SZMSZ. 5. sz. függeléke
Iktatószám: mszc-szemere/12-1053-1/2022
Ügyintéző: Barták Anita ig.h.

MISKOLCI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

SZEMERE BERTALAN TECHNIKUM, SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM (3529 MISKOLC, IFJÚSÁG U. 16-20.) OM AZONOSÍTÓ: 203060/018

H Á Z I R E N D J E

Elfogadta: 2022. augusztus 31-én az intézmény oktatói testülete

Hatályos: 2022. szeptember 1-jétől

Tartalomjegyzék

1. Általános elvek 3
1.1. Jogszabályi környezet: 3
1.2. A házirend térbeli hatálya: 3
1.3. A házirend személyi hatálya: 3
1.4. A házirend nyilvánossága: 4
2. Az intézményi tanulói munkarend 5
2.1. A tanítási és gyakorlati órák munkarendje 5
2.2. A hetesi feladatok 5
2.3. Csengetési rend 5
3. A tanuló távolmaradása, mulasztása, késése, kapcsolattartás 6
3.1. Igazolt mulasztások 7
3.2 Igazolatlan mulasztások 7
3.3. Igazolatlan a mulasztás, ha a tanuló 8
3.4. Eljárások igazolatlanul hiányzókkal 8
3.5. A szülőkkel való kapcsolattartás, a digitális napló használata, a szülői hozzáférés biztosítása 9
4. Térítési díj, tandíj, be- és visszafizetése 10
4.1. A tanuló térítésmentesen vehet részt az intézményben szervezett 10
4.2. Térítési díj fizetése ellenében nyújtott szolgáltatások (VR. 4. §) 10
4.3. Tandíjat kell fizetni 11
4.4. Az étkezés térítési díja 11
4.5. A tanuló által előállított termék, dolog vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályozása. 11
5. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás 11
5.1. Szociális ösztöndíj szociális támogatás 11
5.2 Tankönyvellátás 12
5.3. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai 12
6. A tanulók kötelességei és jogai 14
6.1. Tanulóink kötelessége, hogy 14
6.2. Az intézmény, kollégium által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás 14
6.3. A tanulók joga, hogy 15
7. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának elvei és formái 15
7.1. A tájékoztatás elvei 15
7.2. A tájékoztatás formái 15
A tanuló kötelességei teljesítéséhez, jogai gyakorlásához szükséges információkat 15
7.3. Az intézmény életével kapcsolatos bármely kérdésben véleményt nyilváníthat 16
7.4. Diákönkormányzat 16
8. A tanulók jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái 16
8.1. A jutalmazás elvei 16
8.2. A jutalmazás formái 17
8.3. A fegyelmező intézkedések elvei 17
8.4. Fegyelmi büntetések 17
9. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításaival kapcsolatos eljárási rend. 18
9.1. A tantárgyválasztás szabályai 18
9.2. Szakkörök, tanórán kívüli foglakozások 19

10. A tanulmányok alatti vizsgák 19
10.1. Javítóvizsgák 19
10.2. Osztályozó vizsgák 20
10.3. Különbözeti vizsga 20
10.4. Ágazati alapvizsga 20
10.5. Független vizsgabizottság előtti vizsga 20
11. Digitális oktatás 21
12. A helyiség- és területhasználat szabályai 21
12.1. A munkahely balesetvédelmi teendői 21
12.2. Vagyonvédelmi szabályok 23
12.3. Iskola- és kollégiumépület, tantermek, eszközök használata 23
12.4. Tilalmak 25
12.5. Az ügyintézés rendje 25
12.6. A könyvtár használata 25
12.7. Öltözködési előírások 26
12.8. Az intézményi tanműhelyi képzés külön szabályai 26
A kollégiumok házirendje 28
A Szemere Kollégium (3529 Miskolc, Ifjúság útja 16-20.) Házirendje 28
A Mezőkövesdi Kollégium (3400 Mezőkövesd, Damjanich u. 1.) Házirendje 38
1. ..... számú melléklet 48
A MISKOLCI SZC SZEMERE BERTALAN TECHNIKUM, SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM MUNKAVÉDELMI ÉS TŰZVÉDELMI UTASÍTÁSA 48

1. Általános elvek

1.1. Jogszabályi környezet:

- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről. (a továbbiakban: Szkt.)
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról (a továbbiakban: VR.)

1.2. A házirend térbeli hatálya:

- A házirend hatálya kiterjed az intézmény székhelyére (3529 Miskolc, Ifjúság útja 16-20.) és telephelyeire (3528 Miskolc, Fonoda u. 28., 3532 Miskolc, Téglagyári u. 1. és 3400 Mezőkövesd, Damjanich u. 1.)
- A kollégiumok külön házirenddel is rendelkeznek.

1.3. A házirend személyi hatálya:

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

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

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

1.4. A házirend nyilvánossága:

- Az osztályfőnök minden tanév első osztályfőnöki óráján ismerteti a Házirend legfontosabb szabályait.
- A házirend bárki számára elérhető az intézményi honlapon.

1.5 **Átmeneti időszakra vonatkozó rendelkezések 2022. szeptember 1-től 2023. június 15)**

Magyarország Kormánya a szakképzési rendszer megújítása érdekében hozta létre a „21. századi szakképző iskola" fejlesztési programot, amely elsők között Miskolcon indul el.
2022. tavaszán elkezdődött a Miskolci SZC Szemere Bertalan Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium komplex infrastrukturális fejlesztése.
A projekt eredményeképpen megtörténik az iskola külső, belső felújítása és komplex energetikai fejlesztése, a hőszigetelés és a nyílászárók cseréje is. A korszerű laborok kialakítása mellett megépül egy több száz fő befogadására képes közösségi tér.
A munkálatok nagy erőkkel folynak. Ahhoz, hogy a tanévkezdés megvalósulhasson és az oktatás zavartalanul folyhasson, a következő intézkedések kerülnek bevezetésre az őszi szünetig (szükség esetén hosszabbítandó):

- Az oktatás három helyszínen valósul meg, kiegészítve a digitális oktatással.
- A Szemere Kollégiumban (3529 Miskolc, Ifjúság u. 16-20.) történik az oktatás a 9. évfolyam szakképző és a 12. évfolyamos tanulók számára.
- A Munkácsy Mihály Általános Iskola (3529 Miskolc, Gesztenyés u. 29.) ad helyet a 9. évfolyam technikumi tanulónak.
- Az Oktatási Stúdióban (Stúdium Szakképző, 3529 Miskolc, Csabai kapu 25/B.) lesz a tanítás a 1/13 és az 5/13 osztályok számára.
- Online oktatás történik a 10. és 11. évfolyamok (technikum és szakképző iskola is) részére.
- A helyszínek elérése érdekében az óraközi szünetek hossza az átmeneti időszakban 15 perc. A tanítás 7:30-kor kezdődik.

Csengetési rend (nappali tagozat)

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

A Munkácsy Mihály Általános Iskolában az iskola épületét elhagyni (és az udvarra is kimenni) csak a 3. és az 5 óra utáni szünetben lehetséges.
Az átmeneti időszakban is 2022. szeptember 1. napjától hatályos Miskolci SZC Szemere Bertalan Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium házirendjében szabályozottak érvényesek az alábbi kikötésekkel:

A Szemere Kollégiumban a 9. és 12. évfolyamos tanulók betartják a kollégiumra vonatkozó házirendi szabályokat is, kiemelten az alábbiakat:

- ✓ csak a kollégiumban lakó diák vehet fel szobakulcsot,
- ✓ a tantermekként használandó tanulóhelyiségeket az oktatók nyitják és zárják és belépni csak az oktatók jelenlétében lehet,
- ✓ a lift tanítási idő alatt nem használható,
- ✓ a folyosók és a közösségi helyiségek tisztántartására fokozottan kell figyelni.

2. Az intézményi tanulói munkarend

2.1. A tanítási és gyakorlati órák munkarendje

- Tanítási napokon az elméleti tanítási órák időtartama 40 perc. A 14 órakor kezdődő felnőttoktatásban és a felnőttképzésben 40 perces tanítási órákkal dolgozunk. A tanítás rövidített órákkal, más beosztás szerint is folyhat, ennek csengetési rendjét az intézmény igazgatója vagy az igazgató megbízottja alakítja ki.
- A tanítás az oktatói testület által elfogadott csengetési rend szerint **7^{45}**-kor kezdődik és **18^{35}**-ig tart.
- A gyakorlati foglakozások 60 perces órákból állnak. Ettől eltérni csak a művészeti szakképzésben – az ott folyó képzési szabályok alapján – lehet. A tanulók a gyakorlati órák kezdete előtt 15 perccel az öltözőkben, 5 perccel a kezdés előtt a foglalkozási helyeiken kötelesek megjelenni. A foglalkozási napon az intézmény 20 perces étkezési szünetet biztosít a tanulóknak. Reggeli szünet 9^{00}-9^{20}-ig tart. Tanítási napokon a tanműhelyben a gyakorlati képzés külön beosztás szerint 7^{00}-20^{00} óráig tart.
- A tanórán kívüli foglakozások rendjét a foglalkozást tartó szaktanár állapítja meg.
- A tanítási napokon a tanulóknak az első óra megkezdése előtt 5 perccel a kijelölt tanteremben vagy az előtt kell lenniük.
- A tanulók tanítási idő alatt az intézmény épületét – csak indokolt esetben – igazgatói, igazgatóhelyettesi, osztályfőnöki vagy szaktanári, szakoktatói írásos engedéllyel hagyhatják el.
- Diákjaink az óraközi szünetek alatt a tantermekben (a lezárt szaktantermek kivételével), nagyszünetben a folyosón, a tanteremben tartózkodhatnak. Csengetéskor minden tanuló köteles a tantermébe megérkezni. Lyukasóra alatt az oktatás rendjét nem zavarhatják.
- Az egyéni tanulási rend illeszkedik a tanórai és az egyéb foglalkozások rendjéhez.

2.2. A hetesi feladatok

A hetesek gondoskodnak

a) az óra megkezdésének feltételeiről:

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

b) a terem további használhatóságáról:

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

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

2.3. Csengetési rend

Nappali munkarend

Tanóra sorszáma	Tanóra kezdete	Tanóra vége	Óraközi szünet hossza (perc)

1.	7:45	8:25	10
2.	8:35	9:15	10
3.	9:25	10:05	15
4.	10:20	11:00	10
5.	11:10	11:50	15
6.	12:05	12:45	5
7.	12:50	13:30	5
8.	13:35	14:15	5
9.	14:20	15:00	

Felnőttképzés (felnőttoktatás)

Tanóra sorszáma	Tanóra kezdete	Tanóra vége	Óraközi szünet hossza (perc)
1.	14:00	14:35	5
2.	14:40	15:15	5
3.	15:20	15:55	5
4.	16:00	16:35	5
5.	16:40	17:15	5
6.	17:20	17:55	5
7.	18:00	18:35	

3. A tanuló távolmaradása, mulasztása, késése, kapcsolattartás

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon (kivéve, ha a tanuló – kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére – az igazgató a tanulót felmenti a foglalkozáson való részvétel alól). A szabadon választott foglalkozást a mulasztás tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező foglalkozást.

A tanuló foglalkozáson való jelenlétének, illetve mulasztásának, késésének naplóban történő rögzítése a foglalkozást tartó oktató feladata. Ezt az oktatónak a foglalkozás napján meg kell tennie. Amennyiben a mulasztást a foglalkozást tartó oktató nem rögzíti, az osztályfőnök pótolja azt.

3.1. Igazolt mulasztások

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 <u>előzetes</u> írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra:
    - ilyen módon az osztályfőnök <u>félévenként</u> három tanítási napot igazolhat („szülői igazolás”),
    - ezt meghaladó <u>egybefüggő</u> távollétről – az osztályfőnök véleménye alapján – az igazgató dönt,
- a tanuló beteg volt:
    - a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője – a távolmaradás első napján értesíti erről az osztályfőnököt, illetve jelzi a távollét várható időtartamát,
    - a betegségről az orvos igazolást állít ki (kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselő láttamozza az igazolást),
    - az orvosi igazolást legkésőbb a gyógyulást követő <u>három napon belül</u> át kell adni vagy elektronikus úton meg kell küldeni az osztályfőnöknek,
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, és ezt a hatóság által kiállított igazolással legkésőbb a következő napon igazolja, vagy az egyéb alapos indokot (pl. nyelvvizsga, egyéb vizsga, tanulmányi vagy sportverseny napja) osztályfőnökének <u>előzetesen</u> igazolja, illetve hitelt érdemlően bizonyítani tudja – legkésőbb a mulasztást követő első napon –, hogy a mulasztás neki fel nem róható okból történt,
- a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát legkésőbb a következő napon 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 legkésőbb a következő napon a szervező által kiállított igazolással igazolja,
- a távollétet az osztályfőnök esetenként – legfeljebb egy napra – a következő napon utólag engedélyezheti.

