A

Dr. Entz Ferenc Mezőgazdasági Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium

HÁZIRENDJE

(2018)

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

Ezen házirend:

- a Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, és
- az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

A házirendet az iskola és a kollégium nevelőtestülete készítette és fogadta el, a diákönkormányzat, valamint az iskolaszék egyetértési jogot gyakorolt. A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre: tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra is.

2. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

2.1 A tanulók jogai

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye - ellenszolgáltatás nélkül - az iskola, illetve a kollégium létesítményeit, berendezéseit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, fakultáció, sportkör, könyvtár, kedvezményes étkezés az előírt feltételekkel),
- tanulószobai ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- érdemjegyeiről, a tanári bejegyzésekről, az őt érintő döntésekről folyamatosan értesüljön,
- vallási és világnézeti meggyőződését tiszteletben tartsák,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- csak napi 2 "nagydolgozatot" (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább 2 tanítási órával előre jelez,
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- tantárgyat, szakképzési modult választhasson, amennyiben a tanterv tartalmaz szabadon választható tantárgyakat, szakképzési modulokat
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- kiérdemelt kedvezményekben részesülhessen, jutalmat és elismerést kaphasson, tanulmányi, tanulói szerződést köthessen, szabad idejében munkát vállalhasson,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, nevelőtanára, oktatója, az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés, a kollégiumvezetés segítségét,
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön,
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhasson,
- kérhesse áthelyezését más iskolába.

2.2 Tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok

Az iskolába beiratkozott tanulók jogaikat az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatják.

2.2.1 Diákönkormányzat

Az iskolai, valamint a kollégiumi Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközgyűlésen történik.

Az iskolai tanulói közösségei az életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat. A közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola - a lehetőségeihez képest - minden szükséges feltételt biztosít.

A tanulók nagyobb közösségének minősül legalább 100 fős csoport, illetve az azonos évfolyamon tanulók, vagy azonos szakmát különböző évfolyamon tanulók. Kollégiumban tanulók nagyobb közösségén egy lakószint létszámát értjük (kb. 50-80 fő).

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket. A Diákönkormányzatnak joga van a vélemény-nyilvánításra az alábbi témákban:

- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítésékor, elfogadásakor,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetésekor, megszervezésekor,
- a kollégiumi elhelyezés iránti kérelem elbírálása elveinek meghatározásakor,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításakor,
- a tanórán kívüli tevékenység formáinak meghatározásakor, a házirend, az SZMSZ, a kollégiumi napirend módosítása, fegyelmi tárgyalás, tanulók jutalmazása.

A Diákközgyűlést évente kettő alkalommal kell szervezni. A megbeszélésre kerülő témákat és az időpontot 15 nappal korábban a diákokkal tudatni kell. A részvétel az érintett pedagógusnak és az osztályonként kijelölt tanuló(k)nak kötelező. A gyűlésen hozott döntések utáni többségi szavazást mindenkinek el kell fogadnia.

Rendkívüli alkalomból a közgyűlés, mind a nevelőtestület, mind a tanulók javaslatára összehívható.

2.2.2 Tantárgyválasztás, diákkörök létrehozásának, azok kiválasztásának rendje

Amennyiben a tanterv szabadon választható tantárgy(ak)at, szakképzési modult ír elő, a tanulók az előző tanév végéig írásban jelzik a választott tantárgyat. A választható tantárgyak oktatásának feltétele, hogy a jelentkezők létszáma elérje az előírt minimális csoportlétszámot, ami az osztálylétszám 50%-a.

Minimum 10 fő tanuló kezdeményezheti kollégiumi diákkör létrehozását, melynek célkitűzései megfelelnek az iskola, illetve a kollégium Pedagógiai Programjában foglaltaknak, és tevékenységével nem sérti a Házirend szabályait.

- Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.
- A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti.
- A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.

A tanulónak joga van részt venni az iskolában – kollégista tanulónak a kollégiumban – szerveződő bármilyen szakkör, érdeklődési kör tevékenységében, valamint a kulturális- és sportrendezvényeken. A tanuló tanáránál, nevelőtanáránál jelentkezik – írásban – a választott foglalkozásra, melyen ezt követően a részvétele kötelező. A kollégista tanulónak legalább egy foglalkozásra kötelező jelentkezni, a választhatók közül.

2.2.3 Jogorvoslati jog gyakorlása

Az iskola minden tanulójának lehetősége van jogsérelme esetén tanárai, osztályfőnöke, nevelőtanára, oktatója, illetve az iskolavezetés, a kollégiumvezetés segítségét kérni. A tanulók az esetleges jogsérelmek orvoslására szóban vagy írásban tehetnek fel kérdéseket, fogalmazhatják meg panaszaikat, javaslataikat. Lehetőség van erre az évente kettő alkalommal megtartandó iskolai, kollégiumi diákközgyűlésen is.

2.2.4 A tanulók tájékoztatása, vélemény-nyilvánítási jog gyakorlása

Az emberi méltóság tiszteletben tartásával az iskola, kollégium minden tanulójának joga van kulturált, építő jellegű véleményét, észrevételeit kifejteni az osztályát, szobaközösségét, nevelési csoportját, illetve az egész iskolát, kollégiumot érintő kérdésekben, valamint véleményt nyilváníthat az őt nevelő és oktató pedagógus

munkájáról; az iskola, kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kaphat a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tehet, kérdést intézhet pedagógusaihoz, illetve az iskolavezetéshez, a kollégium vezetőjéhez, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapnia. A tanulók az alábbi formákban nyilváníthatnak véleményt és kapnak tájékoztatást az őket érintő kérdésekről:

- az osztályfőnökök útján
- a DÖK útján
- közvetlenül az igazgatótól

2.2.5. Vagyoni jog gyakorlása

A tanulót vagyoni jog nem illeti meg.

2.2.6 Kedvezményes étkezés

A szociálisan rászorultak számára – a lehetőségek szerint – kedvezményes étkezést biztosíthat az iskola (a kollégista tanulók számára is). A kedvezményezettek körét az osztályfőnökök az igazgató közreműködésével állapítják meg.

