

HÁZIREND

SZOLNOKI SZC

DAMJANICH JÁNOS

SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM

2022/2023. TANÉV

Véleményezés - Elfogadás – Jóváhagyás - Egyetértés			
Véleményezés	Diákönkormányzat	2022. november 25.	Bardóczy Beke
Elfogadás	Oktatói testület	2022. november 25.	Székely Ágnes
Jóváhagyás	Főigazgató	2022. november 30.	Kovács
Egyetértés	Kancellár	2022. november 30.	Házi

Martfű, 2022. november 10.

1. BEVEZETÉS

A házirend a szakképző intézmény belső szabályozó eszköze.

A házirend nyilvános.

A szakképző intézmény házirendjét, annak módosítását az oktatói testület a főigazgató és a kancellár egyetértésével fogadja el.

A jogszabály szerint a szakképző intézmény házirendjének elfogadása, illetve módosítása előtt ki kell kérni a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét. Intézményünkben képzési tanács nem működik.

A házirend állapítja meg a tanulók, valamint a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – kötelességei teljesítésének módját, valamint a szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályait.

A kiskorú tanuló szülőjének / törvényes képviselőjének joga van arra, hogy megismerje a szakképző intézmény házirendjét, s tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.

A házirendben kell szabályozni

- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,
- a szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit,
- a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét,
- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit,
- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elveit és formáit,
- a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit,
- a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének az elektronikus naplóhoz történő hozzáféréseinek módját,
- a foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát,
- a csengetési rendet,
- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy munkarendjét,
- a foglalkozások rendjét,
- a tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket,
- a szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendjét,
- a szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartást.

2. HÁZIREND HATÁLYA, ÉRVÉNYESSÉGE, NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA

A házirend az iskola valamennyi tanulója / képzésben részt vevő személyére, oktatójára, munkavállalójára, valamint az iskolával egyéb jogviszonyban álló személyekre, illetve az intézmény területére belépő személyekre vonatkozik.

A házirendben foglaltak mind az iskolai, mind az iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra - melyeket az iskola szervez a szakmai programjában meghatározottak szerint - egyaránt vonatkoznak.

A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, az iskola területére történő belépéstől annak elhagyásáig.

A házirend felülvizsgálata minden tanév elején megtörténik.

Az iskola minden tanulója / képzésben részt vevő személye az első tanítási napon tájékoztatást kap a házirendről.

A tanuló szülője / törvényes képviselője a tanév első szülői értekezletén kap tájékoztatást a házirendről.

Minden 9. évfolyamos tanuló és szülője / törvényes képviselője, valamint a tanév során később beiratkozó tanuló a beiratkozás alkalmával kap tájékoztatást a házirendről.

A házirend elektronikus és papíralapú formában is elérhető az alábbiak szerint:

- Elektronikus formában
 - az iskola vezetőinél,
 - az iskola oktatóinál,
 - az iskola honlapján.

- Papíralapú formában
 - az iskola titkárságán,
 - az iskola igazgatójánál,
 - az iskolai könyvtárban.

3. SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY ALAPADATAI

SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY	neve	Szolnoki SZC Damjanich János Szakképző Iskola és Kollégium
	OM azonosítója	203056/013
	fenntartója	Kulturális és Innovációs Minisztérium
	székhelyének címe	5435 Martfű, Gesztenye sor 15.
	székhelyének telefonszáma	+36-56-450-005
	e-mail-címe	damjanich@szolmusz.hu

4. TANULÓ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

4.1. Tanuló jogai

A szakképzés középpontjában a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy és az oktató áll, akiknek jogai és kötelességei egységet alkotnak.

A tanulói jogviszony felvétellel vagy átvétellel jön létre. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől és az átvételtől az igazgató dönt.

A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre; a tanulót a tanulói jogviszonyon alapuló jogok és kötelességek ettől az időponttól kezdve illetik meg és terhelik, kivétel ha a jogszabály ettől eltérően rendelkezik.

A tanulónak joga van arra, hogy

- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz,
- tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben végezze,
- tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a szakképző intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjen,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményét szabadon kifejezze minden kérdéstről, az oktatójának munkájáról, a szakképző intézmény működéséről,
- tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az intézmény vezetőjéhez, az oktatóhoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön vallási vagy világnézeti meggyőződésének, illetve nemzetiségi hovatartozásának megfelelően,
- a szakképző intézmény szakmai programjának keretei között válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá oktatók közül,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását,
- igénybe vegye a szakképző intézményben rendelkezésre álló eszközöket, a szakképző intézmény létesítményeit és a szakképző intézményi könyvtári szolgáltatást,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- szakképző intézményben fakultatív hitoktatásban részesüljön,
- iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más körök létrehozását kezdeményezze, annak tagja legyen vagy más módon részt vegyen annak munkájában,
- kollégiumi ellátásban részesüljön,
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,

- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- kérje az átvételét másik szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe,
- képességeit, érdeklődését és adottságait figyelembe véve továbbtanuljon,
- a szakképző intézményben, családja anyagi helyzetétől függően – jogszabályban meghatározott esetekben – kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
- kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait,
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákképviselőben,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- jogai megsértése esetén jogorvoslattal éljen.