3.2 Igazolatlan mulasztások

Ha a tanuló távolmaradását – <u>a rendelkezésre álló határidőn belül</u> – nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

Ha a folyamatban lévő távolmaradás időtartama az egy hetet már meghaladja, és a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője – semmilyen formában nem jelzi az osztályfőnöknek annak okát, nem válaszol a mulasztás igazolására felszólító KRÉTA üzenetre, a mulasztás egy hétnél régebbi időtartama igazolatlan.

Az osztályfőnök naprakészen vezeti a naplóban, hogy az igazolandó mulasztás igazolt vagy igazolatlan.

Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést – a késés napján – igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül. Az elkéső tanuló köteles a foglalkozásra bemenni, arról nem zárható ki.

A közlekedési eszközök menetrendjéből adódó rendszeres késést – vidéki bejáró tanulóknak – előzetes kérelemre, az igazgató engedélye alapján az osztályfőnök igazolja.

A képzésben részt vevő személy (felnőttképzés) a mulasztását – a mulasztást követő két tanítási napon belül – osztályfőnökénél igazolhatja.

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

3.3. Igazolatlan a mulasztás, ha a tanuló

- késéseinek összeadott ideje eléri az egy (vagy több) tanítási órát, és azt nem igazolta,
- a mulasztás megszűnését követő 3 napon belül nem hozott érvényes orvosi, szülői vagy hivatalos szervtől származó igazolást.

3.4. Eljárások igazolatlanul hiányzókkal

A tanköteles tanuló

- szülőjét – a jogszabályok szerint – az 1. óra igazolatlan mulasztásról értesítjük,
- 5 igazolatlan mulasztás esetén értesítjük a területi család- és gyermekjóléti szolgálatot,
- 15 óra igazolatlan mulasztás esetén a szülőt, az általános szabálysértési hatóságot, illetve a család- és gyermekjóléti szolgálatot,
- 25 óra igazolatlan mulasztás esetén értesítjük a gyámhatóságot,
- 50 óra igazolatlan mulasztás esetén a Kormányhivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztályát.
- Ha a tanuló igazolt mulasztása eléri a 250 órát, vagy az elméleti tanítási órák, a szakmai orientáció, szakképzési évfolyamon a szakmai órák 20%-át, illetve egy tantárgyból a tanítási órák 30%-át, és érdemjegyek hiányában nem osztályozható, osztályozó vizsgát kell tennie.
- 20-nál több óra igazolatlan mulasztás esetén az osztályozó vizsga letételét az oktatói testület megtagadhatja.

Ha bármelyik tanuló, illetve képzésben résztvevő személy

- a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja
- a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat

foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló illetve képzésben résztvevő személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet.

- igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles a következő tanév megkezdéséig.

Nem tanköteles tanuló, illetve képzésben résztvevő személy

- 5 igazolatlan mulasztása után értesítjük a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot
- jogviszonya 30 óra igazolatlan mulasztás esetén – két írásos értesítés után – megszűnik. Erről a regionális egészségbiztosítási pénztár is értesül.

Nem tanköteles, de kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselőt (kollégiumot) értesítjük.

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

3.5.1. Az intézmény és szülők kapcsolattartásának módjai

- *Intézményi honlap*: minden érdeklődőnek fontos tájékoztatást ad az intézmény alkalmazottairól, legfontosabb programjairól, eseményeiről és eredményeiről. Innen elérhetők az intézmény működését meghatározó dokumentumok (Szakmai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend, tantervek, órarend, felvételi és vizsgaszabályzat,a közösségi szolgálat információi), valamint a digitális napló.
- *Ellenőrző könyv*: Az intézmény a szülőkkel írásban az ellenőrzőn keresztül tart kapcsolatot. A kapott érdemjegyeket az ellenőrzőbe a tanuló írja be. Az orvosi igazolásokat és a szülői kéréseket kizárólag az ellenőrzőbe írva fogadjuk el. Az ellenőrzőbe írt bejegyzéseket a szülőknek alá kell írniuk, majd az osztályfőnök leellenőrzi.
- *Szülői értekezlet:* Évente két szülői értekezletet tartunk a tanév helyi rendje szerinti időben. Itt ismertetjük meg a szülőkkel az intézmény elvárásait, a tanév feladatait, illetve értékeljük az osztály tanulmányi előrehaladását. Szükség esetén rendkívüli szülői értekezletet is összehívunk.
- *Fogadóóra:* az osztályban tanító tanárokat, az intézmény vezetését a szülők a tanév helyi rendjében meghatározott időben fogadóórán is felkereshetik, hogy pedagógiai célú egyeztetéseket végezzenek.
- *A kapcsolattartás egyéb formái:* a pedagógusokkal és intézményvezetéssel levélben, e-mail-ben, telefonon vagy személyes felkeresés útján is tarthatnak kapcsolatot a szülők.
- 2020. október 19-től a szülőnek, illetve a nagykorú tanulónak címzett igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos értesítőket a KRÉTA rendszeren küldjük ki.
- Továbbá minden olyan általános érvényű, a nevelési-oktatási munkához közvetlenül kapcsolódó tájékoztatás az érintett tanulók és szülők a KRÉTA levelező rendszerén történik.

3.5.2. Az elektronikus napló elérhetősége

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

Az elektronikus naplót (KRÉTA) az alábbiak szerint használjuk:

- A tanulásban történő tantárgyi előrehaladás követésére, a tanuló érdemjegyeinek, mulasztásainak, a tanulókkal kapcsolatos magatartási és szorgalmi teljesítményeknek rögzítésére az intézményben digitális naplót használunk. Ennek segítségével a szülők is naprakészen tájékozódhatnak gyermekük előmeneteléről.
- Az intézmény honlapjáról elérhető digitális naplóhoz a pedagógusok, szülők és a tanulók személyre szóló belépési kóddal férhetnek hozzá (itt csak a tanulóra vonatkozó adatokat láthatják).
- Az elektronikus napló segítségével naprakészen nyomon követhetik gyermekük előmenetelét, mulasztásait és a rá vonatkozó bejegyzéseket.
- Az elfelejtett, elvesztett belépési kódot az intézmény naplófelügyelettel megbízott tanára vagy az osztályfőnök kérésre újraküldheti az előzetesen rögzített gondviselői e-mail címre vagy egyénileg elektronikusan igényelheti a felületen a gondviselő.

4. Térítési díj, tandíj, be- és visszafizetése

4.1. A tanuló térítésmentesen vehet részt az intézményben szervezett

- felvételi előkészítő foglalkozásokon,
- alkalmassági vizsgán, rendszeres egészségügyi vizsgálaton,
- a kötelező tanórai foglalkozásokon,
- felzárkóztató foglalkozáson,
- szintvizsgán, különbözeti vizsgán,
- az első pótló- és javítóvizsgán,
- a továbbtanuláshoz szükséges kiegészítő foglakozásokon,
- tanulói jogviszony alatt az előrehozott középszintű érettségi vizsgán,
- az első szakképzettséget adó felkészítésen és tanulói jogviszony alatti szakmai vizsgán,
- a diákkörök, szakkörök, énekkar, sportkör munkájában,
- versenyfelkészítésen, és az intézmény képviseletében versenyeken,
- az intézmény által szervezett vetélkedőkön, versenyeken,
- vendégtanulóként, illetve tartós betegség miatt az intézmény közismereti felkészítésén,
- sajátos nevelési igényű vagy a fejlesztő felkészítésen, intézménypszichológusi szolgáltatáson.

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

4.2. Térítési díj fizetése ellenében nyújtott szolgáltatások (VR. 4. §)

Térítési díjat kell fizetnie a tanulónak:

- a második javító és pótló vizsgáért,
- az Oktatási Hivatalnak a tanulói jogviszonyon kívüli emelt szintű érettségi vizsgáért,
- a vizsgaszervezőnek a más intézményben letett érettségi vizsgáért,
- az érettségi bizonyítvány megszerzése utáni bármilyen típusú érettségi vizsgáért,
- a tanulói jogviszonyon kívül letett érettségi vizsgáért,

- a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második, vagy további javító és pótló vizsgájáért,
- a tanulói jogviszony alatt megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsgáért, illetve második és további javító pótló vizsgáért, ?
- a tanulói jogviszony megszűnése utáni szakmai vizsgáért,
- az intézményben igénybe vett étkezésért (külsős szolgáltató biztosítja)

4.3. Tandíjat kell fizetni

- a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétléséért,
- minden olyan képzésért, amelyik nem szerepel az intézményi szakmai programban,
- külföldi állampolgárnak az Nkt. 92. § (7) bekezdés szerinti esetben.

A tandíj mértékét a VR. 4. § (1) bekezdése alapján a szakképzési centrum kancellárja határozza meg. A tandíj a tanulmányi eredmények (maximum 30%), vagy a szociális helyzet (maximum 30%) alapján összesen maximum 50%-ig csökkenthető. A befizetés határideje, illetve az esetleges visszafizetés lehetőségét a térítési díjjal megegyezően biztosítjuk.

A vizsgadíjakat az Oktatási Hivatal határozza meg.

A szakképző intézmény nem szedhet térítési díjat és tandíjat a szakirányú oktatás szakképzési munkaszerződés keretében folyó része után.

4.4. Az étkezés térítési díja

Az iskolában a napi háromszori étkezés lehetősége biztosított, külső szolgáltató által.

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

- A Szkt. 58. § (2) bekezdése alapján – ha a szükséges alapanyagokat és eszközöket az intézmény biztosította – a gyakorlati képzés során előállított dolgok, tárgyak, a tanulmányi versenyek során előállított versenymunkák, dolgozatok feletti rendelkezési jog az iskolát illeti meg.
- A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának.
- Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az intézmény írásbeli megállapodást köt.

5. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás

5.1. Szociális ösztöndíj szociális támogatás

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

Szociális alapon rászoruló tanulók pályázhatnak rászorultsági támogatásra az Apáczai Ösztöndíj- és az Útravaló ösztöndíjprogram keretében. A pályázatok kihirdetése a tanév/félév elején történik. A pontos részleteket a pályázati kiírások tartalmazzák. A pályázatokban való részvétel mentortanárok közreműködésével történik.

5.2 Tankönyvellátás

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult 1-16. évfolyamig minden, a nappali rendszerű alap- és középfokú intézményi oktatásban részt vevő tanuló. A tankönyveket a diákok számára az intézményi könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a könyvtár által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból, és a tanév végén visszaszolgáltatják azokat.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató által megbízott tankönyvfelelős elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.
Az intézményi tankönyvrendelésnek biztosítania kell, hogy – az iskolától történő tartós tankönyv és más tankönyv kölcsönzésével, illetőleg a tankönyvek vásárlásához nyújtott támogatás útján – a nappali rendszerű intézményi oktatásban részt vevő minden – 9-16. évfolyamos - tanuló részére, a tankönyvek ingyenesen álljanak rendelkezésre.

5.3. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az ingyenes tankönyvellátás - a munkafüzetek kivételével – tankönyvek kölcsönzésével, használt tankönyvek biztosításával történik, kivéve a belépő új tantervű évfolyamok új tantárgyai esetén.

1.A tanulói adatok aktualizálása a Nyilvántartó iroda segítségével. A tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni, az új belépő osztályok felvitele a tankönyvrendelés felületére.

2. A meglévő használt tankönyvek felmérése.

3. A tankönyvigények összesítése a munkaközösség-vezetők közreműködésével. A pedagógusok által használni kívánt tankönyvek jegyzékét mindenki írásban juttatja el a tankönyvfelelősnek, a kiadói azonosító, szerző, cím, ár, mennyiség megjelölésével.

4. A tankönyvigények iskolai összesítése évfolyamonként és tantárgyanként.

5. A tankönyvrendelés rögzítése, osztályonként, tanulónként.

6. A fenntartó egyetértésének beszerzése a tankönyvrendeléshez április 30- ig-

7. A szülők tájékoztatása a tankönyvrendelésről.

8. A kölcsönzött tartós tankönyvek begyűjtése az osztályfőnökök segítségével június 15-ig.

9. A tankönyvrendelés módosítása, az új beiratkozott tanulók nevesítése a www.kello.hu oldalon június 30-ig.

10. A kiszállított tankönyvek átvétele a Kello által megnevezett időpontban.

11. A tankönyvek előkészítése a kiosztáshoz osztályfőnökök és segítők közreműködésével.

12. A pótrendelés rögzítése szeptember 15-ig.

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

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tennie, hogy azt a szülők megismerjék. Az iskolának legkésőbb május 31-ig közzé kell tennie azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az intézményi könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.