2.2.7 A vallási, etnikai, nemzeti, nemzetiségi diákjogok gyakorlásának rendje és garanciái

Iskolánk világnézetileg semleges intézmény. A tanulók szabadidejükben, szabadon gyakorolhatják vallásukat, nemzetiségi hagyományaikat.

A kollégiumra vonatkozó sajátos szabályok

2.2.8 Kollégium

Az iskola minden tanulónak kollégiumi ellátást biztosít, írásban – az erre rendszeresített formanyomtatványon – benyújtott igénylés alapján. Túljelentkezés esetén a jogosultság megállapítása az állandó lakhelytől való távolság, valamint az egy főre eső családi jövedelem alapján történik. A kollégium együttműködő, pedagógiailag szerves legkisebb egysége a csoport.

2.2.9 A magánlakáshoz való jog

A kollégium megteremti a tanulók lakhatási lehetőségét, értékei védelmének lehetőségét: zárható egyéni szekrény, zárható széf és napközben zárható szobaajtó. (A széfkulcs elvesztése esetére a kollégiumba lépéskor 2 000 Ft-ot kell letétbe helyezni, melyet a kollégiumból való kilépéskor a tanuló visszakap.)

A lopás, betöréses lopás esetén a tanuló vagy törvényes képviselője, rendőrségi feljelentéssel élhet. A lakószobában elektromos berendezés a tűz- és balesetvédelmi utasítás betartása mellett használható: ébresztő-, borotválkozó-, hajszárító készülékek.

A kollégiumban az ételmelegítéshez szolgálnak szintenként a mikrohullámú sütők. A szobákban ezek, illetve más sütő-főző eszköz használata tilos.

A lakószobába pedagógiai céllal (jelen házirend betartásának ellenőrzése miatt, vagy nevelési szándékkal) a kollégiumi nevelőtestület tagjai bármely időpontban jogosultak belépni. Bezárt szobát az ellenőrzés után kötelező visszazárni.

Pedagógus a tanuló személyes tárgyait, amelyek a bezárt szekrényben vannak elhelyezve, ellenőrzési céllal is, kizárólag csak az illetékes tanuló jelenlétében tekintheti meg, ezt a tanuló nem tagadhatja meg.

A lakószobába takarítási céllal a takarítónő bemegy, takarítás után az ajtót köteles visszazárni.

A kollégium minden tagjának jogában áll vendéget fogadni az erre kijelölt helyen (aula, étkező). A szobába felmenni a vendégnek csak előzetes nevelőtanári engedéllyel lehet.

2.2.10 Kollégiumi térítési díj

A kollégiumi ellátás ingyenes. Az élelmezésért fizetni kell térítési díjat. A vonatkozó rendelkezések értelmében a kollégiumi ellátást igénybevevő tanulók, csak az élelmezésért fizetnek térítési díjat, (a kollégium további szolgáltatásait ingyenesen vehetik igénybe).
A térítési díj befizetése a tárgyhó 15-ig a gondnokságon, vagy postai csekken történik.
Az étkezési térítési díj mértékét a mindenkor érvényben lévő rendeletekben, jogszabályokban rögzített normáknak megfelelően kell meghatározni. Az étkezési-térítési díjat azokra a napokra kell fizetni, amikor a tanuló a kollégiumban tartózkodik, kivéve, ha a tanuló távolmaradását két munkanappal korábban jelzi és étkezését az élelmezési díj beszedéssel megbízott dolgozónál előre lemondja. Váratlan esemény (pl. megbetegedés) esetén reggel 7.30-ig kell lemondani az étkezést.
A tanuló kollégiumi tagságát étkezési-fizetési hátralék miatt az igazgató megszüntetheti - a tanuló, valamint a szülő eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után.
A szociálisan rászoruló tanulóknak a kollégium segítséget nyújt a lakóhely szerint illetékes önkormányzatnál szociális segély – mint kollégiumi étkezési díj – megpályázásához.

2.2.11 Eltávozások, távolmaradások rendje

A kollégium területét elhagyni csak engedéllyel lehet, és a meghatározott időpontra vissza kell érni. A kimenők és eltávozások engedélyezése a szintenkénti főügyeletes nevelőtanár hatásköre. A kimenőről, vagy eltávozásról visszaérkezve a kollégista köteles jelentkezni a kimenőjét engedélyezőnél. Általános kimenő időtartama: minden munkanapon az iskolai vagy gyakorlati oktatás befejezésétől az első szilencium kezdetéig, 15.50-ig Velence város és Kápolnásnyék nagyközség területére szól. A szabad szilenciumos kollégistáknak 16.50 óráig tart az általános kimenő időtartama.
Rendkívüli kimenőt és eltávozást a főügyeletes nevelőtanár indokolt esetben, illetve szülő vagy gondviselő kérésére Velence város területének elhagyására is adhat.
Kimenő/eltávozás alkalmával a kollégium tagja a főügyeletes nevelőtanár által aláírt, a dátumozott, arcképes kollégiumi tagsági igazolványát leadja a portára, visszaérkezésekor a tagsági igazolványát visszakéri, és jelentkezik a főügyeletes nevelőtanárnál.
A kötelező tanulási idő után, a főügyeletes nevelőtanárral egyeztetve, kimenőt lehet kérni Velence város területére, de legkésőbb 20.00 óráig vissza kell érkezni a kollégiumba. (A tartózkodási helyet a főügyeletes nevelőtanárnak be kell jelenteni és a kollégiumi igazolványt a portán le kell adni.)

2.2.12 A kollégiumból történő hazautazás rendje

A kollégiumból minden hét végén haza lehet utazni. A hazautazás megtiltása csak rendkívüli közegészségügyi, vagy természeti katasztrófa esetén, valamint rendészeti okokból lehetséges.

