérvényt az iskola igazgatóságán írásban kell benyújtani indoklással a **tanévkezdést megelőzően. Tanév közben csak indokolt esetben lehet magántanulói jogviszonyt létesíteni.**

Ha a szülő úgy dönt, hogy gyermeke a tanulmányi kötelezettségét magántanulóként teljesítse, kérvényt nyújt be az iskola intézményvezetőjéhez, melyben indokolja döntését.

A kérvény benyújtásának határideje: szeptember 15. Indokolt esetben a szülő tanév közben is beadhatja a kérvényt.

A magántanulót az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni.

A magántanuló a tudásáról **félévkor és tanév végén** osztályozó vizsgán ad számot, és a vizsgára önállóan készül fel. A magántanulót is megilletik a köznevelési törvényben meghatározott jogok és juttatások.

A szülőt a magántanulói státusszal járó jogokról és kötelezettségekről tájékoztatni kell. Ennek a kötelezettségnek iskolánkban az intézményvezető a **magántanulói szabályzat** megküldésével, vagy átadásával tesz eleget.

A magántanuló az igazgató előzetes engedélyével vehet részt a tanórai vagy egyéb foglalkozáson.

A köznevelési törvény 46. § (9) bekezdésében meghatározott – a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait belső szabályzat rögzíti. Az SZMSZ- ben kell meghatározni, ha azt értékesítik, és haszon van belőle.

11. Az iskola által elvárt viselkedés általános szabályai

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy:

- betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társainak emberi méltóságát
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek,
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudóak, előzékenyek,
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában,
- tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
- becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,

- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen,
- legyenek nyitottak, érdeklődők,
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
- működjenek együtt társaikkal,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak,
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják,
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,
- távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,
- az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg,
- írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
- ellenőrzőjüket minden nap hozzák magukkal, érdemjegyeiket abban naprakészen vezessék, szüleiknek minden nap (kollégisták minden hazautazáskor) adják át láttamozásra,
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözékben jelenjenek meg (ne viseljenek feltűnő nagyméretű ékszert stb),
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing, vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya) jelenjenek meg,
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz,
- tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (elsősorban dohányárut, szeszesitalt, drogot),
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek, vagy adják le az iskola portáján,
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere),
- ne folytassanak az iskolában politikai célú tevékenységet.

12. Az iskola által elvárt viselkedés általános szabályai

12.1. A tiltott magatartás

- A tanulók az iskolában és az iskola által szervezett rendezvényeken (kirándulás, disco, stb.) nem dohányozhatnak.
- A tanulók szeszesitalt, drogot illetve egyéb, az egészségre káros élvezeti cikket az iskolában és az iskola által szervezett programokon nem fogyaszthatnak.
- Ha a tanuló alkohol, drog vagy bármely más tudatmódosító szer befolyása alatt áll, az iskolából és az iskolai rendezvényről eltávolítható.

12.2. Súlyos jogellenességek meghatározása

Iskolánkban a pedagógiai programban megfogalmazott nevelési céloknak megfelelően különösen súlyos vétségként kezeljük az alábbiakat:

- a tanóra szándékos zavarása
- bántalmazás, megalázás, vagy bármilyen más erőszakosnak minősülő tevékenység
- drogterjesztés és drogfogyasztás
- alkohol fogyasztása az iskolában és az iskola által szervezett rendezvényeken
- alkoholos-, vagy bármilyen tudatmódosító szer alatti befolyásoltsága iskolai időben (tanítás vagy rendezvény)
- saját és mások testi épségének veszélyeztetése
- az iskola berendezéseinek, eszközeinek rongálása
- dohányzás
- lopás vagy bármilyen más törvénybe ütköző cselekedet

13. A diákönkormányzat (DÖK)

A tanulók, tanulóközösségek a tanulók érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre (DÖK). A DÖK munkáját a tanulók által felkért nagykorú személy (DÖK tanár) segíti. A DÖK jogköreiről részletesen a DÖK Működési Szabályzata rendelkezik.

A DÖK dönt:

- a) saját működéséről, programjáról, melyet a tanulóközösség fogad el és a nevelőtestület hagy jóvá,
- b) a működéshez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- c) iskolai diákgyűlés összehívásáról és annak programjáról,
- d) iskolarádió és iskolaújság létrehozásáról, ezek diákszerkesztő-bizottságának megbízásáról,
- e) egy tanítás nélküli munkanap időpontjáról és programjáról.

A DÖK véleményt nyilvánít:

- a) az ifjúság egészségét érintő intézkedésekről, kérdésekről az intézményi szintű megbeszéléseken és értekezleten,
- b) ünnepek, megemlékezések, rendezvények megszervezéséről, lebonyolításáról, értékeléséről,
- c) a tanulók elleni fegyelmi eljárásról.
- d) a Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor,

A DÖK egyetértési jogot gyakorol:

- a) az iskolai szervezeti és működési szabályzat (SZMSZ) elfogadásakor és módosításakor,
- b) a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor,
- c) ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- d) az iskolai ifjúsági klub működési rendjének és programjának meghatározásakor,
- e) a DÖK tisztségviselői munkájának értékelésekor.

A DÖK feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza az iskola működését.

Tanévenként legalább egy alkalommal diákgyűlést kell összehívni a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából. Az évi rendes diákközgyűlés összehívását az iskolai DÖK vezetője, a rendkívüli diákközgyűlés összehívását a DÖK, ill. az iskola vezetője kezdeményezheti.

A diákgyűlésen a DÖK és az iskola képviselője beszámol az előző év munkájáról, a házirendben meghatározottak végrehajtásáról.

A DÖK időszakonként gyűlést tart, melyen megvalósul a tanulók rendszeres tájékoztatása az őket érintő ügyekről. Az iskolai diák- önkormányzati gyűlésen elhangzottakról az osztálytitkárok beszámolnak az osztályközösségeknek.

A diákönkormányzat részvétele a fegyelmezésben

A tanulók fegyelmezésével kapcsolatban az intézményi diákönkormányzat a helyi szabályok megalkotásában és a fegyelmi eljárás során is szerephez jut.

A fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit egyaránt az intézményi házirendben kell meghatározni. A házirend elfogadása és módosítása során az intézményi diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.

A fegyelmi eljáráshoz a diákönkormányzat és a szülői szervezet kezdeményezésére kapcsolódhat házirendi szabály, az egyeztető eljárás helyi szabálya. E szabályok megalkotása és módosítása során az intézményi diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.

A fegyelmi eljárásba két módon kapcsolódhat be a diákönkormányzat. Egyrészt a fegyelmi döntés előtt be kell szerezni az intézményi diákönkormányzat véleményét, másrészt az egyeztető eljárást a szülői szervezettel közösen a diákönkormányzat működteti.

A fegyelmi eljárás lefolytatásában a diákönkormányzat osztályképviselője részt vesz.

Tanítás nélküli munkanap

Évente egy tanítás nélküli munkanap programját a diákönkormányzat állítja össze.

Ennek a napnak az időpontját a DÖK vezetősége – az iskolavezetéssel egyeztetve – minden év augusztus végéig (az iskolai munkaterv elkészítése előtt) kijelöli. A diáknapi tervezett programját a DÖK pedagógus terjeszti a tantestület elé véleménynyilvánítás céljából.

A diáknapon a tanulók az iskola valamennyi helyiségét – kivéve az irodákat – használhatják a programban elfogadott időkereten belül.

A program zökkenőmentes lebonyolításában a tantestület is részt vesz.

A diákközgyűlés előkészítése, megszervezése, lebonyolítása

A diákközgyűlés időpontját az iskolai munkatervben határozzuk meg.

Az előkészítés menete:

- Egy hónappal a diákközgyűlés előtt minden osztály osztálygyűlést tart, ahol megválasztják a DÖK tagjain kívüli küldöttest, (legalább 2 fő) és összegyűjtik a megoldandó problémákat, kérdéseket.
- A DÖK két héttel a diákközgyűlés előtt ülést tart, ahol összeállítják a beszámolót és a kérdéseket, hozzászólásokat.
- Két héttel a diákközgyűlés előtt plakátokon, faliújságon meghirdetik az időpontot.
- A résztvevők köre: a DÖK tagjai
 - o az osztályok delegáltjai
 - o pedagógusok
 - o érdeklődők
- A diákközgyűlésen beszámol:
 - a DÖK vezetője az éves munkáról
 - az iskola igazgatója, az előző közgyűlés óta hozott intézkedésekről

Az ülésről jegyzőkönyv készül, melyben meghatározzák a jövőre vonatkozó legfontosabb feladatokat.

