Kisvárdai SzC Kandó Kálmán Technikum és Dr. Béres József Kollégium

Házirend

2020

Tartalom

I. A házirend célja és feladata ... 3
II. A házirend elfogadásának szabályai ... 3
III. Legfontosabb rendszabályok ... 4
IV. A tanuló joga ... 5
V. A tanuló kötelességei ... 7
VI. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások ... 8
VII. Diabéteszes tanuló az intézményben ... 9
VIII. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elve, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje ... 11
IX. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája ... 12
X. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elvei és formái ... 14
XI. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei ... 15
XII. Elektronikus napló használata, a szülő részéről történő hozzáférés módja ... 16
XIII. A tanítási órák foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, csengetési rend ... 17
XIV. A tanulói munkarend ... 18
XV. Foglalkozások rendje ... 28
XVI. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések ... 31
XVII. A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje ... 31
XVIII. Az intézmény által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás ... 32
XIX. KOLLÉGIUMI HÁZIREND ... 33
A diákügyeletesek feladatai ... 41
A szilencium rendje ... 42
XX. Záró rendelkezések ... 47
Melléklet ... 48
1. számú melléklet ... 48
2. számú melléklet ... 48
Függelék ... 49
1. sz. függelék **Az informatika, nyelvi labor és a digitális közösségi alkotó műhely terem órai szabályzata** ... 49
2. sz. függelék **A tornaterem használati rendje** ... 49
3. sz. függelék **A kondicionáló terem használati rendje** ... 50

4. sz. függelék 50
5 sz. függelék **A kollégiumi felvétel elbírálása** 50

I. A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

2. A házirendben foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, az intézményi nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók intézményi közösségi életének megszervezését.

3. A házirend szabályait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola oktatóinak és más alkalmazottainak, valamint az iskola területén tartózkodó valamennyi személynek.

4. A házirend szabályai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a szakmai program alapján az iskola szervez, és amelyen az iskola ellátja a tanulók felügyeletét, az iskolába érkezéstől, az onnan való távozásig, beleértve az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedést is.

A házirend jogszabályi alapja

- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXC. tv. a Nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- Kisvárdai SZC Kandó Kálmán Technikum és Dr. Béres József Kollégium Szervezeti és Működési Szabályzata valamint Szakmai Programja

II. A házirend elfogadásának szabályai

A szakképző intézmény házirendjét, továbbá azok módosítását az oktatói testület, a fenntartó, a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetében a főigazgató és a kancellár egyetértésével fogadja el. A házirend elfogadása és módosítása előtt ki kell kérni a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulóknak, szülőknek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
   - az intézmény irattárában
   - az intézmény könyvtárában

- az intézmény oktatói szobájában
- az intézmény igazgatójánál
- a diákönkormányzatot segítő oktatónál
- az iskola szülői szervezet vezetőjénél

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

4. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
   - a tanulókkal osztályfőnöki órán
   - a szülőkkel szülői értekezleten.
   -
5. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény igazgatójától, igazgató helyettesétől, osztályfőnököktől az oktatók fogadó óráján vagy- ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

III. Legfontosabb rendszabályok

1. Tanítási idő alatt csak az osztályfőnök, ügyeletes oktató vagy az igazgató engedélyével hagyhatja el tanuló az intézmény területét. A szakoktató engedélyezheti saját órájáról a távolmaradást, amelyről tájékoztatja az osztályfőnököt. A kollégiumban lakó diákok eltávozásának rendjét a Kollégiumi Házirend szabályozza.

2. Az óraközi szünetekben a tanulók az iskolaépületben és az udvaron tartózkodhatnak.

3. Az intézmény területén, továbbá az iskola által szervezett bármilyen rendezvényen **dohányozni tilos!** A dohányzás egyéb eszközeinek (E-cigaretta vagy vizipipa stb.) használatára is kiterjed a dohányzás tilalma.

4. Az általános munkarendben bekövetkező változásokat az igazgató körözvényben vagy az osztályfőnökök útján közli.

5. A sportlétesítmények tanórán kívüli használati rendjét az iskolai diáksportkör határozza meg, az oktatói testület egyetértésével.

6. A tanulók 1 napon csak kettő témazáró dolgozatot írhatnak.

7. Az oktatók a dolgozatokat 1 hónapon belül kötelesek kiosztani a tanulóknak, a régebben íratott dolgozat érdemjegye csak a tanuló hozzájárulásával írható be.

8. A kapott érdemjegyet az oktató köteles a tanulókkal ismertetni, illetve megindokolni.

9. A kollégisták – kivételes esetektől eltérően – minden hétvégén hazautaznak. A kollégiumot pénteken 14.00 óráig hagyják el, visszaérkezés vasárnap este 20.00 óráig.

10. A tanulóknak tantárgyanként és félévenként 1 alkalommal van lehetőségük a számonkérés alóli mentességre, kivéve a témazáró és nagydolgozatok írását. Hosszabb (20 tanítási napot meghaladó) összefüggő igazolt hiányzás esetén a szakoktató megállapítja, hogy a tanuló mennyi időt kap a tananyag bepótlására.

IV. A tanuló joga

2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről

57. § *[A tanuló jogai]*

(1) A tanulónak joga van arra, hogy

a) képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön vallási vagy világnézeti meggyőződésének, illetve nemzetiségi hovatartozásának megfelelően,

b) tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben végezze,

c) hozzáférjen a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben jogai gyakorlásához és kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, jogai megsértése esetén jogorvoslattal éljen,

d) a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemben részesüljön, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák,

e) véleményét szabadon kifejezze, részt vegyen az érdekeit képviselő szervezetekben.

(2) A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

63. Az Szkt. 57. §-ához

157. § A tanulónak joga van arra, hogy

a) - a szakképző intézmény szakmai programjának keretei között - válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá oktatók közül,

b) kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását,

c) igénybe vegye a szakképző intézményben rendelkezésre álló eszközöket, a szakképző intézmény létesítményeit és a szakképző intézményi könyvtári szolgáltatást,

d) lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a szakképző intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,

e) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,

f) kollégiumi ellátásban részesüljön,

g) kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,

h) jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,

i) kérje az átvételét másik szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe,

j) képességeit, érdeklődését és adottságait figyelembe véve továbbtanuljon.

158. § (1) A tanulónak joga van arra, hogy

a) a szakképző intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,

b) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározottakon túl a tanulónak joga van arra, hogy

a) a szakképző intézményben, családja anyagi helyzetétől függően - jogszabályban meghatározott esetekben - kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,

b) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,

c) kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön.

159. § (1) A tanulónak joga van arra, hogy

a) részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,

b) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,

c) az oktatási jogok biztosához forduljon,

d) jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.

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

160. § A tanulónak joga van arra, hogy

a) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az oktatójának munkájáról, a szakképző intézmény működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az intézményvezetőhöz, oktatóhoz, a képzési tanácshoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - a képzési tanácstól a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon,

b) iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más körök létrehozását kezdeményezze, annak tagja legyen vagy más módon részt vegyen annak munkájában,

c) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

d) választó és választható legyen a diákképviseletbe,

e) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását.

V. A tanuló kötelességei

58. § *[A tanuló kötelességei]*

(1) A tanuló kötelessége, hogy

1. részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,

2. eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,

3. óvja saját és társai testi épségét és egészségét,

4. megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit,

5. tiszteletet és megbecsülést tanúsítson a szakképző intézmény alkalmazottai iránt.

- A tanóra alatt **a tanuló köteles az órai munkához nem tartozó tárgyait, eszközeit** (mobiltelefon, egyéb elektronikus eszköz stb.) **kikapcsolva a táskájába zárva tartani**.
- A fentiekből következik, hogy a tanítási órán semmilyen (hang, fotó, videó) felvétel nem készülhet. Az iskolai élettel, tanárokkal, diáktársakkal kapcsolatos bármiféle lejárató dokumentum közösségi oldalakon való megjelenítése tilos. Fegyelmi következményekkel jár.
- A gyakorlati foglalkozásokon a tanuló öltözete feleljen meg a munkavédelmi előírásoknak. A tanuló nem végezhet testi épségét, ruházatát veszélyeztető tevékenységet.
- A tanítási órákon enni, inni tilos.
- Tilos az iskolába behozni mindenféle szúró- vagy vágóeszközt, gázsprayt, fegyvert, ill. fegyvernek látszó tárgyat, bokszert, csúzlit, ólmos botot, petárdát vagy más robbanóanyagot és egyéb erőszakos cselekmény elkövetésére alkalmas eszközt. A tilalmat megszegő tanuló esetében az igazgató egyedi mérlegelés alapján dönt: vagy rendőrségi feljelentést tesz az ügyben, vagy fegyelmi eljárást indít. Ez utóbbi esetben a tárgyat, a fegyelmi eljárást követően a fegyelmi bizottság visszaadja a szülőnek, gondviselőnek.
- Nem balesetveszélyes, de tanórai munkához nem szükséges tárgyakat a tanuló az iskolába csak saját felelősségére hozhat be. Eltűnése, megrongálódása esetén az iskolával szemben semmiféle kártérítési követeléssel nem léphet fel.
- **a tanuló jogai gyakorlása során** nem akadályozhatja másoknak a tanuláshoz, művelődéshez való jogát, nem zavarhatja a tanórai munka rendjét, nem veszélyeztetheti saját és társai, valamint az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.

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

A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az intézmény hivatalos rendezvényein.

A tankötelezettség szabályainak értelmében a tanulóknak betegség és egyéb ok miatti hiányzásukról igazolást kell hozniuk. A mulasztást igazolni az intézménybe visszaérkezés 1. napján, legkésőbb az azt követő 2 héten belül kell. Betegség esetén igazolást a háziorvos, a szakorvos adhat. A szakrendeléseket a tanulók lehetőleg a tanítási idő után keressék fel.

Az előre nem látható mulasztásról annak első napján a szülőnek az intézményt értesítenie kell. Jelentős családi esemény miatt a szülő tanévenként 3 nap távolmaradást igazolhat.

A szülő előre tudott jelentős családi esemény bekövetkezésekor írásban előzetesen gyermeke távolmaradását kérheti. Az engedély megadásáról tanévenként az igazgató dönt, a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján.

Megyei és országos versenyek, nyelvvizsga, illetve előrehozott érettségi vizsga előtti 1 napon a tanulók az órák látogatása alól mentesülnek, hiányzásuk igazolt.

A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell a szakoktató által megállapított határidőig.

A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az elektronikus naplóba jegyzi be. A mulasztott órák heti összesítése után a hiányzások szülői és orvosi indoklását az osztályfőnök mérlegeli, és ennek függvényében igazolja a mulasztást. A késést is igazolni kell. A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

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

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

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

- a 250 foglalkozást,
- egy adott tantárgyból a foglalkozások 30 %-át meghaladja, és e miatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett a 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet alapján az igazolatlan mulasztásokról szóló értesítés:

- Ha **a tanuló** igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az **öt foglalkozást**, az igazgató - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti **a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén** - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - **a család- és gyermekjóléti szolgálatot.**
- Ha **a tanköteles tanuló** igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a **tizenöt foglalkozást**, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az **általános szabálysértési hatóságot** - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével -, valamint **ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot**, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Ha a **tanköteles tanuló** igazolatlan mulasztása egy félévben eléri **a huszonöt** foglalkozást, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló **tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.**
- A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul **harminc** foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

VII. Diabéteszes tanuló az intézményben

A cukorbetegség iskolai szintű kezelése

A cukorbetegség kezelésének három alapvető összetevője van:

- az étrend,
- a testmozgás és
- szükség esetén az inzulinkezelés.

Speciális étkeztetésre vonatkozó szabályok:

- a menzán történő étkezés esetén az étlapon étkezésenként fel van tüntetve az étel tápanyagtartalma és az allergének
- Az iskolai menzán lehetőséget biztosítunk a diabéteszes tanulóknak sorban állás nélkül a soron kívüli étkezésre.
- Az intézményben a tanuló által magával hozott étel tarolását és melegítését az arra kijelölt helyiségben biztosítjuk

A diabéteszes tanulókkal kapcsolatos iskolai teendők szabályozása

Az oktató biztosítja, hogy a cukorbeteg gyermek akár tanórán is:

- kimehessen a mosdóba,

- folyadékhoz jusson,

- megmérhesse a vércukrát,

- beadhassa magának az inzulint, illetve hogy

- ehessen, akár tanórán is.

A vércukorszint mérésére és az inzulin beadására az orvosi szobában van lehetőség.

Kiemelt figyelmet kell fordítani a testnevelés órák előtti és alatti vércukorszint ellenőrzésre, melyre a szakos kollégák figyelmeztetik a tanulót.

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

Az iskolai védőnővel, iskolaorvossal szoros kapcsolatfenntartás ezen tanulók vonatkozásában.

Alapfokú elsősegély-nyújtási előadások szervezése az intézményben, ahol az oktatók szinten tarthatják, aktualizálhatják, bővíthetik tudásukat.

Az intézmény valamennyi tanulója részére rendszeres tájékoztatás a diabétesszel élők speciális igényeire vonatkozóan, az osztályfőnöki órák keretében az iskolai védőnő bevonásával. Fontos szerepet kap a preventív szemlélet kialakítása.

Az említett betegségben szenvedő tanuló gondviselőjével rendszeres kapcsolattartás.

A tanáriban kihelyezésre kerülnek a legfontosabb tudnivalók:

Alacsony vércukorszint (hypoglikémia)

Mit tegyünk: Vércukormérés, 1-2 dl gyümölcslé vagy cukros ital, 2-3 szem szőlőcukor elfogyasztása. Ezek elfogyasztása után a vércukorszint gyorsan helyreáll, a tünetek megszűnnek.

Mit NE tegyünk hypoglikémia vagy annak gyanúja esetén:

- ne hagyjuk magára a gyereket,
- ne küldjük el ételért vagy az iskolaorvoshoz. Súlyos esetben ugyanis hányás, hallucináció, izomgörcsök és végül eszméletvesztés léphet fel. Ha a gyerek nem tud nyelni, etetni-itatni TILOS!

Mit tegyünk súlyos, eszméletvesztéssel járó hypoglikémia esetén:

- mentőt kell hívni,
- ha használatát ismerik, és jelen van egészségügyi dolgozó, az életmentő Glucagon injekciót beadni,
- szülőket-gondozókat értesíteni.

Hypoglikémiás készenléti csomag" (szőlőcukor, cukrozott gyümölcslé, keksz) elérhető az iskola portáján a beszerzést követően.

Magas vércukorszint (hyperglikémia)

Mit tegyünk: Vércukormérést követően a vércukorszint rendezése. Tartósan magas vércukorszint esetén hányás, gyomorfájdalom, körömlakk-lemosóhoz hasonló acetonos lehelet, légszomj léphet fel, majd súlyos esetben eszméletvesztés.

Mit tegyünk: Mentőt hívni és szülőket, gondozókat értesíteni.

A vércukorszint méréséhez szükséges eszközök az orvosi szobában és a portán kerülnek elhelyezésre a beszerzést követően.

Eljárásrend diabéteszes tanulók rosszulléte esetén:

- vércukormérés
- vércukorszint rendezése
- szülők/gondozók értesítése
- szükség esetén mentő hívása

A diabéteszes tanulókról adatlapot készítünk a következő adatokkal: tanuló személyes adatai, betegséggel kapcsolatos információk, gyógyszerérzékenység, alkalmazott terápia, gondviselő elérhetőségei, kezelőorvos elérhetőségei. Az adatlapok elérhetőek az iskola titkárságán (1. számú melléklet).

A szülő tanév elején köteles nyilatkozni, hogy gyermekének van-e valamilyen krónikus betegsége. A nyilatkozatot a tanuló egészségügyi törzslapjával tároljuk (2. számú melléklet).

VIII. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elve, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elve

Az intézményben a szociális támogatások elosztásakor a valós rászorultságot és annak mértékét kell figyelembe venni.