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

Az intézmény a tankönyveket a könyvtárellátótól a tanulók részére átveszi.

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

A tanulói tankönyvtámogatás módjáról az oktatói testület dönt.

Az iskolának közzé kell tennie az intézményi tankönyvellátás helyi rendjét.

A tankönyvek kiválasztásának elvei

Az interneten elérhető könyvekből csak azok rendelhetőek meg, amelyek a kerettantervnek megfelelnek, továbbá a választható tankönyvek jegyzékén szerepelnek. Ennek érdekében minden pedagógus olyan tankönyveket válasszon ki, amely a hivatalos tankönyvjegyzéken szerepel. A tankönyvek kiválasztásánál figyelembe kell venni, a folytonosságot, hogy biztosítani tudjuk a használt tankönyveket a tanulók számára.

A pedagógusoknak figyelembe kell venniük a megrendelésnél, hogy a tankönyvcsomag együttes értéke nem lehet nagyobb annál az összegnél, amit az iskola a rendelkezésre álló tárgyévi tankönyv-támogatási keretből tud biztosítani.

A tankönyvek kölcsönzésének rendje

A tanulók a tankönyvek kölcsönzésekor részletes tájékoztatót kapnak a tankönyvkölcsönzés rendjéről.

A tanulók a tanév során használt tankönyveket és segédkönyveket (atlasz, feladatgyűjtemény) szeptemberben a tankönyvfelelőstől kapják meg.

Az átvétel előtt a tanulók aláírásukkal elfogadják a nyilatkozatot a tankönyvek használatára és visszaadására, illetve a kártérítési felelősségre vonatkozóan, majd aláírásukkal igazolják a könyvek átvételét. A könyvtári kölcsönzés egy tanévre szól.

A tanév végén a tanulóknak le kell adni tankönyveiket, amelyek a tankönyvtárba kerülnek. Az osztályfőnökök és a tankönyvfelelősök a leadáskor ellenőrzik a tankönyvek állapotát, azok elhasználódásának mértékét.

A kártérítés rendje

A tanuló köteles a kölcsönzött tankönyveket megőrizni és rendeltetésszerűen használni. A tanuló szülője, gondviselője köteles a kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt megtéríteni.

Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulónak a tankönyv átvételekor érvényes vételárának megfelelő hányadát kell kifizetnie.

Az elhasználódás mértéke:

- az első év végére legfeljebb 25 %-os
- a második év végére legfeljebb 50 %-os
- a harmadik év végére legfeljebb 75 %-os

6. A tanulók kötelességei és jogai

6.1. Tanulóink kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon
- eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének
- részt vegyenek az intézményi közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában,
- mások emberi méltóságát tiszteletben tartsák,
- rendben tartsák és óvják saját környezetüket, foglalkozási helyeiket,
- segítsék a foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítését,
- ellássák önként vállalt vagy rájuk bízott feladataikat,
- óvják saját testi épségüket, egészségüket, tartsák be a balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályokat, sajátítsák el az egészségüket, biztonságukat védő ismereteket,
- megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit,
- tiszteletet és megbecsülést tanúsítson a szakképző intézmény alkalmazottai iránt.

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

- A tanuló kötelessége, hogy viselkedésével, megjelenésével az intézmény jó hírnevének megőrzését előmozdítsa.

- Tanulóinknak az iskolában és az iskolán kívül tartott intézményi rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital és az egészségre káros egyéb szerek fogyasztása. Az iskolába és az azon kívül tartott intézményi rendezvényekre olyan tanuló, aki – az iskolában, intézményi rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog stb.) hatása alatt áll, nem léphet be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlannak tekintjük.
- A tornatermi folyosóra becsengetés után a testnevelő tanár vezetésével lehet belépni. Az osztályok átöltözés után az öltözőben várják a tanár utasításait.

6.3. A tanulók joga, hogy

- tájékoztatást kapjanak az személyüket és tanulmányaikat érintő ügyekben.
- megismerhessék az intézmény szakmai programját, SZMSZ-ét, és házirendjét, munkatervét,
- egészséges körülmények között, balesetmentesen, emberi méltóságukat tiszteletben tartó közegben végezzék intézményi, kollégiumi és/vagy tanműhelyi tevékenységüket,
- megfelelő fórumhoz és formában jogorvoslatért forduljanak,
- megfelelő fórumhoz és formában kérdést tehessenek fel, egyéni vagy szervezett formában véleményt nyilvánítsanak,
- térítésmentesen használhassák az intézmény helyiségeit, felszerelését,
- hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítsanak minden kérdésről, az intézmény működéséről, továbbá tájékoztatást kapjanak személyüket és tanulmányaikat érintő kérdésekben,
- diákönkormányzat felállítását, intézményi tanács létrehozását kezdeményezzék.
- A HH/HHH SNI, BTMN-es tanulóknak joguk van egyéni fejlesztésben részt venni. Joguk van a fejlesztés értékelését megismerni.
- A HH/HHH SNI, BTMN-es tanulóknak kötelességük a megkezdett fejlesztésekben aktívan részt venni, feladataikat a legjobb tudásuknak megfelelően elvégezni.

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

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

7.1. A tájékoztatás elvei

A tanulmányait és személyét érintő döntésekről, az intézmény eseményeiről tájékoztatni kell a tanulót. A témazáró dolgozatok időpontját a tanároknak legalább egy héttel előre közölniük szükséges. Egy napon két témazáró dolgozatnál nem írathatnak többet egy adott osztályban/csoportban.
Az írásbeli dolgozatokat kijavítva két héten, rendkívüli esetben három héten belül vissza kell kapni a szaktanártól.

7.2. A tájékoztatás formái

A tanuló kötelességei teljesítéséhez, jogai gyakorlásához szükséges információkat

- az osztályfőnökétől (többek között az osztályfőnöki órákon),
- a szüleitől (szülői értekezletet, fogadóórákat követően),
- a KRÉTA rendszeren keresztül,
- a diákközgyűlésen,
- a diákönkormányzaton keresztül,
- a diákönkormányzat faliújságján keresztül,

- intézményi honlapról kaphatja meg.

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

7.3. Az intézmény életével kapcsolatos bármely kérdésben véleményt nyilváníthat

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

7.4. Diákönkormányzat

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

8. A tanulók jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái

8.1. A jutalmazás elvei

8.1.1. Dicséretet, jutalmat érdemel az a tanuló, aki

- tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi
- kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít
- tőle elvárhatónál jobb teljesítményt ér el
- eredményes kulturális tevékenységet folytat
- kimagasló sportteljesítményt ért el
- a közösségi életben tartósan jó munkát végez
- vagy bármely módon hozzájárul az intézmény jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez

8.1.2. Dicséretet, jutalmat érdemel az a csoport, amelyik

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

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

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

8.2. A jutalmazás formái

8.2.1. Írásos formák

- elismerő oklevél,
- dicséretek (emelkedő fokozati rangsorban: szaktanári-szakoktatói, nevelőtanári-osztályfőnöki, igazgatói, oktatói testületi)

8.2.2. Tárgyi formák

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- pénzjutalom

8.3. A fegyelmező intézkedések elvei

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

8.3.1. Írásos fegyelmező intézkedésben részesül a tanuló, aki

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

8.3.2. Az írásos fegyelmező intézkedések formái

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

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

8.4. Fegyelmi büntetések

8.4.1. Fegyelmi büntetések elvei

A fegyelmi eljárás pedagógiai célokat szolgál. A fegyelmi eljárást – a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője kérésére – egyeztető eljárás előzheti meg. Fegyelmi büntetést az oktatói testület által felhatalmazott fegyelmi bizottság hozhat. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi

eljárásba a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárás megindításáról, a fegyelmi tárgyalásról és a büntetés mértékéről a tanulót, illetve kiskorú tanuló törvényes képviselőjét (a duális képzőhelyen elkövetett fegyelmi vétség esetén a duális képzőhelyet) írásban értesíti az intézmény.
Ha a tanuló a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni. A kártérítés mértéke gondatlanság esetén a minimálbér ötven százalékáig, szándékosság esetén a minimálbér ötszöröséig terjedhet. (Szkt. 66. §)
A tanuló, illetve szülője a gyakorlati képzés szervezőjének okozott kárért a Ptk. szabályai szerint felelős.

8.4.2. Súlyos kötelességszegés esetei

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

8.4.3. A fegyelmi büntetések formái

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

A kizárás a szakképző intézményből fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a tanköteles tanuló törvényes képviselője köteles új iskolát, kollégiumot keresni.

9. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításaival kapcsolatos eljárási rend

9.1. A tantárgyválasztás szabályai

A VR. 157.§ a) pontja a szakmai program keretei között a tanuló számára lehetővé teszi a választást választható tantárgyak és pedagógusok közül.

- A választható tantárgyakról az órát várhatóan tartó pedagógus nevének és a felkészítés szintjének megjelölésével az intézmény minden évben március 15-éig tájékoztatót tesz közzé.
- A választható tanórákra, emelt szintű foglalkozásokra jelentkezést – intézményi nyomtatványon – május 20-ig írásban kell benyújtani az osztályfőnöknek. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő a gyermekével közösen gyakorolja, a jelentkezési lapot vagy a lemondási nyilatkozatot a szülőnek is alá kell írnia.
- A tantárgy- és foglalkozásválasztás a tanév során - igazgatói engedéllyel - egy alkalommal, június hónapban módosítható.
- A választott tantárgy oktatása értékelés és mulasztás tekintetében ugyanolyan, mint a kötelező tanítási óra.
- A tanulók a szabadon választható tantárgyak közül saját érdeklődési körüknek megfelelően szabadon választhatnak, egyebekben a választható tantárgyakra vonatkozó szabályozás érvényes.

9.2. Szakkörök, tanórán kívüli foglakozások

- Felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozásokra (szakkör, diáksportkör, énekkar, korrepetálás, érettségi és felvételi előkészítő) jelentkezés minden tanév szeptember 30-ig lehetséges, amennyiben meghirdetésre kerülnek.
- A foglalkozásokat a szaktanárok/osztályfőnökök hirdetik meg, azokról az intézményi honlapon tájékozódhatsz.
- Választott szakköri foglalkozásra is érvényes a részvételi kötelezettség, a mulasztást igazolni kell.
- A tanórán kívüli és egyéb foglalkozások módosítására az iskolában igazgatói, a kollégiumban kollégiumokért felelős igazgatóhelyettesi engedéllyel kerülhet sor.

10. A tanulmányok alatti vizsgák

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

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

Intézményünkben az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat alkalmazzuk:

10.1. Javítóvizsgák

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

a) a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,

b) az osztályozó vizsgáról, illetve a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A javítóvizsgák Időpontja augusztus 15-30.

- Érettségit adó (technikumi, kifutó szakgimnáziumi) osztályok esetében magyar nyelv és irodalom, idegen nyelv, történelem, matematika tantárgyból az írásbeli vizsgát minden esetben szóbeli vizsga követi. Elérhető pontszám: írásbeli 60 pont, szóbeli: 40 pont, összesen: 100 pont. Az elégséges szint: 25%. (közepes: 40%, jó: 60%, jeles: 80%).
- Testnevelés, informatika, digitális kultúra, szakmai, gyakorlati jellegű tantárgyakból a tanuló gyakorlati vizsgát tesz. Elérhető pontszám: 100 pont. Az elégséges szint: 25%. (közepes: 40%, jó: 60%, jeles: 80%).
- Egyéb tantárgyak esetén és szakképző iskolában valamennyi elméleti tantárgyból a tanuló szóban vizsgázik. Elérhető pontszám: 100 pont. Az elégséges szint: 25%. (közepes: 40%, jó: 60%, jeles: 80%).

Szóbeli vizsgán a tanuló a szaktanár által összeállított tételsorból húz, majd 30 perc kidolgozási idő után 15 perce áll rendelkezésére, hogy számot adjon tudásáról.

10.2. Osztályozó vizsgák

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

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

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

10.2.1. Az osztályozó vizsga témakörei

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

10.3. Különbözeti vizsga

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

10.4. Ágazati alapvizsga

Az ágazati alapvizsga állami vizsga, amely a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit országosan egységes eljárás keretében méri. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát. Az ágazati alapvizsga feladatait és kérdéssorait a KKK követelményei alapján állítják össze az érintett szakmai munkaközösségek.