A diákönkormányzat és az iskolavezetés közötti kapcsolattartás

- A diákok tevékenységét a DÖK segítő tanár támogatja,
- A DÖK- pedagógus időszakonként megbeszélést tart a diákönkormányzat vezetőivel és az osztály-diákbizottsági tagokkal.

- Az igazgató alkalmanként részt vesz a diákbizottság ülésén.
- A diákönkormányzat javaslatára évente egy (esetleg két) diákközgyűlést tartunk.
- A tanulói jogviszony alapján minden tanuló tagja a diákközösségnek. Jogait és kötelességeit a házirend tartalmazza.
- A diákönkormányzat működéséhez a feltételeket (tanterem, fűtés, világítás, fénymásolás) az intézmény biztosítja.

A tanulók vélemény-nyilvánításának szervezeti formái

Diákközgyűlés: az iskolában és a kollégiumban is

Évente az intézmény igazgatója hívja össze a tanulók küldöttei vagy a teljes iskolai tanulóifjúság számára a Munkatervben megjelölt időpontban.

Célja: tájékozódás, tájékoztatás

DÖK megbeszélés

Havonta, szükség esetén gyakrabban összehívott gyűlés, melyen az osztályok diákbizottsági titkárai vesznek részt.

Osztálygyűlés

Az osztályfőnök, vagy az osztály DÖK hívja össze szükség szerinti időben az osztály valamennyi tanulóját.

Célja: az osztályközösséget érintő aktuális tájékoztatás.

A diákság képviselőik alapján közvetve illetve közvetlenül nyilváníthatnak véleményt.

Az intézményi tanácsba delegált tanulók írásos felvetésére 30 napon belül írásban kell reagálni. A véleménynyilvánítás egyik formája az iskolai DÖK és kollégiumi DÖK ülés, az itt elhangzottakat a DÖK- pedagógus illetve a kollégiumvezető köteles jelezni az igazgatónak.

Az iskolai DÖK titkára és az iskolai DÖK tagjai rendszeresen találkoznak az intézményvezetővel, ennek kapcsán ismertetik a diákság kéréseit és véleményeit.

Az osztályközösségeket érintő kérdésekben az osztálygyűléseken illetve a kollégiumi csoportfoglalkozásokon nyilváníthatnak véleményt a tanulók. Az osztályfőnökök illetve az osztály DÖK titkárok kötelesek az információkat, kéréseket, kérdéseket továbbítani az igazgatóság illetve az iskolai DÖK felé.

Az osztályfőnökök illetve kollégiumi nevelők jelenlétében hivatalosan véleményt nyilváníthatnak a tanulók:

- a magatartás és szorgalom minősítéséről
- az oktató-nevelő munkáról
- a tanulók jutalmazásáról, fegyelmi ügyeiről
- az osztályrendezvényekről.

Az éves diákközgyűlést a diákbizottsági titkár előzetes bejelentés után írhatja ki.

A diákközgyűlés napirendi pontjait a diákbizottság határozza meg.

14. Diákkörök létrehozásának módja

Az iskolában a tanulók a neveléssel-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre.

A diákkörök lehetnek: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott

lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

A tanulók igényeinek megfelelően – a költségvetési lehetőségek figyelembe vételével – működnek.

A tantárgyfelosztásban is szerepelnek.

A diákkörököt vezetheti nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója.

A diákkörök jellemzői:

- a diákkörök közül a szakköröknek kiemelt jelentősége van, megkülönböztetésben részesülnek
- a tanulók igényeinek, érdeklődési körének megfelelően szerveződnek
- a vezetőket az iskola igazgatója bízza meg
- a foglalkozások meghatározott rendben, tematika szerint történnek
- a foglalkozásokról naplót kell vezetni;

Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.

A szakkörökön kívüli egyéb diákkörök sajátosságai, hogy:

- a tanulók javaslatára jönnek létre
- vezetését az iskola pedagógusa, vagy más külső szakember végzi az intézményvezető engedélyével

A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A diákkörök létrehozásának céljai:

- magasabb szintű ismeretek szerzése
- tehetség kibontakoztatása, gondozása
- a szabadidő hasznos eltöltése
- közösségek formálása

Az intézmény az általa elfogadott diákkör működéséhez helyiség használatot biztosít. A diákkör működésének esetleges anyagi kiadásait a diákönkormányzat fedezi. Amennyiben felnőtt segítséget igénylik, az óradíjat az iskola fizeti.

15. Az első tanév megkezdéséhez kötött tanuló jogok

A tanulóknak meg kell kezdenie az intézményben az első tanévét ahhoz, hogy:

- kollégiumi ellátásban részesüljön
- igénybe vegye az iskolában és kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket és az iskolai, kollégiumi könyvtár szolgáltatását
- választó és választható legyen a diákképviselőtbe.

16. Hit- és vallásoktatás

Az iskolában a területileg illetékes bejegyzett egyházak hit- és vallásoktatást szervezhetnek, amelyen a részvétel a tanulók számára önkéntes. Az iskola a foglalkozásokhoz tantermet biztosít az intézmény órarendjéhez igazodva. A tanulók hit- és vallásoktatását az egyház által kijelölt hitoktató végzi.

Intézményünkben a beiratkozás alkalmával a 9. évfolyamos tanulók és szüleik nyilatkoznak arról írásban, hogy kíván-e a tanuló vallásoktatásban részt venni.

A felsőbb évfolyamos tanulók és szülei ezt a nyilatkozatot minden tanév első tanítási napján, az osztályfőnöki órán, vagy előtte az évnnyitón tehetik meg.

Tanév közben új tanuló beiratkozása esetén, a beiratkozás napján teheti meg ezt a nyilatkozatot a szülő és tanuló. Nagykorú tanuló esetén önmaga nyilatkozhat.

Az igények alapján a vallásoktatás megszervezése az intézményvezető feladata.

A vallási, világnézeti önazonosság tiszteletben tartása

A tanulónak joga, hogy tiszteletben tartsák személyiségi jogait, levéltitkait, vallási, világnézeti meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát.

E jogának gyakorlása nem ütközhet jogszabályokba és nem sértheti másoknak ezt a jogát. Vallásoktatásra év elején az osztályfőnök közvetítésével lehet jelentkezni, az oktatást az iskolavezetés szervezi meg. Az iskolában csak a területileg illetékes, bejegyzett egyházak tarthatnak hit-és vallásoktatást. A tanulók részvétele önkéntes.

17. A védő - óvó intézkedésekkel kapcsolatos általános szabályok

A tanuló kötelessége, hogy kerülje a fegyelmezetlenséget, hangoskodást, durva beszédet. Tartsa meg az együttélés szabályait. A tanulmányi kirándulásokon és az intézmény által szervezett kirándulásokon is köteles betartani a Házirendben foglaltakat.

Az iskola épületén kívül tartandó tanítási órákra (csoportos gyakorlat, testnevelésóra, tanirodai foglalkozás, stb...) a tanulók az iskolában gyülekeznek, és onnan csoportosan mennek, tanári kísérettel, betartva a közlekedési szabályokat.

A tanteremben a táskákat úgy kell elhelyezni, hogy a padok közötti közlekedősáv szabadon maradjon. Elektromos készülékeket (TV, videó, írásvetítő, projektor, számítógép, stb) csak tanári felügyelettel szabad használni.

A tantermekben a hőfokszabályzóhoz és a konvektorokhoz nyúlni tilos. A fűtést csak az arra kijelölt technikai dolgozó vagy a pedagógus szabályozhatja.

Az elektromos készülékek meghibásodását, a balesetveszélyt (pl. törött ablak) jelezni kell az ügyeletes nevelőnek vagy az osztályfőnöknek.

Ha bármilyen baleset történik, arról azonnal tájékoztatni kell az ügyeletes tanárt, a balesetvédelmi felelőst és az igazgatót.

Kémiai, fizikai, informatikai illetve bármilyen szakmai eszközt tanuló csak a szaktanár jelenlétében, annak engedélyével használhat.

A kémia és a fizikaszertárba a tanuló csak a szaktanárral együtt mehet be.