A rászorultság mértéke a következő tényezőktől függ:

- a tanuló családjában az egy főre eső jövedelem összege,
- eltartott családtagok száma,
- munkanélküli eltartó,

A diák-szociális alap felhasználására az intézményvezető megbízása alapján a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, a diákönkormányzat delegált képviselői valamint a tanulóközösségekért felelős osztályfőnökök tesznek javaslatot.

A szociális támogatás formái:

- szociális ösztöndíj fizetése,
- szociális segély, étkezési hozzájárulás kifizetése,
- a rászorulók munkaeszközeinek, tankönyveinek megvásárlása,
- kirándulások, kulturális rendezvények költségeinek fedezése,
- térítési díjas tanórán kívüli tevékenységek támogatása.

Az intézményt támogató a Kandó Középiskola Tanulóiért Alapítvány és a Dr. Béres József Kollégiumért Alapítvány szociális célra felhasználható összegéről és a támogatás módjáról - az osztályfőnökök, az évfolyamvezetők és az iskolai gyermekvédelmi felelős előterjesztése alapján - az alapítvány kuratóriumai döntenek tanévenként.

Tankönyvtámogatás elve, elosztás rendje

A 2020/21-es tanévtől a tankönyvtámogatás 100% normatíva alapú, minden tanuló ingyen kapja a tankönyveket. A tanév első napján az osztálytermekben az osztályfőnököktől előre elkészített névre szóló tankönyvcsomagot kapnak.

A térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések

Térítési díjat kell fizetni az intézmény, következő szolgáltatásaiért:

- étkezés igénybevétele.

A térítési díj befizetési módja

A térítési díjakat és a tandíjat tanévkezdéskor kell megállapítani, tanév közben módosításra csak indokolt esetben van lehetőség.
A tanulók a hónap 15. munkanapjáig befizetik az adott hónapra vonatkozó étkezési díjat a gazdasági irodában. Ebédet lemondani a gazdasági irodában lehet, személyesen vagy telefonon érvényes orvosi vagy szülői igazolás esetén. Betegség vagy egyéb ok miatti ebédlemondást csak a bejelentést követő naptól lehet figyelembe venni. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra jóváírja.

A térítési díj iránti kérelmeket legkésőbb szeptember 30-ig, illetve február 15-ig kell írásban benyújtani az intézmény vezetőjének. A kérelmeket minden félévben meg kell újítani, azokat tanévenként kell elbírálni. A kérelem elbírálása külön jogszabály alapján történik.
Ha a tanuló térítési díj fizetési kötelezettségének a határidőt követő 10. napig nem tesz eleget, ennek tényéről a gazdasági koordinátor a szülőt levélben tájékoztatja. Ha a szülő részéről nem tapasztal együttműködést, az intézmény vezetője értesíti az illetékes jegyzőt.

IX. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

A diákkörök létrehozásának szabályai

A tanulók a szakmai oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését az oktatói testület segíti.
A diákkör létrehozása legalább 5 diák kezdeményezésére történhet.

A diákok kezdeményezhetik diákkör, diákönkormányzat létrehozását, melynek működéséhez választaniuk kell egy segítő tanárt is. A kezdeményezéssel egyidejűleg működési szabályzatot kell benyújtaniuk, melyet az oktatói testület és a diákönkormányzat fogad el. A diákkörökbe történő belépés nem korlátozható, a diákkörökből bármely tanulót kizárni csak pedagógiai megfontolások vagy képességek hiánya miatt lehet, melyhez a teljes oktatói testület egyetértése szükséges.

Az intézmény támogat minden közösségépítő tevékenységet; az információs eszközök, fénymásolási lehetőség és megfelelő helyiség használatának biztosításával, jogi anyagok rendelkezésre bocsátásával, továbbképzéseken és egyéb fórumokon, versenyeken való részvétel segítésével.

<u>A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formája</u>

A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hoznak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat munkáját a tanulók által felkért nagykorú személy segíti, aki - a diákönkormányzat megbízása alapján - eljárhat a diákönkormányzat képviseletében is. A felkért nagykorú személyt az éves közgyűlésen kell - hozzájárulásával - megválasztani.

A diákönkormányzat az oktatói testület véleményének kikérésével dönt:

- saját működéséről,
- a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- a diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről, valamint
- ha a szakképző intézményben működik, a szakképző intézményen belül működő tájékoztatási rendszer szerkesztősége vezetőjének, felelős szerkesztőjének, munkatársainak megbízásáról.

A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, és az oktatói testület hagyja jóvá. A szervezeti és működési szabályzat jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő, vagy ellentétes az iskola szervezeti és működési szabályzatával, illetve annak függelékét képező szabályzataival. A szervezeti és működési szabályzat jóváhagyásáról az oktatói testületnek beterjesztést követő harminc napon belül nyilatkoznia kell. A szervezeti és működési szabályzatot, illetve módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha az oktatói testület harminc napon belül nem nyilatkozik.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a szakképző intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Az iskolai diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanuló helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- a pályázati kiírások, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- a szakképző intézményi sportkör működési rendjének megállapításához,
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- a házirend elfogadásához és
- a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott egyéb ügyben ki kell kérni.

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót - ha jogszabály másképp nem rendelkezik - a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola, kollégium helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza az iskola, egyébként rendeltetésszerű működését.

A diákönkormányzatok jogosultak szövetséget létesíteni, illetve ilyenhez csatlakozni. A szövetség az iskolában, a diákönkormányzat jogait nem gyakorolhatja.

A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

Az iskolában történő eseményekről a tanulók és a szülők elsősorban az osztályfőnököktől, kollégiumi oktatóktól kapnak tájékoztatást. Ez történhet szóban, illetve írásban is.
A szülő tájékoztatása gyermeke tanulmányi, magatartási és szorgalmi előmeneteléről elsősorban az osztályfőnök, kollégiumi oktató feladata és kötelessége.
Továbbá, a tanulók iskolai körözvények útján értesülnek az intézmény programjairól, a várható eseményekről és történésekről.
A tanulók az iskola egészének életéről, az aktuális tudnivalókról az intézmény honlapján keresztül is folyamatosan információkhoz juthatnak.

X. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elvei és formái

A tanulók jutalmazása

Az intézmény dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeit figyelembe véve:

- tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,
- kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- jól szervezi és irányítja a közösségi életet tartósan, vagy kiváló eredménnyel záruló együttes munkát végez,
- egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez,
- A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát és a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben kell részesíteni.

Elismerés szóban és írásban adható. Az írásbeli dicséretet az elektronikus naplóba be kell jegyezni.

Az írásos dicséretek formái:

- **Szaktanári dicséret** adható, ha a tanuló valamelyik tantárgyból kiemelkedő teljesítményt nyújt.
- **Oktatói dicséret** adható, ha a tanuló valamely kollégiumi tevékenységben kiemelkedő teljesítményt nyújt.
- **Osztályfőnöki dicséret** adható, ha a tanuló iskolai szintű eredményével vagy kiemelkedő közösségi munkájával az osztály elé példaként állítható.
- **Igazgatói dicséret** adható, ha a tanuló megyei vagy városi szintű teljesítményével vagy kiemelkedő közösségi munkájával az iskola tanulói elé példaként állítható.
- **Oktató testületi dicséret** adható a tanuló legalább három tárgyra kiterjedő kiemelkedő tanulmányi munkájáért, ha tanulmányi eredménye jeles és nincs jónál rosszabb osztályzata. Ehhez a dicsérethez jeles magatartás és példás szorgalomminősítés szükséges.

Az egész tanévben kiemelkedő teljesítményű tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba is be kell vezetni. Az intézményi szinten kimagasló teljesítményt

nyújtó tanulók igazgatói és általános oktatói testületi dicséretét a tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt oklevéllel kell elismerni.
A dicséretes tanulókat, valamint a tanulmányi és kulturális versenyek győzteseit, az év tanulóját, az év sportolóját, az iskola jó hírét egyéb módon öregbítő tanulót könyv és tárgyjutalomban kell részesíteni. Könyvjutalmat (tárgyjutalmat) az osztályfőnök javaslata alapján az oktatói testület adhat.

A csoportos dicsérettel rendelkező tanulóközösség tagjait az iskola jutalmazhatja oly módon, hogy a különböző iskolai rendezvényeken és kirándulásokon való részvételi költségek egészét vagy egy részét az intézmény fedezi.

A végzős tanulók közül a legkiemelkedőbbek – akik a tanulóközösség elé minden tekintetben példaként állíthatók – teljesítményükért Kandó-plakett, kollégiumi munkájuk elismeréseként Béres-plakett jutalomban részesülnek, amelyet a ballagási ünnepségen vesznek át.

XI. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki

- kötelességeit, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi,
- igazolatlanul mulaszt,
- tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, megelőző jelleggel fegyelmi intézkedésben kell részesíteni.

A tanulók elmarasztalásában alapelvünk, hogy a fegyelmező intézkedéseknek mindig nevelő célzatúnak kell lennie.

A fegyelmező intézkedés következtében hozott elmarasztalás csak abban a tanítási évben érvényes, amelyben a kiváltó cselekedetet a tanuló elkövette, illetve a fegyelmi bizottság határozatának érvényessége szerint. Egyazon vétségért felelősségre vonást csak egy helyen kaphat a tanuló, vagy az iskolában, vagy a kollégiumban.

Az írásos fegyelmi intézkedések a következők lehetnek:

- **Szaktanári figyelmeztetés**: magatartási illetve szorgalmi vétségért. Három szaktanári figyelmeztetést osztályfőnöki figyelmeztetés követ.
- **Oktatói figyelmeztetés**: kollégiumi házirend megsértéséért.
- **Osztályfőnöki figyelmeztetés**: fegyelmezetlen magatartásért, egy-egy óráról való szándékos távolmaradásrét, tanóráról való ismétlődő késésért.
- **Osztályfőnöki intés**: a kötelességek sorozatos elhanyagolásáért, 3-nál több igazolatlan óráért, iskolához méltatlan magatartásért, szorgalmi időben az iskola területének elhagyásáért, az iskola kötelező rendezvényeiről való indokolatlan távolmaradásért.
- **Igazgatói intés**: a fentieknél súlyosabb rendbontásért.

Az OKJ-s képzésen tanuló nem tanköteles tanulók igazolatlan hiányzása esetén a következő büntetéseket kell alkalmazni:

- 5 igazolatlan óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés
- 10 igazolatlan óra esetén igazgatói figyelmeztetés
- 30 igazolatlan óra esetén megszűnik a tanulói jogviszony.

A fokozatosság elve alapján az írásos intéseket szóbeli fegyelmező vagy írásos figyelmeztetésnek kell megelőzni, kivéve, ha a cselekmény súlya azonnali írásos intést tesz szükségessé.

A fegyelmi intézkedések közül az intéseket az elektronikus naplóba be kell írni. Az igazgatói írásbeli intést az osztályfőnök kezdeményezi.

Fegyelmi büntetések:

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

A fegyelmi büntetés lehet

- megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe,
- kizárás a szakképző intézményből.

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

Különösen súlyos megítélés alá esik:

- **a lopás és nagy kárt okozó szándékos rongálás, testi sértés,** társának emberi méltóságában való súlyos bántalmazása
- **az iskolában, vagy iskolai rendezvény előtt való bármi csekély mértékű szeszes ital fogyasztása**,
- az iskolán kívül szeszesital fogyasztása italmérő vagy más nyilvános helyen, (ezt 18 éven aluli kiskorúaknak a törvény tiltja)
- kábítószerrel való bármilyen tudatos kapcsolat: (pl. annak birtoklása, továbbadása, árusítása, vagy fogyasztása)
- 10 igazolatlan óra
- Az iskolán kívüli közösségi programokon az osztály vagy csoport engedély nélküli elhagyása (az eset súlyosságának figyelembevételével)

XII. Elektronikus napló használata, a szülő részéről történő hozzáférés módja

Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére E- naplót használ.

Az E-napló bejegyzéseit a szülők egy internettel rendelkező számítógép segítségével tekinthetik meg, miután az osztályfőnökökön keresztül regisztráltatták magukat.

A szülők – megfelelő jogosultság birtokában – megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, mulasztásait és az iskolai élethez tartozó különböző bejegyzéseket, és azokat láttamozzák.

Az újonnan belépő tanulók és szüleik automatikusan kapnak hozzáférést a megadott e-mail címükre, ennek hiányában az automatikusan generált hozzáférést nyomtatott formában az osztályfőnök adja át. Kérjük, hogy folyamatosan gondoskodjanak e-mail címük karbantartásáról.

Új szülői-tanulói hozzáférést kizárólag a szülő-tanuló kérhet az ügyintézőtől személyesen.

Ha már megkapták a belépéshez szükséges azonosítót és jelszót az első belépés alkalmával

feltétlenül változtassák meg jelszavukat.
Az érettségi utáni szakképzésben tanulók az osztályfőnökük segítségével saját hozzáférésre jogosultak.

XIII. A tanítási órák foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, csengetési rend

Az oktatás és a nevelés az óratervnek megfelelően, a tantárgyfelosztással összhangban, órarend alapján történik az oktatók vezetésével a kijelölt tantermekben, az alábbiak szerint:

- a napi tanítási idő 7.15 -től 14.25-ig tart,
- indokolt esetben az igazgató rövidített órákat és szüneteket rendelhet el,
- a tanítási órák időtartama: 45 perc
- az első tanítási óra reggel 7.15 órakor kezdődik,
- nulladik óra nem tartható.

Az óraközi szünetek időtartama 5, 10 és 15 perc.

1.	szünet	8:00-8:10
2.	szünet	8:55-9:05
3.	szünet	9:50-10:05
4.	szünet	10:50-11:00
5.	szünet	11:45-11:55
	Ebédszünet	12:40-13:00
6.	szünet	13:40-13:45
7.	szünet	14:25 – 14:30
8.	szünet	15:15 – 15:20
9.	szünet	16:05 – 16:10
10.	szünet	16:55 – 17:00
11.	szünet	17:45 – 17:50
12.	szünet	18:35 – 18:40

A mindenkor érvényes csengetési rend szerint.

1. 07:15 – 08:00
2. 08:10 – 08:55
3. 09:05 – 09:50
4. 10:05 – 10:50
5. 11:00 – 11:45
6. 11:55 – 12:40

Ebédszünet: 12:40 – 13:00

7. 13:00 – 13:40
8. 13:45 – 14:25
9. 14:30 – 15:15
10. 15:20 – 16:05
11. 16:10 – 16:55
12. 17:00 – 17:45
13. 17:50 – 18:35

14. 18:40 – 19:25

A szünetek ideje alatt a tantermekben szellőztetni kell. Az óraközi szünetet a kijelölt étkezési időn kívül a tanulók lehetőség szerint az udvaron töltsék, vigyázva saját és társaik testi épségére.

Az étkezés ideje 12.00 és 14.00 óra között van. A dupla órák az igazgató engedélyével, az óraközi szünet eltolásával tarthatók, amikor az oktató köteles felügyeletet biztosítani a kicsengetésig.

Ügyeleti rend az iskolában

Az órarend szerinti kötelező tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások alatt a tanulókra a tanórát vagy a foglalkozást tartó oktató felügyel. Az óraközi szünetekben, valamint közvetlenül a tanítási idő előtt és után a tanulók felügyeletét az ügyeleti rend szerint beosztott ügyeletes oktatók látják el.

Az ügyeleti rendet az iskolavezetés évente határozza meg az órarend függvényében, az arányos teherelosztást biztosítva. Az oktatói ügyelet az iskolában a tanítási órák szünetében szintenként működik. Az ügyeleti beosztás rendje az oktatói szobában és a folyosókon kifüggesztve található. Az ügyeletre beosztott vagy az ügyeletes helyettesítésére kijelölt oktató felelős az ügyeleti terület rendjének megtartásáért, a felügyelet ellátásáért.
Az ügyelet célja a fegyelmi, a munka- és egészségvédelmi rendszabályok betartása, valamint iskolai tulajdon védelme. A tanulók az ügyeletes oktató felszólítását kötelesek végrehajtani.