10.5. Független vizsgabizottság előtti vizsga

A tanuló, illetve kiskorú tanuló törvényes képviselője a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, illetve javítóvizsga esetén a bizonyítvány átvétele utáni 15 munkanapon belül az intézmény igazgatójától kérvényezhet független vizsgabizottság előtti vizsgáztatást. A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a szakképzési államigazgatási szerv szervezi.

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

11. Digitális oktatás

Iskolánkban komplex online felületet biztosítunk a digitális és online oktatás szervezéséhez. Ezen felületen oktatóink saját felhasználójukkal classroomokat tudnak létrehozni oktatott csoportjaik számára. Oktatóinknak ezen a felületen oktatótestületi levelezőlistát működtetünk, ahol a szükséges információkat megkapják és elérhetik folyamatosan. Oktatóink tantárgyaik oktatása során komplexen használják a digitális oktatás és a személyes jelenlét nyújtotta lehetőségeket.

Ezen felületen túl a KRÉTA rendszerét, illetve az oktatói közösség ajánlásával és elfogadásával rendszeresített egyéb prezentációs és számonkérő felületeket is használunk. Az elfogadott applikációk és programok listája minden tanévben, a honlapon van közzétéve, a digitális oktatás házirendjével egyetemben.

Iskolánk digitális/online oktatására vonatkozó elvek:

A szakmai programunkban és Házirendünkben rögzítettek a Digitális/Online oktatásban is érvényesek.

1. Digitális/Online oktatás esetén is napirend/rendszer szerint oktatunk.
2. Online oktatás esetén a napi feladatokat délelőtt 9:30-ig a tanárok közzéteszik.
3. A feladatok elvégzésének határideje pontosan, egyértelműen van meghatározva. A határidő vége nem eshet este 20 óra és reggel 8 óra közé.
4. Az online óratartást vagy dolgozat íratást legalább 48 órával előtte jelezzük az osztálynak, csoportnak.
5. A beadandó feladatok kiadása egyértelműen van meghatározva, megfelelő mintafeladat megadásával.
6. A feladatok mennyiségének arányosnak kell lenni az elvárható tanulási idővel.
7. A tananyagot megtanítjuk, elmagyarázzuk. Ennek formája változatos lehet (online óra, közvetített videó, hang file, prezentáció, egyéb online tananyag … stb).
8. Az érdemjegyek minőségi és mennyiségi elveinél is érvényesülnek a szakmai programban rögzített szabályok.

12. A helyiség- és területhasználat szabályai

12.1. A munkahely balesetvédelmi teendői

12.1.1. Munkahelyi balesetek megelőzése

- Minden tanév elején a tanulóknak az osztályfőnök, a testnevelő tanárok, valamint a géptermekben, tanműhelyekben tanító tanárok, szakoktatók – ellenőrzőben és naplóban dokumentált – tűz- és balesetvédelmi, valamint közlekedésbiztonsági

oktatást tartanak, amelynek során felhívják a tanulók figyelmét a veszélyforrások kiküszöbölésére. A tanulók aláírásukkal igazolják az oktatás megtörténtét. Amennyiben a tanuló az oktatáson nem vett részt, osztályfőnöke, szaktanára, szakoktatója gondoskodik a pótlásról.

- Külön – ellenőrzőben, naplóban dokumentált – munkavédelmi és tűzvédelmi oktatásban kell részesíteni a szakmai gyakorlati oktatásban részesülő és a gyakorlaton részt vevő tanulókat, a tanulókísérleti órák résztvevőit, a tanév folyamán osztály- vagy tanulmányi kiránduláson résztvevőket. A gyakorlati és a fakultációs oktatási helyeken a gyakorlóterület vezetője köteles biztosítani a balesetmentes munkavégzés körülményeit, a szükséges balesetvédelmi oktatást, az itt történő balesetekre az intézményi eljárás szabályai érvényesek.
- A bombariadó és egyéb rendkívüli események esetén érvényes szabályokat az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, ezt az osztályfőnökök ismertetik a tanulókkal.
- Balesetveszélyességük miatt az intézmény egész területére tilos veszélyes eszközöket, szúró-, vágó szerszámokat behozni.
- A tanulók kötelesek betartani az egyes szaktantermekre vonatkozóan meghatározott, ott közzétett működési szabályokat, a baleset- és munkavédelmi tájékoztatóban meghatározott biztonsági szabályokat. A pedagógusok a saját maguk készítette oktatási eszközöket a területért felelős munkaközösség-vezető engedélyével vihetik be a tanítási órákra.
- A géptermekben, a veszélyes eszközöket tartalmazó termekben a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak. Csak pedagógus felügyelete mellett használható gépek, eszközök: a villamos háztartási gépek; villamos árammal működő oktatási segédeszközök; számítógépek; multimédia-termek oktatási eszközei; tanműhely berendezései.
- A krónikusan beteg, valamint testi és érzékszervi fogyatékos tanulók tevékenysége szakorvos vagy intézményorvos véleménye alapján korlátozható.
- A balesetvédelem érdekében testnevelési feladatokat a diák csak előírt felszerelésben, bemelegítés után végezhet.

12.1.2. Teendők baleset esetén

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

12.1.3. Védő, óvó intézkedések az iskolában

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

12.2. Vagyonvédelmi szabályok

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

12.3. Iskola- és kollégiumépület, tantermek, eszközök használata

- Becsengetés után a tanulók – a lezárt termek kivételével – kötelesek a tantermekben tartózkodni.
- A tanítás befejezését követően, továbbá pihenő- és ünnepnapokon az elfogadott munkaterv (tanév rendje, diákönkormányzat, intézményi sportkör, stb.) szerint tartózkodhatnak a pedagógusok, az alkalmazottak és a tanulók az iskolában, használhatják helyiségeit, eszközeit. Eseti kérés alapján az igazgató a munkaterven kívüli, más időpontban is engedélyezheti az intézmény helyiségeinek használatát.
- Sportlétesítményeinket a tanulóink az intézményi munkaterv és órarend szerint vagy külön igazgatói engedéllyel használhatják. Az egyéni és közösségi igényeket a testnevelő tanárokkal és az érintett szaktanárokkal egyeztetni szükséges.
- A számítógépeket a kezelésért felelős, illetve az órát tartó pedagógusok – az intézményi könyvtárban lévőket a könyvtáros felügyelete mellett – a szaktanterem rendjét meghatározó szabályzatban rögzített módon használhatják diákjaink.

- Idegen személyek az épületben csak a beléptető rendszerben történő bejelentkezést követően tartózkodhatnak.
- A tanulók mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha a szaktanár tanítási céllal engedélyt ad erre.
- A kollégiumokban a kollégiumi házirendek ide vonatkozó szabályai érvényesek.
- A tanulók lyukas órán a büfé előtt, illetve a könyvtárban tartózkodhatnak.
- Az intézmény éttermét az ott kifüggesztett rend szerint lehet igénybe venni.
- A tanműhelyi foglalkozások ideje alatt az intézményi büfét a gyakorlaton lévő tanulók csak a reggeli szünetben látogathatják.

Az iskola és a kollégium törekszik

- a fényforrások takarékos használatára,
- az elhasznált elemek szelektív gyűjtésére,
- a víztakarékosságra,
- napelemek felszerelésére és alkalmazására az intézmény és kollégium energiaellátásának céljából,
- energiatakarékos oktatási eszközök, berendezések beszerzésére.
- A tanuló saját környezetének rendben tartása során köteles:
- a saját környezetét tisztán és rendben tartani, és erre társait figyelmeztetni. (szelektív hulladékgyűjtés).
- a helyiségek, eszközök használata során a munka- és baleset, valamint a tűz- és vagyonvédelmi rendelkezéseket betartani.
- jelenteni iskolában az ügyeletes tanárnak, kollégiumban a csoportvezető tanárnak, az ügyeletes tanárnak, ha az intézményi vagyonban vagy a saját, illetve társai vagyonában károsodást észlel.
- A tanuló kötelessége:
- az iskolai, kollégiumi létesítmények és eszközök épségét, állagát megőrizze, azokat rendeltetésszerűen, az előírásoknak megfelelően használja, illetve lehetőségeihez mérten óvja őket a károsodástól.
- ügyeljen saját és társai testi épségének, egészségének megóvására, saját és társai intézményi, kollégiumi felszerelésének védelmére, rendeltetésszerű használatára, károsodástól való megóvására.
- a tanuló az intézmény területén talált gazdátlan tárgyakat iskolában a portán, kollégiumban az ügyeletes tanári szobában köteles leadni. A tanuló köteles az energiafelhasználással (világítás, vízvételezés, stb.) takarékoskodni, azokat csak a szükséges mértékben igénybe venni.
- A tanuló joga, hogy igénybe vegye az intézmény, illetve kollégium vagyontárgyait (helyiségeit, berendezési tárgyait, a rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket, területeket). Ezek használatának rendje:
- A tanulók a rendelkezésre álló eszközöket a tanuláshoz, művelődéshez, pihenéshez, tisztálkodáshoz, étkezéshez, sporthoz, valamint a szabadidő hasznos eltöltéséhez rendeltetésüknek megfelelően, szabadon használhatják.
- A tanuló általános felelősséggel tartozik az általa használt vagyontárgyakért és helyiségekért. A szándékosan vagy véletlenül okozott kárt (egészben vagy részben) meg kell téríteni, vagy helyre kell hozni.
- Közös használati tárgyakat az iskolában tanári, kollégiumban nevelőtanári előzetes engedéllyel lehet használni, illetve elvinni. Az a tanuló felelős érte, aki elvitte.
- Ha valaki egy kulcsot elvisz, felelősséggel tartozik a teremért is, melynek kulcsát elvitte, illetve a terem berendezési tárgyainak állagáért, valamint azokért az eszközökért,

amiket ott használ. Jelenteni köteles, ha valamit nem tisztán és rendben talál a helyiségben.

- A károkozásról az intézmény, illetve kollégium jegyzőkönyvet vesz fel, mely alapján az intézmény a szülőt a kártérítési kötelezettségről írásban értesíti.

12.4. Tilalmak

- A tanítási órán tilos minden olyan tevékenység (pl. étkezés, intézményi munkát zavaró játékok használata), amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.
- A tanuló mobiltelefont, okos telefont, laptopot csak abban az esetben használhatja az órán, ha tanulási célból erre az oktató utasította. Ezen kívül a foglalkozásokon ezeket az eszközöket, valamint egyéb szórakoztató elektronikai eszközt engedély nélkül nem használhat. A zavartalan tanítás érdekében a foglalkozásokon csak kikapcsolt állapotban tarthat magánál. Amennyiben használja ezeket az eszközöket, az órát tartó oktató felszólítására köteles a táskájába helyezni, eltenni.
- Az intézmény dohányzásmentes intézmény. Ennek értelmében teljes dohányzási tilalom van érvényben. A tilalom az elektronikus cigarettára is vonatkozik.
- A gyakorlati foglalkozásokon balesetveszélyes munkaruha vagy ékszer (gyűrű, fülbevaló, stb., műköröm viselete tilos.
- A fokozott balesetveszély miatt tilos az ablakpárkányon és a korlátokon ülni, az ablakon kihajolni, bármit kidobni.
- Az intézmény épületébe kerékpárt, segédmotoros és motoros járművet behozni tilos.
- Iskolánkban és az intézmény egész területén, illetve az intézményi rendezvényeken tilos a szerencsejáték, a dohányzás, az elektronikus cigaretta használata, a szeszes ital és más, kábító hatású szer fogyasztása, iskolába hozása és terjesztése, illetve ilyen tulajdonságú anyagok hatása alatti megjelenés.
- Az iskolában tantermekben a szemetet a tanítási óra végén össze kell szedni, a székeket a helyére téve, tisztán kell elhagyni. (Felelőse a hetes.)
- Fegyelmezetlenség minden területen – különösen a gyakorlati képzés helyén – tilos.
- Tilos a törvényben tiltott, rasszista és egyéb gyűlöletet szító jelképek használata, viselése, rajzolása.
- A projektoktatási formában szervezett intézményi foglalkozásokat a résztvevő osztályok diákjain kívül az intézmény más tanulói nem látogathatják.
- Becsengetés után a büfénél nem tartózkodhat diák.

12.5. Az ügyintézés rendje

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

12.6. A könyvtár használata

- Az intézményi és kollégiumi könyvtár – a könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje szerint – minden tanuló és intézményi alkalmazott rendelkezésére áll. (A nyitvatartási rendet a könyvtáros javaslatára tanévenként az igazgató határozza meg!)