A szaktanterekben tartott órákon az adott terem rendje az irányadó.

18. Csengetési rend

A Tagintézmény csengetési rendje

Óra	Beccsengetés	Kicsengetés
1.	7 ¹⁵	8 ⁰⁰
2.	8 ¹⁰	8 ⁵⁵
3.	9 ⁰⁵	9 ⁵⁰
4.	10 ⁰⁰	10 ⁴⁵
5.	10 ⁵⁵	11 ⁴⁰
6.	11 ⁵⁰	12 ³⁵
7.	12 ⁴⁰	13 ²⁵

A gyakorlati oktatások ideje alatt naponta egyszer 30 perc összefüggő szünetet kell tartani a munkafolyamatokhoz illeszkedően.

Becsengetést követően minden tanuló köteles elfoglalni a helyét a tanteremben, és előkészíteni az órára szükséges felszerelést. Ha a terem zárt terem, akkor a tanulók kötelesek a terem előtt csendben, rendezetten várakozni a szaktanárra.

A tanítási órákon minden tanulónak az osztályfőnök, illetve a szaktanár által kijelölt helyen kell ülnie.

A tanuló köteles a tanórákon felkészülten megjelenni.

A gyenge tanulmányi eredményű tanulók a szaktanár által kijelölt korrepetáláson részt vehetnek. Az osztályfőnök javaslatára – a szülő beleegyezésével - a tanulók részt vehetnek a tanulószobai foglalkozáson.

19. Kedvezmények igénylésének és elbírálásának módjai

Lásd tankönyvkedvezmény igénylése pontban.

20. A tanulók tantárgyválasztása

A köznevelési törvény 46. §. (6) b) pontja alapján a tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak közül, és részt vegyen a választható foglalkozásokon, továbbá, hogy válasszon a pedagógusok közül, ha lehetséges.

20.1. A szabadon választható tantárgyak, foglalkozások

A tanuló joga, hogy – saját döntése alapján – a nem kötelező időkeretének (kötelező órái fölött) terhére részt vegyen **szabadon választható tanórán kívüli foglalkozásokon** (szakkör, diákkör, sportkör, fizikai munka és egyéb rendezvények). Az ezekre való jelentkezés önkéntes, de a **jelentkezés után a részvétel kötelező a tanév végéig**.

Az igényeket az osztályfőnökök gyűjtik össze és adják le az intézményvezető-helyettesnek május 20-ig.

Nem nagykorú tanuló esetén mind a jelentkezést, mind a lemondást a gondviselőnek is alá kell írnia. A választott foglalkozáson a részvétel a tanév végéig kötelező.

A szakkörökre, érdeklődési körökre való jelentkezés szeptember első, második tanítási hetében történhet a szaktanároknál, vagy az osztályfőnöknél.

A szakköri, diákköri, sportköri, érdeklődési köri, tagság önkéntes, a jelentkezést követően azonban kötelező, és egy tanévre szól. Kilépni csak rendkívüli esetben, írásbeli kérelem után lehetséges.

21. A kollégiumon kívüli tartózkodás rendje

A kollégiumi Házi rend hatálya kiterjed az intézményen kívül szervezett mindennemű kollégiumi programra, - kivéve a hazautazást. A kollégista tanuló a kollégiumi külső rendezvényeken, programokon fegyelmi és kártérítési felelősséggel rendelkezik (tanári kísérettel, felügyelettel szervezett külső rendezvényen). A kollégista tanuló – megfelelő feltételek kapcsán (jó tanulmányi munka, komplex tevékenység) szabadidejét a kollégiumon kívül töltheti, ha ezen igényelt időszak kollégiumi kötelező foglalkozással nem ütközik. A tanulói szabadidő eltöltésének tartalma legyen összhangban a tanuló életkorával, az együttélésből eredő elvárásokkal. A kollégiumon kívül tiltott magatartásformák jórészt megegyeznek a kollégiumon belül tiltott viselkedés- és magatartásformákkal. Elfogadhatatlan a kollégiumon kívüli feltűnősködő, hangoskodó, más személyekkel szembeni

agresszív, adott esetekben megalázó magatartás, tiltott szerek fogyasztása. A kollégista tanuló intézményen kívüli elfoglaltságát, szórakozását irányítsa csoportvezető tanára útmutatása, ill. minden olyan ésszerű korlátozás, mely megjelenik az átlagos családi nevelés körében. A kollégista tanuló öltözéke tiszta és rendezett legyen, adott esetekben az alkalomhoz illő (színház, hangverseny, stb.) A tanuló kerülje a feltűnést, a súlyos sérülést is okozható testékszerek viselését, az egészségre is ártalmas kozmetikumok mértéktelen és szakszerűtlen használatát. A kimenő-, illetve esetleges engedély nélküli távolmaradás alatt tanúsított jogellenes magatartásáért – amennyiben az intézmény tudomására jutott – a kollégista elmarasztható.

22. A kollégiumi hazautazások és megtiltása

Kimenő és hazautazás rendje

- A kimenő időtartama az iskolai napokon tanítás után 15.45 óráig, este 19.00-19.30 óráig, ill. 19.00-20.00 tart. A kimenőről való visszaérkezéskor minden esetben le kell jelentkezni az ügyeletes nevelőnél.
- A kollégisták a kollégiumot csak az ügyeletes tanár engedélyével, szülői kérésre hagyhatják el. A hazautazásról az ügyeletes tanár bejegyzést készít az ügyeleti naplóba. Beteg tanuló kollégium-orvosi javaslat alapján, vagy szülői kérésre utazhat haza. Amennyiben a kollégiumi orvos csak 1 órára ad igazolást, a tanuló köteles haladéktalanul iskolába indulni.
- A városból való távozáshoz minden esetben – pl. sportverseny szükséges a távollétet dokumentálni/igazolni kell.
- Csoportos programokra csoportos kimenő kérhető, pl. színház. Ilyenkor a résztvevők névsorát az ügyeletes nevelőnek kell leadni.
- A tanulók péntekenként az iskolai tanítás befejeztével hazautaznak. A pénteken távozó tanulókat a kollégium úgy tekinti, hogy hazautaztak, a továbbiakban értük felelősséget nem vállal.
- Rendkívüli és indokolt esetben a szülő előzetesen eljuttatott írásos kérelmére: -levél, fax - a tanuló hét közben hazautazhat, melyre az engedélyt a kollégiumvezető vagy a csoportvezető, adja meg. A kollégista tanuló betegsége esetén a hét közbeni hazautazás csakis a kollégiumi orvos javaslatára történhet.
- A hazautazás rendkívüli helyzetben megtiltható: közegészségügyi ok, rendkívüli helyzet, (pl. hóakadály), ünnepélyes alkalmak. A döntés megváltoztatása érdekében a kollégium vezetőjéhez lehet fordulni (kivéve a közegészségügyi okot).
- Azok a kollégisták, akik hétfőn reggel 7,55 h-ig beérnek az iskolába, külön szülői kérvény alapján engedélyt kaphatnak.
- A hétvégi hazautazás után a kollégisták vasárnap 17.00-21.00 h-ig, szülői nyilatkozat esetén hétfőn az első tanítási órára érkezhetnek meg.

23. Kollégiumi foglalkozások alóli felmentések

Tanulási kedvezmény

TANULÁSI KEDVEZMÉNY (SZOBA SZILENCIUM)	
Tanulmányi eredmény	3,6 - től
Magatartás	Csak az egyik lehet 4-es
Szorgalom	

A 10-11. évfolyam - tanulmányi eredménytől függően- önállóan, szobákban, tanul tanári ellenőrzéssel.

Gyenge tanulmányi eredmény esetén csoportvezető tanári javaslatra a 11. évfolyamos tanulót a kollégiumvezető kötelezheti a csoportszilenciumon való részvételre.

Bármilyen foglalkozás alóli felmentést szintén a csoportvezető tanár adhat – elsősorban ugyancsak a tanulmányi eredmény, másodsorban az engedélyezett egyéb tanulói elfoglaltságok mérlegelése alapján.