2.2.13 A kollégiumi tagság megszüntetésének rendje

A kollégiumi tagság tanév közbeni megszüntetését a kollégium tagja 18 éves kor alatt szülői jóváhagyással – az erre rendszeresített formanyomtatványon – a kollégium vezetőjétől kérheti. 18 éves életkor felett ehhez az érintett kollégiumi tanuló írásbeli kérelme is elfogadható.
A kollégiumot végleg elhagyó tanulók kötelesek a részükre kiadott felszerelési tárgyakkal elszámolni, illetve azokat leadni.

2.3 A tanulók kötelességei

A tanuló kötelessége hogy:

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulótársait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- vegyen részt a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon és a szakmai gyakorlaton,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,

- érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- tartsa be a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz, a gyakorlati foglalkozáshoz szükséges felszerelést hozza magával. A munkaruha hiánya a gyakorlati foglalkozáson fegyelmi vétségnek számít, így 3 alkalom után (mely megfelel a 20%-os gyakorlati hiányzásnak) a tanuló iskolai jogviszonya megszűntethető.
- minden olyan esetben, amikor a tanuló károkozó cselekedete miatt az iskolát anyagi kár éri a tanuló illetve a szülő kötelessége az anyagi károkat (pl. tárgyi eszköz értéke illetve beszerzési költsége, illetve egyéb hivatali díjak vagy büntetési tételek összege) megtéríteni.
- segítse iskolánk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- védje saját és társai egészségét – ezért tilos a dohányzás (kivéve a nagykorú tanulóknak az iskola előtt kijelölt dohányzóhelyen 12 óra után), az egészségre káros szerek (alkohol, kábítószer) fogyasztása, birtoklása az iskola területén. Tilos ezen szerek hatása alatt az iskolába belépni.
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
- az iskolai ünnepélyeken az alkalomhoz illő ruhában jelenjen meg (fehér ing/blúz, sötét nadrág, vagy szoknya).

2.4 Tanulói kötelezettségek teljesítése

2.4.1 Foglalkozásokon való részvétel

A tanuló köteles az órarend szerinti, valamint az általa tanév elején választott nem kötelező elméleti és gyakorlati foglalkozásokon részt venni, pontosan megjelenni.

A kollégiumra vonatkozó sajátos szabályok

A kollégiumban minden, a tanuló számára előírt nevelési órán, és a választott foglalkozásokon a megjelenés kötelező, felmentést csak a csoportvezető nevelőtanár adhat. Az előzetes felmentés kérés elmulasztása esetén az óráról való hiányzás fegyelmi büntetést von maga után.
A kollégium minden munkanapon 16.00-tól, 18.30-ig (3 tanóra) szilenciumot biztosít tagjai számára.
Ekkor a kollégium minden tanulója, a rá vonatkozó szabályok szerint, nyugodt körülmények között, csendben, a tanulószobában nevelőtanári segédlettel tanul, elkészíti a házi feladatát, felkészül az iskolai, gyakorlati, tanműhelyi kötelezettségeire.

2.4.2 A szilenciumi rend szabályozása

A szilenciumon a kollégium minden tagjának a tanulmányi eredményétől függően és ennek alapján meghatározott mértékben kötelező részt vennie:

- Három órás szilencium: minden 9. osztályos az első félévben, a felsőbb évfolyamok tanulói 2,7-es tanulmányi átlag alatt, vagy ha valamely tantárgyból elégtelenre állnak,
- Két órás szilencium: 2,7 – 3,0 közötti tanulmányi átlagot elérő,
- Egy órás szilencium: 3,1 – 3.5 közötti tanulmányi átlagot elérő
- Szabad szilencium: 3,5 átlag feletti eredményt elérő kollégistára vonatkozik.

A szabad szilenciumos tanuló 17.15 órától 18.00-ig a szobájában másokat nem zavaró elfoglaltságot végezhet, tanulhat. A kötelező csoportfoglalkozásról nem kaphat felmentést.
A szilenciumi beosztáson a tanulmányi eredmény figyelembe vételével a csoportvezető nevelőtanár negyedévente változtathat.
A szabadszilencium a házirend előírásainak megszegése esetén, bármikor visszavonható.
A tanuló tanulási kötelezettségét a tanulóteremben, vagy – nevelőtanári felügyelet mellett – a kollégium más helyiségében is teljesítheti.

Ezen túlmenően a kollégium tagja saját beosztása szerint máskor is tanulhat, és jogában áll a tanulmányi munkájához tanári segítséget kémi.
Szükség esetén a tanuláshoz az esti órákban is igénybe vehető a tanulóhelyiség, egymás valamint a pihenő (alvó) társak nyugalmának zavarása nélkül.
A kollégium minden tagjának joga van az egységes, nyugodt és megfelelő időtartamú pihenéshez.
A kollégiumban 21.30-tól, reggel 6.00-ig a hálószobákban a pihenést biztosítani kell.

3. MUNKAREND

3.1 Az iskola munkarendje

Az iskola éves munkarendjét a tantestület az iskolaszék és a diákönkormányzat egyetértésével határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli napok időpontjait a félév kezdetekor határozzuk meg. Ezekből tanévenként 1 tanítás nélküli nap programját a DÖK javaslata alapján hagyja jóvá az iskolavezetés.
A tanítás általában 7.30 órakor kezdődik. (A tagintézményben 7.45-kor.) A tanuló a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel, gyakorlati foglalkozás előtt 15 perccel érkezzen meg az iskolába, a tantermekben, illetve a gyakorlati gyülekezőhelyen várja fegyelmezetten tanárát/oktatóját a kezdés előtt legalább 5 perccel.
A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A csengetési rend az 1. sz. mellékletben szerepel.

3.1.1 Óraközi szünetek

Szünetekben a tanulók a folyosón, jó idő esetén az udvaron tartózkodhatnak.
A szaktantermekben és a szertárakban csak tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
A folyosókon, lépcsőházban a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.
Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.
A tanulók hivatalos ügyeiket a szünetben intézhetik a titkárságon, a pénztárban, az élelmezésvezetőnél, stb. Tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.
Rendkívüli esetben az igazgatót és helyettesét, a gyakorlati oktatásvezetőt vagy helyettesét, illetve a kollégiumvezetőt vagy helyettesét azonnal is megkereshetik.
Az óraközi szünetekben az iskola tanulóinak rendelkezésére áll a büfé.