- Az a tanuló, aki az intézményi könyvtárból kölcsönzött könyvet elveszíti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza, kártérítést, illetve késedelmi díjat fizet.
- A könyvtár állománya és olvasótermi szolgáltatásai a könyvtár nyilvántartási idejében rendeltetésszerűen használhatók.

12.7. Öltözködési előírások

- A tanulók tanítási órákon, gyakorlati foglalkozásokon kötelesek a tanuláshoz, munkavégzéshez alkalmas tiszta ruhában megjelenni.
- A tanulónak testnevelés órára fehér pólóval, sötét alsóval és váltócipővel kell rendelkeznie. Az osztályok átöltözés után az öltözőben várják a tanár utasításait.
- Az intézmény ünnepélyein és egyéb közös rendezvényein az iskolában ünneplő ruha viselése kötelező. Az ünneplő ruha a lányoknak sötét szoknya vagy nadrág, blúz; fiúknak öltöny, fehér ing, nyakkendő.
- A rendészeti és közszolgálati ágazaton tanuló tanulókra vonatkozó öltözködési és formaruha-viselési előírásokat a rendészeti munkaközösség szabályozza, igazgatói engedéllyel.

12.8. Az intézményi tanműhelyi képzés külön szabályai

12.8.1. Általános tudnivalók

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

12.8.2. A tanműhelyi mulasztás

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

12.8.3. A munkahelyi magatartás szabályai

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

A kollégiumok házirendje

Az intézmény két kollégiummal rendelkezik, melyekben nem csupán iskolánk tanulói laknak, így szükségesnek tartottuk külön kollégiumi házirendek készítését.

A Szemere Kollégium (3529 Miskolc, Ifjúság útja 16-20.) Házirendje

1. Általános szabályok

- A kollégiumban való felvétellel, a kollégiumi jogviszony létesítésével a tanuló és szülője elfogadja a kollégium nevelési alapelveit.
- A nevelőtanárok a tanévkezdés előtti beköltözéskor az első csoportfoglalkozáson, ill. későbbi beköltözéskor is kötelesek, különösen megismertetni diákjaikkal, kiskorúak esetében szüleikkel a Házirend tartalmát, azokat a szabályokat, amelyek a tanulói jogokkal és kötelességekkel foglalkoznak.
- **A kollégiumi diák a jogait a 2019. évi LXXX. Szakképzésről szóló törvényben meghatározottak szerint gyakorolja.**
- **A kollégiumi házirend betartása minden kollégiumi jogviszonnyal rendelkező diák részére kötelező.**
- **Rendkívüli helyzet (veszélyhelyzet stb.) esetén a házirend egyes pontjai felülírhatók vagy felfüggeszthetők az igazgató vagy a kollégiumokért felelős igazgatóhelyettes utasításai által.**

2. A törvényben meghatározottakon kívül minden kollégiumi diák joga:

- Rendszeres egészségügyi felügyelethez és ellátáshoz való jog:
  - A kollégiumi diákok igénybe vehetik az intézményi egészségügyi szolgálatot.
  - A kollégiumi ápolónő az egészségügyi szoba (földszint, bal oldal) ajtaján kifüggesztett beosztás szerint teljesít szolgálatot.
- A kollégium adottságaihoz mérten lehetőséget biztosít a rendszeres testedzésre. Mivel önálló tornateremmel nem rendelkezik, az intézmény tornaterme heti két alkalommal vehető igénybe tanári felügyelet mellett. A tornaterem melletti betonpálya a szabadkimenő sávjában használható.
- A kollégiumban található konditermet a kifüggesztett beosztás és szabályzat alapján vehetik igénybe, a szabad kimenői idősávban, nevelői felügyelet mellett.

- A diák joga, hogy vallási-, etnikai-, nemzeti-, nemzetiségi jogait tiszteletben tartsák, s ezt kifejezésre juttassa, feltéve ha nem ütközik törvényi akadályba.

3. A kollégiumi diákokra vonatkozó kötelességek

- A kollégium lakóinak törekedniük kell a társas együttélés szabályainak betartására. Tiszteletben kell tartaniuk a szobatársak, illetve szomszéd szobákban lakók pihenéshez való jogát, ezért egymás látogatása csak az előbbi szabály betartása mellett lehetséges.
- A tanuló legfontosabb kötelessége a rendszeres tanulás. Írásbeli-, szóbeli-, házi és intézményi feladatait végezze legjobb tudása szerint.
- Vegyen részt a kötelező (ld. korrepetálás, szilencium) és választott (ld. felzárkóztató, fejlesztő, önképzőkör és szakkör) foglalkozásokon. Tegyen eleget – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással – képességeinek megfelelően tanulmányi kötelezettségének.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét. Sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket. Haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, a kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha sérült.
- Kötelessége a kollégium tulajdonában lévő minden érték, eszköz, helyiség, használati tárgy védelme, rendeltetésszerű használata. A szándékos rongálás fegyelmi eljárást von maga után. Az okozott kárt a törvényben meghatározott mértékig köteles megtéríteni.
- Amennyiben a kollégiumi diák szobájába vendégek érkeznek, úgy köteles holmiját elpakolni, a szobát tiszta állapotban nevelőjének átadni. A kollégium vezetőjének, a nevelőtanárnak, a gondnoknak és a védőnőnek bármikor jogában áll a szobákat tisztasági szempontból ellenőrizni.
- Saját és környezetük tisztasága érdekében az összegyűlt szemetet naponta le kell hozniuk a heti ügyeletes kiírásban szereplő diákoknak, illetve a szobákban szükség szerint, de legalább napi egy alkalommal történő takarítás kötelező.

4. Balesetvédelem

- Beköltözéskor minden kollégiumi diák köteles részt venni a tűz- és balesetvédelmi oktatáson, illetve megismeri a dohányzással kapcsolatos tiltást.

- A tanuló bármely baleset esetén azonnal köteles a mindenkori ügyeletes tanárnak jelenteni a történteket.
- Baleset esetén a pedagógus köteles a sérültet elsősegélyben részesíteni, illetve súlyosabb esetben a mentőket értesíteni a 104-es vagy a 112-es telefonszámon.
- Az eseményt az ügyeleti naplóba be kell jegyezni és a kollégiumokért felelős igazgatóhelyettesnek jelenteni.
- A diák feladata: baleset esetén köteles a felnőtt részére jelenteni (csoportvezető tanár, ügyeletes tanár, portás), illetve a tőle elvárható mértékben megkezdeni az elsősegélynyújtást.
- Csak olyan saját tulajdonú elektromos eszközöket lehet használni a kollégiumban, melyek érintésvédelmi szempontból kifogástalanok, ezért ellenőrzésre be kell azokat mutatni a nevelőtanárnak. (pl. hajszárító, médialejátszó stb.)

5.Tűzvédelem

- A kollégium helyiségeiben és területén nem szabad olyan tevékenységet végezni, mely tüzet vagy robbanást okozhat.
- A tanuló a kollégiumba tűzveszélyes, mérgező anyagot nem hozhat be, nem tarthat.
- A kollégiumban történt bármilyen tűzesetet a tanuló azonnal köteles jelenteni a kollégium vezetőjének vagy kollégiumi nevelőtanárnak és a portásnak, valamint köteles megkezdeni a tűz eloltását.

6. Vagyonvédelem

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

7. Kártérítési kötelezettség

A kollégium diákja szándékos vagy gondatlan károkozás esetén kártérítési kötelezettséggel tartozik. (Szkt. 66. §)

7. Napirend

Ébresztő		6:30
Étkezési idő		Reggeli: 5:30-7:30 Ebéd: 11:30 – 15:15 Vacsora: 18:00 – 19:00
Szabad kimenő	Nem érettségizett tanulók	15^{15} -ig és 18^{00} – 20^{00}
	Érettségizett tanulók	21^{00}-ig
Kötelező szilencium	Nem érettségizett tanulók	15^{30} – 18^{00}
	Érettségizett tanulók (3,00 átlag felett)	---
Korrepetálások		Szaktanárokkal a kijelölt időpontokban
Csoportfoglalkozás (minden tanuló számára)		Nevelőtanárokkal külön beosztás szerint
Létszámellenőrzés		21^{15}-től
Villanyoltás		22^{00}
Visszaérkezés a kollégiumba (vasárnap)		20^{00}-ig

8. A tanulás rendje

- A tanórákra való felkészülést a kollégium szilenciumidőben, illetve korrepetálások szervezésével biztosítja.
- A kötelező szilencium alól a 9-12. évfolyamos diákok közül a 3,7 tanulmányi átlagon felüli tanulók kaphatnak felmentést a csoportvezetőjük elbírálása alapján. Ezek a tanulók a szobájukban tanulhatnak. Mentesülnek a szilencium alól azok a tanulók is,

akik tanulmányi átlaga 4,5 vagy e feletti. Tanulmányi romlás esetén a kedvezményeket a nevelőtanár visszavonhatja.

- Érettségizett diákok, 18 év feletti szakmát szerzett diákok 3,00 feletti átlagtól mentesülnek a kötelező szilencium alól.
- A szilencium nyugalmát a mentesített diákok sem zavarhatják pl. hangoskodással, zenéléssel stb.
- Szilenciumi időben minden diáknak kötelező a szintjén tartózkodni
- Az intézmény lehetőséget biztosít az esti órákban történő felkészülésre is. A konyhát és a tanulószobát tanulás céljára 22:30-ig lehet igénybe venni az ügyeletes tanár engedélyével.

9. A pihenés rendje

- A takarodó időpontja: 22^{00} óra
- A kollégium minden tagjának joga van a nyugodt és megfelelő időtartamú pihenésre, ezért a hálószobákban 22^{00}- 6^{00}-ig a pihenés feltételeit biztosítani kell.
- 21^{00} után mindenkinek a saját szobájában kell tartózkodnia.
- A zuhanyzó használata – különleges esetektől eltekintve – 22^{00}-ig engedélyezett.
- 22 óra után a szobákban a laptop használata abban az esetben engedélyezett, ha az nem zavarja a többiek nyugalmát. Engedélyt az ügyeletes nevelő adhat.

10. Kimenő

<u>Rendkívüli:</u>

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

18^{00}-21^{00} óráig rendkívüli kimenőt a csoportvezető nevelőtanár engedélyezhet. Ettől eltérő időpontra a nevelőtanár javaslata alapján a kollégiumokért felelős igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

- <u>Formája:</u> **csoportos** (pl. intézményi rendezvény, mozi, színház, külső kollégiumi rendezvény), illetve **egyéni**.

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

- A 9-12-es diákok részére az utolsó tanítási órát követően van lehetőség szabadkimenőre, a kollégiumba való beérkezés: 15^{15}-ig
- az érettségizettek, 18 év feletti szakmával rendelkezők részére nyári időszámítás idején 21^{00}-ig

- A belépőt, amely tartalmazza a tanuló nevét, fényképét valamint szobaszámát, a tanuló köteles magával hordani. A belépő igazolja a kollégiumi tagságot és feljogosít a szobakulcs felvételére.
- A szobát utolsóként elhagyó diák a szobakulcsot köteles a portán leadni.

11. Hazautazás

Hétközi, rendkívüli hazautazást szülő, illetve osztályfőnök kérésére a csoportvezető engedélyezheti, a kollégiumokért felelős igazgatóhelyettes tudtával.

- Visszaérkezés: vasárnap 20^{00}. Ennél későbbi vagy reggeli (általában hétfő) rendszeres visszaérkezéshez a szülő előzetes írásbeli bejelentése szükséges.
- Ha a tanuló a hétvégi hazautazásból valamilyen okból (pl. betegség) nem érkezik vissza, akkor a szülő köteles a legrövidebb időn belül telefonon vagy emailben jelezni azt.

12. Látogatás

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

13. Bentlakás alóli mentesség

Azon kollégiumi tanulók részére, akik tanulmányi átlageredménye eléri a 3,6 –et bentlakás alóli mentesség adható. A szülő kérelmére a 2021/22-es tanévben a

kollégiumi tagsági jogviszony fenntartása mellett, mentesíthetők a kollégiumi bentlakás alól az osztályfőnök és kollégiumi feladatokat ellátó oktató javaslatával azon tanulók, akik a kollégiumokért felelő igazgatóhelyettes engedélyével rendelkeznek. A tanuló a mentesítés időtartama alatt a kollégiumba a járványügyi helyzet miatt nem léphet be, de tagsági jogviszonya megmarad.