A kollégium minden tanuló számára heti 14 óra kötelező, szervezett tanulmányi munkára felkészítő foglalkozást tart. Ez a napirend szerinti felkészítő órákból, a kötelező korrepetálásból, a tehetséggondozásra fordított órákból és a mindenki számára heti egy alkalommal kötelező csoportfoglalkozásból áll. Ezekben a foglalkozásokon a megjelenés kötelező. A kollégium csoportonként heti 10 órában a kollégisták érdeklődésének, s a lehetőségeknek megfelelő érdeklődési köröket szervez és tart.

- Kezdő évfolyamnál a beiratkozáskor, felsőbb éveseknél a tanév végén írásban jelzik a kollégisták, hogy milyen foglalkozáson szeretnének részt venni. Az érdeklődés szerint választott foglalkozáson a részvétel kötelező.
- A foglalkozásokon mobiltelefon nem használható, számológépként sem használható.
- A csoportfoglalkozások rendjét a tanulókkal a csoportvezető tanárok ismertetik a tanév elején, illetve ők közlik velük az esetleges évközi változásokat is. A heti időkeret a kollégiumi feladatok, az egyes tanulócsoporthoz, tanítási év közben a tanítási hetek között átcsoportosítható.
- Tanulási, foglalkozási idő alatt a kollégium, iskola területét a kollégista csak tanári engedéllyel hagyhatja el.
- Írásban kérvényezhető külső szervezetnél való foglalkozáson – pl. sport, zeneiskola, stb. részvétel, melyhez szülői engedély is szükséges. A foglalkozásokon való részvételt az erre rendszeresített lapon igazolja le a foglalkozást vezető, ill. előzetesen engedélyezi a csoportvezető tanár. A részvételt a tanulmányi munka függvényében engedélyezheti a kollégium nevelőtestülete.
- Amennyiben a kollégistának iskolai, (pl. 8. órája vagy gyógytestnevelés, taniroda) engedélyezett iskolán kívüli (pl. zeneiskola) elfoglaltsága van, akkor a második szilencium köteles megjelenni. Az első szilenciumi hiányzást pedig igazolni kell, az un. „Igazoló lappal”.

24. A távolmaradás, késés igazolása, rendkívüli távolmaradás engedélyezése, a hiányzás következményei

Az előre nem látható esemény (betegség, hivatalos idézés, időjárási, közlekedési nehézségek stb.) kivételével a tanuló csak előzetes engedéllyel maradhat távol a tanítási órától és gyakorlati foglalkozásról.

A tanuló tanítási órától (tanórán kívüli foglalkozásról) való késését és hiányzását a naplóba a foglalkozást vezető pedagógus jegyzi be.

Ha a tanuló a tanítási órától, gyógytestnevelés órától, kötelező fejlesztő foglalkozásról távol marad, köteles a hiányzását az iskolába érkezés első napján igazolni, indokolt esetben - legkésőbb a hiányzást követő 8 naptári napon belül. Ha a hiányzás egy hétnél hosszabb, a tanuló, vagy a szülője köteles hetente tájékoztatni az osztályfőnököt a hiányzás okáról, hosszáról és –lehetőleg - a hiányzás igazolását hetente bejuttatni az iskolába.

Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

A tanuló szülője minden esetben köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek lehetőleg még a hiányzás első napján. A bejelentés elmaradása esetén az osztályfőnöknek intézkedni kell a mulasztás okának felderítésére. Indokolt esetben kezdeményeznie kell az ifjúságvédelmi felelőssel együtt a gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolatfelvételt.

A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

A gyakorlati oktatást tanulószereződéssel teljesítő tanulók gyakorlati mulasztásukat táppénzes papírral kötelesek igazolni.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a **kettőszázötven tanítási órát**, a szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák **húsz**

százalékát, egy adott tantárgyból **a tanítási órák harminc százalékát meghaladja** és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

A gyakorlati képzésről és a beszámoltató rendszerű oktatásról való hiányzás következményeit a **szakképzésről szóló törvény** határozza meg.

A gyakorlati képzés foglalkozásain való részvétel kötelező. A tanuló részvételét, illetőleg mulasztását a gazdálkodó szervezet is nyilvántartja és azt a tanuló foglalkozási naplójába bejegyzi. A tanuló köteles ott is a mulasztását igazolni.

Ha a tanulónak a gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a gyakorlati képzést tanulószerveződés keretében gazdálkodó szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gazdálkodó szervezet hozzájárulása is szükséges. Ha a tanuló mulasztása a fentiekben meghatározott mértéket eléri, de igazolatlan mulasztása nincs és szorgalma, elért teljesítménye alapján úgy ítélt meg, hogy mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, illetőleg az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól. Az ügyben a nevelőtestület dönt, a gazdálkodó szervezetenél folyó gyakorlati képzés esetén a gazdálkodó szervezet javaslatára.

Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet). Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.

Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása az összefüggő szakmai gyakorlatról meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, de igazolatlan mulasztása nincs, vagy az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát, és a következő tanév megkezdéséig pótolja az előírt gyakorlati követelményeket, akkor a tanuló magasabb évfolyamra léphet, amennyiben a gyakorlati képzés szervezője ezt igazolja. A magasabb évfolyamra lépés kérdésében a gyakorlati képzés szervezőjének javaslatára a nevelőtestület dönt.

Tanköteles tanuló esetén az első igazolatlan óra után az osztályfőnök írásban értesíti a szülőt. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve újból megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanköteles tanuló egy tanítási évben 10 óránál igazolatlanul többet mulaszt, az iskola igazgatója értesíti a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az **általános szabálysértési hatóságot**, továbbá ismételten tájékoztatja a **gyermekjóléti szolgálatot**, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az 50 órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint **illetékes jegyzőt** és a **kormányhivatalt**.

Ha a tanuló nem tanköteles, az iskola köteles a szülőt/tanulót értesíteni, ha a tanuló igazolatlan mulasztása a 10 órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a figyelmet az igazolatlan mulasztás következményeire. Megszűnik annak a nem tanköteles tanulónak a jogviszonya, aki 30 óránál többet mulasztott igazolatlanul, feltéve, ha a szülőt legalább kétszer írásban értesítette az osztályfőnök.

A tanítás nélküli munkanap idején szervezett programokon, valamint az iskolai rendezvényeken (tanévnnyitó, tanévváró, szakmunkás avató, ünnepi megemlékezések, diáknapi stb...) kötelező a megjelenés. A távollétet a tanórai hiányzásokra vonatkozó szabályok szerint igazolni kell.

Amennyiben a tanuló a tanóráról hiányzott, aznap iskolai rendezvényeken csak az osztályfőnök engedélyével vehet részt.

A tanuló rendkívüli szabadnapot kaphat a szakmai (javító, pótló, stb) vizsga napjain, a nyelvvizsga napján, valamint a vizsgára való felkészüléshez előtte egy napot.

Az OSZTV iskolai fordulójának napján, az osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, szintvizsga esetén a vizsga napján mentesül a tanuló az iskolai órákon való részvétel alól. A délutánra szervezett 1-2 órás versenyek esetén a tanuló aznap az 1- 4 órán köteles részt venni. Ettől eltérni a szaktanár javaslatára az igazgató/tagintézmény-vezető engedélyével lehet.

Az egyéb tanulmányi-, kulturális-, sport-, stb., versenyeken, rendezvényeken való részvétel miatti iskolai/órai távollét engedélyezése a szaktanár javaslatára az igazgató/tagintézmény-vezető/osztályfőnök lehetősége.

A középiskolai tanulmányi verseny területi szintű fordulójára való felkészülésre egy napot, országos versenyre való felkészülésre kettő napot vehet igénybe a tanuló az osztályfőnök/szaktanár javaslatára.

A tanuló lehetőleg olyan egyéb tanfolyamokra iratkozzon be, amelyek az oktatási időt nem érintik. Ha a tanfolyam a tanítási napokat érinti (nyelvi, kulturális, gépjárművezetői stb.), tagintézmény-vezetői engedéllyel lehet beiratkozni. Ha az tagintézmény-vezető engedélyezi a részvételt, a hiányzást a tanulónak minden esetben hivatalosan igazoltatnia kell a tanfolyamot szervezőjével. A tanulók az ezeken való részvétel miatt mulasztott tananyagot önállóan kötelesek pótolni, s amennyiben szükséges, osztályozó vizsgát kötelesek tenni. A gyakorlati képzésre vonatkozó hiányzási korlátot be kell tartani.