A hetesek kötelességei

A hetesi teendők ellátása minden tanuló kötelessége. A heteseket az osztályfőnök, bontott csoportoknál a szakoktató jelöli ki. A hetesek kötelessége a munkavégzés elemi feltételeinek (kréta, szivacs, tiszta tábla) biztosítása, órák előtt és a szünetekben vigyázni az osztály rendjére és tisztaságára, szünetekben szellőztetni. Ha becsengetés után 5 perccel nincs tanár az osztályban, a hetes jelzi az iskolavezetésnek. Az utolsó órák után a hetes, illetve bontott csoportoknál a szaktanár által kijelölt tanuló feladata a tanterem rendben hagyása, az ablakok bezárása és a világítás lekapcsolása.
Ha a hetes, illetve bármely tanuló rendellenességet tapasztal, szünetekben az emeletenként nyilvánosan kifüggesztett beosztás szerinti ügyeletes oktatót értesíti, kéri annak szükség szerinti intézkedését. A hetesi feladatok elmulasztása osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.

Az ebédlő rendjének biztosítása, az ebédeltetés lebonyolítása a kollégium feladata. A kollégiumi ügyeleti rendet a Kollégiumi Házirend szabályozza.

XIV. A tanulói munkarend

A tanév szeptember hó 1. napjától a következő év augusztus hó 31.-ig tart, a szorgalmi idő június hó 15-ig tart, az oktatási miniszter évenként rendelettel meghatározott keretein belül.

A tanév helyi rendjét, programját az oktatói testület határozza meg és rögzíti munkatervben az érintett közösségek véleményének figyelembe vételével.

A tanév helyi rendje tartalmazza az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb eseményeket és időpontokat:

- az oktató testületi értekezletek időpontjait,
- az intézményi rendezvények és ünnepségek módját és időpontját,
- a tanítás nélküli munkanapok programját és időpontját,
- a vizsgák (osztályozó-, javító-, különbözeti-, alap-, érettségi-) rendjét,
- a tanítási szünetek (őszi, tavaszi, téli) időpontját
- a nyílt napok megtartásának rendjét és idejét,
- a tanórán kívüli foglalkozások rendjét,

A tanév helyi rendjét, valamint az intézmény házirendjének szabályait, a tűzvédelmi és a balesetvédelmi előírásokat az osztályfőnökök az első tanítási héten ismertetik a tanulókkal, az első szülői értekezleten pedig a szülőkkel.
A házirendet, a nyitva tartás és a felügyelet időpontjait az intézmény bejáratánál ki kell függeszteni!
Az intézmény a tanév szorgalmi ideje alatt tanítási napokon:
Az intézmény 6^{30} órakor nyit.
Az intézmény hivatalos munkaideje tanítási napokon hétfőtől csütörtökig 7^{00} órától 16^{00} óráig, pénteken 7^{00} órától 14^{30}-ig tart. Az intézmény 19^{30} órakor zár. Az iskolával egy épületben lévő kollégium 20^{00} óráig tart nyitva. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató adhat engedélyt eseti kérelmek alapján.
Tanítási szünetek alatt, valamint szombaton és vasárnap a nyitva tartás csak az igazgató által engedélyezett szervezett programokhoz kapcsolódik. Az intézményt egyébként zárva kell tartani. Az intézmény, tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva.

Tanulmányi munka

Az értékelés nyilvánosságát és rendszerességét a tanulók, a szülők és az oktatók számára biztosítjuk. Tanulóink teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeljük, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősítjük. Tanulóink év végi osztályzatát az oktatói testület az osztályozó értekezleten áttekinti és dönt a magasabb évfolyamba lépésről. Az érdemjegyekről a tanulót és szülőjét rendszeresen értesítjük az elektronikus napló útján. Az érdemjegyeket, ill. osztályzatokat a tanulók teljesítményének, szorgalmának értékelésekor nem használhatjuk fegyelmezési eszközként.

	Az értékelés módja, formája	**Az értékelés rögzítése**	**Ki értékel?**
Év közben	Érdemjegy (5,4,3,2,1) Szaktanári dicséret Elmarasztalás	elektronikus napló	Szakoktató Osztályfőnökök
Félévkor	Érdemjegy (5,4,3,2,1) Szaktanári dicséret	elektronikus napló	Szakoktató és az osztályban tanító oktatók véleményét figyelembe véve az osztályfőnök javaslata alapján az osztályozó konferencia

Év végén	Osztályzat (5,4,3,2,1) jeles + szaktanári dicséret nevelőtestületi dicséret	Bizonyítvány Törzslap elektronikus napló	Szakoktató Mint félévkor az osztályozó konferencia
	Érettségi vizsga a 12. évfolyamon	EMMI rendelet + érettségi vizsga szabályzat	

1. A tantárgyi ismeretek számonkérésének formái és követelményei

A tantárgyi tudás ellenőrzésének és számonkérésének fő formái a következők:

- szóbeli ellenőrzés
- írásbeli ellenőrzés
- gyakorlati tevékenység alapján történő ellenőrzés

Szóbeli ellenőrzés:

- hosszabb, összefüggő szóbeli felelet: lehetőséget teremt az egyéni teljesítmények alaposabb, sokoldalúbb megvizsgálására, alkalmat ad az emlékezetbe vésés szilárdságának, a megértés fokának, az alkalmazásra való képességnek, készségnek a megállapítására.
- kérdés-felelet formában végbemenő ellenőrzés: elsősorban az osztály előmenetelének értékelését teszi lehetővé, aktivizáló funkciót tölt be, esetenként módot ad az egyéni osztályozásra is.

Írásbeli beszámoltatások formái:

- témazáró dolgozat
- röpdolgozat
- kisérettségi
- házi dolgozat
- házi feladat
- órai munka
- órai feladat
- E-learning feladat
- tesztfeladat
- feladatlap

Az írásbeli beszámoltatások alkalmazása, a forma megválasztása a szakoktató döntésén alapszik.

A szóbeli és az írásbeli beszámoltatásoknál elsődleges alapelv a kétféle módszer egyensúlyi arányának biztosítása. Sajnálatosan egyre inkább terjed az a tendencia, hogy a tanulók túlnyomórészt írásban adnak számot ismereteikről, jártasságaikról. Ez a személyiség sokoldalú fejlesztése szempontjából helytelen gyakorlat, mert negatív hatással van a szóbeli kifejezéskincsre, az önálló személyiség kialakulására, minden tanítási órán törekedni kell arra, hogy a tanulók érdemjegyeinek összetételében az írásbeli és a szóbeli teljesítmények aránya 50-50 %-os legyen.

Gyakorlati tevékenység alapján való ellenőrzés

- folyamatos ellenőrzés: a tanulók munkájának, a feladatok elvégzésének, munkájuk szakszerűségének rendszeres megfigyelése, elemzése, értékelése.
- félévi és év végi ellenőrző munka (vizsgamunka): a félévben vagy az egész évben tanult alapvető szakmai ismeretek, jártasságok, készségek önálló alkalmazása.
- projektmunka

A számonkérés különböző formáinak súlyozása az elektronikus napló alapján történik.

Az otthoni felkészülés elvei:

Tanulóink kétféle otthoni felkészülési formában vesznek részt

- a helybeli és a naponta bejáró tanulók egyéni otthoni felkészülése
- kollégista tanulók csoportos felkészülése szilenciumi foglalkozásokon.

Mindkét felkészülési formában eltérőek ugyan a körülmények, de a cél azonos: írásban és szóban teljesíteni a szaktanár által meghatározott követelményeket, ismeretek elsajátítása, készségek, képességek, jártasságok kialakítása, az önellenőrzés technikájának elsajátítása. Ehhez szükséges a helyes tanulási szokások, tanulási technikák elsajátítása. Gyakori probléma, hogy a tanulók vagy csak az írásbeli, vagy csak a szóbeli feladatot tartják fontosnak. A tananyag szerkezete általában olyan, hogy az írásbeli feladatok feltételezik a szóbeli tudást, az írásbeli feladat elkészítésével a szóbeli anyag tudását lehet ellenőrizni.

A felkészülési folyamatban a következő mozzanatok az alapvetők:

- A tanuló pontosan és körülhatároltan ismerje a vele szemben támasztott követelményeket.
- A szaktanároknak meg kell ismertetni tanulóikkal a tantárgy-specifikus önálló tanulási technikákat.
- Folyamatosan ellenőrizni kell a kialakult szokások szintjét, szükség szerint korrigálni kell a folyamatot.

A kollégista tanulók felkészülésénél az intézménynek kell biztosítania a megfelelő körülményeket. Mivel a szilenciumi foglalkozások nevelőtanárok felügyelete mellett zajlanak, így a tanulók konkrét pedagógiai segítséget vehetnek igénybe a felkészülés folyamán (ismeretanyagok, módszertani és gyakorlati útbaigazítások).

Az otthoni feladatok eredményes elvégzéséhez egyre gyakrabban igénybe veszik tanulóink az Internet segítségét.

A tantárgyi tudás értékelése

Tanulóink érdemjegyeit a tanórai és gyakorlati foglalkozásokon végzett szóbeli és írásbeli munkájuk, illetve gyakorlati tevékenységük alapján állapítjuk meg. Tanulóink tudásának értékelésekor és minősítésekor az ötfokozatú skálát alkalmazzuk: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1). Az ötfokozatú osztályozás ajánlott követelményei:

Írásbeli dolgozatoknál:

Egyetlen tananyagrészből íratott rövidebb dolgozatok illetve tesztfeladatok esetén:

100 - 89 %	jeles
88 - 77 %	jó
76 - 64 %	közepes
63 - 51 %	elégséges
50 - 0 %	elégtelen

Több témakört átfogó, témazáró dolgozat esetén:

100 - 88 %	jeles
87 - 74 %	jó
73 - 58 %	közepes

57 - 41 %	elégséges
40 - 0 %	elégtelen

Hosszabb időszak munkáját átfogó, év végi, illetve félévzáró dolgozat esetén:

100 - 85 %	jeles
84 - 68 %	jó
67 - 51 %	közepes
50 - 34 %	elégséges
33 - 0 %	elégtelen

Az ajánlott skálától az egyes tantárgyaknál a munkaközösségi egyeztetés alapján el lehet térni.

Szóbeli feleltetésnél:

5 (jeles):A tanuló a kijelölt tananyagban a tantervi követelményeknek kiválóan és önállóan eleget tett, a tanári kérdésekre hiánytalanul és logikusan megadta a választ, szakszerű kifejtéssel, megfelelő nyelvi színvonallal.

4 (jó): A tanuló a kijelölt tananyagban a tantervi követelményeknek megbízhatóan, csak kevés és jelentéktelen hibával tett eleget, felelete összefüggő, jól felépített és előadott.

3 (közepes): A tanuló a kijelölt tananyagban a tantervi követelményeknek pontatlanul, néhány hibával tett eleget, a szaktanári javításra, kiigazításra többször rászorult.

2 (elégséges): A tanuló a kijelölt tananyagban a tantervi követelményeknek súlyos hiányosságokkal tesz eleget, de a továbbhaladáshoz szükséges minimális ismeretekkel és készségekkel rendelkezik. Előadásmódja nehézkes, akadozó.

1 (elégtelen): A tanuló a kijelölt tananyagban szaktanári segítséggel sem tud eleget tenni a minimális követelményeknek. A tanuló büntetésére nem alkalmazható.

A diákokkal a tanév elején közölni kell, mit és hogyan értékelünk, és ismertetni kell velük az egyes osztályzatok kritériumait. A témazáró dolgozatok írásának idejét legalább 1 héttel előtte be kell jelenteni. A témazáró dolgozatokat egy évig meg kell őrizni. A témazáró dolgozatok érdemjegye piros színnel kerül beírásra, és az a félévi és év végi osztályzatok megállapításában nagyobb súllyal szerepel.

Az ismeretek számonkérésének és értékelésének formáit az egyes tantárgyakból a Helyi tanterv tartalmazza.

2. A tanuló magatartása és szorgalma értékelésének és minősítésének követelményei és formái

Iskolánk tanulói magatartásának és szorgalmának értékelését és minősítését az osztályfőnök végzi az osztályban tanító oktatók véleményének kikérésével.

Tanulóink magatartásának értékelése:

- példás (5),
- jó (4),
- változó (3),
- rossz (2).

Példás (5) a tanuló magatartása, ha magaviselete kifogástalan, fegyelmezett, udvarias, véleményének megfelelő hangnemben ad hangot, társaival, tanáraival és a felnőttekkel szemben tisztelettudó. Betartja az iskolai házirendet, tanórákról nem késik, igazolatlanul nem hiányzik, elmarasztaló fegyelmi büntetést nem kapott. A rábízott vagy önként vállalt feladatokat lelkiismeretesen és pontosan teljesíti.

Jó (4) a tanuló magatartása, ha fegyelmezett, az iskolai házirendet betartja. Igazolatlanul nem hiányzik, nem késik. A rábízott feladatokat elvégzi, de nem kezdeményező. A társaival és a felnőttekkel szemben udvarias, de időnként egy-két kisebb vétséget elkövet (p1. órán beszélget vagy közbeszól).

Változó (3) a tanuló magatartása, ha a közösségi élet szabályai, a házirend ellen nem vét tudatosan, a rábízott feladatokat nem vagy felületesen oldja meg. Elmarasztaló bejegyzés szerepel az osztálynaplóban, tanórákról esetenként késik.

Rossz (2) a tanuló magatartása, ha tudatosan vét a házirend ellen, zavarja a tanórai munkát. A figyelmeztetések ellenére is tiszteletlen, felelőtlen, viselkedése durva, sértő. A rábízott feladatokat nem teljesíti, tanórákról késik, igazolatlanul hiányzik.
A tanuló magatartásának értékelését a dicséretek és a büntetések aránya módosíthatja.

Tanulóink szorgalmának értékelésére:

- példás (5),
- jó (4),
- változó (3),
- hanyag (2).

Példás (5) a tanuló szorgalma, ha a tanulmányi munkáját rendszeresen és hiánytalanul, igényesen elvégzi. Igyekvő, a tanulásban nagy akaraterővel rendelkezik. Az órákon aktív, külön feladatokat is vállal, munkatempója folyamatos.

Jó (4) a tanuló szorgalma, ha rendszeresen tanul és hiánytalanul elvégzi a tanulással kapcsolatos feladatait. Órákon kevésbé aktív, külön feladatokat nem vállal, tanulmányi munkájában kisebb hiányosságok előfordulnak.

Változó (3) a tanuló szorgalma, ha tanulmányi munkájában rendszertelen, pontatlan. Nem képességei szerint, csak külső ráhatásra tanul. Legalább három elégséges osztályzata van. Felszerelése, házi feladata sokszor hiányos, emiatt figyelmeztetésben is részesül.

Hanyag (2) a tanuló szorgalma, ha tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen, nem végzi el feladatát. Legalább egy tantárgyból elégtelen osztályzata van. Munkavégzését a közömbösség, érdektelenség jellemzi, ritkán vagy egyáltalán nem tanul. Órákon nem figyel, mások figyelmét is elvonja, társai munkáját zavarja.

Az iskola magasabb évfolyamába lépés feltétele

Belépés az iskolába

- A belépés feltétele, hogy leendő tanulónkat a küldő általános iskola orvosa továbbtanulásra alkalmasnak minősítse. Egyéb speciális vizsgálatra, igazolásra nincs szükség.
- Beiskolázási körzetünk nem korlátozott, de elsősorban Szabolcs-Szatmár-Bereg megye területéről várjuk tanulóinkat, a kollégiumi elhelyezést biztosítani tudjuk valamennyi igénylőnek.
- Az intézmény tanulói közé felvétel vagy átvétel útján lehet bejutni, amely jelentkezés alapján történik, a felvételről és az átvételről a oktatói testület véleményének kikérésével az iskola igazgatója dönt.