- A rendész tanulók részére a formaruha azonosító és ékítmények nélküli viselését az iskola és lakóhely közötti utazás idejére engedélyezhető.

14. Étkezés

- A kollégiumi diákok részére az intézmény éttermében a napi háromszori étkezést külső szolgáltató biztosítja.
- Az éttermet csak étkezési időben lehet használni.

15. Helyiséghasználat

A kollégium közösségi helyiségei (számítástechnika terem, porta, lakószobák folyosói) kamerával megfigyelt területek.

Szilenciumterem

Tanulási célra 22^{00}-ig, kivételes esetben 22:30-ig vehető igénybe.

Televíziót nézni 22^{00}-ig lehet, ami az ügyeletes tanár engedélyével meghosszabbítható.

Udvar, aula

A kollégiumi tanuló gépjárművel 18^{00} óra és 7^{30} között csak a tanulók részére kijelölt parkolóhelyen parkolhat, igazgatói engedéllyel. A gépkocsiban esetleg keletkező bárminemű kárért az intézmény nem felel.

Az aulában történő társalgást, játékot hétköznap 20^{00}-kor, vasárnap 20^{30}-kor be kell fejezni.

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

Étterem

Étkezési időben (ld. Munkarend 3. pontja alapján)

Rendezvények esetén az étkezések időpontjai változhatnak.

A rendezvényeket követően kötelező a terem eredeti állapotának visszaállítása

Konyha

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

Tanulásra 22:00-ig, kivételes esetben 22:30-ig van mód.

Mellékhelyiségek

A tanulóknak törekedniük kell arra, hogy a tisztálkodást 22^{00}-ig befejezzék.

Rendezvények esetén az időpont kitolódhat.

Tornaterem, sportpályák, konditerem

16. Dohányzással kapcsolatos intézkedések:

- Az intézmény és a kollégium egész területén a dohányzás valamennyi diák részére tilos.
- A vétséget elkövetővel szemben fegyelmező intézkedésekre kerül sor a fokozatosság elvének betartásával.
- Dohányterméket a szobákban tartani látható helyen tilos.

17. A kollégiumi diákok jutalmazásának elvei:

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

18. A kollégiumi diákok fegyelmezésének elvei

- Az a kollégiumi diák, aki a házirendet enyhébb formában megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül. A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek: nevelőtanári/ ügyeletes tanári figyelmeztetés, nevelőtanári intés, megrovás, kollégiumokért felelős igazgatóhelyettesi figyelmeztetés, intés, megrovás. A fegyelmező intézkedésekről a szülőket a kollégiumi ellenőrzőben tájékoztatja a kollégium.
- A fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. Az egyes fegyelmező intézkedések megismételhetők.

- Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) birtoklása, fogyasztása,
- a szándékos károkozás,
- a kollégium tanulói, nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.
- A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével a kollégiumokért felelős igazgatóhelyettes javaslatára az intézmény igazgatója határozza meg.
- A fegyelmi eljárás megindításáról, a fegyelmi tárgyalásról és a büntetés mértékéről a tanulót, illetve kiskorú tanuló gondviselőjét írásban értesíti az intézmény.

A kollégium tagja ellen a kollégium rendjének megsértéséért

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik szobába, tanulócsoportba,
- kizárás a kollégiumból

  fegyelmi büntetés szabható ki.

A tanuló kollégiumi tagsági jogviszonya megszűnik

a) az intézményi tanulói jogviszony megszűnésével, egyébként a tanév végén,

b) a kollégiumból kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével, (Kivéve: „Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat azonnal végrehajtható.” Szkt. 65. § (5) bekezdés)

c) ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő a tanuló kollégiumi tagságáról írásban lemond, a nyilatkozatban megjelölt napon,

d) ha a tanulót másik kollégium átvette, az átvétel napján.

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

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

A Mezőkövesdi Kollégium (3400 Mezőkövesd, Damjanich u. 1.) Házirendje

1. **ALAPADATOK**

Az intézmény koedukált kollégium, a Miskolci Szakképzési Centrum Szemere Bertalan Technikum Szakképző Intézmény Kollégium mezőkövesdi telephelye.

A kollégium tagjai a kollégiumi jogviszonyt létesítő diákok.

elnevezése: Miskolci Szakképzési Centrum Szemere Bertalan Technikum Szakképző Intézmény Kollégium

székhelye: Miskolc, Ifjúság útja 16-20, 3529
postacíme: 3400 Mezőkövesd, Damjanich u. 1.
telefon: 49/412-206
segélyhívó: 112

E-mail: bayerkollegium@gmail.com

2. **A HÁZIREND CÉLJA**

A kollégiumi közösség tanulókból, nevelőtanárokból áll. A kollégium minden tanulóját, dolgozóját jogok és kötelességek illetik meg. A Házirend célja, hogy a hatályos idevonatkozó törvények paragrafusait betartva, olyan belső szabályozó rendszert alkosson, melynek betartása mellett - lehetőség szerint - optimálisan megvalósulnak az alapító okiratban megnevezett alap, és kiegészítő tevékenységek, az intézményi Pedagógiai Programban leírt célok, feladatok. A házirend a kollégium belső életét szabályozza. Hatályos az épület teljes területén, illetve a szervezett kollégiumi rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott kollégiumon kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel a kollégium szervezésében történik. A házirend érvényes a kollégium tanulóira a beiratkozás napjától a tanulói jogviszony fennállásának időpontjáig. A kollégiumi házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan a kollégiumi lakhatás ideje alatt, valamint a kollégium által szervezett a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó kollégiumon kívüli rendezvényeken. A kollégium házirendje tartalmazza a kollégiumi lakhatás ideje alatt (a vasárnapi kollégiumba való visszaérkezéstől a pénteki hazautazásig, a hétvégi benttartózkodás idejére) az együttélés legfontosabb szabályait.
Kiterjed:
- a tanulói jogok és kötelességek gyakorlására,
- a tanulói munkarendre,
- a kollégiumi élet és tevékenységek rendjére,
- a tilalmakra,
- a kollégiumi nevelés és értékelési rendszerére,
- a kollégiumi helységek használati rendjére.

A kollégiumi házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.
A kollégium tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan intézményi

belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az intézmény szervezeti és működési szabályzata, valamint pedagógiai programja.
A tanulók nagyobb közösségének a tanulók 50% +1 tanulót kell tekinteni.

4.A HÁZIREND HATÁLYA

A házirend az intézménnyel jogviszonyban álló diákokra, és dolgozókra egyaránt vonatkozik. A házirend elsősorban a kollégistákra fogalmaz meg magatartási szabályokat, azonban a tanulókra vonatkozó házirendi előírásokat a pedagógusoknak, és más kollégiumi dolgozóknak is alkalmazni kell.

A Házirend megtekinthető:

a DT titkárnál,
a csoportfelelős tanárnál,
az igazgatónál,
a számítógépterem számítógépein.

Az SZMSZ, Szakmai Program, az igazgatónál, a DÖK-t segítő nevelőtanárnál, a számítógépterem számítógépein

5. **A DIÁKOK JOGAI**

SZKT 57 § , 58 §

- A tanuló- tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja, kivéve a szociális támogatáshoz való jogot, az együttműködési jogot-melyeket csak a tanév megkezdését követően gyakorolhatja.
- A kollégiumi jogviszony egy tanévre szól.

Első tanév megkezdésekor a kollégiumi elhelyezést írásban kell kérnie a szülőnek. A felvétel elbírálása az intézmény igazgatójának a hatásköre. A felvételnél előnyt élveznek a kilencedikes és a tanköteles tanulók. A későbbi tanévekben, a beiratkozási lap kitöltésével történik a kollégiumi jogviszony meghosszabbítása. A jogviszony meghosszabbítása nem automatikus, kizáró ok lehet a korábban elkövetett súlyos fegyelmi vétség.

- Minden tanuló joga, hogy véleményt nyilvánítson minden olyan kérdésről, ami őt érint. A véleménynyilvánítás tartalma, formája nem sértheti mások emberi méltóságát.

A tanuló véleménynyilvánítás intézményi formái:
diákközgyűlés
évfolyam, csoport - tanulmányi gyűlés
faliújság
belső közvélemény kutatás
plakát

- A tanuló joga, hogy kérelmére engedélyt kapjon étkezési térítési díj fizetésének halasztására.
- A magánlakhatáshoz való jog szabályai

Több jogforrás is megfogalmazza a tanuló ezen jogát, amit tiszteletben kell tartani, feltéve, hogy ez nem sérti, és nem korlátozza társai ezen jogát. A magán-lakhatási jogot kollégiumunkban korlátozza

a helyiségek ellenőrzésének, a magatartási formák ellenőrzésének törvényi kötelezősége.

- Vallási, etnikai, nemzetiségi diákjog gyakorlása

A tanuló joga, hogy vallási vagy más meggyőződését, etnikai, nemzeti hovatartozását tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

- A tanuló joga, hogy választható és választó legyen a diákképviseletbe.

- A tanulói jogok megismerésének rendje, az információhoz jutás formái a kollégiumban:

A diákközösség jogai

A tanulók nagyobb közösségének meghatározása, jelen esetben minimálisan 50 %+1 kollégistát érint.

- A kollégiumi diákönkormányzat véleményezési jogának gyakorlásához, a kollégiumi diákönkormányzat véleményét minden olyan kérdésben ki kell kérni, ami a tanulók nagyobb közösségét érinti.

- Jogorvoslati jog gyakorlása

Az intézményen belüli jogorvoslati fórumok az alábbiak:
DÖK információkérés
A tanuló joga, hogy a fenti testülethez egyéni vagy kollektív, név szerinti, vagy anonim panasszal forduljon.
Minden tanuló joga, hogy kérdést intézzen a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra érdemi választ kapjon.
E jog gyakorlása az egyének estében történhet írásban a kollégium igazgatójának címezve, illetve szóban, előzetesen egyeztetett időpontban. A Dt-titkár időpont egyeztetése nélkül is beszélhet az igazgatóval a közösséget érintő feladatokról, problémákról.

- A diák-önkormányzatot megillető jogokat a Diáktanács gyakorolja. A Diáktanács tagjait a diák- önkormányzat SZMSZ-a szerint választják. Az így elnyert megbízatás érvényes a visszavonásig. A diák-önkormányzat munkáját felnőtt nevelőtanár segíti.

- Diákkörök létesítésének rendje; a kollégiumban az intézmény által elismert diákkör az alábbi feltételek együttes teljesülése mellett jöhet létre:
  minimálisan 5 fő kollégista a résztvevők által felkért felnőtt vezető esetén.

<u>A tanulók jutalmazásának, büntetésének formái</u>

- Jutalmak

nevelőtanári dicséret
igazgatói dicséret
szabadstúdium (4,2 tanulmányi eredmény elérésekor) –visszavonásig
könyvjutalom (egész éves jó munkáért) -év végén
Zupkó Béla Díj +„Kiváló Kollégista” cím (több éves példamutató magatartás, és jó tanulmányi munka– a kollégiumi ballagás alkalmával amennyiben az oktatói testület a diáktanács véleményével összhangban arra érdemes személyt talál)
Nagy Lajos Díj (Szt. L-ba járó diákok kaphatják, több éves példamutató magatartás, jó tanulmányi munka, és szociális körülmények figyelembe vételével) – a kollégiumi ballagás alkalmával

- Büntetések, fegyelmező, fegyelmi intézkedések:

nevelőtanári figyelmeztetés
csoportvezetői figyelmeztetés, intés
megrovás
szigorú megrovás
oktatói testületi megrovás
meghatározott kedvezmények csökkentése ill. megvonása
áthelyezés másik közösségbe
kizárás

6. A DIÁKOK KÖTELESSÉGEI

- Legyen udvarias, s tartsa tiszteletben mások jogait, és emberi méltóságát.
- Vegyen rész a kötelező és választott foglalkozásokon.
- Tanulmányait rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően végezze.
- Rendeltetésszerűen használja és védje a kollégium létesítményeit, eszközeit.

A tanuló csak nevelőtanári engedéllyel használhatja a kollégium taneszközeit, sportszereit. A használat előtt és után ellenőrizni kell az eszközök állapotát, működőképességét. A hosszabb idejű (több napos) használatbavételt a „Naplóban" jelezni kell. Aláírásukkal hitelesítik a használatba adást-vételt. Bárminemű eszközt a kollégiumból kivinni csak igazgatói engedéllyel szabad. A hálóhelyiségek berendezési és felszerelési tárgyaiért a tanév során az ott lakó tanulók a felelősek, erről átadás-átvételi jegyzőkönyv készül minden tanév elején és végén. A szobák bárminemű átrendezése csak igazgatói engedéllyel történhet.