Indokolt esetben - a szülő/tanuló előzetes személyes vagy írásbeli kérése alapján - a tanuló részére tanévenként rendkívüli távolléstartást engedélyezhet, az alábbiak szerint:

- az igazgató/tagintézmény-vezető 5 oktatási napig terjedőt
- az osztályfőnök 2 oktatási napig terjedőt.

A távolléstartást a mulasztás igazolása céljából - be kell vezetni a tanuló ellenőrző könyvébe.

Rendkívüli esetekben az tagintézmény-vezető dönthet ennél hosszabb távolléstartásról, vagy egy- egy időszakban rendszeres távollétról. Ez esetekben az intézményvezető határozatot hoz a tananyag pótlásának módjáról és a beszámolás formájáról.

A késések elbírálása, igazolása

A bejáró tanulók kivételével a tanulók a tagintézményben 6.00 órától érkezhetnek az iskolába, de legkésőbb a tanítási óra előtt 10 perccel kötelesek megjelenni az iskolában, a zárt terem előtt fegyelmelzetten várni a tanárt. A gyakorlóléhtelyen történő megjelenés időpontjáról a gyakorlat vezetője dönt.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. A késést percben megadva a naplóban jegyezni kell. A késések ideje összeadódik: amennyiben a késések időtartama eléri a tanórai foglalkozás idejét (45 percet), egy óra (igazolt vagy igazolatlan) hiányzásnak minősül.

Tanóráról való késést csak orvosi igazolás alapján, hivatalos távolléstartás igazolása alapján, a szülő/tanár előzetes értesítése alapján, vagy tömegközlekedési járműveken bejáró tanulótól fogadunk el (a Volántól illetve MÁV-tól hozott igazolás alapján).

Az elkéső tanuló a tanóráról nem zárható ki.

25. Térítési díj és tandíj befizetése és visszafizetése

- Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében szervezett iskolai foglalkozásokat minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.

- Az iskolában – a köznevelési törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója állapítja meg a fizetendő térítési díjak és tandíjak mértékét. Az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola intézményvezetője dönt, a tanuló illetve a szülő írásbeli kérelme alapján.
- A térítési díjakat és a tandíjakat minden hó 15. napjáig előre kell befizetni készpénzben az iskola pénztárosánál vagy utalni az iskola számlájára. Indokolt esetben az igazgató engedélye alapján a befizetési határidőtől el lehet térni.
- Az előre befizetett térítési díjak és tandíjak visszafizetéséről postai úton az iskola gazdasági ügyintézője gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya az iskolában megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan 2 hónapot igazoltan hiányzik, illetve akkor, ha a térítési díjas foglalkozáson a tanuló önhibáján kívül nem tud részt venni. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az iskola intézményvezetője dönt.
- Az iskola működtetője (fenntartója helyett) által megállapított étkezési térítési díjat havonta előre, legkésőbb az adott hónap 05. napjáig átutalási postautalványon kell befizetni.
- A tanév első hetére az iskolában csak annak a tanulónak tudunk étkezést biztosítani, aki a szeptemberi étkezési igényét az előző tanév utolsó tanítási napjáig, de legkésőbb a tanévzáróig leadja.
- Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges, a szülő részére postai úton visszajuttatja, amennyiben ilyen esetben az étkezést a szülő vagy a tanuló 2 nappal előre az étkezésért felelős iskolai dolgozónál lemondja.

26.A tanuló által előállított dolog, termék, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg SZMSZ- ben meghatározott százaléka, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

27.Kollégiumi elhelyezés iránti kérelem elbírálásának elvei

Lásd: Kollégiumi, tanulószobai ellátás fejezetnél

28.A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló,

- aki hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű,
- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 30 százalékát,
- akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő,

- aki állami gondozott.

29. Az ingyenes tankönyvellátás rendje

A tanuló joga, hogy a törvényekben leírtaknak megfelelően családja helyzetétől függően, kérelmére az iskolai könyvtár keretéből ingyenes tankönyvellátásban részesüljön.

A tanulók tankönyvellátásához a törvényben biztosított ingyenességet a normatív támogatás felhasználásával, a könyvtárból való kölcsönzéssel tudjuk biztosítani. A tanuló, illetve kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

A szülő **minden év január 10-ig** köteles jelezni - az iskolától kapott nyomtatványon – ha a törvény alapján gyermeke jogosult az ingyenes tankönyvellátásra.

A következő tanévre beiratkozó 9. évfolyamos tanulók szülei ezt az igényüket a beiratkozáskor tehetik meg.

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosító igazolást az igénylőlap benyújtásakor be kell mutatni az osztályfőnöknek. Az osztályfőnök a bemutatás tényét rávezeti az igénylőlapra.

Amennyiben a tanuló körülményei a következő tanév kezdetéig megváltoznak, új igénylőlapot tölt ki.

A tankönyvet csak az a tanuló kaphatja meg ingyen, aki az igénylőlapot az igazolással együtt az osztályfőnöknek/tankönyv-felelősnek benyújtotta. Az igazolás másolatát az ifjúságvédelmi felelős/tankönyv-felelős gyűjti össze és nyilvántartja.

Az ingyenes tankönyvellátás az alábbiak szerint biztosítható:

- a tanuló tulajdonába adott tankönyvvel
- tartós (az iskola könyvtárból kikölcsönzött) tankönyvvel
- a könyvtárban elhelyezett tankönyvvel

30. Tankönyv támogatási kedvezmények igénylése, az elbírálás elve

A normatív kedvezményeken kívüli további tankönyvtámogatás csak abban az esetben lehetséges, ha a rendelkezésre álló keretösszegeből maradt még a kötelező feladatok ellátása után.

Azok a tanulók, akik az ingyenes tankönyvellátásra nem jogosultak, de rászorulnak a segítségre, tartós tankönyvet igényelhetnek az iskola könyvtárától.

Tartós tankönyvet kérhet a tanuló, ha:

- mindkét szülő munkanélküli
- a tanulót nagyszülő vagy testvér neveli
- a tanuló tanköteles testvére tartósan beteg
- bármelyik szülő rokkantnyugdíjas vagy tartósan beteg
- mindkét szülő elhalálozott, és a tanuló más családban (pl. rokonnál, nevelő szülőnél) él.
- egyedülálló szülő neveli
- egyéb rendkívüli esetben, az igazgató/tagintézmény-vezető engedélyével az osztályfőnök javaslata alapján

A támogatás megoldható könyvtári kölcsönzéssel, vagy a könyvek árához való részbeni hozzájárulással. Az igényt írásbeli kérvénnyel kell jelezni, s a tantestület döntése alapján az ifjúságvédelmi felelős rangsorolja az igénylőket.

A kedvezmények nyújtásánál - rendelkezésre álló keret figyelembevételével - előnyben kell részesíteni azt, akinek a családjában az egy főre eső jövedelem kevesebb, illetve azokat az évfolyamokat, ahol a tankönyvek ára magasabb.

Az igénylő a jogosulatlanul igénybe vett kedvezményért jogszabályban meghatározott módon felel.

31. A tankönyvkölcsönzéssel, tankönyvelvesztésével, megrongálásával okozott károk megtérítésével összefüggő kérdések

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.

Az iskola igazgatója – az osztályfőnökök, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős közreműködésével – **minden tanév március végéig** tájékoztatja a szülőket azokról a tankönyvekről, amelyekre a következő tanévben a tanulónak szüksége lesz, az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről és arról, hogy a következő tanévben kik jogosultak normatív kedvezményre.

Az iskola a szülők jelentkezése alapján minden tanévben felméri, hogy a tanulók közül a következő tanévben kik lesznek jogosultak ingyenes tankönyv – normatív kedvezmény – igénybevételére. Ehhez a szülőeknek az ingyenes tankönyv iránti igényüket a jogszabály által előírt igénylő lapon jelezniük kell. Ennek benyújtásával együtt az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősének be kell mutatniuk az ingyenes tankönyvre – a normatív kedvezményre – való jogosultságot igazoló iratokat is.

Az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg átvételi elismervény ellenében egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.

A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.

Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről a diák-önkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél a szociális támogatás megállapításának – házi rendben szereplő – elveit kell figyelembe venni.

Amennyiben az iskolai könyvtár állományában több tankönyv található, mint amennyire az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók számára szükség van, úgy a könyvtárban maradt példányokból egy tanévre azok a tanulók is kölcsönözhetnek tankönyveket, akik nem jogosultak ingyenes tankönyvekre.