A szakképző intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a szakképző intézmény szerzi meg a tulajdonjogát a birtokába került minden olyan dolognak, amelyet a tanuló a szakképző intézményben vagy a szakképző intézmény által biztosított dolog felhasználásával állított elő a jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a szakképző intézmény biztosította. Amennyiben az előállított dolog a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti szellemi alkotás, akkor a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni. Ha a szakképző intézmény a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. megbízás nélküli ügyvitelre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

4.2. Tanuló kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
- eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
- óvja saját és társai testi épségét és egészségét,
- megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket,
- óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit,
- megtartsa a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait,
- a szakképző intézmény oktatói és más alkalmazottai, továbbá a tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá szakképző intézményi és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában,

- megtartsa a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában és házirendjében foglaltakat,
- a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén betartsa a duális képzőhelyen a munkavállalóra vonatkozó előírásokat és kötelezettségeket.

4.3. Kiskorú tanuló törvényes képviselőjének jogaira és kötelességeire vonatkozó szabályok alkalmazása nagykorú és cselekvőképes tanuló esetén

Ha jogszabály a kiskorú tanuló törvényes képviselője részére jogot vagy kötelezettséget állapít meg, nagykorú és cselekvőképes tanuló esetén az ilyen jogok gyakorlása, valamint kötelezettségek teljesítése a nagykorú és cselekvőképes tanulót – a képzési tanácsba történő delegálás kivételével – illeti meg vagy terheli. Amennyiben a nagykorú és cselekvőképes tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik és szülőjével közös háztartásban él, a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnésével, a tanulmányi kötelezettség teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó döntésekről a nagykorú tanuló szülőjét is értesíteni kell.

5. TANULÓK, ILLETVE KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK MUNKARENDJE

Az iskola épülete a tanítási évben munkanapokon 6.00 órától 20.00 óráig tart nyitva.

A portaszolgálat munkanapokon 6.00 órától 20.00 óráig tart.

A szakképző intézmény nyitva tartása és a jogszerű benntartózkodás ideje alatt, továbbá az étkezés ideje alatt biztosítja a tanulók felügyeletét. Az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét az iskola a tanítási évben a tanítási napokon 7.00 órától a tanítás végéig, illetve a szervezett egyéb foglalkozások idejére biztosítja.

A tanulók / képzésben részt vevő személyek az iskolában a tanítási időben tartózkodhatnak. Egyéb esetben a benntartózkodáshoz az igazgató engedélye szükséges.

Az iskola minden tanulója / képzésben részt vevő személye minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesül. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik, valamint a tanulók / képzésben részt vevő személyek a jelenléti íven aláírásukkal igazolnak.

A tanulók / képzésben részt vevő személyek az órarend szerinti első foglalkozásuk előtt legalább 10 perccel kötelesek megérkezni az iskolába.

5.1. Foglalkozások rendje

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon.

A foglalkozásokat a szakképző intézmény szakmai programja alapján kell megszervezni.

A kötelező foglalkozások száma nem haladhatja meg a napi nyolc, kiskorú tanuló esetén a napi hét foglalkozást.

A tanuló kötelező foglalkozásait úgy kell megszervezni, hogy ugyanazon napon, ugyanazon helyszínen valósuljon meg a szakmai oktatás.

A foglalkozásokat a szakképző intézmény tantermeiben, illetve egyéb, a foglalkozás megtartására alkalmas helyen kell megszervezni.

A szakképző intézményen kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a tanulók felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított. A szakképző intézményen kívül szervezett foglalkozásról a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét előzetesen tájékoztatni kell.

Ha a külső helyszínre történő eljutás akadályozza a kötelező foglalkozás megtartását, gondoskodni kell annak pótlásáról.

A tanítási év – azokon az évfolyamokon, amelyeken közismereti oktatás is folyik – ötnapos tanítási hetekből áll, a szombat, a vasárnap és a munkaszüneti nap pedig tanítás nélküli pihenőnap.

Az adott tanítási napon az első foglalkozást nyolc óra előtt a diákönkormányzat véleményének kikérésével legfeljebb negyvenöt perccel korábban meg lehet kezdeni.