- A taneszközökért, felszerelésekért, berendezési tárgyakért a tanuló felelősséggel tartozik.

A kollégista - gondatlan, vagy szándékos- károkozás esetén a Ptk. szabályai szerint kártérítésre kötelezhető. A kártérítés mértékét, a körülmények kivizsgálása alapján a kollégium igazgatója határozza meg.

- Tartsa tiszteletben, és óvja mások személyes tulajdonát. A tulajdon védelmével kapcsolatban a Ptk - ben leírtak az irányadóak.
- A tanulók figyelmetlensége, hanyagsága miatt bekövetkező-saját tulajdonukat érintő-kár esetén felelősséget nem vállalunk.
- A kollégista tanuló kímélje, gondozza környezetét. Szobája, szekrénye tisztaságát, rendjét, esztétikus voltát a diákönkormányzat és az oktatói testület rendszeresen ellenőrizheti. A csoportvezető tanárok heti rendszerességgel ellenőrzik a szekrények rendjét, erről feljegyzést készítenek a tisztasági naplóban.
- A zárt szekrényekben, ablakpárkányon élelmiszert a diák nem tárolhat.
- Kötelessége jelenteni, ha saját magát, társait, a kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel.
- A Házirend és Napirend betartása minden kollégista elemi kötelessége.

Kollégiumon kívüli magatartás szabályozása

A Szakmai Programban előírt kollégiumon kívüli rendezvényeken, vagy a kollégiumhoz kapcsolódó bármilyen eseményen, ahol a tanuló kollégista jogviszonyából eredően van jelen, a házirend előírásai értelemszerűen alkalmazva érvényesek.
Ezen esetekben az adott programért felelős pedagógus kéri számon a házirend betartását.

7. A KOLLÉGIUMI ÉLET RENDJE

- A kollégiumi munkarend, a foglalkozások, a szünetek rendje.

A tanulás, a pihenés, az étkezés, a szabadidő beosztását a Napirend /melléklet/, a tartalmazza.
A korrepetálások, felzárkóztató foglalkozások, pótstúdium időpontja
H, K, SZ, CS: 14.00-15.50 és 19.00-21.00
A foglalkozások alól(tematikus foglalkozások kivételével) a csoportvezető tanár adhat felmentést a 59/2013. (VIII.29.) EMMI rendelete a Kollégiumi nevelés országos alapprogramjának kiadásáról alapján (4.§. 2.). Ennek oka lehet az intézményi foglalkozásokon illetve igazolt sportolóként edzésen való részvétel. A tanulók nevét, az edzés idejét a csoportnaplóban és az ügyeleti naplóban kell rögzíteni.

A kollégiumból történő hazautazás, az eltávozások rendje

- A tanulók hazautazása a tanévben nem kötelező.
- A hazautazás megtiltható:

Közegészségügyi, egészségügyi okokból a tanuló érdekében.
Rendészeti okokból a tanuló érdekében. pl. katasztrófa, közlekedési nehézség, rendkívüli helyzet.
Kollégiumi szintű rendezvényen való részvétel céljából.

A hazautazás megtiltását a kollégiumokért felelős igazgatóhelyettes rendeli el. Erről értesíti a kollégistát és szüleit, egyúttal közli a tilalom várható időpontját és a döntés elleni jogorvoslati lehetőséget is.

- A hazautazások és visszaérkezések rendje

A kollégiumból hét közben a tanuló csak szülői kérésre, engedéllyel távozhat. Engedélyt a kollégium vezetője, távollétében az ügyeletes nevelő adhat. Amennyiben nem kerül sor az előzetes egyeztetésre, s a diák engedély nélkül távozik, a szülőt telefonon a lehető legrövidebb időn belül értesítjük.

Hazautazás: minden hét utolsó tanítási napján 18.00-ig,
visszaérkezés: az első tanítási napot megelőző napon l5.00-21.00 között.
A visszaérkezés időpontja szülői kérésre módosítható.
Az a diák, aki hétvégén megbetegszik, csak gyógyultan térhet vissza a kollégiumba.
A betegek elhelyezése hét közben - amennyiben hazautazásuk nem megoldható- a betegszobában történik meg, állapotukat a kollégiumi ápoló az ügyletes tanár közreműködésével folyamatosan kontroll alatt tartja.
Beteg tanuló a kollégiumot -engedély nélkül- nem hagyhatja el.

- A kollégium pénteken 18.00, és vasárnap l5.00 között általában zárva tart- kivéve, ha a diák intézményi rendezvényen kíván ez idő alatt részt venni, vagy igazolt sportolóként hét végén elfoglaltsága van, valamint a határon túli diákok számára sem tehető kötelezővé a hazautazás. A hétvégi benttartózkodást a kollégiumokért felelős igazgatóhelyettes engedélyezheti, az igénybejelentés határideje a hét utolsó előtti tanítási napja. A bentmaradás szükségességét a sportszervezet szakembereinek igazolnia kell.

- A kollégiumból való távolmaradást, eltávozást – kivéve a kimenő idején, a tanuló jelentse be a csoportvezető tanárnak, annak távollétében az ügyeletes tanárnak.

- Látogatók fogadásának rendje:

A kollégium tagjainak joga és lehetősége van vendégek fogadására. Ennek ideje naponta 12.00- 15.50; 18.45-20.00 között. Az előbbiektől eltérő időpontban való látogatók fogadására, az ügyeletes vagy csoportvezető tanár adhat engedélyt. A stúdiumi foglalkozások alatt a tanulók látogatót nem fogadhatnak, telefonon nem hívhatók.
A lakószintekre csak külön tanári engedéllyel vihető fel a vendég.

- A tanuló foglalkozásokon való részvétele, és a késés értékelése:

A 4,2-5,0 közötti tanulmányi eredményű tanulók nem vesznek részt kötelező tanulószobai foglalkozáson, a kedvezmény visszavonásig érvényes.
A 4,2-nél gyengébb tanulmányi eredményt elért tanulók 16.00-18.45 között kötelező tanulószobai foglalkozásokon vesznek részt. A hiányzó tanuló nevét, a hiányzás okát az ügyeletes naplóba fel kell tüntetni.
A „Kötelező foglalkozásokon" való részvételről a KRÉTA haladási naplóban nyilvántartást kell vezetni a jelenlét igazolására. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.

- Éjszakai pihenőidő védelmével kapcsolatos szabályok:

21 óra után a diák csak saját folyosóján tartózkodhat, ettől eltérni (tanulás, tv nézés) csakis ügyeletes tanári engedéllyel lehet.
21.30-6.00 között tilos a mobil telefonok használata
21.30 /takarodó után csak külön nevelőtanári engedéllyel lehet tanulni az arra kijelölt teremben.

- A kollégisták csak indokolt esetben, s tanári engedéllyel tartózkodhatnak a kollégiumban intézményi tanítási időben.

Amennyiben a sportoló diákok délelőtti edzései elmaradnak, a diákok csak az oktatási intézmény engedélyével tartózkodhatnak a kollégiumban.

8. A KOLLÉGIUM ÉPÜLETÉNEK HASZNÁLATI RENDJE

- A kollégium épülete

Az épületegységet négy különböző munkáltató által alkalmazott munkavállalók használják, de a használati rend mindenkire érvényes.
Minden kollégistának ügyelnie kell az épület külső és belső környezetének, a folyosók, mellékhelyiségek tisztaságára, berendezésük épségére! Az észlelt károkat jelenteni kell az ügyeletes tanárnak, vagy a kollégiumi titkárnak.

- Alagsor

Az alagsori raktárakban, mosó-vasaló helyiségekben, karbantartó műhelyekben a kollégisták nem tartózkodhatnak, ezek a részek többségében nem a kollégiumhoz tartozó területek, más munkáltató működteti ezeket..

- uszoda: az uszoda területének megközelítése a kollégium felől kizárólag az uszoda alkalmazottainak engedélyével történhet, a megadott napokon.

- Könyvtár

A könyvtári állomány túlnyomó része az első emeleti könyvtár szobában van elhelyezve, de a tanulókban, a számítógépteremben, a II. emeleti nevelőiben is találhatóak könyvek, zárt polcos szekrényben. A könyvtár nyitva tartása hétfőtől-csütörtökig külön beosztás szerint. A könyvet -a könyvtárosi munkával megbízott pedagóguson kívül- bármelyik tanár kikölcsönözheti, a kölcsönadás dokumentálása mellett. A kölcsönzési idő maximum 4 hét, ami a könyv bemutatása mellett meghosszabbítható. Egyszerre legfeljebb 3 könyv kölcsönözhető.

- Ebédlő

Az ebédlő, étkezési helyen túl, közösségi célokat is szolgál. Mivel az intézmény legnagyobb és egyetlen nagy helyisége, ebből adódóan a kollégiumi szintű rendezvények helyszíne is, illetve a kisebb közösségek is használják foglalkozásaik helyéül. Nyitva tartása az étkezések ideje alatt, egyébként igény szerint. A használatról egyeztetni kell az ebédlő helyiség működtetőjével, a mezőkövesdi önkormányzat szervezetével, mivel az ebédlő nem tartozik a kollégium helyiségei közé.

- Tanulótermek

A három tanulószoba elsősorban a tanulás, foglalkozások céljára használható, esti időszakban szintenként egy-egy tanuló a tv-nézésre igénybe vehető.

- Számítógépterem

A számítógéptermeket, (nyitva tartása hétfőtől csütörtökig külön beosztás szerint)a gépterem felügyeleti rendjének megfelelően, tanári ellenőrzés mellett használhatják a tanulók. A csoportos, szakköri foglalkozások idején kívül szabadon, a szakterem használati rendjének betartásával lehet a szolgáltatást igénybe venni. A szabad használat feltétele, hogy a gépet minden esetben, olyan állapotban, kell átadni, amilyenben a használó átvette.

- Sportszoba(k):

Első emeleten található közösségi helyiség, melynek kulcsa az ügyeletes tanártól kérhető el, 21.00 óráig használható.
A földszinten elhelyezett edzőgépek igénybe vétele kizárólag a megbízott tanár tájékoztatásával, max, 2 fő együttes használatával engedélyezhető

- Lakó-hálószobák

A kollégisták lakószobájukban elhelyezett tárgyakért az intézmény korlátozott felelősséget vállal. Minden kollégista zárható egyéni szekrénnyel, és a szobájának ajtókulcsával rendelkezik. Lopás, betöréses lopás esetén a tanuló, vagy képviselője rendőrségi feljelentéssel élhet. A szobák dekorálása, a berendezések óvása a szobaközösség feladata. Elvárás, hogy a szobák díszítése ízléses legyen, s a kényelmet szolgálja. A hálók tisztán tartásában a szoba tagjai is közreműködnek. A hálószobák rendje napi rendszerességgel ellenőrizhető. Eltérő nemű tanulók egymás lakószobáiban, a másik nem lakószintjein nem tartózkodhatnak. Kollégistáink számára ágyneműt biztosítunk, ágyneműhuzatról azonban mindenkinek magának kell gondoskodnia, s a tisztán tartás is az egyén ill. a szülő feladata.. Szülői kérésre – indokolt esetben pl allergia- saját ágynemű használatát is engedélyezzük, amelynek rendszeres tisztán tartásáról a szülő gondoskodik.
Minden egyéb eszköz, laptop, elektromos eszközök szobába való elhelyezése engedélyköteles, azokért az intézmény anyagi felelősséget nem vállal.

- Teakonyha

Szintenként található helyiségek kulcsai az ügyeletes tanártól kérhetők el, a használat idejére.

A tűz- és balesetvédelmi szabályok betartása mellett, a rendet és a tisztaságot minden használótól elvárjuk.

- Stúdió

A kollégium stúdiójába csak azok a diákok léphetnek be, akik a megfelelő balesetvédelmi és technikai ismeretek elsajátítása után erre írásbeli engedélyt kaptak. A stúdióban való tartózkodás csak a felkészülés, illetve a feladat elvégzésének ideje alatt szabad. Az engedély visszavonásig érvényes. A stúdió kulcsát az ügyeletes tanártól lehet átvenni.

A közösségi helységek rendjének, épségének és tisztaságának megőrzéséért a kollégium tagjai anyagilag is felelőssé tehetőek.