Az iskolai könyvtár állományában levő tankönyveket a szülők és a tanulók a megjelenéstől számított ötödik tanév után az eredeti ár huszonöt százalékáért megvásárolhatják.

32. A véleménynyilvánítási jog gyakorlásának lehetőségei, fórumai

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, tanárai munkájáról, az iskola működéséről az iskolai diákbizottság rendszeres ülésein, az évente megrendezett diákközgyűlésen, valamint az osztályfőnöki órákon. Ezeket a véleményeket a DÖK vezetői, ill. az osztályfőnökök továbbítják az iskola vezetésének.

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának formái

A tanulók egyetértési jogának gyakorlása a diákszervezet vezetőségének meghallgatásával történik.

Osztályközösséget illetve kollégiumi közösséget érintő ügyekben osztálygyűlést illetve kollégiumi csoportgyűlést lehet tartani.

Minden osztályban osztálydiák-bizottság képviseli az osztályközösséget.

Az osztályfőnök illetve a kollégiumi nevelő jelenlétében a tanuló véleményt nyilváníthat az alábbi ügyekben:

- magatartás és szorgalom minősítése
- a tanulók jutalmazása, fegyelmi ügyei
- osztályünnepségek, műsorok megszervezése
- szociális juttatások és jutalmak, dicsérek odaítélésére,
- közös kirándulás, kulturális és sportprogram, társadalmi akciók, fizikai munka megszervezésére, programjaira.

A tanulók az iskolai életről, a tanításról, a tanulókat érintő döntésekről, a diákéletről véleményt nyilváníthatnak.

Ennek fórumai:

- DÖK- ülés
- osztályfőnöki óra
- diákközgyűlés
- iskolaszék
- iskolarádió
- iskolaújság
- faliújság
- igazgató, a szaktanárok fogadóórája

fokozatai:

- osztályfőnöki óra
- DÖK ülés
- diákközgyűlés
- igazgatói fogadóóra
- iskolaszék

formái:

- szóbeli
- írásbeli

A véleménynyilvánítás hangneme, megfogalmazása legyen kulturált, higgadt, tartsa tiszteletben az emberi méltóságot.

Iskolai média, diákmédia

A tanulók véleménynyilvánításának egyik eszköze és lehetősége lehet az iskolai média: iskolaújság, iskolarádió, faliújság, plakát.

A vélemények megfogalmazásáért, korrektségéért az iskolarádió, iskolaújság stb. szerkesztője felel.

Az iskolaújság alkalmanként jelenik meg.

A jogi információs források hozzáférhetősége

A tanulók, a szülők és az iskola alkalmazottai az iskola könyvtárában elkülönített polcon illetve a honlapon megtalálják:

- a köznevelésről szóló 2011. CXCV. törvényt
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendeletet
- A 229/2012. (VIII. 28) Kormány rendeletet a köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- a Pedagógiai programot
- az SZMSZ-t
- a DÖK működési szabályzatát
- az iskola Házi rendjét

33. A tanulók és szülők tájékoztatása

A tanulónak joga, hogy tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, ismerhesse érdemjegyeit (az írásbeli dolgozatainak eredményét 14 tanítási napon belül). E tárgykörökben kérdést tehet fel, javaslatot tehet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon.

A tanulókat az iskola életéről, az aktuális feladatokról, tudnivalókról az alábbiak szerint tájékoztatjuk.

- Az osztályfőnök az osztályfőnöki órákon folyamatosan
- Az iskola igazgatója:
 - **rendszeresen:** a hirdető táblán
 - **esetenként:** a DÖK ülésén
 - **szükség szerint:** iskolai szinten
 - **alkalmanként:** az iskola honlapján
 - **évente:** a diákközgyűlésen.
- A szülőket az iskola életéről, munkatervéről, követelményeiről, aktuális feladatairól tájékoztatja:
 - az igazgató: az iskolaszék ülésein (évente legalább egyszer), az összevont szülő értekezleten
 - az osztályfőnök: az éves munkaterv szerinti szülői értekezleten
- A szülőket az osztályfőnökök és a szaktanárok tájékoztatják gyermekeik egyéni haladásáról, iskolai magatartásáról:
 - ellenőrzőn keresztül
 - a havi rendszeres fogadóórán (a Tagintézményben)
 - a rendkívüli szülői értekezleteken

34. A tanuló jutalmazásának elvei, formái

Jutalomban részesíthető a tanuló, ha:

- Képességeihez mérten lényegesen magasabb teljesítményt nyújt
- munkájával, tudásával és magatartásával tanulótársai előtt példaként megjelenhet
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- olyan eljárást, "találmányt" fejleszt ki, mely az iskola munkáját előbbre viszi,
- minden olyan esetben, amikor a nevelőtestület azt úgy ítéli meg.
- az osztály, illetve az iskola érdekében kiemelkedő közösségi munkát végez,
- az iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi-, sport-, kulturális versenyen, vetélkedőkön eredményesen vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez az iskola elismerésben részesíti.

Az iskolánkban adható elismerések

A tanév során adható dicséret

- szóbeli elismerés, dicséret:
 - osztályszinten
 - közösségben iskolai, kollégiumi szinten
 - iskolai ünnepélyen
- szaktanári tantárgyi dicséret:
 - szóban
 - írásban (félévi – év végi bizonyítványba, törzslapba bevezetve)
- osztályfőnöki dicséret (ellenőrzőbe bevezetve):
 - osztályban végzett munkáért

- közösségi tevékenységért
- tanulmányi-, sport versenyeken való részvételért
- szakoktatói dicséret:
 - osztályközösségben, szakcsoportban végzett példamutató munkáért.
- gyakorlati oktatásvezetői dicséret:
 - az a tanuló részesülhet benne, aki a szakmai gyakorlaton legalább egy féléven át példamutató szorgalma, magatartása mellett kiemelkedő szakmai munkát végez.
- igazgatói/tagintézmény-vezetői dicséret (ellenőrzőbe bevezetve):
 - nagyobb eredmény, tevékenység elismeréseként.

A tanév végén és a szakmunkás avatón adható dicséretetek

- alapítványi díjak
- tantestületi dicséretetek:
 - kiváló tanulmányi eredményért és példamutató munkáért,
 - kiváló tanulmányi munkáért,
 - kiemelkedő sportmunkáért,
 - kiemelkedő kulturális munkáért,
 - kiemelkedő közéleti munkáért,
 - jó tanuló, jó sportoló cím
 - a szakma kiváló tanulója cím
 - (egy-egy tantárgyak) kiváló tanulója cím

A Szakmunkásavató ünnepségen adható:

Az év ifjú asztalosa/ pincére/ kőművese... stb díj

A felsorolt dicséretetek, jutalmak adására az iskola bármelyik pedagógusa javaslatot tehet. A dicséretet írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló "megjegyzés" rovatába be kell jegyezni. A tantestületi dicséreteteket a törzskönyvben is vezetni kell.

A tantestületi dicséretetekért a tanulók könyvjutalmat kapnak, amelyet az iskola közössége előtt vehetnek át az évvárón vagy a szakmunkásavatón.

A jutalmat, dicséretet írásban a szülő tudomására kell hozni.

35. Fegyelmi intézkedések, fegyelmi büntetés

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmezői intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmezői intézkedés és a fegyelmi büntetés, nevelési eszköz: alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt kötelességszegés súlyát. A fegyelmezői intézkedésben lehetőleg a fokozatosság elve érvényesüljön.

A szaktanárok a tanulók tanórai fegyelmi vétségeit saját hatáskörükben bírálják el a vétség súlyosságát figyelembe véve **szaktanári figyelmeztetéssel**. Három szaktanári figyelmeztetést osztályfőnöki figyelmeztetés követ.

Ha a tanuló magatartása a beírásoknak a hatására sem változik meg, a felelősségre vonás fegyelmi tárgyaláson történik.

A vétség elkövetését a lehető leggyorsabban kövesse a felelősségre vonás, de csak azután, ha az összes előidéző körülmény tisztázódott.