A foglalkozás időtartama negyvenöt perc. A jogszabály szerint ennél rövidebb vagy hosszabb időtartamú foglalkozás is szervezhető azzal, hogy a foglalkozás ideje harmincöt percnél nem lehet rövidebb és százharmincöt percnél nem lehet hosszabb, és az egy tanítási napon a kötelező foglalkozások felső határára vonatkozó rendelkezések szerint tartható kötelező foglalkozások számításánál a foglalkozásokat negyvenöt perces órákra átszámítva kell figyelembe venni.

Rendkívüli helyzetben, amennyiben a jelenléti oktatás megvalósítása ellehetetlenedik, a tanulók / képzésben részt vevő személyek online oktatás útján teljesítik a tanulmányi kötelezettségüket az erre vonatkozó külön eljárásrend szerint.

5.2. Csengetési rend - Foglalkozások közötti szünetek

A foglalkozások között szünetet kell tartani. A szünetek, ideértve a többi szünet időtartamánál hosszabb, főétkezésre biztosított szünet rendjét a házirend határozza meg.

A tanítási napokon a foglalkozások kezdő és befejező időpontjai, foglalkozások közötti szünetek:

Foglalkozás sorszáma	Becsengetés	Kicsengetés
1.	08.00	08.45
2.	08.55	09.40
3.	09.50	10.35
4.	10.45	11.30
5.	11.40	12.25
6.	12.45	13.30
7.	13.35	14.20
8.	14.25	15.10
9.	15.30	16.10
10.	16.15	16.55
11.	17.00	17.40
12.	17.45	18.25
13.	18.30	19.10
14.	19.15	19.55

A többi szünet időtartamánál hosszabb, főétkezésre biztosított szünet huszonöt perc.

5.3. Felmentés, beszámítás

A tanulónak – kiskorú tanulónak a szülője / törvényes képviselője által - / képzésben részt vevő személynek joga van arra, hogy kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai, tudása beszámítását az igazgató részére benyújtott kérelem alapján. A kérelem benyújtása történhet személyesen az iskola titkárságán, illetve levél útján az iskola címére. A beérkezett kérelmek érkeztető bélyegzőjének dátumától számítva az igazgató 15 napon belül meghozza a döntést, s a határozatot a kérelem benyújtójának átadja / megküldi. Az igazgató a határozatban foglaltakról az osztályfőnököt, valamint az érintett oktatót / oktatókat tájékoztatja.

5.4. Dolgozatok

Egy tanítási napon a tanuló maximum két témazáró dolgozatot írhat. Témazáró dolgozatnak minősül azon írásbeli számonkérés, melynek időtartama kitölti a foglalkozás teljes hosszát.

Az oktató köteles előre tájékoztatni a tanulókat a dolgozatírás időpontjáról, témájáról, legkésőbb az azt megelőző foglalkozás alkalmával.

Az oktató köteles a dolgozatot két tanítási héten belül kijavítani és kiosztani, az eredményt a naplóban rögzíteni. Amennyiben a kijavított dolgozatok átadására - az oktatóknak felróható okból - két tanítási héten belül nem kerül sor, a tanulók egyénileg dönthetnek arról, hogy kérik-e dolgozatuk érvénytelenítését. Ebben az esetben a tanuló köteles pótdolgozatot írni.

A szülőnek / törvényes képviselőnek joga van ahhoz, hogy a fogadóórán vagy az oktatóval előre egyeztetett időpontban betekinthessen a gyermeke dolgozatába.

Amennyiben a tanuló betegség miatt hosszabb ideig hiányzik és pótdolgozatot ír az oktatóval egyeztetett időpontban, előfordulhat, hogy egy nap több mint két témazáró dolgozatot kell írnia.

A témazáró dolgozat pótlása az oktatóval előre egyeztetett időpontban történik. A pótdolgozat feladataiban eltér az eredeti dolgozattól, de nehézségi fokában vele egyenértékű.

5.5. Egyéb foglalkozások

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

Egyéb foglalkozásként a kötelező foglalkozásokon kívüli egyéni vagy csoportos, pedagógiai vagy szakmai tartalmú foglalkozás szervezhető meg. A szakképző intézmény által szervezett egyéb foglalkozásokat a szakképző intézmény szakmai programjában kell meghatározni.

A szakképző intézmény köteles a tehetség kibontakoztatására, a hátrányos helyzetű tanulók, illetve képzésben részt vevő személyek felzárkóztatására, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók számára differenciált fejlesztést megszervezni.

A szakképző intézmény biztosítja a szakképző intézményi sportkör működését.

A tanuló / képzésben részt vevő személy, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének kérésére a kötelező foglalkozások rendjéhez igazodó, de annak részét nem képező fakultatív hitoktatás egyházi jogi személy általi megszervezését biztosítja. A fakultatív hitoktatáshoz szükséges

tárgyi feltételeket a szakképző intézményben rendelkezésre álló eszközök használatával kell biztosítani.