Felvételi vizsgát nem tartunk, a felvétel alapja

- a jelentkező tanuló 7. év végi és 8. osztályának első félévi jegyeinek átlaga. A tantárgyi osztályzatok közül a magyar, a történelem, a matematika, a fizika vagy informatika, valamint az idegen nyelv tantárgyakból elért eredményeket vesszük figyelembe.
- A beiratkozás feltétele a befejezett általános iskolai tanulmányokat igazoló bizonyítvány bemutatása. A tanuló az iskola útján kérheti kollégiumi felvételét.
- A szakképzési évfolyamba az a tanuló is felvehető, aki még nem rendelkezik érettségi bizonyítvánnyal, de a vizsgát megkezdte. Tanulmányait csak akkor fejezheti be, ha az első félév utolsó napjáig az érettségi vizsgát megszerezte.

Belépés az iskola magasabb évfolyamába

Intézményünk ennek megvalósítása során a következőképpen jár el:

- Átvételt nyerhet az a tanuló, aki bármilyen ok miatt iskolát változtat, ha a választott osztály létszáma ezt lehetővé teszi.
- Az átvétel során alkalmazott fő eljárás: elbeszélgetés a tanulóval és szüleivel, az iskolaváltás okairól, az iskola elvárásairól, tantárgyi követelményeiről, házirendjéről stb.
- Ha van olyan tantárgy, amit az átvett tanuló korábban nem tanult (p1. idegen nyelv), megtervezzük az ismeretek pótlásának ütemezését és módját, s különbözeti vizsgát írunk elő.
- Ha az elhagyott és a befogadó iskola helyi tanterve, programja között nincsenek nagy eltérések, könnyebb az átvétel, mert a fogadó iskola pozitív hozzáállásával, szervezett felzárkóztató foglalkozásokkal, a tanuló együttműködési készségével még az adott tanév végéig korrigálhatók a különbségek. Amennyiben ez nem megvalósítható, a tanuló évet ismétel.
- Iskolánknak, mint befogadó intézménynek kötelessége az eredményes iskolaváltás feltételeinek biztosítása, ez kiváltképp kötelező elvárás a tankötelezettség időtartama alatt.

Továbbhaladás az iskolában

A továbblépés szakaszhatárai iskolánkban a következők:

- Évenként, minden tanév végén a szakoktató, ill. az oktatói testület osztályzattal értékeli az egyes tantárgyak elsajátításában nyújtott teljesítményt és dönt a magasabb osztályba lépésről. Az egyes tantárgyak esetében a magasabb évfolyamba lépés feltételeit, a minimum követelményeket a helyi tanterv tantárgyi tantervei tartalmazzák.
- a 12. évfolyamos tanulóink számára érettségi vizsgát szervezünk.

A testi nevelés és a gyógytestnevelés rendje

A tanulók hetente az órarendben meghatározott számú testnevelés órán vesznek részt.
Az egészséges tanulókat testnevelés órán való részvételről csak az iskolaorvos/háziorvos mentheti fel. A felmentést a tanuló köteles a testnevelő tanárnak átadni. A tanulók egy részének állapota indokolhatja, hogy a szakorvos könnyített vagy gyógytestnevelési foglalkozást írjon elő számukra, vagy teljes körű felmentést adjon.
A könnyített testnevelés során az érintett tanuló részt vesz ugyan az órarendi testnevelés órákon, de bizonyos mozgásokat és gyakorlatokat - az orvosi mentesítésnek megfelelően - nem kell végrehajtania.
Az iskolaorvos a tanulók egészséges életmódra nevelése érdekében az élvezeti szerek káros hatásairól (dohányzás, droghasználat, alkoholfogyasztás) - osztályfőnöki órán, illetve igény szerint - felvilágosító előadásokat tarthat.

A tanulmányok alatti vizsgák eljárásrendje

Intézményünkben az alábbi vizsgák tehetők:

- osztályozó vizsga
- különbözeti vizsga
- pótló vizsga
- javító vizsga

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

- felmentették a foglalkozáson való részvétele alól
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget
- előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni olyan tantárgyból, amelynek a tanítása az Intézmény helyi tanterve szerint csak magasabb évfolyamon fejeződik be. Ilyenkor a hiányzó év/évek tananyagából kell az írásbeli érettségi vizsgák megkezdéséig osztályozó vizsgát tennie.
- Ha a tanulónak - az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével - egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett a 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

Egy osztályozó vizsga - egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. Osztályozó vizsgát a szakképző intézmény a tanítási év során bármikor szervezhet. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

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

- más iskolából történő átvétel esetén, ha az adott évfolyamra felvett tanuló az azt megelőző évfolyamok helyi tantervben szereplő tantárgyából vagy tantárgyaiból nem rendelkezik év végi osztályzattal,
- aki eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott és azonos vagy magasabb évfolyamra jelentkezik, abban az esetben, ha az éves óraszáma kevesebb volt, mint az intézményünk helyi tantervében rögzített éves óraszám és emiatt pótolnia kell a számára elmaradt tananyagrészeket
- aki tanulmányait valamely tantárgyból a már működő emelt szintű csoportban kívánja folytatni.

A vizsgázó ***pótlóvizsgát*** tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon:

- ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

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

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha:

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

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

A tanulmányok alatti vizsga - ha azt a szakképző intézményben szervezik - vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a szakképzési államigazgatási szerv bízza meg.
A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnöke felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért, ennek keretében:
a) meggyőződik arról, a vizsgázó jogosult-e a vizsga megkezdésére és teljesítette-e a vizsga letételéhez előírt feltételeket, továbbá szükség esetén kezdeményezi a szabálytalanul vizsgázni szándékozók kizárását,
b) vezeti a szóbeli vizsgát és a vizsgabizottság értekezleteit,
c) átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait,
d) a vizsgabizottság értekezletein véleményeltérés esetén szavazást rendel el.
Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani. A pótló vizsga - szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával - harmadik vizsgaként is megszervezhető
A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a szakképzési államigazgatási szerv szervezi.
A tanulmányok alatti vizsgákat a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintettek és szüleik

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

A vizsgára való jelentkezés módja és határideje
A tanulmányok alatti vizsgára történő jelentkezés az iskola által előállított formanyomtatványon történik, mely megtalálható iskolánk titkárságán, valamint letölthető dokumentum formájában iskolánk honlapján.
A tanulmányok alatti vizsgákra a kijelölt vizsgaidőszakok kezdő időpontjait megelőző legkésőbb két hétig lehet jelentkezni írásban. A kitöltött nyomtatványokat az iskola titkárságán lehet leadni. Ezt követően az iskola igazgatója felülvizsgálja a kérelmeket és dönt a vizsgák engedélyezéséről, majd írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt/gondviselőt.
A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

A tanulmányok alatti vizsgák pontos időpontját minden tanítási évben az éves munkatervben rögzítjük. Az érintett tanulókat minden vizsgatípusnál az igazgató írásban értesíti, valamint a tanév elején iskolánk honlapján is nyilvánosságra hozzuk.
Az igazgató engedélyezheti, hogy a tanuló a fentiektől eltérő időpontban tegyen vizsgát.

A közösségi szolgálattal kapcsolatos szabályok

A technikumban az érettségi vizsga megkezdésének feltétele legalább ötven óra közösségi szolgálat teljesítése.
A szakképző intézmény feladata és az igazgató felelőssége a tanuló választása alapján a közösségi szolgálat megszervezése és annak teljesítésére időkeret biztosítása.
- A közösségi szolgálatot koordináló oktató az ötven órán belül - szükség szerint a mentorral közösen - legfeljebb ötórás felkészítő, majd legfeljebb ötórás záró foglalkozást tart.
- A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.
A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemeként
a) a tanulónak közösségi szolgálati jelentkezési lapot kell kitöltenie, amely tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét és idejét, valamint a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének egyetértő nyilatkozatát,
b) a naplóban és a törzslapon a kijelölt oktatónak dokumentálnia kell a közösségi szolgálat teljesítését,
c) a szakképző intézmény a közösségi szolgálat teljesítéséről a tanulói jogviszony tanév közbeni megszűnésekor igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig a szakképző intézménynél marad,
d) a szakképző intézmény a közösségi szolgálattal kapcsolatos dokumentumok kezelését az iratkezelési szabályzatában rögzíti,
- A közösségi szolgálati naplót a tanuló az azt koordináló oktatótól kérheti, és neki kell leadni.
- A közösségi napló alapján az osztályfőnök rögzíti a Kréta rendszerben, a törzslapon és a bizonyítványban a teljesített közösségi szolgálatot.
- A fogadó intézmények listáját a tanulók megtalálják a tanáriszobában, a titkárságon valamint az osztálytermekben.

Tantárgyi, tanévi részleges, vagy teljes felmentés eljárási rendje

1. A tanuló tanulmányi kötelezettségének eleget tehet egyéni tanulmányi rendben, ha egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye vagy egyéb helyzete ezt indokolttá teszi.
2. Egyéni tanulmányi rendet az igazgató engedélyezhet. Az egyéni tanulmányi rend iránti kérelemben meg kell jelölni az egyéni tanulmányi rend keretében biztosítani kért kedvezmények körét, a tanulmányi kötelezettség teljesítésének tervezett módját és időpontját, az egyéni tanulmányi rend indokoltságát. A kérelemhez csatolni kell az egyéni tanulmányi rend indokoltságát alátámasztó bizonyítékokat.
3. A tanköteles tanuló esetében az engedélyhez a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményét ki kell kérni.
4. Egyéni tanulmányi rend legfeljebb két tanévre engedélyezhető.
Az egyéni tanulmányi rend keretében a tanuló a következő kedvezményekben részesíthető:
- részleges vagy teljes felmentés a közismereti oktatásban, illetve az ágazati alapoktatásban való részvétel alól,
- osztályozó vizsga letételének a tanéven belül egyéni időpontban történő engedélyezése,

- a tanulmányi követelményeknek a szakképző intézmény szakmai programjában előírtaktól eltérő idejű vagy tartalmú teljesítése.
5. Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségének egyéni tanulmányi rendben tesz eleget, egyénileg készül fel. A kiskorú tanuló egyéni tanulmányi rendben történő felkészüléséről a kiskorú tanuló törvényes képviselője gondoskodik.
6. Az egyéni tanulmányi rendre adott engedély visszavonható, ha a tanulmányi kötelezettségek egyéni tanulmányi rendre vonatkozóan kiadott engedélyben meghatározottak szerinti teljesítése akadályokba ütközik.
7. A tanulót, ha egészségi állapota indokolja, az iskolaorvosi, szakorvosi szűrővizsgálat alapján könnyített testnevelés- vagy gyógytestnevelés-órára kell beosztani. Az orvosi szűrővizsgálatot - kivéve, ha a vizsgálat oka később következik be - május tizenötödikéig kell elvégezni. Az orvos által vizsgált tanulókról a szakképző intézménynek nyilvántartást kell vezetnie, amelyben fel kell tüntetni a felvételi állapotot és az ellenőrző vizsgálatok eredményét.
8. Fel kell menteni a tanulót a testnevelésórán való részvétel alól, ha mozgásszervi, belgyógyászati vagy egyéb, szakorvos által megállapított egészségkárosodása nem teszi lehetővé a gyógytestnevelés-órán való részvételét sem.
9. Felmentheti a tanulót az igazgató bizonyos tantárgyak osztályozása és értékelése alól a Nevelési Tanácsadó; vagy a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakértői véleménye alapján.
10. Szakértői vélemény felmentése esetén a tanuló köteles részt venni a felmentett tantárgy tanítási óráin is, azokon tevékenyen részt venni, az órába bekapcsolódni, annak ellenére, hogy osztályzatot nem kap.
11. Ha a tanuló előrehozott érettségi vizsgát tett egy tantárgyból, kérésére felmentés kaphat annak a tantárgynak órái látogatása alól.

XV. Foglalkozások rendje

A tehetségfejlesztő, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök megszervezését minden tanév elején az iskola tantárgyfelosztásában rögzíteni kell. A jelentkezés a felzárkóztató foglalkozás kivételével önkéntes, a tanév elején történik, egy tanévre szól.

A tanórán kívüli foglalkozások tartását

- a tanulók közössége,
- a szülői munkaközösség,
- a szakmai munkaközösségek kezdeményezhetik az intézmény vezetőjénél.

A tanév tanórán kívüli foglalkozásai közül tanulók érdeklődésüknek megfelelően szeptember 15-ig választhatnak.
A tanulók jelentkezése önkéntes, de felvétel esetén a foglalkozásokon való részvétel kötelező. Hiányzás esetén a tanóráról való hiányzás szabályait kell alkalmazni.
A tanórán kívüli foglalkozások helyét és időtartamát az tagintézményvezető-helyettesek rögzítik az iskola heti tanórán kívüli órarendjében, terembeosztással együtt.

Szakköri foglalkozások

A szakköröket a magasabb szintű képzés igényével a tanulók érdeklődésétől függően, valamint arra alkalmas szakember megléte esetén indítja az iskola. A szakköröket vezető oktatókat az igazgató bízza meg.

A foglalkozások előre meghatározott tematika alapján történnek. A szakkör vezetője felelős a szakkör működéséért.

A szakköri aktivitás tükröződhet a tanuló szorgalom és szaktárgyi osztályzatában.

A szakkörök működésének feltételeit elsődlegesen az iskola biztosítja.

Az intézményben a következő szakkörök működnek:

- DKA foglalkozás
- elsősegély szakkör
- honismereti szakkör
- tanulásmódszertan szakkör
- médiakör
- LEGO-robot szakkör

Énekkar

Az énekkar célja a megfelelő adottságú tanulók zenei képességeinek, személyiségének igényes fejlesztése és színpadképes közösségi produkciók létrehozása.

Az iskola énekkara sajátos önképzőkörként működik, a tantárgyfelosztásban meghatározott időkeretben.

Az énekkar vezetője az igazgató által megbízott kórusvezető tanár, működésének feltételeihez az intézmény támogatást nyújt.

Sportkörök

A tanulók mindennapi testedzésének, mozgásigényének kielégítésén túl, a sport megszerettetésére, a versenysport szempontjait is figyelembe véve sportköri foglalkozások és edzések tartására van lehetőség.

Az intézmény lehetőséget nyújt tanulóinak a különböző sportági foglalkozásokon és versenyeken való ingyenes részvételre. Az iskola valamennyi tanulója a diáksport-egyesület tagja.

- Tömegsport

A könyvtár

Az iskolai könyvtár célja, annak lehetővé tétele, hogy szolgáltatásait a tanulók és a pedagógusok minden tanítási napon igénybe tudják venni.

Az iskolai könyvtár állományába csak a könyvtár gyűjtőkörébe tartozó dokumentum vehető fel. Az iskolai könyvtár gyűjtőkörét - a szervezeti és működési szabályzat függelékeként kiadott - gyűjtőköri szabályzat határozza meg.

Az iskolai könyvtár nyilvános könyvtári feladatokat nem láthat el.

Az intézmény könyvtárára vonatkozó főbb szabályok:

A könyvtárat használhatja:

- az iskola tanulói,
- az intézmény valamennyi dolgozója

A könyvtárba beiratkozni folyamatosan lehet.

A tanulók kölcsönzésre és helyben olvasásra vehetik igénybe a könyvtárat.

A kölcsönvett könyveket a kivételtől számított egy hónapon belül vissza kell hozni. A kölcsönzési határidő meghosszabbítható esetenként a könyvtáros tanárral való megbeszélés alapján.

Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni. A tartós használatra készült könyvet kölcsönzés útján kapja meg a kedvezményre jogosult.

Addig használhatja, ameddig a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt megtéríteni.
Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.
Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
A tanítási év végén illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
A könyvtár helyet biztosíthat - a könyvtárossal és az igazgatóhelyettessel történő egyeztetés után - szakirányú szakköröknek, rendkívüli bemutató óráknak, zenehallgatásnak stb. nyitva tartási időn kívül is.
A könyvtárban kerülni kell a hangos beszédet, a felesleges járkálást, a helyben olvasók zavarását.
A könyvtárba felsőkabátot és enni-, innivalót bevinni nem szabad.