Alkalmazható fegyelmi büntetések:

- a) szóbeli figyelmeztetés (szaktanári vagy osztályfőnöki, vagy szakoktatói)
- b) írásbeli figyelmeztetés (szaktanári vagy osztályfőnöki, vagy szakoktatói)

- c) osztályfőnöki, gyakorlatoktatás vezetői írásbeli intés
- d) osztályfőnöki, gyakorlatoktatás vezetői megrovás
- e) megbízatás visszavonása
- f) igazgatói figyelmeztetés szóban
- g) igazgatói figyelmeztetés írásban
- h) igazgatói intés írásban
- i) igazgatói megrovás írásban
- j) fegyelmi büntetés

Fegyelmi intézkedés dohányzás esetén

Ha a tanuló a tanulói jogviszonyból származó kötelezettség teljesítése vagy az azzal összefüggő bármely tevékenység során a közoktatási intézmény, vagy annak feladatkörében működő más intézményben dohányzik, akkor súlyos kötelezettség szegést követ el. A tanulóval szemben az intézményvezetőnek fegyelmi eljárás lefolytatását kell kezdeményeznie (a nemdohányzók védelméről szóló törvény előírása alapján).

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben, a vétség súlyától függően el lehet térni.

A felsorolt büntetések kiszabására az iskola pedagógusa tehet javaslatot. A büntetés adásáról az erre jogosult nevelő, osztályfőnök, igazgató/tagintézmény-vezető illetve a nevelőtestület dönt. A büntetést írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló "megjegyzés" rovatába be kell jegyezni.

A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója/tagintézmény-vezetője, vagy a nevelőtestület dönt.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője kártérítésre kötelezhető.

Fegyelmi büntetés

Ha a tanuló köteleseit vétkeesen és súlyosan megszegi - fegyelmi eljárás alapján - írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül.

Fegyelmi büntetés iskolában elkövetett vétségért:

- megrovás
- szigorú megrovás
- kedvezmény, juttatás csökkentése, megvonása
- áthelyezés - másik osztályba, iskolába
- eltiltás a tanév folytatásától meghatározott időre (tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható)
- kizárás az iskolából (tanköteles tanulóval szemben csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható) lehet

A fegyelmi büntetést a nevelőtestület, vagy - az SZMSZ alapján átruházott hatáskörben - egy kisebb tanári közösség hozza meg a fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályait tartalmazó jogszabály alapján.

A fegyelmi intézkedést írásba kell foglalni, és az ellenőrzőn keresztül a szülő tudomására kell hozni.

36. A házirend elfogadásának, módosításának szabályai

A házirend tervezetét az intézményvezető készíti el a nevelők, a tanulók és a szülők véleményének figyelembe vételével.

A házirend tervezetét megvitatják a tanulók. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola intézményvezetőjét.

A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola intézményvezetőjéhez.

A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az intézményi tanács véleményét.

Az iskola intézményvezetője a tanulók, a nevelők, a szülők, valamint az iskolaszék véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét.

A házirend elfogadása előtt az iskola intézményvezetője beszerzi az intézményi tanács egyetértését, valamint a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s a jóváhagyásával lép hatályba.

Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola vezetője, a nevelőtestület, az intézményi tanács, a diákönkormányzat iskolai vezetősége.

A házirend módosítását a fent leírt módon kell végrehajtani.

37. MELLÉKLETEK – SZAKTANTERMEK RENDJE

A testnevelés órák rendje

1. Becsengetéskor a tanulók az öltözőben átöltözve, csendben várják a szaktanárt.
2. Ezután a testnevelő tanár vezetésével a szabadtéri pályákra vonulnak a tanulók.
3. Ha a testnevelés óra az Oktatási Centrum Sportcsarnokában, Városi uszodában kerül lebonyolításra, akkor a tanulók a létesítményekbe a tanév első óráján ismertetett útvonalon, fegyelmezett rendben vonulnak ki.
4. A testnevelés órákra történő be- és kivonulás csendben történik a testnevelő tanár felügyeletével, az egyéb tanórák zavarása nélkül. Testnevelés órán a lányok felszerelése sportolásra alkalmas öltözék, póló, nadrág, zokni és tornacipő, a fiúké tornanadrág, póló, zokni és sportcipő. A mosakodáshoz szükséges eszközök, szappan, törölköző a felszerelés részét képezik. Hűvösebb időben mindenki köteles magával melegítőt hozni.
5. A sportköri felszerelések testnevelés órán és sportköri foglalkozásokon nem használhatók, azokat versenyen lehet csak használni.
6. A testnevelési órákra, edzésekre, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok: a tanuló a városi sportcsarnokban, városi uszodában és a sportudvaron csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat. Sportfoglalkozásokon az utcai (iskolai) ruházat helyett sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág tornadressz, melegítő) kell viselniük. Sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót és egyéb ékszereket.
7. Felmentett az a tanuló, aki megváltozott egészségi állapotáról hivatalos orvosi igazolással rendelkezik, és azt a testnevelő tanárnak bemutatta.
8. Az óra gyakorlati része alól felmentett tanuló is köteles magával tiszta sportcipőt hozni, és az órán végig jelen lenni.
9. A városi sportcsarnok, városi uszoda és a sportudvar és az egyéb felszerelési tárgyak csak rendeltetésszerűen használhatók. A nem rendeltetésszerű használatból eredő károkat a tanulók kötelesek megtéríteni. (az elrúgott labdák is ide tartoznak).
10. A tornatermi öltöző rendjéért és tisztaságáért a megbízott tanulók (kulcsfelelősök) felelnek.
11. Az adott sportkörök munkáját a felelős szaktanár irányítja, egyedül senki nem használhatja a létesítményeket.
12. A szertárból és a termekből felszerelési tárgyakat csak a tanár írásbeli engedélye alapján lehet elvinni. Iskolai versenyekre kiadott szerelést a szaktanárral megbeszélte időpontig kell visszahozni.
13. Az öltözők ajtaját a tanórák és a délutáni foglalkozások idejére is be kell zárni.
14. A tanulók számára félévente 2 kimentés engedélyezhető (pl.: felszerelésihiány, egyéb). A második felszerelésihiány órai munka elégtelen (mivel az órán egyáltalán nem tud részt venni), rendszeres előfordulás esetén pedig szaktanári figyelmeztetés jár az ellenőrzőbe.
15. A Városi Sportcsarnokban és uszodában az adott létesítmény Házi rendjét mindenki köteles betartani!

AZ INFORMATIKA TEREM RENDJE

1. A számítógépteremben és az adatrögzítő helyiségekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását az iskola igazgatója és igazgató-helyettese engedélyezheti.
2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. A gépterem kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A gépterem helyiség áramtalanításáért a kijelölt személy a felelős.
3. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.

4. A számítógép termet a diákok illetve tanfolyami hallgatók ülésrend alapján vehetik igénybe. Mindenkinek csak a számára kijelölt gépet lehet használni, az ülésrendet minden foglalkozás alkalmával dokumentálni kell. A dokumentálást a tanév végéig a szaktanár köteles megőrizni.
A tanórák esetén a gépen észlelt hiányosságot a szaktanárnak jelezni kell, aki ezt továbbítja a rendszergazda felé. A hiba kijavításáig a gépet "ROSSZ" felirattal kell ellátni.
5. Ha a gép meghibásodása miatt a tanulónak másik gépet kell használnia ezt a szaktanárnak engedélyezni és dokumentálnia kell.
6. A gépteremben lévő szerverek folyamatos üzeműek, azok leállítása TILOS, illetve a rendszergazda jogkörébe tartozik.
7. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
8. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
9. A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
10. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
11. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
12. Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
13. A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések (klíma, tűz- és betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.
14. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
15. Tilos: a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni, mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
16. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.
17. A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

A KÖNYVTÁR RENDJE

A könyvtár szolgáltatásait igénybe vehetik:

- az iskolába beiratkozott tanulók
- az iskola öregdiákjai
- az iskolában tanító pedagógusok
- az iskola dolgozói (adminisztratív, technikai dolgozói)
- egyéb megállapodások alapján más diákok

A könyvtár nyitva tartása:

Hétfőtől péntekig: 13³⁰-16 óráig

A könyvtár szolgáltatásai:

- helyben-használat
- kölcsönzés
- csoportos használat
- információszolgáltatás
- ajánló bibliográfia készítése
- letétek telepítése
- katalógusok használata
- könyvtári tájékoztatás
- számítógép használat