3.2 A kollégium munkarendje

A kollégium tanulmányi, szorgalmi időben tart nyitva a hét minden napján. A munkarend szerint a diákok vasárnap este 20 óráig érkeznek vissza. (Előzetes engedély alapján lehetőség van a hétfő reggeli visszaérkezésre.) Pénteken 15.30 óráig hagyják el a kollégiumot. A kollégium élete a Napirend szerint folyik (4. sz. melléklet).

4. ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

4.1 Eszközök, felszerelések behozatalának, használatának szabályozása, védelme

Az iskola, tanműhely, kollégium berendezési, felszerelési tárgyait, helyiségeit, eszközeit (televízió, interaktív tábla, projektor, videó, CD lejátszó, magnetofon, műszerek, túrafelszerelés, kerékpár) a tanuló az előírásoknak és a pedagógus utasításainak megfelelően kezelheti, ill. tanári, szakoktatói, nevelőtanári felügyelet mellett rendeltetésszerűen, szabadon használhatja. Állaguk megóvásáért köteles általános felelősséget vállalni.
Gondatlanságból okozott kárért a tanuló anyagilag, szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg felelős.
A károkozásról a pedagógus jegyzőkönyvet vesz fel, mely alapján az iskola, kollégium írásban értesíti a szülőt a döntésről. Az okozott kár meg nem térítése fegyelmi eljárást von maga után.

Az iskolából, kollégiumból az intézmény tulajdonát képező tárgyakat, eszközöket kivinni csak engedéllyel szabad.
Sporteszköz (görkorcsolya, gördeszka) használata csak védőfelszereléssel, a tanítási órákon kívül, pedagógus felügyelete alatt engedélyezett.
A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges tárgyak (mobiltelefon, rádió, magnó, számítógép, fényképezőgép, nagy értékű ékszer, játék, stb) iskolába, kollégiumba történő behozataláért az iskola, kollégium felelősséget nem vállal.
Tilos az iskolába, kollégiumba behozni szeszes italt, a szervezetre káros élvezeti cikkeket, kereskedelmi célt szolgáló cikkeket, fegyvert, fegyvernek minősülő, vagy veszélyt hordozó (robbanó, szúró) eszközöket, valamint háziállatokat, akvarisztikus lényeket (halak, rágcsálók, rovarok).
Ékszert a tanuló saját felelősségére hordhat. Gyakorlati foglalkozáson az oktató az ékszerviselést a munka- és balesetvédelmi előírások figyelembe vételével engedélyezheti vagy megtilthatja.
A gépjárművel iskolába járás következtében bekövetkezett balesetért az iskola nem vállal felelősséget.
A járműveket a porta melletti parkolóban kell leállítani, az iskola területén velük közlekedni tilos.
Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték űzése és árusítása.
Tanórán a tanuló asztalán csak a tanítás-tanuláshoz szükséges, a pedagógus által megengedett eszközök lehetnek. Szórakoztató elektronikai eszközöket, mobiltelefont tanítási órára csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, az óra alatt ezeket a táskában kell tartani vagy a tanári asztalon rendszeresített tárolóba kell helyeznie. Ugyanezek a szabályok vonatkoznak a szilenciumra, gyakorlati foglalkozásra is. A fentebb említett eszközök indokolatlan használata fegyelmi vétségnek számít.

4.2 Ellenőrző könyv

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az ellenőrző könyv, amely okmány. Az ellenőrző könyv bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.
A tanuló ellenőrzőjét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni-beíratni és a szülővel aláíratni. Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles a szülővel, gondviselővel aláíratni, és ezt az osztályfőnöknek bemutatni.

4.3 Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok

Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, nyitvatartási rendje a 2. számú mellékletben. Az a tanuló, aki a kölcsönözött könyvet elveszíti, megrongálja, kártérítést fizet.

4.4 A számítógép-terem rendje

Ld. 3. sz. melléklet

4.5 Étkezések rendje

Az étkezések ideje: naponta 12.30-tól 14.30-ig (pénteken 12.00-tól 14.30-ig)
Étkezés közben vigyázni kell az étterem rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva kell elhagyni az éttermet.

4.6 Egészségvédelem

A tanulók részére - egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára - az adott tanévre meghatározva iskolaorvosi rendelés van, melynek időpontjáról a tanulókat tanév elején hirdetmény útján értesítjük.
Tanítási időben egészségügyi panaszokkal az ápolónő felkereshető: hétfő-csütörtök 7.30-tól 15.30-ig, pénteken 7.30-tól 13.00-ig. Ha indokoltnak látja, az ápolónő nyilvántartó könyvvel együtt kiküldi a tanulót az iskolaorvos rendelésére. A továbbiakban az ő utasításai szerint kell eljárni, javaslatára az osztályfőnök jóváhagyja az iskolából való eltávozást.

Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje a kollégiumban

Betegség, rosszullét esetén a kollégium orvosa, szolgálati idején kívül a körzeti ügyelet elérhető az ügyeletes nevelőtanár (főügyeletes) közvetítésével.
A kollégium orvosa javaslatot tehet betegszobai elhelyezésre, más intézményben történő gyógykezelésre (szakrendelő, kórház), illetve hazautazásra. A betegséget minden esetben az ápolónőnél kell jelenteni, s a továbbiakban az ő utasításai szerint kell eljárni.
A fertőző beteget az erre kijelölt helyen el kell különíteni. A betegszobán tartózkodó tanuló köteles az orvos előírásait betartani és a betegszoba rendjéhez alkalmazkodni.