Felzárkóztató foglalkozások

Az intézmény biztosítja a korrepetálási lehetőséget, az igazgató által megbízott oktató által, a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás céljából.

- idegen nyelvi
- matematika
- informatika

Versenyek és bajnokságok

Az intézmény támogatja és elősegíti a diákok tanulmányi, szakmai, kulturális és sportversenyeken, valamint bajnokságokon való részvételét.

Tanulóink az intézményi, a települési, a körzeti és az országos meghirdetésű versenyeken vehetnek részt. Az iskolai versenyek tartalmát a szakmai munkaközösségek határozzák meg, és felelősek lebonyolításukért. A tanulmányi versenyek megszervezését az általános igazgatóhelyettes irányítja.

Tanulmányi kirándulások

Az intézmény a diákok részére tanulmányi kirándulásokat szervez, melyeknek fő célja - a pedagógiai program célkitűzéseivel összhangban - hazánk tájainak és kulturális örökségének megismertetése.
A kirándulások az iskola munkaterve alapján tanítás nélküli munkanapon, vagy tanítási szünetben szervezhetők. Engedélyezéséről az igazgató dönt.
A tanulmányi kirándulásokat az adott osztály osztályfőnöki tanmenetében kell tervezni.

A tanulmányi kirándulások szervezésének szempontjai:

- a szülőkkel szülői értekezleten kell egyeztetni a kirándulás szervezési kérdéseit
- költségkímélő megoldást kell választani,
- a kirándulás várható költségeiről a szülőket az ellenőrző útján kell tájékoztatni, és írásban nyilatkoztatni a kirándulás költségeinek vállalásáról,

A tanuló szociális helyzetétől, tanulmányi eredményétől függően a kirándulás költségeihez az iskola is hozzájárulhat. Erről az osztályfőnök javaslatára az igazgató mérlegelési jogkörben dönt. A kiránduláshoz osztályonként legalább 2 fő kísérő nevelőt vagy szülőt kell biztosítani.

XVI. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

A tanulói részvétel szempontjából a tanítási óra lehet kötelező, kötelezően választandó és szabadon választható tanítási óra. Az osztályfőnök kötelessége, hogy a tanév kezdetén az iskola helyi tantervét, annak esetleges változásait ismertesse és tájékoztassa a tanulókat és szüleiket arról, hogy melyek azok a tanítási órák

- amelyeken az osztály valamennyi tanulója köteles részt venni,
- amelyek közül a tanuló részére kötelezően választani kell,
- amelyeket önkéntes alapon lehet választani.

Ha a tanulót- kérelmére- felvették szabadon választható programra, köteles azon a tanítási év végéig részt venni.

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

XVII. A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje

A helyiségek és berendezésük használati rendje

Az alkalmazottak az intézmény helyiségeit, létesítményeit nyitvatartási és munkaidőben rendeltetésszerűen használhatják. Ha intézményi alkalmazottak nyitvatartási időn túlmenően igénybe kívánják venni az iskola helyiségeit, ezt az igazgatónál írásban kell kérvényezni a használat céljának és időpontjának megjelölésével.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit és ezek berendezéseit a tanítási időben és azután is csak oktatói felügyelettel használhatják. A szaktantermekben a tanulók csak a terembeosztásban feltüntetett időben tartózkodhatnak, szaktanárok jelenlétében. Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás vagy engedélyezett diákkör keretében tartózkodhat az iskolában.

Az intézmény helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá az alatt az idő alatt, amíg az iskola, kollégium ellátja a tanulók felügyeletét párt vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatba hozható politikai célú tevékenység nem folytatható.

A szaktermek használati rendje

A speciálisan felszerelt szaktantermekben, a könyvtárban, az ebédlőben - jól látható helyen - külön helyiséghasználati rendet kell kifüggeszteni.

A szaktanterem használati rendjét a helyiség felelőse állítja össze, és az igazgató hagyja jóvá.

A helyiséghasználati rend a következőket tartalmazza:

- a szaktanterem típusa, neve,
- a terem felelősének neve és beosztása,
- a helyiségben tartózkodás rendje,
- a használati engedélyhez kötött berendezési tárgyak felsorolása,
- a berendezési tárgyak és eszközök használati utasítása.

További szabályokat a Munkavédelmi Szabályzat és függeléke tartalmazza.

Az intézményi helyiségek berendezési tárgyait, felszerelései eszközeit a helyiségleltár szerint kell megőrizni. Bútorok (székek, padok) másik helyiségbe való átvitele a terem felelősének engedélyéhez kötött. A szaktantermek felszerelési tárgyainak használata, elektronikus berendezések üzemeltetése, stb. csak a használati utasítás betartásával engedélyezett.

Az intézmény berendezését, gépét csak engedéllyel, saját használat céljából lehet kivinni írásbeli engedély alapján. A kölcsönkérő alkalmazottnak a tárgy átvételéről és az anyagi felelősségről elismervényt kell aláírni. Az kiviteli engedély csak az igazgató és egy igazgatóhelyettes együttes aláírásával érvényes. Az engedélyen fel kell tüntetni a kölcsönzési határidőt. Az engedélyt két példányban kell elkészíteni, melynek egyik példányát a gazdasági irodába kell leadni és iktatni.

Karbantartás és kártérítés

A tantermek, szaktantermek, tornatermek és más helyiségek balesetmentes használhatóságáért és az azokban elhelyezett eszközök karbantartásáért a gazdasági koordinátor felel.

A meghibásodott eszközöket, berendezéseket a teremben elhelyezett „hibafüzetbe” való bejegyzés útján a karbantartó tudomására kell hozni, aki intézkedik azok megjavításáról vagy pótlásáról.

Az intézményben, annak felszereltségében és a berendezési tárgyaiban okozott kárt a károkozónak meg kell téríteni.

A tanulók kártérítési felelőssége

Az a tanuló, aki az intézménynek felróható magatartása révén kárt okoz, a kárt meg kell térítenie.

A kártérítés mértéke:

- gondatlan károkozásnál a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50 %-át,
- szándékos károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét nem haladhatja meg.

XVIII. Az intézmény által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

- A házirend előírásai azokra az iskolán kívül sorra kerülő rendezvényekre is vonatkoznak, melyeket a Szakmai Program alapján szervez az intézmény, amelyeket ellátja a tanulók felügyeletét.
- A tanuló öltözete és hajviselete legyen tiszta, gondozott, túlzásoktól mentes, alkalomhoz illő.
- Az ünnepélyeken alkalomhoz illő ünneplőben kell megjelenni. A lányoknál ez fehér blúz, sötétkék vagy fekete szoknya, a fiúknál fehér ing és sötétkék vagy fekete nadrág. Az öltözékhez tartozik a sötét színű alkalmi cipő.
- Diákjaink úgy viselkedjenek, hogy magatartásukkal és munkájukkal megbecsülést szerezzenek iskolánknak, családjuknak, önmaguknak.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesen részletesen áttanulmányozni a tanítványaikkal a Házirend szövegét. A tanév folyamán szükség szerint kell felidézni, ismételni a közösségi élet rendjét, szabályait.

XIX. KOLLÉGIUMI HÁZIREND

A kollégium

Neve: Kisvárdai SZC Kandó Kálmán Technikum és Dr. Béres József Kollégium
Címe: 4625 Záhony, Kárpát út 4.
Telefonszámai: 06-45 425 103; 06-45 425 190

A tanulók jogai és kötelességei

1. A tanulókat a kollégiumi tagsági viszony alapján megillető jogok

A tanuló

- igénybe veheti a kollégium eszközeit és létesítményeit;
- részt vehet a kollégium sport- és diákköri munkájában, versenyeken;
- részt vehet a kollégiumi programokon;
- hit- és vallásoktatáson vehet részt;
- javaslatot tehet, kezdeményezhet, véleményt nyilváníthat;
- diákkört hozhat létre;
- kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesülhet;
- választhat és választható a különböző szintű diákönkormányzati szervekbe;
- a diákönkormányzathoz fordulhat érdekképviseletért;
- kimenőt kaphat és hazautazhat;
- vendéget fogadhat;
- a kollégiumvezetőtől tájékoztatást kaphat személyes adatai tárolásának módjáról.

A tanulónak joga továbbá, hogy mindenfajta kommunikációhoz való jogát és a kollégiumban lakáshoz való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz, pihenéshez való jogának gyakorlását.

Szabadidőben videó-vetítés szervezhető. A vetítésről a DT ügyeletest és az ügyeletes nevelőt értesíteni kell. Amennyiben szabadidőn túl terjedne, a vetítéshez engedélyt kell kérni.

A tanulók a szociális támogatás, juttatás, kedvezményes étkezés iránti kérelmüket az iskolába nyújthatják be.

A) A kollégiumi tagsági viszony keletkezése

A kollégiumba felvett minden tanuló kollégiumi tagsági viszonnyal rendelkezik.

- A kollégium lakója lehet az a Kandó középiskolai tanuló, aki kéri felvételét a kollégiumba, és elfogadja a bentlakás feltételeit.
- E jogviszony a tanév első tanítási napján illetve a beiratkozáskor kezdődik, és az adott tanév végéig érvényes;
- A középiskolai tanulói jogviszony megszűnéséig tanévenként megújítható.
- A kollégiumi felvétel és tagság egy tanévre szól.
- A felvételi kérelmeket elbíráljuk, a döntésről a tanuló egy hónapon belül értesítést kap. (1. sz. függelék)

B) A kollégiumi tagság megszűnése

A tanuló kollégiumi tagsága megszűnik:

- a tanulói jogviszony megszűnésével,
- a tanév végén, az utolsó tanítási napon,
- a kollégiumból kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével,
- ha a tanuló kollégiumi tagságáról írásban, kiskorúak esetében a szülő (gondviselő) beleegyezésével, lemond,

2. A kollégiumból történő eltávozások, beérkezések és hazautazások rendje

Diákjainknak a tanév vagy szünetek előtti utolsó tanítási napján délután 3 óráig kell elhagyniuk a kollégiumot. A nyári szünetben a kollégium bezár.

A) Hétvégi érkezések és eltávozások

1. A kiskorú tanulók szüleitől és a nagykorú tanulóktól a tanév elején írásbeli nyilatkozatot kérünk arról, hogy a kollégista a tanév során mely időpontban hagyja el hétvégére a kollégiumot, és mikor érkezik oda vissza. A kollégium a tanulók felügyeletéről csak a szülő által igazolt időszaknak megfelelően gondoskodik - ilyen igazolás hiányában pedig vasárnap délután 18 órától péntek délután 15 óráig.

2. Ettől eltérő hazautazási és visszaérkezési rendre 9–12. évfolyamosok esetén csak a szülő (gondviselő) előzetes kérelme vagy utólag a kollégista által hozott írásbeli igazolás alapján van lehetőség. Ebben az esetben emellett még szükséges az ügyeletes nevelőtanár 21 óráig való telefonos értesítése is.

3. OKJ-s képzésben részt vevőnek az eltérő visszaérkezésről nem kell igazolást hozni, viszont a naposi füzetbe előre be kell írni, hogy mikor érkezik vissza a kollégiumba.

B) Hét közben történő távozások és érkezések

1. A kollégistának minden reggel megfelelő időben és felszereléssel együtt, felkészülten kell elindulnia az iskolába és iskola után a szilencium kezdetére meg kell érkeznie.

2. Indulás előtt a szobában rendet kell rakni, az ágyat beágyazni, letakarni, a szemetet a folyosói kukába kiönteni, hogy a folyosósok időben levihessék a konténerbe.

3. A tanítási órák után 15.50-re kell a kollégiumba a tanulóknak beérkezniük.

4. Akinek az átlagostól eltérő napirendje van, az a kollégiumvezetőtől a kérdéses intervallumra állandó kimenőt kér. Ugyanígy állandó kimenő kérhető állandó iskolán kívüli elfoglaltság esetében is.

5. Záhonyból a 9. – 12. évfolyamos tanulók kizárólag előzetes szülői írásbeli engedéllyel utazhatnak el. Az OKJ-s képzésben résztvevő lakóknak engedély nem kell, saját felelősségükre távozhatnak, de be kell írni a naposi füzetbe az eltávozást.

6. A kollégista rendkívüli időpontban, csak akkor hagyhatja el a kollégiumot, ha a szülő telefonon kéri azt az ügyeletes nevelőtől, évfolyamvezető tanártól vagy a kollégiumvezetőtől. Ebben az esetben a szülőnek utólag kell igazolást (betegség esetén pedig orvosi igazolást is) küldenie arról, hogy a diák valóban otthon volt.

7. Moziba, művelődési és sportrendezvényre csoportosan mehetnek a kollégium lakói. A megbízott tanuló 1 héttel az aktuális időpont előtt névsort készít a résztvevőkről, majd az adott napon beírja a naposi füzetbe. 20 fő résztvevő fölött a diákokat egy nevelő is elkíséri.

C) Hét közben történő rendkívüli események

Teendő betegség esetén:

- jelentkezni az ügyeletes nevelőnél (07.00- 07.15),
- jelenteni az osztályfőnöknek,
- orvoshoz menni és az orvosi utasításnak megfelelően cselekedni.

Amennyiben a beteg állapota indokolja, a beteget tanár vagy diáktársa kíséri el.

Mentőt kell hívni minden olyan esetben, amikor a tanuló szoros megfigyelésre szorul, minden olyan esetben, amikor állapota rosszabbodása várható, amikor az elsősegélynyújtáson túl egyéb tényező is felmerül. Kórházba szállítás esetén a kiskorú tanulót nevelőtanár, vagy egy diáktársa kíséri el.

A tanulót el kell különíteni minden olyan esetben, amikor a tanulóra a környezet vagy a környezetre a tanuló veszélyes lehet.

Az iskolai idő alatti lyukasórákat a kollégista köteles az iskolában tölteni.

Ha a tanuló bármely okból, hosszabb időre eltávozik a kollégiumból, a hét hátralévő napjaira szóló ebédjegyeket le kell adni az ügyeletes nevelőnek, különben nem áll módunkban a térítési díjat jóváírni.

D) Hiányzások igazolása

A tanuló egy tanítási évben a szülő (gondviselő) kérésére és igazolása alapján három tanítási napot hiányozhat. A hiányzásról szóló igazolást a diák a hiányzás végét követő 2 héten belül köteles bemutatni kollégiumi nevelőtanárának is.

Ha a tanuló betegség miatt nem megy iskolába, az orvosi igazolást - mielőtt osztályfőnökének leadná - nevelőtanárának is be kell mutatnia.

3. A látogatók fogadásával kapcsolatos rend:

Közvetlen családtagokat (szülőket és testvéreket) a lakószobában az ügyeletes nevelőtanár tudtával lehet fogadni. Ismerősök, barátok - szintén az ügyeletes nevelőtanár tudtával - csak az első emeleti társalgóban fogadhatók. Őket a lakószobákba vagy a kollégium más helyiségeibe vinni csak kivételes esetben és kizárólag az ügyeletes nevelőtanár jelenlétében szabad.

4. Vallási, etnikai, nemzeti, nemzetiségi jogok

Vallási, etnikai, nemzeti, nemzetiségi jogait mindenki szabadon gyakorolhatja úgy, hogy ezen jogok gyakorlása mások jogait - különös tekintettel a kollégiumi tagsági viszonnyal kapcsolatos jogokra - nem sértheti.

5. A magánlakáshoz való jog szabályozása

A szobákat az együttélés szabályainak betartásával többen használják. Díszítés, faliújság kihelyezése lehetséges, a közerkölcsöt sértő (erotikus, pornográf és erőszakot sugalló), valamint önkényuralmi jelképeket hordozó képek és tárgyak viszont akkor sem helyezhetők ki, ha ehhez a szobatársak hozzájárulnak.