9. EGÉSZSÉGVÉDELMI, BALESETMEGELŐZÉSI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

- A védő, óvó előírások az intézményi SZMSZ mellékletében megtalálhatók.
- Minden kollégista a beköltözéskor orvosi igazolással bizonyítja, hogy nincs fertőző betegsége s, hogy jöhet közösségbe
- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, tartózkodjon az egészségre ártalmas készítmények (dohány, alkohol, drog, stb.) fogyasztásától.
- A tanuló feladata, hogy haladéktalanul értesítse a felügyeletet ellátó felnőtt személyt, ha betegséget, balesetet, tűzesetet, veszélyes állapotot észlelt.
- A kollégium tanuló minden tanév szeptember 15. napjáig munka-, tűz-, balesetvédelmi oktatásban részesülnek. Részvételüket aláírásukkal igazolják. A későbbi időpontban beköltözött tanuló külön oktatásban kell részesíteni.
- Tűz- és bombariadó esetén a mellékletben leírtak szerint kell cselekedni.
- Figyelemmel kísérjük az élelmiszer-érzékenységgel élő diákjainkat. Amennyiben valamelyik gyereknél orvosilag megállapított tény az érzékenység, úgy az étel elkészíttetésénél erre odafigyelünk.

10. SÚLYOS JOGELLENESSÉGEK

Kiemelkedően veszélyes és súlyosan elítélendő jogellenességnek minősül:

- ☐ szándékos károkozás
- ☐ önmaga és mások számára veszélyes anyag: kábítószer, lőfegyver, robbanószer, petárda, egészségre ártalmas anyag, vegyszer, spray, intézménybe történő behozatala
- ☐ a másik tanuló bántalmazása, erőszakkal megalázása,
- ☐ kábítószer fogyasztása, terjesztése,
- ☐ alkohol fogyasztása, alkoholos állapotban való beérkezés,
- ☐ lopás 1 000 Ft egyedi értéket meghaladja,
- ☐ zárt közösségi térben dohányzás,
- ☐ a kollégium egész területén való dohányzás
- ☐ gyógyszerrel, vegyszerrel való visszaélés,
- ☐ illetve az ezekre vonatkozó információk visszatartása.

Ezek előfordulásakor már az első eset is súlyosan büntethető.

11. KÖTELEZŐ VISELETEK, TILTOTT TÁRGYAK KÖRE, GYÓGYSZERHASZNÁLAT

- A kollégiumban váltócipő viselete kötelező.
- A tanulók a kollégiumi élethez, tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más

dolgokat csak akkor hozhatnak be a kollégiumba, ha azt előre az intézményvezetővel megbeszélik.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobilt, kamerát, laptopot, órát, erősítőt, hangszert, stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók csak saját felelősségükre – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ezen dolgok eltűnése esetén a kollégium felelősséget nem vállal. A tanuló az általa behozni kívánt elektromos berendezéseket (hajsütő, szendvicssütő, laptop, vasaló, stb.) előzetesen köteles bemutatni a kollégium vezetőjénél illetve a karbantartóknál.

Az engedély nélküli eszközöket a tanuló a heti hazautazás napján kapja vissza és köteles azt hazavinni. A további esetekben azonban ezeket a dolgokat a kollégium vezetője a szülőnek adja át.

A kollégiumba a diákok kerékpárral, személygépkocsival csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak. Nagykorú tanuló esetén a szülői beleegyezés nem, de az intézményvezetői szükséges. Az engedélyt a kollégium vezetőjének be kell mutatni. A személygépkocsi tárolását a tanuló a kollégium területén kívül önállóan oldja meg, s a járművet hét közben nem használhatja. Amennyiben a fenti előírásokat megszegi, az engedély visszavonható.

- A kollégium egész területére tilos alkoholt, drogot behozni.
- A konyhai eszköz szobába való felvitele tilos.
- A tartós betegségű, illetve az orvosi felügyelet mellett gyógyszerszedő kollégistákat számon tartjuk.

12. A TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSÉNEK RENDJE

- A térítési díj befizetése előre történik. Az előző hónap utolsó hetében a térítési díjat rendezni kell.
- A befizetési határidő szülői kérésre módosítható.
- A térítési díj havi végösszegének megállapításakor a hiányzás első napját nem tudjuk figyelembe venni, kivéve, ha azt legalább 48 órával előtte jelezték. A hiányzások miatti visszafizetés, utólag, a hiányzást követő hónapban történik.
- A térítési díjból -a megfelelő igazolások beadása mellett- az idevonatkozó jogszabályok értelmében kedvezményt biztosítunk.

NAPIREND

HÉTFŐ-CSÜTÖRTÖK

5. 00 ébresztő a gyakorlatra menő diákoknak

6. 00 általános ébresztő

6. 00- 7.00 tisztálkodás , takarítás

6. 30- 7. 30 reggeli

<u>délutáni gyakorlaton lévők délelőtti időbeosztása:</u>

8.00-10.00 tanulás
10.00-12.00 szabad foglalkozás

11.30-14.30 ebéd

15.45-ig kimenő

16.00-18.45 stúdium
17.45.18.00 szünet

20.00 -ig kimenő

19.00-21.00 csoportfoglakozások, sport és egyéb szabadidős tevékenységek
tanulás a sportolók számára

20.30-21.30 tisztálkodás, készülődés a lefekvéshez

21.30 villanyoltás (a tanári engedéllyel rendelkezők 22.00-24.00 óráig tanulhatnak a kijelölt tanulóban)

PÉNTEK

5.00-14.15 a napirend meggyezik a hétfő- csütörtök munkarendjével

16.00 hazautazás, épület elhagyása

PÉNTEK 16. 00 és VASÁRNAP 17. 00 között külön beosztás szerint a sportolók számára, intézményi rendezvények esetére.

VASÁRNAP

15.00-21.00 visszaérkezés, kimenő

Az estleges munkanapokon kívüli napok programját a diákönkormányzat és az ügyeletes tanárok közösen tervezik meg.

1. számú melléklet

A MISKOLCI SZC SZEMERE BERTALAN TECHNIKUM, SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM MUNKAVÉDELMI ÉS TŰZVÉDELMI UTASÍTÁSA

1. Az elektromos, a központi antenna és egyéb vezetékhálózatba mindennemű beavatkozás (megbontás, szerelés) TILOS! Elektromos berendezést kizárólag az erre jogosult villanyszerelő javíthat, szerelhet.

2. Világításra csak szabványos, minősített lámpák használhatók.

3. A lámpatestek búráit eltávolítani, vagy arra (ahhoz) bármit rögzíteni nem szabad. A világítási eszközök bármilyen jellegű átalakítása, javítása nem megengedett, a meghibásodást azonnal jelenteni kell a kollégium gondnokának, valamint a kollégiumi nevelőtanárnak.

4. Az elektromos készülék vezetékeit megtoldani nem szabad, ezeket, illetve az áramvételi helyek (konnektorok) meghosszabbítására csak szabványos hosszabbítók használhatók.

5. Mindennemű elektromos barkácsolás tiltott. Csak szabványos megfelelő állapotú gyári készülékek működtethetők az elektromos hálózatról. A kollégiumi szobákban villanyfőzőt, hősugárzót, vasalót és egyéb hőfejlesztő készüléket, fogyasztót tűzrendészeti és érintésvédelmi okokból használni nem szabad, kivételt képeznek a kettős szigetelésű kézi és hordozható készülékek (pl.: hajszárító, hajsütővas, olvasólámpa, szórakoztató elektronikai eszközök).

6. Főzésre nagy teljesítményű fogyasztót (rezsót, grillsütőt), vasalót és egyéb hőfejlesztő készüléket (merülőforralót) használni csak az arra kijelölt helyen, állandó felügyelet mellett szabad. Ezen készülékek felügyelet nélküli üzemeltetése TILOS!

7. Főtt, sült és egyéb romlandó élelmiszerek – zárt csomagolású konzervek kivételével – valamint mosatlan edények és eszközök a szobákban nem tárolhatók.

8. A kollégium ablakpárkányait – különös tekintettel a külső ablakpárkányokra – tárolási célokra felhasználni nem szabad. Az ablakból különböző tárgyak kidobása SZIGORÚAN TILOS! A kollégium ablakaiba különféle tárgyakat, élelmiszert kifüggeszteni, kikötni BALESETVESZÉLYES és TILOS! Az ablakpárkányokra felülni, felállni, azokról kihajolni a kiesés veszélye miatt SZIGORÚAN TILOS!

9. A helyiségek berendezési tárgyait megbontani, megtoldani, átalakítani tilos! A berendezési tárgyak csak rendeltetésüknek megfelelően használhatók. A szobában – a rendszeresített fali polcon túlmenően – polcokat felszerelni csak a kollégiumokért felelős igazgatóhelyettes engedélyével szabad. A kollégium külső falára, ablakaiba tárgyak kifüggesztése (pl.: transzparensek) csak külön kollégiumokért felelős igazgatóhelyettesi engedéllyel történhet.

10. A kollégium épületében az intézmény területén, valamint annak 5 m-es körzetében dohányozni TILOS!

11. A kollégium épületében az intézmény területén, valamint annak 50 m-es körzetében alkoholt és drogot fogyasztani SZIGORÚAN TILOS! Az alkoholos vagy drogos befolyásoltság fegyelmi eljárást, azonnali kizárást, illetve büntető eljárást von maga után.

12. A helyiségekben nem szabad olyan tevékenységet végezni, amely balesetet, tüzet vagy robbanást okozhat.

13. A kollégiumban semmilyen állat nem tartható, még ideiglenesen sem.

14. A kollégium területén működő kondicionáló terem csak az ott kifüggesztett használati, kezelési utasításoknak megfelelően, a biztonsági szabályok betartásával szabad használni.

15. A kollégiumban történt bármilyen legkisebb rendellenességet (baleset, tűzzel járó tevékenység, elektromos jellegű vagy más testi épséget veszélyeztető meghibásodást, rongálást) minden tanuló köteles azonnal jelenteni a kollégium gondnokának, kollégiumi nevelőtanárának és a portásnak.

16. A legkisebb sérülést is jelenteni kell a kollégiumi nevelőtanárnak, aki rögzíti a sérülés tényét.

17. Az utasításban foglaltak betartásáért valamennyi kollégiumban lakó és engedéllyel ott tartózkodó személy a felelős. Megszegése fegyelmi eljárást von maga után. A kollégium épületében és berendezési tárgyaiban okozott kárért (pl.: rongálás) minden kollégiumi lakó anyagi felelősséggel tartozik.

18. Ezen utasítás munkavédelmi oktatási anyagként is szolgál. Az oktatás megtörténtét és az abban meghatározottak tudomásul vételét a tanuló aláírásával igazolja.

Az intézmény 2022/23-as tanévre szóló Munkatervének elfogadásáról és jóváhagyásáról szóló záradék

Az intézmény 2022/23-as tanévre szóló Munkatervétaz intézmény oktatói testülete 2022. év augusztus 31. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Miskolc, 2022. év augusztus hónap 31. nap

..... P.H. .....

hitelesítő oktatói testületi tag hitelesítő oktatói testületi tag

Nyilatkozat

A Miskolci SZC Szemere Bertalan Technikum, Szakképző és Iskola és Kollégium Diákönkormányzata képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy az intézmény 2022/23-as tanévre vonatkozó Munkatervének elfogadásához előírt véleményezési és egyetértési jogunkat gyakoroltuk.

Miskolc, 2022. év augusztus hónap 31. nap

.....

Diákönkormányzat vezetője

A Házirend módosításának elfogadásáról és jóváhagyásáról szóló záradék

A Házirend módosítását az intézmény oktatói testülete 2022. év augusztus 31. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Miskolc, 2022. év augusztus hónap 31. nap

..... P.H. .....

hitelesítő oktatói testületi tag hitelesítő oktatói testületi tag

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatályba lépése, felülvizsgálata

Iskolánk oktatói testülete a dokumentumot a vonatkozó jogszabályi előírások alapján elkészítette. A Szervezeti és Működési Szabályzat és a Tartós Könyvtári Szabályzat bevezetése 2022. év szeptember hónap 1. napjától történik.

A Házirend nyilvánosságra hozatala

A dokumentumot a fenntartó székhelyén, az iskola könyvtárában, az igazgatói irodában lehet elolvasni, valamint megtekinthető az iskola honlapján és a Szakképzés Információs Rendszerének felületén.

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

Aláírásommal tanúsítom, hogy az intézményben nem működik képzési tanács.

Miskolc, 2022. év augusztus hónap 31. nap

.....

igazgató

Nyilatkozat

A Miskolci SZC Szemere Bertalan Technikum, Szakképző és Iskola és Kollégium Diákönkormányzata képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításához és annak elfogadásához előírt egyetértési jogunkat gyakoroltuk.

Miskolc, 2022. év augusztus hónap 31. nap

Juhász Réka

Diákönkormányzat vezetője