4.7 Baleset- és tűzvédelem

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor munka-, baleset- és tűzvédelemi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének irányításával. Ugyancsak tanévkezdéskor a számítástechnikai és testnevelési foglalkozásokra vonatkozó előírásokat, valamint a különböző területeken, gyakorlóhelyeken végzett gyakorlati foglalkozásokra vonatkozó sajátos szabályokat a szakoktatók megismertetik a tanulókkal. Az oktatással kapcsolatos mindenfajta tevékenység során a tanulók óvják saját és társaik testi épségét. A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket és veszélyforrásokat azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.
Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival. Tanévenként legalább 1 tűzriadó gyakorlatot kell tartani.

Baleset-megelőzési, tűzvédelmi védő-, óvó előírások a kollégiumban

A munkavédelmi-, tűzvédelmi- és a baleset-megelőzési szabályokat az iskolával közös a Szervezeti és- Működési Szabályzat tartalmazza. Megismertetésük a kollégiumi nevelőtanár feladata az első csoportgyűlés alkalmával, ahol a diákok aláírásukkal is igazolják az oktatás megtörténtét. Minden kollégista kötelessége, hogy az erre vonatkozó szabályokat megismerje és betartsa.
Tűzrendészeti szempontból a lakószoba átrendezése, az ajtó belülről való bezárása szigorúan tilos. Veszélyhelyzet, baleset észlelése esetén minden kollégista köteles azonnal intézkedni. A tanuló a legközelebbi felnőttet, pedagógust értesítse. Szükség esetén a portán keresztül hívható segítség.

4.8 Helyiséghasználat rendje

A tanterem, tanműhely, tanulószoba tisztaságát, rendjét óra, gyakorlati foglalkozás alatt meg kell őrizni. A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el. A rendhagyó teremberendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítandó, elvégezni a visszarendezést.
Az iskolai rendezvények, klubdélutánok – az előkészítés és rendrakás terhe mellett – 17 óráig tarthatók. A szalagavató ünnepség 22.00 óráig tarthat.
A kollégium közös helyiségeinek használata során az alábbiak a mérvadók:

- A szilencium alatt az osztályterem berendezéseiért és a tisztaságért a pedagógus a felelős.
- A szabadidős felhasználás esetén – pl. TV szoba, klub – a károkozásért a tanulók felelősségre vonhatók. A terem kulcsát a tanuló is felveheti a szintügyeletes nevelőtanár tudtával és engedélyével. A foglalkozásokat 21.00-ig be kell fejezni. A rendért az a tanuló a felelős, aki a kulcsot felvette. Az ételmelegítő-teakonyha helyiség rendjéért, berendezésének állagáért az a tanuló felelős, aki a kulcsot felvette.
- A kollégiumi szobákban étkezni, illetve romlandó ételt tárolni nem szabad! A számítógépterem használatát külön szabályzat tartalmazza.
- A fürdők, WC-k rendeltetésszerű használatáról a tanév elején kell oktatást tartani. A továbbiakban az okozott kárért, a nem megfelelő használat miatt okozott balesetért a tanuló felelősségre vonható.

- A kollégium tagja köteles közvetlen környezetét (szoba, szekrény, ágy, folyosó, fürdő, mosdó, WC, közösségi helyiségek, kollégium külső körlete, kijelölt dohányzó hely) rendben és tisztán tartani. A kollégium közvetlen környezetének rendben tartása, takarítása, karbantartása külön beosztás szerint történik.
- A kollégiumban a rend megőrzésének érdekében felnőtt és diákügyeleti rendszer működik. A felnőtt ügyeleti rend szervezője a kollégium vezetője, a diákügyeleti rend szervezője a diákönkormányzat és az ezért felelős nevelőtanár. A napi feladatok ellátásáért a soros ügyeletes nevelőtanár a felelős. Az ügyeletes nevelőtanár feladatait a munkaköri leírás alapján végzi. A kollégium létesítményei térítés ellenében kiadhatók. A szobák kiadása esetén a tanulók kötelesek azt vendégfogadásra alkalmassá tenni.

4.9 A hetesek kötelességei

A két hetes feladatát megosztva teljesíti.

- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit, (tiszta tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Felírják a táblára a dátumot, az óraszámot és a hiányzók nevét.
- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát.
- Az óra után figyelmeztetik társaikat, hogy az osztálytermet csak rendet rakva hagyhatják el. Távozáskor leoltják a világítást.
- Az utolsó óra után bezárják az ablakot.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása fegyelmi következménnyel jár. A heteseket munkájuk teljesítésében tanulótársaik kötelesek segíteni.

4.10 Késés

Aki becsengetés után érkezik az órára (gyakorlati foglalkozásra), azt a késés megjelölésével írja be a tanár az e-naplóba. 45 perc késedelmi idő esetén írható be egy igazolatlan óra. Három késés után az osztályfőnök fegyelmi intézkedést tehet.

A késés esetleges igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni. (A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés írásban igazolható, szükség esetén az osztályfőnök meggyőződik az igazolás jogosságáról.) Napközben csak az iskolai kötelességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható. Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való késés, vagy önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség.

A késő tanulónak az órán részt kell venni, nem zárható ki az óráról. A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti.

4.11 Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Az orvosi és egyéb igazolást az ellenőrző könyvbe be kell jegyeztetni, tanulói szerződéssel rendelkező tanulónak táppénzt igazoló okirat bemutatásával kell igazolni.

Családi távolmaradási engedélyt 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat. Ha az osztályfőnök engedélyt ad a távolmaradásra, értesíti a kollégista tanuló nevelőjét. Indokolt esetben a kollégiumi nevelő is engedélyezheti a tanuló távozását, ez esetben értesíti a tanuló osztályfőnökét, vagy az igazgatóhelyettest.

Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.