Maradandó változást okozni a szobában tilos. A szobák csak a nevelőtanár tudtával és beleegyezéssel rendezhetők át. A szobában képet csak a falra szerelt fa lécekhez rögzítve szabad kirakni, falra ragasztani tilos. Aki a szoba állapotát észrevehetően rontja, annak a károkozást helyre kell hoznia.

Zenét hallgatni legfeljebb 19.50 óráig, a napszaknak megfelelő hangerővel, és csak a szobatársak beleegyezésével, zavarásuk nélkül szabad.

A kollégium a magántulajdon védelmének feltételét zárható szekrényekkel teremti meg, ezért a lakószobákban elhelyezett tárgykért felelősséget nem vállal. A szekrények zárva tartása a lakó kötelessége.

A magánlakáshoz való jog korlátozása csak egészségügyi, pedagógiai és biztonságvédelmi okokból, történik: az éjszakás ügyeletes tanár szobaellenőrzést tart, ezen kívül a nevelőtanár vagy a kollégiumvezető kérésére a szekrényt ki kell nyitni, és tartalmát megmutatni - ezt a tanulónak megtagadnia nem szabad.

Egyéb, a kollégiumi hálószobákra vonatkozó rendelkezéseket a 2. sz. függelék tartalmaz.

6. Szobaválasztás rendje és szabályai

A csoportokat a tanulók évfolyama szerint alakítjuk ki. A kötelező és szabadon választható foglalkozásokra való jelentkezéskor a tanulókkal közöljük, melyik nevelőtanár tartja az adott foglalkozást. Ez alapján és érdeklődésüknek megfelelően a diákok szabadon választhatnak foglalkozási csoportot.

Szobát, nyomós érvvel és a cserepartner beleegyezésével, ám kizárólag a nevelőtanárok tudtával és beleegyezésével, a szobák átadása-átvétele után lehet cserélni. Szobacsere esetén mindkét szobát a csoportvezető nevelőtanároknak kell szemlézni. A hiányosságokért a szobát átadó lakók a felelősek.

Tanulói kötelezettségek

1. A tanulók kötelességei

A tanuló kötelessége

– betartani a házirendet;

– legjobb tudása szerint tanulni (a tanórákra rendszeresen felkészülni, a házi feladatot elkészíteni);

– a pedagógiai program által előírt kötelező kollégiumi foglalkozásokon részt venni;

- életkorához és fejlettségéhez, kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában;

– óvni saját és társai testi épségét;

– bármilyen vészhelyzetet, balesetet, balesetveszélyes helyzetet, állapotot, haladéktalanul jelenteni, akár csak a tűz- és munkavédelmi előírásokat betartani.

– A tanulónak kötelessége az előírásoknak megfelelően kezelni a kollégium eszközeit, használni létesítményeit, felszereléseit.

– személyes tárgyaira, értékeire vigyázni (készpénz ideiglenes tárolására a kollégiumi pénztárkassza igénybe vehető);

– lakókörnyezetét rendben és tisztán tartani, rendszeresen takarítani; a kollégium közös helyiségeit, berendezéseit, eszközeit rendeltetésszerűen használni, állagukat, tisztaságukat megóvni;

– saját hálószobájában a nyugalmat biztosítani, a szobatársak tanulási, pihenési szándékát tiszteletben tartani;

– az ügyeleti szolgálatot pontosan ellátni;

– a kimenőről, hétvégi eltávozásról pontosan visszaérni;

– hiányzásait megfelelően igazolni; valamint a fentiekre vonatkozó nevelőtanári utasításokat maradéktalanul betartani.

– A kollégiumi térítési díjakat minden hónap 8. napjáig előre kell fizetni. Aki nem teljesíti fizetési kötelezettségét, kizárható a kollégiumból.

– Ezen kívül az ügyeletes asztal melletti hirdetőtáblákon lévő hivatalos hirdetmények figyelemmel kísérése mindenki számára kötelező.

– Elvárjuk kollégistáinktól, hogy

– a kollégium rendezvényein és mindennapi életében minél tevékenyebben részt vegyenek;

– az intézet pedagógusaival, dolgozóival és diákjaival tiszteletteljesen viselkedjenek;

– a közös helyiségekben és a köztereken - a közízlés által elfogadott - tiszta, ápolt külsővel jelenjenek meg;

- a kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken érdeklődő, fegyelmezett magatartást tanúsítsanak;

– a kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során kulturáltan viselkedjenek.

2. A károkozással, a kár megtérítésével kapcsolatos szabályok

A szobák berendezésében okozott kárért a lakók teljes mértékben felelősek. Amennyiben az adott kár megtérítését senki sem vállalja, azt a szoba lakói egyenlő mértékben elosztva térítik meg. Az átlagosnál jobban bepiszkolt falakat, a falak sarkának leverését, a szándékos rongálások nyomait a kollégium lakóinak kell rendbe tenniük, azoknak, akik a szobában abban az időben laktak, amikor a sérülés keletkezett. Alapszabály, hogy a szobának az év végén ugyanúgy kell kinéznie, mint ahogy beköltözéskor kinézett.

Egyéb esetekben a kárért szintén a károkozó a felelős - mégpedig a fegyelmi testület által megállapított mértékben és rend szerint. A kárt, ha mód van rá, a károkozónak magának kell kijavítania.

3. A kollégiumi sajátos helyi óvó, védő előírások

Veszély esetén a hosszúfolyosókon a menekülési út a magánlakás lépcsőháza felé vezet, ilyenkor az ajtó mellett található, dobozba helyezett kulccsal lehet a folyosóajtót kinyitni.

4. A kollégiumi tagsággal összefüggő költségek

A kollégiumban lakás a közoktatási törvénynek megfelelően ingyenes.

A térítési díj a gazdasági irodában fizethető be az intézményi házirendben rögzített határidőig.

5. A betegség esetén szükséges teendők szabályozása

A betegséget, rosszullétet az ügyeletes nevelőnek azonnal jelezni kell.

Gyógyszert szintén tőle kell kérni, aki fájdalomcsillapítóval, görcsoldóval, lázcsillapítóval, hasmenés elleni gyógyszerrel, valamint kötözőszerrel láthatja el a lakókat. Ilyenkor a tanulónak alá kell írnia, hogy

- mennyi gyógyszert vett át,
- a gyógyszer kezelési utasítását elolvasta,
- tisztában van azzal, hogy milyen esetleges mellékhatásai lehetnek,
- felelőssége tudatában használta,
- valamint hogy esetleges állandó betegségeiről beszámolt a nevelőnek.

6. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az egészségügyi felügyelet és ellátás rendje a nevelőiben lévő faliújságon megtalálható. (Az illetékes orvos, kórház száma, a mentők, rendőrök, tűzoltók és helyi központjaik telefonszáma, valamint az iskolaorvos rendelési ideje.)

7. Tiltott tárgyak, viseletek köre

Általában a kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitele tilos, illetve előzetes engedélyhez kötött. Ha az előírt szabályokat a kollégisták megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

A kollégiumba tilos behozni: nagy értékű ékszert, nagyobb pénzösszeget vagy egyéb értéket, műalkotást, bármiféle számítás- és híradástechnikai eszközt, televíziót, 12 centiméternél hosszabb pengéjű kést, robbanóanyagot, lőfegyvert, bármilyen fegyverként használható tárgyat, alkoholt, kábítószert, valamint 18 éven aluliaknak dohányárut.

A kollégiumban és a hozzá tartozó területeken nem szabad önkényuralmi jelképeket, valamint a közízlést súlyosan sértő ruházatot viselni.

Tilos a szobában bármilyen étel-, italmelegítő és fűtőeszközt működtetni.

A kollégiumba melegvérű állatot, valamint kígyót, rovarokat, bármilyen veszélyes állatot behozni tilos.

8. Kötelező viseletek

Kollégiumi, iskolai ünnepségeken: fekete alj, nadrág, fehér ing, blúz viselete kötelező.

9. Rendkívüli események jelentésének, jelzésének rendje:

a tűz- és munkavédelmi szabályzatban rögzítettek alapján.

Az esetleges tüzet meg kell próbálni eloltani, közben riadóztatni kell a többieket és az ügyeletes nevelőtanárt. Amennyiben az oltás lehetetlen, a tüzet a lehető legtöbb érintettnek a lehető leghamarabb jelezni kell, majd a menekülési útvonalakon haladéktalanul el kell hagyni az épületet. Ugyanez vonatkozik tűzriadó esetére is. Egyéb rendkívüli eseményt azonnal jelezni kell. Mivel a rendkívüli eseményekről az ügyeletes nevelőtanárnak feljegyzést kell készítenie, a szemtanúnak rendelkezésre kell állnia.

10. Az egészségre káros anyagok és tevékenységek tiltása

A kábítószer-forgalmazás bűncselekménynek minősül. Gyanú esetén értesítjük a rendőrséget, és bizonyosság esetén az elkövetőt azonnal kizárjuk a kollégiumból.

A kollégium területén szeszes italt tárolni és fogyasztani, a kollégiumba alkoholos vagy kábítószeres befolyásoltság állapotában belépni, kábítószert fogyasztani tilos. A szabály

megsértése fegyelmi büntetést von maga után. A szülők értesítése már az első alkalom után megtörténik.

Ameddig a törvényi szabályozás másképp nem rendelkezik: Dohányozni - csak 18 éven felülieknek és csak az arra kijelölt helyen a vonatkozó törvények és tűzrendészeti előírások megtartásával szabad, másutt és másoknak tilos.

A tiltott helyeken (pl. a szobában, folyosón, stb.) való dohányzás fegyelmi vétség, melyért - a fegyelmi eljárást követően - akár a kollégiumból való kizárás büntetés is kiszabható! A szülők értesítése már az első alkalom után megtörténik.

11. A tanulás rendjének szabályai

1. 9–12. évfolyamosok számára a kollégium hétfőtől csütörtökig 16.00 és 18.30 között mindenki számára két szünettel megszakított kötelező szilenciumot biztosít. A szilenciumot csak az érettségizettek, valamint azok tölthetik a szobájukban, akiknek az előző félévi tanulmányi átlaguk eléri a 3,7-et. Azok a tanulók, akiknek előző értékeléskor 4.50 fölött volt az eredményük, csak akkor kötelesek a szilenciumi szobában tanulni, ha fegyelmi vétségük miatt büntetést kaptak.

2. Az ügyeletes nevelőtanár a szilenciumon jelenléti ívet készít. A nevelőtanár szúrópróba szerinti kikérdezéssel ellenőriz. A nem megfelelő tanulmányi előmenetelt mutató diákok a kollégiumból eltanácsolhatók.

3. Azok a diákok, akik korrepetálásra kötelezettek, szilencium alatt kötelesek felkeresni a kijelölt nevelőtanárt. A korrepetálást végző tanár szintén jelenléti ívet készít a rá bízott tanulókról és a hiányzásokról, a tanulmányi előmenetelről tájékoztatja a tanulók csoportvezetőit.

12. Ünnepek, ünneplések szabályai

A kollégiumi ünnepségeken a megjelenés kötelező. (Ez alól a szabály alól csak orvosi, szülői vagy iskolai igazolással teszünk kivételt.) Az ünnepségeken ünnepi viseletben kell megjelenni.

Hivatalos események, kollégiumi- és csoportgyűlések, ünnepségek alatt a mobiltelefont külön kérés nélkül is ki kell kapcsolni.

13. A takarékosság szabályai

A kollégium minden lakója köteles megtartani az intézmény takarékossági szabályait.

Villany: ha a hálóban senki sem tartózkodik, az utolsó távozónak le kell oltania a villanyt. Nappal csak indokolt esetben éghet a lámpa. Takarodó után a WC-k, mellékhelyiségek villanyait a használónak le kell oltania.

Fűtés: éjszakára, valamint eltávozáskor az ablakokat be kell zárni, a szellőzést a falak kihűlése nélkül (rövid, erős szellőztetéssel) kell megoldani.

Víz, melegvíz: mosdás, zuhanyozás után a csapokat el kell zárni, feleslegesen a vizet nem szabad folyatni.

A kollégiumi foglalkozások rendje

1. Kötelező és választható kollégiumi foglalkozások rendje, a távolmaradás igazolása

Minden kollégistának kötelező részt venni:

- az évente két alkalommal összehívott ünnepélyes, valamint az esetleges rendkívüli kollégiumi gyűléseken;
- az előre meghirdetett ünnepi kollégiumi rendezvényeken;
- heti egy alkalommal a pedagógiai programban leírtak szerinti csoportfoglalkozáson, egy csoportos fejlesztő foglalkozáson valamint egy szakköri foglalkozáson, ahol tanári irányítás mellett komoly, minőségi munkát végez. Ezekről a foglalkozásokról való hiányzás csak szakorvosi vagy iskolai igazolással lehetséges. Indokolt esetben ezen foglalkozások valamelyikének látogatása alól a kollégiumvezető felmentést adhat.

– A középiskola első négy évfolyama számára kötelező a tanulószobai (szilencium) foglalkozás. Ez alól 3,7-es tanulmányi átlag, illetve kivételes esetben egyéni elbírálás alapján adható kollégiumvezetői felmentés. A szilencium rendjét a 3. sz. függelék tartalmazza.

– A kollégista részt vehet minden egyéb kollégiumi foglalkozáson.

– A foglalkozásokat vezető tanárok jelenléti ívet és előmeneteli naplót készítenek.

– A foglalkozások kiírása a tanulók érdeklődésének felmérése után, minden tanév elején, szeptember 21.-ig történik a témakörök és a foglalkozást vezető tanárok megjelölésével.

2. Napirend

A kollégium hétköznapokra vonatkozó napirendje:

6.15 - ébresztő

6.30-6.50-ig reggeli, tisztálkodás, takarítás, a tanrend szerint indulás az iskolába

6.50 – szobaellenőrzés a szoba egy tanulójának részvételével

8.00-10.00-ig egyéni tanulás (délutánosoknak)

12.00-13.45-ig ebéd

15.50-ig szabad foglalkozás, kimenő

16.00-18.30-ig kötelező tanulás (szilencium)

18.30-19.00-ig vacsora

19.50-ig kimenő, mely szülői engedélyhez kötött

19.55-kor létszámellenőrzés

19.00-21.20-ig szabadidős program, korrepetálás, takarítás

21.20-21.45-ig tisztálkodás

21.45-től ellenőrzés

22.00-kor lámpaoltás

3. Az éjszakai pihenőidő védelmével kapcsolatos szabályok

Hétköznap este 22 órától másnap reggel 6.15 óráig kötelező éjszakai pihenőidő van. Ennek védelme érdekében:

1. 21.20-ig mindenféle szabadidős és tanulási tevékenységet be kell fejezni. 21.20 órától csendrendelet lép életbe.

2. 21.30 után tévét nézni csak a hétvégeken szabad. Kivételt képeznek azok a kulturális vagy sportműsorok, melyeket a kollégiumvezető vagy az ügyeletes nevelő engedélyez.

3. 21.20-ig szabad a dühöngőben zenét hallgatni.

4. 21.20 óra után, rendkívüli esetben, a tanárival azonos szinten levő előtérben lehet külön engedéllyel tanulni.

4. Heti rend

A kollégiumi foglakozások heti rendje és a nevelőtanárok beosztása tanévenként változó lehet. Erről a tanulók a tanév második hetéig csoportvezető tanáraiktól értesülnek.

5. A kollégium intézményen belüli és kívüli rendezvényeivel kapcsolatos szabályozás

Sportrendezvényt, vetélkedőt bárki szervezhet, bonyolíthat, amennyiben csoportvezetője a helyszínt, az időpontot és az eszközhasználatot jóváhagyja, valamint, ha a rendezvényen legalább egy nevelőtanár jelen tud lenni.

A házirend hatálya minden kollégiumi szervezésre, rendezvényre kiterjed, akkor is, ha ez a kollégiumon kívül történik.