A könyvtári szolgáltatások igénybevétele

- olvasóink a könyvtárak és annak szolgáltatásait a könyvtár nyitvatartási idején belül bármikor igénybe vehetik
- az olvasók helyben használhatják az olvasótermi, kézikönyvtári rész állományát, a külön gyűjteményeket (tankönyvek, tanári segédkönyvek, iskolatörténeti dokumentumok, videó-CD tár)
- az olvasók a kölcsönözhető, szabadpolcos állományból szabadon választhatnak és kölcsönözhetnek
- a könyvtárból bármely dokumentumot csak a könyvtáros tudtával lehet kivinni
- a kölcsönözni kívánt dokumentumokat a könyvtáros a kölcsönző füzetben a megfelelő adatokkal nyilvántartásba veszi, az olvasó pedig aláírásával igazolja a kölcsönzés tényét. A dokumentumok könyvtárba való visszakerülésekor a könyvtáros az aznapi dátum bejegyzésével lezárja a kölcsönzés folyamatát
- a kölcsönző anyagilag felel a dokumentumok megrongálásával vagy elvesztésével okozott kárért
- az elveszett vagy erősen megrongálódott dokumentumot az olvasó köteles egy kifogástalan példánnyal vagy a könyvtár számára használható más művel pótolni

A könyvtárban tartott tanórák rendje

- A könyvtár zárt tanterem.
- Az órák előtt a tanulók az ajtó előtt várakoznak, s csak a tanárral együtt mehetnek be, illetve az óra végeztével vele együtt távoznak, a tanár bezárja az ajtót és a kulcsot a tanári szobában a kijelölt helyre teszi.
- A tanulók a könyvtárban tartott órák alatt kötelesek a rendet és tisztaságot megtartani, az órák végén a könyvtárat úgy hagyni, ahogy elvárható: asztalok, székek, könyvek a helyükre téve, az asztalokra nem firkálva, papírok, zsebkendők a szemetesbe téve stb.
- A könyvtárban tilos étkezni.

Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje a tagintézményben

- A könyvtárat az intézmény valamennyi dolgozója és tanulója igénybe veheti.
- A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
- A könyvtár használata ingyenes.
- A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
- A kölcsönözhetőség körét a hatályos törvényi előírások szabályozzák, betartása a könyvtáros feladata.
- Részben kölcsönözhető pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok, az audiovizuális anyagok.
- Nem kölcsönözhető pl. a könyvritkaságok, régi könyvek, a kézikönyvtárba tartozó dokumentumok.
- A dokumentumok általános kölcsönzési időtartama: 3 hét.
- A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
- Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.
- Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez ill. az iskolavezetéshez fordulhat. Sikertelenség esetén illetékes hatósági szervek felé jelezheti a problémát, és kártérítést igényelhet.
- A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
- A könyvtár hétfőtől péntekig: 13³⁰-16 óráig tart nyitva, ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.
- Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

A Tankonyha, tanéletterem rendje

I. A tanulók megjelenése, felszerelése

A tanulók megjelenése, felszerelése legyen ápoltságos, tiszta és gondozott. Az ünnepélyeken és vizsgákon ünnepi egyenruha (fehér blúz vagy ing, sötét szövetszoknya vagy nadrág) viselete kötelező. A gyakorlati foglalkozásokon csak az előírt felszerelésben lehet részt venni. A gyakorlatokon az alábbi munkaruha használata kötelező:

- pincér: fekete szövetszoknya/szoknya, fehér ing/blúz, , kötény, fekete zárt cipő
- szakács: fehér póló, nadrág, sapka, váltócipő, kötény

Az a tanuló, aki a szakmai gyakorlatra nem hoz munkaruhát, nem dolgozhat a tanüzemben. A gyakorlatokon ékszer, körömlakk, műköröm nem megengedett. Nem ajánlott az iskolában drága vagy hivalkodó ékszerek, értékcsikk, divatcsikk behozatala, illetve viselése. Ezek elvesztése esetén az iskola nem vállal felelősséget.

II. A gyakorlatokon való részvétel feltételei

Egészségügyi alkalmasság

A tanulóknak előzetesen egészségügyi alkalmassági vizsgálaton kell részt venniük. Ez alapján kerül sor az egészségügyi könyv kiállítására. A tanulók az egészségügyi könyvük érvényességét kötelesek figyelemmel kísérni. Érvényes egészségügyi könyv nélkül szakmai gyakorlaton a tanuló nem vehet részt.

A megjelenés követelményei:

Az arc és a szem festése nem megengedett.

Balesetvédelmi okokból gyakorlat közben a tanulók ékszert nem viselhetnek. Gyűrű, karkötő, zavaró méretű fülbevaló és nem használható.

A lányoknál a hosszú hajat össze kell fogatni, biztosítani kell, hogy munkaközben a haj ne lógjon.

A fiúknál a szakmai követelmények miatt a hosszú haj nem megengedett.

A fiúknak ápoltságos arccsőrizzel kell rendelkezniük, a borosta nem elfogadható.

A tanulóknak látható tetoválása és testékszere nem lehet.

Higiéniiai követelmények

A tanüzem területén a gyakorlaton részt vevő valamennyi tanulóknál fontos higiéniai követelmény:

Alapvető követelmény a tiszta alsó-és felsőruházat.

A munkaruhának tisztának és vasaltnak kell lennie.

A személyi higiénia, az ápoltság elengedhetetlen. Fontos követelmény a megfelelő tisztálkodás, a száj és a fogak ápolása, szükség szerint izzadásgátlók használata.

Kerülni kell az erős illatszerek használatát.

Fontos az ápoltságos, esztétikus kéz. A körmöknek rövidre vágottnak és tisztáknak kell lenniük.

Körömlakk használata nem megengedett.

A haj mindig tiszta és ápoltságos legyen. A hosszú hajjal rendelkező tanulók a gyakorlat során hajukat kötelesek összefogatni, és a termelő gyakorlatokon emellett a sapka vagy a hajháló használata is kötelező.

III. A tanüzem rendje

A tanüzem területén a tanulók csak az előírt munkaruhában tartózkodhatnak.

A tanulók kötelesek a gyakorlati foglalkozás előtt legalább 10 perccel az iskolába megérkezni, hogy az előírt időre át tudjon öltözni, fel tudjon készülni a gyakorlatra.

Az öltözőhöz kapcsolódó előírásokat a „Tanüzem öltözőinek rendje” szabályozza.

A gyakorlaton résztvevők a gyakorlatkezdés időpontjában a tankonyhák, illetve a felszolgáló termek bejárata előtt sorakoznak, ahová a szaktanár engedélye után léphetnek csak be. Az egyes

termekben a tanulók kizárólag tanári felügyelettel tartózkodhatnak. A gyakorlat végén a termet ellenőrzés után a tanár vagy a szakoktató hagyja el.

A tanuló köteles a számára kijelölt munkaterületen, a vonatkozó balesetvédelmi szabályok betartásával végezni kijelölt feladatát.

Munkavégzés közben, fegyelmezett magatartásával ügyel saját és mások testi épségére, betartja az egészségügyi és tűzvédelmi szabályokat. Bármilyen tűz és balesetveszélyt a tanuló köteles jelenteni oktatójának.

A tanuló gépet, készüléket csak akkor működtethet, ha bekapcsolására engedélyt kapott.

A tanüzemben a berendezési és felszerelési tárgyakat rongálni tilos. A gondatlanságból eredő, illetve szándékos károkozás kártérítést von maga után.

Sérülést, rosszulletet, vagy az eszközök meghibásodását, törését azonnal jelenteni kell!

A tanüzem területéről semmiféle eszköz vagy készítmény (étel, ital) nem vihető ki, ezek elvitele illetéktelen eltulajdonításnak minősül és fegyelmi eljárást von maga után.

A tanulók által saját fogyasztásra hozott ételeket, italokat a tankonyhákra, és a felszolgáló termekbe bevinni és ott elfogyasztani tilos!

A tanüzemből a gyakorlaton lévő tanuló csak szaktanári utasításra, vagy engedéllyel léphet ki.

A tanüzem területére csak az előírt felszerelési tárgyakat lehet bevinni. Mobil telefon vagy táblagép a gyakorlat alatt nem lehet a tanulónál. Ezen készülékek engedély nélküli használata súlyos fegyelmezetlenségnek és balesetveszély okozásának minősül.

Trágár, közönséges megnyilvánulás, kommunikáció nem megengedett.