Tanítási idő alatt a tanulók az iskola területét csak az osztályfőnök (esetenként az igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatásvezető, vagy helyettese), illetve szilencium idején a főügyeletes nevelő írásbeli engedélyével hagyhatják

el. Egyéb esetben az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos. Az engedélyt az igazolással együtt be kell mutatni az osztályfőnöknek, aki jogosult a mulasztás igazolásának elfogadására (esetenként a szaktanár, gyakorlati oktató, nevelő megkérdezésével).
A mulasztás igazolható:

- a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra. A szülő egy tanévben összesen három nap hiányzást igazolhat.
- a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta
- a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt hiányzott

Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő első iskolában töltött napon. A hiányzás első napján a tanuló szülője/gondviselője köteles értesíteni az iskolát telefonon (esetleg levélben) a hiányzás okáról és várható időtartamáról. A távolmaradást követő két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan hiányzásnak kell tekinteni.
Az igazolatlan hiányzások tekintetében a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.§ szerint kell eljárni:

a) Tanköteles tanuló:

Az osztályfőnök az első igazolatlan hiányzás után írásban értesíti a szülőt. 10, 30 és 50 igazolatlan hiányzás elérése után újból írásban értesíti a szülőt, ugyanakkor (az igazgató aláírásával) értesíti a lakóhely szerint illetékes kormányhivatalt és gyámhivatalt.

b) Nem tanköteles tanuló:

Az osztályfőnök 10, majd 20 igazolatlan hiányzás után írásban figyelmezteti a szülőt a tanulói jogviszony várható megszűnésére. 30 igazolatlan hiányzás után a tanulói jogviszony megszűnéséről értesíti a szülőt.
A tanuló által vállalt fakultációs órákról, szakköri foglalkozásokról, tanulószobáról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

4.12 Tanulmányok alatti vizsgák

Tanulmányok alatti vizsgát (javítóvizsga, osztályozóvizsga, különbözeti vizsga, modulzáró vizsga) a tanuló az iskolában, illetve független vizsgabizottság előtt tehet.

Osztályozó vizsga

Mulasztás miatt a tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.§-ban meghatározott mértéket (összesen 250 óra, tantárgyanként az óraszám 30 %-a).
A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- a hiányzások fenti mértéke miatt nem osztályozható, de a nevelőtestület engedélyezi az osztályozó vizsga letételét
- magántanuló, illetve felmentették a tanórai (elméleti) foglalkozásokon való részvétel alól Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:
- félévkor: február 1-15.
- a tanítási év végén: június 15-25 (végzős évfolyamok: május 5-15.)

Ha a nevelőtestület nem engedélyezi az osztályozó vizsga letételét, a tanuló tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

4.13 Térítési díj, tandíj, szociális támogatás

A térítési díj, tandíj mértékét és a befizetés ütemezését a fenntartó vonatkozó rendelete alapján az igazgató határozatban állapítja meg (minden év májusában a következő tanévre). Az esetenkénti szociális támogatást az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató határozatban állapítja meg (egy alkalomra, vagy egy tanévre).
A tagintézményben folyó levelező tagozatos felnőttoktatási képzésben a tanulmányi átlagtól függően a térítési díj megállapítása az alábbiak szerint történik:

4,51-	alapdíj 60%-a
4,1-4,5	alapdíj 70%-a
3,51-4,0	alapdíj 80%-a

1,0-3,5 alapdíj 100%-a

4.14 Egyéb előírások
Pedagógus az óráról csak rendkívüli indokolt esetben hívható ki.

5. JUTALMAZÁS ÉS BÜNTETÉS

5.1 A tanuló munkájának elismerése
A tanulók munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.
A félévi osztályozás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet) határozza meg. Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat.
A szaktanár - a munkaközösséggel egyetértésben - meghatározza és a tanév elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.
Az osztályozás elvei, a magatartás és szorgalom értékelési módja a Pedagógiai Programban van leírva.

5.1.1 Jutalmazás
Kiemelkedő tevékenységért iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásban részesülhetnek. Egyéni jutalmazás

- dicséretek
- könyvjutalom, ajándékutalvány
- Entz-plakett (csak Velencén)

A dicséretek odaítélése az alábbiak szerint történik:

A dicséret fokozatai	Kinek miért adható	Ki dönt az odaítélésben
1. Igazgatói dicséret	Az iskola, illetve az osztály hírnevét növelő tanuló kapja.	Igazgató
2. Nevelőtestületi dicséret	Osztályonként - év végén - egy-egy fő, aki példaként állítható a közösség elé: magatartásában, tanulmányi munkájában, szorgalomban.	Nevelőtestület
3. Osztályfőnöki dicséret	1. Kötelességét huzamosan és példamutatóan teljesítő, kiemelkedő tanulmányt elérő tanuló. 2. Rendkívüli, váratlan feladatok sikeres végrehajtásáért.	Osztályfőnök
4. Kollégiumvezetői dicséret	Kiemelkedő kollégiumi, közösségi munkáért	Kollégiumvezető
5. Gyakorlati oktatásvezetői dicséret	Az a tanuló kaphatja meg, aki bármely gyakorlati munkahelyen (iskolai, vállalati) huzamosabb időn át kiemelkedő szorgalmat, magatartást tanúsít, illetve szakmai eredményt ér el.	Gyakorlati oktatásvezető
6. Tanári, szakoktatói, nevelői dicséret	1. Kiemelkedő eredménnyel, különös érdeklődéssel, szorgalommal végzett munkáért. 2. Az adott területen egy célfeladatért, plusz munkáért is adható.	Szaktanár Szakoktató Nevelőtanár
7. Könyvjutalom, ajándék	Kiemelkedő tanulmányi, gyakorlati vagy közösségi munkáért.	Igazgató
8. Entz-plakett	Több éven át végzett kiemelkedő / példamutató tanulmányi, gyakorlati vagy közösségi munkáért. Az iskola hírnevének öregbítéséért	Nevelőtestület DÖK

Könyvjutalom, ajándékutalvány és az Entz-plakett odaítélése tanévenként egy alkalommal történik.