A kollégium helyiségeinek használata

1. A kollégium helyiségeinek használata, óvó-védő rendszabályok

A) Általános szabályok

1. Az intézmény egész területén tilos: futkározni, felkapaszkodni, konnektorba nyúlni, a kollégium berendezéseit önállóan szerelni, az elektromos berendezéseket önállóan használni,

ablakpárkányokra felülni, felmászni, ablakon kihajolni, vagy egyéb balesetveszélyes helyzetet előidézni.

2. A kollégium minden helyiségében tilos: bármilyen jellegű hazárdjátékot folytatni, az épületből bármilyen hulladékot, szemetet kidobni, a helyiségeket, berendezési tárgyakat, eszközöket szándékosan rongálni.

3. A kollégisták a rendelkezésre álló helyiségeket, berendezéseket, eszközöket a tanuláshoz, művelődéshez, pihenéshez, tisztálkodáshoz, étkezéshez, sporthoz, valamint a szabadidő hasznos eltöltéséhez rendeltetésüknek megfelelően, a vagyon, munka és tűzvédelmi szabályok szerint szabadon használhatják.

4. Amennyiben a közös helyiségekben már senki sem tartózkodik, az utolsónak kötelessége az ablakokat becsukni, a villanyt leoltani, a termet bezárni, kulcsát az ügyeletes nevelőnek leadni és a helyiség állapotáról beszámolni.

5. A közös helyiségeket csak akkor kell a diákoknak kitakarítaniuk, ha rendellenesen összepiszkolták. A takarítást elsősorban azoknak kell elvégezniük, akik a szennyezést elkövették. Ha a személy kiléte nem állapítható meg, a takarítókat az ügyeletes nevelőtanár jelöli ki.

B) Speciális szabályok

A II. emelet a lányok, az I. emelet a fiúk részére fenntartott épületszakasz, külön bejárattal, zárható csapóajtókkal. Fiúk a lány, lányok a fiú részre csak nevelőtanári engedéllyel, vagy közvetlen veszélyhelyzet (pl. tűz- vagy robbanásveszély, stb.) esetén léphetnek. A diákok közötti üzeneteket az ügyeletes diákok közvetítik. Az I. emelet előterét a diákok közösen használhatják.

1. A kollégium egyes helyiségeire, valamint az iskolával közösen használt helyiségekre vonatkozó szabályokat a 2. sz. függelék tartalmazza.

2. A létesítményhasználattal kapcsolatos vagyon-, munka-és tűzvédelmi szabályok

A kollégiumban az intézmény egészére vonatkozó rend érvényes.

3. Üzleti tevékenységek tilalma

A kollégium területén - mind tanári, mind diák részről - tilos bárminemű üzleti tevékenységet folytatni! Bármilyen árucikk eladása és megvétele fegyelmi tárgyalást von maga után.

4. A kollégium kommunikációs rendszerére vonatkozó szabályok

A leveleket, küldeményeket az ügyeletes nevelőtől lehet elkérni. A szülők a folyosói vezetékes telefonon hívhatják gyermeküket, a hívást a diákok fogadhatják.

5. A felszerelésekért való felelősség szabályai

Aki egy kulcsot elvisz, az felelősséggel tartozik a teremért, ahová megy és az eszközökért, amit használ, és automatikusan jelenteni köteles, ha valamit nem tisztán és rendben talál. A kulcs átvételét az adott füzetbe beírja, aláírásával hitelesíti a beírást. Ha bárkinek átadja a termet vagy eszközt, melyért felelősséget vállalt, mindaddig anyagilag is felelősséggel tartozik érte, míg az átvevő be nem írja a füzetbe az átvétel tényét.

A tanuló általános felelősséggel tartozik az intézmény vagyontárgyaiért és helyiségeiért. A tanuló igénybe veheti a kollégium vagyontárgyait, átvételkor tudomásul veszi, hogy értük felelősséget vállal, az esetleges kárt megtéríti. A szándékosan vagy véletlenül okozott kárt (egészben vagy részben) meg kell téríteni vagy helyre kell hozni. A károkozásról a kollégium jegyzőkönyvet vesz fel, mely alapján az intézmény a szülőt írásban értesíti a döntésről.

A kulcs vagy eszköz átvételét az adott füzetbe be kell írni, a visszahozáskor szintén, az időpontokat is meg kell jelölni!

C)A kollégium egyes helyiségeire vonatkozó használati rend

Étterem: Reggelizni 6.30 - 6.50-ig, ebédelni 12.00-13.45-ig, vacsorázni 18.30-19.00-ig lehet. Étkezés után az asztalok letakarítása a tanulók feladata. Az ebédlő rendjéért, az étkezések lebonyolításáért a terítősök felelősek.

Zuhanyzók: tilos ugrálni, csúszkálni, lökdösődni, hajszárítót vagy egyéb elektromos berendezést használni.

Tornaterem: Az iskolai tornaterem használata az év elején meghatározott időpontokban, kizárólag tanári felügyelettel lehetséges. Ügyelni kell a balesetveszély elkerülésére, saját és a társak testi épségének a megőrzésére.

Kondicionáló terem: Használatát minden délután biztosítjuk. A fegyelmezetlen viselkedés - a fokozott balesetveszély miatt - a helyiségből való kitiltással jár! A helyiségben a vonatkozó előírás szerinti viselkedési normákat be kell tartani! (6. függelék)

I. emeleti előtér: Az újságolvasás, TV nézés, társalgás céljait szolgálja. Fiúk és leányok egyaránt igénybe vehetik. A diákok ismerőseiket tanári engedéllyel itt fogadhatják.

Tanulószobák: a közös, nevelőtanár által felügyelt tanulás színhelyei. Indokolt esetben esti tanulás céljára is használhatók.

Lakószobák: A kollégiumi hálószobák a csendet, nyugalmat, pihenést hivatottak biztosítani. Ezekben zajongani, étkezni, dohányozni tilos; tanulóidőben a nyugodt felkészülést, előtte, utána a magánlakáshoz való jog maradéktalan biztosítását szolgálják. Ezt a funkciót mindenkinek tiszteletben kell tartania.

A hálószobákban vendégeket fogadni tilos.

A szobák rendjéért és a szobára rótt egyéb periodikus feladatok elvégzéséért a szobában lakó tanulók felelősek (mindenki a teljes szobáért).

A lakószobákban élelmiszer tárolása tilos. A ruhásszekrényben élelem nem tárolható, kivéve konzerv illetve egyéb tartós, fel nem bontott élelmiszer! Étkezni és élelmiszert tárolni csak az étkezőben szabad.

A szobákban elhelyezett tárgyakért a szoba lakói felelnek. A rongálás miatti károkozás esetén a költségeket a kárt okozó személy, ha ez ismeretlen, a szoba lakói közösen kötelesek megtéríteni.

A szoba, a szekrények ellenőrzése a nevelőtanárok feladata.

A diákügyeletesek feladatai

Naposi feladatot minden kollégistának el kell látnia, kivéve: a DT tagjait és a negyedikeseket.

1. Felelős a napirendet jelző csengetésekért, naposi táblára írt hirdetésekért, a külsős takarítók munkájáért.

2. Csengetés után az ügyeletes nevelővel és DT. taggal ellenőrzi, hogy a kollégisták felkeltek-e.

3. Naponta az iskolába való távozáskor az ügyeletes nevelővel és DT taggal ellenőrzik a folyosókat, a mosdókat, a mellékhelyiségeket, hogy villany ne égjen, esős, szeles időben ablak ne maradjon nyitva.

4. Hazautazáskor a kollégiumból való közös távozáskor utolsóként az ügyeletes nevelővel hagyják el az épületet, amelyet 15.00-kor lezárnak.

5. A napességot indokolatlanul nem lehet átruházni, de indokolt esetben cserélhető akkor, ha az ügyeletes nevelővel vagy a DT. titkárral előzőleg egyeztetnek.

Folyosósok feladatai

A feladatot minden folyosón egy kijelölt szoba lakói látják el.

Ébresztő: 6.00-kor
Reggeli: 6.20 - 6.35-ig
Szolgálat: 6.35-től villanyoltásig.

1. Felelősek a szemetes edények kiürítéséért, a folyosók és vizesblokkok, WC-k rendjéért egész nap!

2. Ellenőrzik a szobák rendjét reggeli után, szilencium előtt 15.50 - 16.10-ig.

3. Minden jellegű gondot, fegyelmezetlenséget, rongálást jelentenek az ügyeletes nevelőnek vagy a DT. ügyeletesnek.

4. Esti takarítást csak akkor kell végezni, ha a folyosó rendje megkívánja.

5. Felelősök az étkezőszoba mindenkori rendjéért és tisztaságáért!

6. Takarítás:

- reggeli után,
- 15.45 (szilencium előtt)
- 21.20 (takarodó előtt)

7. Ezen kívül napközben is ellenőrizniük kell az étkezőszoba állapotát. Rendbontás okozóját vagy az élelmiszer jogtalan szerzőjét jelentik az ügyeletes nevelőnek!

8. Csütörtökön este kiürítik a hűtőszekrényt!

9. Az étkezőszoba kitakarítása után, ha az ügyeletes nevelő ellenőrizte, a szoba kulcsát a nevelői szobába kell leadni!

Terítősök feladata

1. Naponta az étkezések ideje előtt és alatt egy szoba lakói látnak el terítősi feladatot, akiket vasárnap megfelelő sorrendben a DT. jelöl ki.

2. Az étkezések megkezdése előtt gondoskodnak arról, hogy a napszakoknak megfelelő étkezés kulturált körülmények között történjék; az asztalok legyenek megterítve (kancsó, pohár, tálca, szalvéta, evőeszköz).

3. Az étkezés befejezése után az ebédlőt rendbe teszik, a kis kukát minden étkezés után, a nagyot este kiürítik.

4. A terítősök szolgálatot cserélhetnek indokolt esetben akkor, ha azt előzőleg az ügyeletes nevelővel illetve a DT-taggal megbeszélték, de más alkalommal el kell látni feladatukat.

DT. ügyeletes feladatai

1. A hét egy napján ügyeletet lát el, felelős a kollégium napi rendjéért, segítve az ügyeletes nevelők munkáját.

2. Ellenőrzi az ügyeletes nevelővel és a napossal az ébresztést követően, hogy a kollégium lakói felkeltek-e.

3. Terítősök, folyosósok, étkező takarítósok munkáját ellenőrzi, irányítja.

4. Ellenőrzi és irányítja a napirendben szereplő programok rendjét:

- reggeli, kollégium elhagyása, pontos beérkezés.
- a kollégiumból történő eltávozásokat nyilvántartja.
- 2 alkalommal létszámellenőrzést tart 16.00, illetve 19.55-kor.
- Naponta egy alkalommal ellenőrzi a szobák rendjét, ha szükséges intézkedést foganatosít.

6. Büntetési és dicsérési jogköre van. (Nevelőtanári, évfolyam-bizottsági, DT.)

7. Az esti ellenőrzés, TV nézés időpontjának változásáról az ügyeletes nevelővel konzultál.

8. Munkája 19.00-től másnap 19.00-ig tart. Ez idő alatt a kollégiumban kell tartózkodni, - kivéve iskolai időt - megfelelő magatartást tanúsítani. Hiányos öltözékben nem adhat szolgálatot.

Pontatlan szolgálat-ellátás esetén a szolgálatot megismétli.

A szilencium rendje

A tanulószobai foglalkozás hétfőtől csütörtökig 16 órától 18.35-ig tart (közben 2x10 perces szünet van,).

A foglalkozás elején a csoportvezető ellenőrzi a létszámot; a késések idejét jegyzi. A tanulószobákban a megadott időpontban kötelező a pontos megjelenés. A tanév során 3 igazolatlan óra után fegyelmi eljárás kezdeményezhető, amely ismételt esetben a kollégiumból való kizárással is végződhet.

A tanulószobán tilos bárminemű mobiltelefon-használat (tehát az SMS-ezés is), akárcsak rádió, magnó hallgatása vagy a hangos beszéd.

Tanulóidő alatt csak engedéllyel lehet a termet, illetve a kollégiumot elhagyni

A kollégiumi diákközösségek és a diák-önkormányzat jogainak gyakorlása, a diákkörökre vonatkozó szabályok

1. A diákkörökre vonatkozó szabályok

A) Általános szabályok

A kollégium tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében - a házirendben meghatározottak szerint - diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

A diákkör létrehozása legalább 4 fő kollégiumi diák kezdeményezésére történhet. A diákok kezdeményezhetik önképző kör, művészeti kör, szakkör, érdeklődési kör, énekkar, sportkör, diákönkormányzat létrehozását, melynek működéséhez választaniuk kell egy segítő tanárt is. A kezdeményezéssel egyidejűleg működési szabályzatot kell benyújtaniuk, melyet a kollégiumi nevelőtanárok testülete és a diákönkormányzat fogad el. A diákkörökbe történő belépés nem korlátozható, a diákkörökből bármely tanulót kizárni csak pedagógiai megfontolások vagy képességek hiánya miatt lehet, melyhez a teljes nevelőtestület egyetértése szükséges.

B) A diákkörök, - közösségek, - önkormányzat, diáksport-egyesület, diákkör kollégiumi támogatása

A kollégium - nevelőtanárok szakmai támogatásával, az intézmény anyagi erejével, a diákönkormányzat anyagiakkal és közösségirányító eszközeivel - támogat minden közösségépítő tevékenységet; a kollégiumi információs eszközök, fénymásolási lehetőség és megfelelő helyiség használatának biztosításával, jogi anyagok rendelkezésre bocsátásával, továbbképzéseken és egyéb fórumokon, versenyeken való részvétel segítésével.

Költségtérítéses diákkör nem hozható létre, a szükséges költségek finanszírozása általánosan a kulturális költségátalány terhére történik. Erről a támogatásról minden esetben előre születik döntés.

C) A diákönkormányzattal összefüggő, kapcsolattartásra vonatkozó rendelkezések

A diákönkormányzatot segítő pedagógus a kollégiumvezetővel folyamatos kapcsolatot tart, ezen kívül a diákönkormányzatot képviselő diákok is legalább havi egy alkalommal szóban beszámolnak a diákönkormányzat munkájáról. A diákönkormányzat bármilyen pénzügyi vagy vásárlásról szóló döntést, általában pedig a diákok nagyobb közösségét érintő döntést kizárólag a kollégiumvezető tudtával és beleegyezésével hozhat.

A tanulók nagyobb csoportját közvetlenül érintő dokumentumok (pl. szakmai program, házirend) létrehozásának, valamint rendezvények programszervezésének előkészítő szakaszában a kollégiumvezetés kikéri a diákönkormányzat véleményét.

A diákönkormányzatot a diákok nagyobb csoportját érintő kollégiumi döntésekbe véleményezési jogkörrel a kollégiumvezető bevonja.

Ennek módja: a diákönkormányzatot segítő pedagógus közreműködésével.

2. A diákközösségek jogainak gyakorlásához szükséges jogintézmények

A kollégiumban az önkormányzati teendőket a kollégiumi közgyűlés és annak vezető szerve, a diákönkormányzat látja el.

A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A kollégisták érdekeit a diákönkormányzat képviseli, tisztségeire minden kollégista választó és választható, szervezett keretek között (csoport, önkormányzati fórum, kollégiumi gyűlés).

A kollégiumi élettel, lakhatással kapcsolatos kérdésekről egyénileg is vélemény nyilvánítható.

A diákönkormányzat működését a diákönkormányzat szervezési és működési szabályzata tartalmazza.

3. Kollégiumi diákmédia ügyeinek házirendi szabályozása

A médiák működtetésében bárki részt vállalhat. A kollégiumi rádiót a stúdiósok működtetik, kinevezésük jelentkezés után, a DT és a nevelőtestület egyetértésével történik.

A kollégiumi stúdió eszközeinek rendben tartása, megőrzése, rendeltetésszerű használata, a kollégiumi rádió működésének segítése, valamint a hirdetmények bemondása a kijelölt diákfelelősök feladata.

Kollégiumi hirdetőtábla: a diákok engedély nélkül is kitehetnek névvel ellátott, aláírt anyagokat az I. emeleti előtér faliújságjára. Nem tehetők ki politikai hirdetések, reklámanyagok, közízlést, vallási, kisebbségi hovatartozást sértő hirdetmények.

Az ügyeleti asztal mögötti hirdetőtáblán csak a kollégiumvezető vagy ügyeletes nevelő által jóváhagyott, hivatalos közlemények jelenhetnek meg, az ügyeletes DT tag feladata a tábla kezelése. Ezek figyelemmel kísérése mindenki számára kötelező.

A diákönkormányzat működési rendje:

A diákönkormányzat félévente legalább egyszer kollégiumi közgyűlést tart előre meghatározott napirendi pontokkal. Minden héten diák-önkormányzati gyűlést tart, amelyen minden csoportból legalább egy képviselőnek jelen kell lennie.

A diákönkormányzat munkáját a diákönkormányzat patronálásával megbízott nevelőtanár segíti.

A közgyűlést évenként legalább kétszer össze kell hívni. A közgyűlés választja a diákönkormányzat titkárát és tagjait, mint testületet. A közgyűlés visszahívhatja a diákönkormányzat tagjait, és új tagokat választhat.

Évente egyszer beszámoltatja a diákönkormányzat tagjait végzett munkájukról. Javaslataival és munkaprogramja végrehajtásával segíti a diákönkormányzat munkáját. A közgyűlések közötti időszakban az önkormányzati teendőket a diákönkormányzat a kollégiumi nevelőtestülettel együttműködve látja el.

Konfliktuskezelés

1. Az érdekegyeztetés (érdekképviselet, érdekvédelem) kollégiumi rendszere

A tanulók kérdéseikkel, problémáikkal személyesen fordulhatnak nevelőtanárukhoz vagy személyesen illetve név nélküli levélben is a kollégiumvezetőhöz.

A tanulók nevelőtanári csoportjuk diák-önkormányzati képviselőin keresztül képviseltetik magukat a kollégiumi diákönkormányzatban. A félévenkénti nyílt diák-önkormányzati gyűlésen személyesen is részt vehetnek és szót kaphatnak. A félévenkénti kollégiumi gyűlésen szintén szót kaphatnak.

2. A törvényes jogintézményeken túli jogorvoslat rendje

A diákönkormányzat jogvédő szerepet vállal, fegyelmi ügyekben is hivatalból köteles a diákok jogait képviselni. A fegyelmi döntések elleni fellebbezések módjáról a fegyelmi bizottság köteles pontos tájékoztatást nyújtani.

3. Tanulói jogokról, gyakorlásukhoz szükséges tájékoztatás fórumairól

A házirend és a hozzá kapcsolódó intézményi dokumentumok egyaránt nyilvánosak. A diákok nagyobb csoportját érintő kérdésekről a kollégiumvezető személyesen, a csoportvezetők útján, vagy a diákönkormányzatot segítő pedagógus közreműködésével tájékoztatja a diákokat.

A diák-önkormányzati ülések és azok jegyzőkönyvei nyilvánosak. A diákönkormányzat döntéseiről a képviselők rendszeresen tájékoztatják a csoport tagjait.

A tanulói jogokról igény szerinti külön tájékoztatást nyújt a diákönkormányzatot segítő pedagógus.

A jutalmazó, fegyelmező és büntető intézkedések, a kártérítés kérdései

1. Jutalmazás

Akik a közösség aktív tagjai, és öregbítik a kollégium hírnevét, dicséretben és rendkívüli kedvezményben részesülnek. A jutalmazásról a nevelőtestület dönt.

2. Fegyelmező intézkedések

A tanuló a kollégium rendjének enyhébb megszegéséért nevelőtanári, illetve kollégiumvezetői szóbeli és írásbeli figyelmeztetésben részesül. A házirend súlyos vagy többszöri megszegése, valamint a kötelességek elmulasztása fegyelmi tárgyalást és fegyelmi büntetést von maga után.

Súlyosan elítélendő tanulói magatartás: az agresszió, a bántalmazás, mások megalázása, a lopás, mások egészségének veszélyeztetése, kábítószer terjesztése és használata, alkoholfogyasztás, kiskorúak esetében a dohányzás is.

3. Fegyelmi eljárás, fegyelmi büntetések

A tanuló a kollégium rendjének megsértéséért fegyelmi eljárás alapján fegyelmi büntetésben részesíthető. Fegyelmi büntetés csak fegyelmi tárgyalás után adható. A fegyelmi büntetést mindig írásban kell rögzíteni, átadni vagy postán kiküldeni.

A diáknak és/vagy szülőjének is joga van fegyelmi eljárást kezdeményezni (pl. abban az esetben, ha a diák gyanúba keveredik).

A fegyelmi eljárás során hozott határozat ellen jogorvoslatnak van helye.

A fegyelmi büntetés fokozatait a Közoktatási Törvény határozza meg, ettől eltérni nem lehet.

A fokozatok a következők:

a) megrovás,
b) szigorú megrovás vagy
c) kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
d) kizárás (felfüggesztett, határozott idejű vagy végleges).

A fegyelmi büntetést a nevelőtestület nevében - a diákönkormányzat véleményét is kikérve - a fegyelmi bizottság hozza, és az intézmény igazgatója írja alá.

4. A tanulók felelősségre vonása

Felelősségre kell vonni vagy fegyelmi eljárás során kell felelősségre vonni azokat a tanulókat, akik a házirendet megszegik.

Kiemelten:

1. Azokat a fiúkat, akik a lányok folyosóján vagy az itt található egyéb helyiségekben és szobákban indokolatlanul tartózkodnak. Azokat a lányokat, akik a fiúk folyosóján vagy az itt található egyéb helyiségekben és szobákban tartózkodnak.

2. Akik engedély nélkül távoznak a kollégiumból vagy a megadott időre nem érkeznek vissza.

3. Akik vasárnapi beérkezéskor nem jelentkeznek az ügyeletesnél. Akik bármilyen hazulról való visszaérkezéshez köthető kimaradásukat 8 napon belül nem igazolják automatikusan.

4. Akik az esti villanyoltás után zajonganak, társaik pihenését zavarják.

5. Akik a kollégium területén szeszes italt fogyasztanak vagy szeszesital fogyasztás után érkeznek a kollégiumba.

6. Akik engedély nélkül vagy nem a kijelölt helyen dohányoznak.

7. Akik kábítószert tartanak vagy fogyasztanak.

8. Akik ellopják, rongálják társaik és/vagy a kollégium tárgyait, eszközeit.

9. Akik szemetelnek, különösen akik az ablakon át szemetet dobnak ki.

10. Akik a kollégium dolgozóival, tanáraival tiszteletlenül viselkednek, akik a kollégium dolgozóit, tanárait félretájékoztatják.

11. Akik tanáraikkal vagy társaikkal sorozatosan durván, tiszteletlenül beszélnek, verekednek.

12. Akik nem tartanak rendet és tisztaságot a környezetükben.

13. Akik a kollégiumból külön írásbeli felhatalmazás nélkül kollégiumi eszközöket visznek ki.

14. Akik tanulási kötelezettségeiket nem teljesítik.

15. Akik diákügyeleti munkájukat nem vagy hanyagul látják el.

16. Akik a pedagógiai programban előírt kötelező kollégiumi foglalkozásokon nem vesznek részt, illetve késnek vagy viselkedésükkel zavarják a foglalkozásokat.

17. Mindazok, akik vétenek a kollégiumi házirend vagy egyéb, kötelező szabályok ellen.

5. A tanulókra vonatkozó kártérítési ügyek

A tanuló a kollégiumnak okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik. A károkozásról a kollégium jegyzőkönyvet vesz fel.

A tanuló, vagy kiskorú tanuló esetén a gondviselő gondatlan vagy vétlen károkozás esetén maximum a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének ötven százalékát, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét köteles megfizetni.

A kollégiumi házirenddel kapcsolatos eljárási szabályok

1. A házirend elfogadásának módja, eljárási sorrendje

A diákok, a szülők képviselői és a nevelőtanárok közössége 30 napon belül döntenek a házirend elfogadásáról. A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni a házirend elfogadása előtt. A szülő joga, hogy megismerje az intézmény házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.

2. A házirend érvényesülésének figyelemmel kísérése, a nyilvánosságra hozatal rendje, a megismerhetőség folyamatos biztosítása

A Kollégiumi Házirendet beiratkozáskor minden kollégista diák és szülője megkapja, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.

Ezen kívül minden tanév elején ki kell hirdetni a tanulóknak, akik a benne foglaltak megismerését aláírásukkal igazolják. A kihirdetés a kollégiumi csoportvezető tanárok feladata.

A házirendet a függelékekkel együtt a diákönkormányzat használatra megkapja.

A házirendet a függelékekkel együtt az előtérben és az ügyeleti szobákban hozzáférhetően ki kell függeszteni.

XX. Záró rendelkezések

A Házirendet:

- az iskola igazgatója készíti el,
- és az oktatói testület a Szakképzési Centrum főigazgatójának és kancellárjának egyetértésével fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor ki kell kérni a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét.

Záhony, 2020. szeptember 2.

P. H. ……..

Vass Levente

megbízott igazgató

Jóváhagyom:

Kisvárda, 2020. november

……..…… ……

Bodnár Attila Sándor **Matus Attila Imre**

főigazgató kancellár

P.H.

Melléklet

1. számú melléklet

Diabétesz adatlap

Tanuló neve:

Személyes adatai:

- Szül.hely, idő:
- Lakcím:
- anyja neve:
- Taj-szám:

Betegséggel kapcsolatos információk

- gyógyszerérzékenység:
- alkalmazott terápia:

Gondviselő(k) elérhetőségei:

- Név:
- Lakcím:
- Telefonszám:

Kezelőorvos neve, elérhetősége:

2. számú melléklet

Nyilatkozat

Alulírott……..…(szülő/gondviselő) nyilatkozom, hogy gyermekem

……..(tanuló neve, osztálya), krónikus betegségben

˟szenved / nem szenved.

ha szenved a betegség pontos megnevezése:

˟megfelelő rész aláhúzandó

Függelék

1. sz. függelék

Az informatika, nyelvi labor és a digitális közösségi alkotó műhely terem órai szabályzata

– A termek csak megfelelő oktató vagy rendszergazda felügyelete mellett vannak nyitva. Az óra végén kérésükre el kell hagyni a termet, ilyenkor időhúzásnak, kifogásnak helye nincs.
– A teremben tilos enni, inni, rágózni, tárgyakat dobálni, hangoskodni, kiabálni, szemetelni.
– A monitorok képernyőjéhez kézzel hozzányúlni szigorúan tilos. Ha valamit másnak mutatni akarsz a képernyőn, használd az egér mutatóját, vagy ujjadat tartsd legalább 1-2 cm-re a képernyőtől.
– A gépeket tanulásra használd, azokat játékra, szórakozásra használni tilos.
– Az elektromos berendezések szellőzését biztosítani kell, letakarni, egyéb tárgyakat ráhelyezni tilos!
– Bármilyen rendellenes jelenség esetén értesíteni kell a teremért felelős személyt, szükség esetén áramtalanítani kell az elektromos eszközöket! A hiba javítását csak szakképzett személy végezheti!
– Táskát, kabátot, pulóvert, az arra kialakított helyen szabad csak tárolni.
– Személyes tárgyaidat a táskádban tárold!
– Ha az órai munka megköveteli, használhatod a fejhallgatót is, kultúrált hangerőt kell választani, nem zavard a többiek munkáját!
– Tilos felnőtteknek szóló képeket, videókat nézegetni vagy letölteni.
– A mobiltelefont az óra végéig kapcsold ki, mert zavarhatja az elektromos berendezéseket, működése során adatvesztést okozhat a mágneses adathordozókon.
– Tilos a gépeken vagy tartozékain bármilyen átalakítást, módosítást végrehajtani.
– A teremben lévő tárgyak csak rendeltetésszerűen használhatók.
– Szándékos rongálás esetén az okozott károkért anyagi felelősséget a károkozónak kell vállalnia.
– Tapasztalat alapján nagy előszeretettel felejtitek személyes tárgyaitokat a gépteremben. Rendszeresen találunk füzetet, tolltartót telefont a gép mellett.
– A teremben maradó személyes tárgyakért felelősséget nem vállalunk.
– A digitális alkotóműhelyben található szerszámgépeket csak az arra kiképzett szakember felügyelete mellett lehet használni

2. sz. függelék

A tornaterem használati rendje

A tornaterem felelőse a testnevelő tanár.
A tornaterem időbeosztását a szaktanár minden tanév szeptember 15-ig köteles elkészíteni. Ezt a tornaterem bejáratára ki kell függeszteni, hogy mindenki megismerhesse és betarthassa. Az időbeosztás szerint az órákon csak az illetékes tanulók lehetnek a tornateremben, az öltözőkben, valamint a tornatermi folyosón.
A tornaterembe utcai cipővel belépni tilos.
Az öltözőkben és a tornateremben hagyott értékekért, értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók ne hagyjanak az öltözőben! Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő tanár gondoskodik.
A felelős köteles becsukni az öltözőket. A kulcsokat a testnevelő tanártól kapják meg.
Az öltözőkben, a tornateremben, a kondicionáló teremben található iskolai bútorokra, sporteszközökre minden tanuló, sportoló köteles vigyázni, azokat rendeltetésszerűen használni.
A létesítményekben, sportszerekben okozott kárt az azt okozó személy köteles megtéríteni.
A helyiségek rendjére, tisztaságára mindenki köteles vigyázni.

3. sz. függelék

A kondicionáló terem használati rendje

Az iskola kondicionáló termét minden iskolánkban tanuló és dolgozó térítésmentesen használhatja.
A rendeltetésszerű használat feltételei:

- A kondicionáló gépeket csak sportruházatban szabad használni.
- A terembe utcai cipővel belépni tilos.
- Ékszereket, fülbevalót, gyűrűt, karláncot, karórát és egyéb kiegészítőket a sportolás időtartama alatt a balesetek elkerülése érdekében nem lehet viselni.
- A teremben egyedül tartózkodni tilos, a balesetek elkerülése végett legalább két személynek kell minden esetben a helyiségben tartózkodni. Amennyiben baleset történik, azt azonnal jelenteni kell a testnevelő tanárnak, vagy a kollégiumi nevelőnek.
- A kondicionáló teremben hagyott értékekért felelősséget nem vállalunk.
- A teremben lévő sporteszközöket csak a rendeltetésüknek megfelelően szabad használni. Az okozott kárt mindenki köteles megtéríteni.
- A helyiség rendjére, tisztaságára mindenki köteles vigyázni.

4. sz. függelék

A vasutas tanműhely használatának rendje

1. A gyakorlati oktatás az iskolai tanműhelyekben és munkahelyeken folyik. A munkaidő kezdetekor a tanulónak a gyakorlóhelyén kell lennie.
2. A tanuló túlórában nem dolgoztatható.
3. Mindenki köteles betartani az előírt munka- és balesetvédelmi rendszabályokat és az ott érvényben lévő munkarendet és munkafegyelmet.
4. A tanuló a tanműhely területén csak ott tartózkodhat, ahová beosztása szól.

5 sz. függelék

A kollégiumi felvétel elbírálása

A felvételi kérelmek elbírálásánál - felsőbb éves tanulók esetében - figyelembe kell venni az előző nevelési évben tanúsított magatartást, közösségi tevékenységet és az előző évi tanulmányi eredményt is, majd 2 – 3 hónap próbaidő után lesznek a kollégium teljes jogú lakói.

A kollégiumba való felvételről első fokon - a kollégiumi nevelőtestület és a DT véleményének meghallgatásával, az igazgató megbízásából - a kollégiumvezető dönt. Ha a tanuló a kollégiumvezető döntése miatt nem nyert felvételt, akkor 8 napon belül fellebbezhet az iskola tagintézmény-vezetőjénél. Ha a döntés helyhiány miatt nemleges, fellebbezésnek nem tudunk helyt adni.

A felvételi kérelmet legkésőbb az előző tanév május 31.-ig kell benyújtani.