Osztályközösségek jutalmazása
Automatikusan jár jutalom szabadnap (időpontját az osztályfőnök az igazgatóhelyettessel és a gyakorlati oktatásvezetővel egyezteti, az igazgató jóváhagyja) annak az osztálynak, amely teljesíti az alábbi feltételek egyikét:

- bukásmentes félév, ha egyúttal a hiányzás átlagosan nem haladja meg a heti óraszámot (az igazolatlan hiányzás az átlagban ötszörös szorzóval szerepel),
- kevés hiányzás, ha a félévben a tanítási napok harmadánál kevesebb napon van hiányzó, és a hiányzás átlagosan nem haladja meg a heti óraszámot (az igazolatlan hiányzás az átlagban ötszörös szorzóval szerepel).

A tantestület mindkét fenti esetben eltekint egy-egy hosszan beteg tanuló hiányzásának (min 150 óra hiányzás) beszámításától.

5.1.2 A tanuló fegyelmi felelőssége

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:
Fegyelmező intézkedések:

- szóbeli figyelmeztetés,
- írásbeli figyelmeztetés:
- szaktanári, szakoktatói figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés (3 szaktanári vagy szakoktatói figyelmeztetés után) – odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétségek alapján, de adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát. Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár is.
- igazgatóhelyettesi, gyakorlati oktatásvezetői figyelmeztetés
- igazgatói figyelmeztetés
- osztályfőnöki intő 1 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.
- igazgatói intő.

Fegyelmező intézkedések fokozatai:

I. Szóbeli figyelmeztetés
II. <u>Írásbeli figyelmeztetések</u>:
    1. Szaktanári / szakoktatói
    2. Osztályfőnöki
        a. 3 szaktanári/ szakoktatói után
        b. Egyszeri súlyos vétségért
    3. Igazgatóhelyettesi / gyakorlati oktatásvezetői
    4. Igazgatói
III. <u>Írásbeli intők:</u>
    1. Osztályfőnöki
        a. a fenti fokozatok után
        b. egyszeri nagyon súlyos vétségért
    2. Igazgatói
IV. <u>Fegyelmi eljárás</u>

Fegyelmi eljárás során adható büntetések:

- megrovás,

- szigorú megrovás,
- áthelyezés az évfolyam másik osztályába,
- áthelyezés másik, azonos típusú iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából

A fegyelmező intézkedést a szaktanár, az osztályfőnök, a gyakorlati oktatásvezető, a kollégiumvezető, az igazgatóhelyettes vagy az igazgató hozhat, fegyelmi büntetést a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során.
A fegyelmi eljárás során az SZMSZ-ben foglaltak szerint kell eljárni.
A szándékos rongálás és a lopás – az okozott kár értékétől függetlenül – valamint a tettleges bántalmazás, verekedés elkövetőinek, résztvevőinek szüleit az intézmény vezetése köteles értesíteni.
Ha vélelmezhető, hogy a súlyos jogellenességet a tanuló tovább folytatja, s ezzel veszélyeztetné az iskolahasználók egészséghez, testi épséghez és biztonsághoz való jogát, illetve az intézménynek súlyos erkölcsi vagy anyagi kárt okozhat, az igazgató köteles a tanuló jogai közül az intézmény területére való belépés jogát azonnali hatállyal, a fegyelmi eljárás lezárultáig felfüggeszteni. Az igazgató erről határozatot hoz.

Dohányzás büntetése
Az iskola, kollégium területén való dohányzás esetén a tanuló fegyelmi büntetése:

- első esetben igazgatói írásbeli intés
- ismétlődés esetén fegyelmi eljárás (amely végződhet akár a tanuló kizárásával is)

A kollégiumra vonatkozó sajátos fegyelmező intézkedések

Fegyelmi büntetések a kollégiumban:

- Más szobába való áthelyezés
- Különböző kedvezmények megvonása
- Szóbeli vagy írásbeli nevelőtanári figyelmeztetés
- Nevelőtanári megrovás
- Szóbeli vagy írásbeli kollégiumvezetői figyelmeztetés
- Megrovás (kollégiumvezetői).

Fegyelmi eljárás során adható büntetések:

- Megrovás,
- Szigorú megrovás,
- Kizárás. Tanköteles tanuló esetén csak akkor alkalmazható, ha biztosítva van a tanuló iskolalátogatási lehetősége. (Különösen indokolt esetben a fegyelmi tárgyalásig a kollégiumvezető elrendelheti a kollégiumi tagság azonnali felfüggesztését.)

Súlyos jogellenességek meghatározása a kollégiumban

A kollégiumban súlyosan elítélendőnek és jogellenesnek minősülnek a következő fegyelemsértések, és már az első esetben is fegyelmi eljárás indítását, kollégiumból való azonnali kizárást vonhatnak maguk után:

- agresszió: másik tanuló súlyos – testi vagy lelki – bántalmazása, megverése, megalázása, kényszerítése bizonyos feladatok elvégzésére,
- zsarolás,
- mások egészségét veszélyeztető magatartások: zárt közösségi térben (a kollégium épületében) való dohányzás, kábítószer terjesztése, gyógyszerrel, mérgező anyaggal, fegyverrel való visszaélés,
- alkohol-fogyasztás a kollégiumban, valamint a kollégiumon kívül, kimenő alkalmával,
- mások értékeinek eltulajdonítása, rongálása,

- a kollégium értékeinek, berendezéseinek eltulajdonítása, rongálása a tanulóknak az ellenkező nemű lakószinten és szobában való, engedély nélküli tartózkodása.

A nevelőtanárok illetve a kollégiumvezető kérheti a DÖK segítségét egyes fegyelmi vétségek kivizsgálásában. Ebben az esetben a DÖK javaslatát is figyelembe kell venni.

A fegyelmi tárgyalást az iskola fegyelmi bizottsága folytatja le a bizottság elnökének vezetésével. A fegyelmi bizottságot a nevelőtestület hatalmazza fel, a fegyelmi tárgyaláson részt vesznek a diákönkormányzat képviselői.

6. HIVATALOS ÜGYEK INTÉZÉSÉNEK RENDJE

1. A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz, gyakorlati szakoktatójukhoz, kollégiumi nevelőjükhöz fordulhatnak.
2. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.

7. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirend nyilvános, a könyvtárban bárki számára hozzáférhető. A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

A Házirend életbelépésének időpontja: 2018. szeptember 1., az eddigi házirendi szabályozás egyidejűleg hatályát veszti.

8. JÓVÁHAGYÁSI, EGYETÉRTÉSI, VÉLEMÉNYEZÉSI ZÁRADÉK

A házirendet elfogadó jegyzőkönyvek (nevelőtestületi, iskolaszéki, diákönkormányzati) az anyag mellékletét képezik.

Velence, 2018. augusztus 31.

Jóváhagyta

Stossek Balázs
igazgató

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

Csengetési rend (Velence)

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	7^{30}	8^{15}
2.	8^{25}	9^{10}
3.	9^{20}	10^{05}
4.	$\mathbf{10^{20}}$	$\mathbf{11^{05}}$
5.	$\mathbf{11^{15}}$	$\mathbf{12^{00}}$
6.	$\mathbf{12^{10}}$	$\mathbf{12^{55}}$
7.	$\mathbf{13^{00}}$	$\mathbf{13^{40}}$

Csengetési rend (Seregélyes)

Óra	Becsengetés*	Kicsengetés
1.	745	830
2.	840	925
3.	935	10^{20}
4.	10^{30}	11^{15}
5.	11^{25}	12^{10}
6.	12^{20}	13^{05}
7.	13^{15}	1400

*A tagintézményben órakezdés előtt 3 perccel előcsengetés van, elhangzása után a tanulók az órarendben meghatározott tanterem előtt sorakoznak.

A gyakorlati foglalkozások rendje

	Velence	Seregélyes
Kezdés	730	700
Munkaközi szünet	1000-1020	840-900
Befejezés	14^{20}	14^{00}
Ebédidő	a foglalkozások után	a foglalkozások után

2. számú melléklet

Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje

1. A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
2. A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
3. A könyvtár használata ingyenes.
4. A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
5. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
6. Részben kölcsönözhetők pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
7. Nem kölcsönözhetők pl. a könyvritkaságok, régi könyvek.
8. A dokumentumok kölcsönzési időtartama: 30 nap.
9. A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
10. Ha az olvasó a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.
11. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
12. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
13. A könyvtár nyitvatartási rendjét (a mindenkori órarenddel és kollégiumi programmal összhangban) az igazgató hagyja jóvá a tanév első napján.
14. Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

3. számú melléklet

Számítógépterem használatának rendje

A gépterem bejáratánál közvetlenül becsengetés előtt kell sorakozni.
Órára a következő felszereléseket kell hozni: Füzet, tankönyv, írószer, ellenőrző.
Hiányos felszereléssel a tanuló szaktanári figyelmeztetésben részesül.
A gépteremben a tanuló csak tanár jelenlétében tartózkodhat.
Ételt, italt a gépterembe bevinni, illetve ott fogyasztani tilos.
Külső adathordozót (pendrive, floppy, CD, stb.) illetve egyéb eszközt (pl. fejhallgató, stb.) a gépteremben csak tanári engedéllyel lehet használni. Munkakezdéskor a tanuló köteles

- kitölteni a munkaállomáshoz tartozó nyilvántartó füzetet (USERx füzet, ahol x= a gép sorszáma). A nevet olvashatóan, nem aláírásszerűen kell beírni. Akinek neve a nyilvántartó füzetben nem szerepel, az hiányzónak minősül
- ellenőrizni a munkaállomás állapotát, és észrevételeit (pl. monitor összefirkált, valamelyik meghajtó működésképtelen, stb.) a gép nyilvántartó füzetébe beírni és a tanárnak jelenteni
- előző óra tanulói által gép(b)en illetve az asztalon talált tárgyakat (pendrive, stb.) a tanárnak leadni

A gépeken csak a tanár által engedélyezett program indítható el. Új programot munkaállomásra installálni tilos.
Programok beállításait – beleértve a képernyő hátterét is - megváltoztatni tilos.
Az interneten a szex és chat oldalak látogatása tilos!
A berendezéseket rongálni, azokra firkálni, a gépteremben szemetelni tilos.
Számítógép házát felnyitni tilos.
Óra végén

- az óraközi anyagokat a hálózati osztálykönyvtárba kell menteni, a programokból ki kell lépni és a gépet le kell állítani. (A hálózat áramtalanítását a tanár végzi el.)
- a tanár köteles a termet kiszellőztetni A számítógépterem zárásakor
- minden diákgépet (munkaállomást) ki kell kapcsolni
- diákgépek elektromos hálózatát áramtalanítani kell
- a szervert nem kell lekapcsolni, de a bejelentkezett tanárnak ki kell jelentkezni, a gép monitorát és a hozzákapcsolt nyomtatót ki kell kapcsolni.

A számítógépterem kulcsának másolata az informatika tanárnál található.
Egyéb vonatkozásban az iskola általános házirendje érvényes.
A fenti előírások bármely részének megszegése fegyelmi felelősségre vonást eredményez.

4. számú melléklet

A kollégium napirendje

06.00-06.30	Általános ébresztő, tisztálkodás, takarítás
06.30-06.40	Szoba szemle
06.40-07.10	Reggeli
07.10-07.25	Átvonulás az iskolába vagy a tanműhelybe Kollégium külső körletének takarítása
07.30-13.45	Iskolai oktatás
12.00-14.30	E b é d
13.45-15.50	Szabadprogram, általános kimenő
16.00-19.00	Szilencium differenciáltan vagy szervezett program
18.30-19.30	V a c s o r a
18.45-20.00	Általános kimenő
20.00	Kollégiumi kapuzárás (nyári gyakorlatkor 21.00 órakor)
20.00	Főkapu zárása
20.45	Szintajtók zárása
19.00-21.15	Esti tisztálkodás, szobarend ellenőrzése, szabad program
21.15-21.30	Felkészülés a takarodóra, létszám ellenőrzés
21.30	Villanyoltás (nyári gyakorlatkor 22.00 órakor)