5.6. Iskola épületének elhagyása

Alapvetés, hogy a tanulók az iskolába történő megérkezésüket követően az iskola épületét nem hagyhatják el a tanítási napjuk befejezéséig. Az iskola elhagyása csak rendkívüli esetben lehetséges: a tanuló a szülő / törvényes képviselő előzetes írásbeli kérelme esetén, az osztályfőnök írásbeli engedélyével, a portaszolgálatnak bemutatva azt, hagyhatja el az iskola épületét.

A 18. életévüket betöltött tanulók az utolsó kötelező foglalkozást követően, a délutáni egyéb foglalkozást megelőzően, az iskola épületét abban az esetben hagyhatják el, amennyiben a tanuló szülője / törvényes képviselője írásban kéri ezt, megjelölve pontosan az időpontot. Továbbá a tanuló szülője / törvényes képviselője írásban közli annak tudomásulvételét, hogy az iskola épületének elhagyásától a visszaérkezésig az iskola felelősséget nem tud vállalni. Az épületből történő kilépéskor a portaszolgálatnak be kell mutatni az osztályfőnök által kiállított írásbeli engedélyt, amely a szülő / törvényes képviselő írásbeli kérelme alapján került kiállításra.

5.7. Hivatalos ügyek intézése az iskolában

Tanítási évben tanítási napokon a tanulók / képzésben részt vevő személyek hivatalos ügyeiket az iskola titkárságán intézhetik a kijelölt időszámban.

Tanítás nélküli munkanapokon, tanítási szünetekben munkanapokon az iskola igazgatója határozza meg az ügyeleti rendet a hivatalos ügyek intézésére, mely az iskola honlapján közzétételre kerül.

5.8. Ebéd az iskolában

Az iskolában a Martfű Város Önkormányzata Gyermekjóléti és Szociális Szolgáltató Központ konyhájától rendelt ebédet a tanulók meghatározott rend szerint fogyaszthatják el az iskola ebédlőjében. A rendelést az ebédjegy felmutatásával kell igazolni.

Az ebédlőből ételt, italt kivinni, illetve oda - nem az étkeztető cégtől rendelt ételt, italt - bevinni tilos.

Az ebédlőben csak az aznapra ebédet rendelt tanulók tartózkodhatnak.

Külsős ételszállító cégtől, illetve bármilyen külsős szállító cégtől a tanulók / képzésben részt vevő személyek az iskolában ételt, italt, valamint egyéb terméket, csomagot nem vehetnek át.

5.9. Rosszullét az iskolában

Amennyiben a tanuló az iskolába történő érkezését követően rosszullétet, betegséget jelez, az osztályfőnök vagy a foglalkozást tartó oktató az eset súlyosságának megfelelően értesíti az iskolaorvost, mentőt hív, és értesíti a szülő / törvényes képviselőt az esetről.

5.10. Vendég fogadása az iskolában

A tanulóknak / képzésben részt vevő személyeknek vendégek (szülő / törvényes képviselő, hozzátartozó) fogadása az iskolában tanítási időben csak rendkívüli esetben lehetséges. A portaszolgálat a vendég érkezéséről tájékoztatja az iskola vezetőjét. A tanuló / képzésben részt vevő személy a szünetben az iskola aulájában fogadhatja a vendéget.

6. TANULÓ, ILLETVE KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLY TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

6.1. Késés a kötelező foglalkozásról

Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglaltak szerint. 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 nem zárható ki a foglalkozásról.

6.2. Távolmaradás, késés a kötelező foglalkozásról

A tanuló szülője / törvényes képviselője köteles a tanuló távollétének első napján az osztályfőnököt értesíteni (kivételek, ha már előzetesen megtörtént az osztályfőnökkel az egyeztetés a távollét okáról, időtartamáról) a tanuló hiányzásáról és annak okáról.

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról késik, távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló szülője / törvényes képviselője írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, amennyiben a tanuló részvételét a szervező által kiállított igazolással igazolja. Az osztályfőnök a szervező által kiállított igazolás alapján tekinti igazoltnak a mulasztást.
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

6.2.1. Tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló szülőjének / törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére történő – késése / távolmaradása és azoknak igazolása

- A szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló kivételével, a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló szülője / törvényes képviselője - írásbeli kérelem útján, a tanév során 3 napot kérelmezhet a tanuló távolmaradására, melyet előre, a kérelemben megjelölt távolmaradás időpontját megelőzően legalább egy nappal nyújthatja be az osztályfőnöknek. Az osztályfőnök a benyújtott kérelem alapján tekinti igazoltnak a mulasztást.
- A szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló kivételével, rendkívüli családi ok esetén a szülő / törvényes képviselő előzetesen, írásban kérheti a tanuló távolmaradását, melyre az iskola igazgatója adhat engedélyt az osztályfőnök írásos javaslatára, ha az igénybe vehető 3 nap már felhasználásra került.
- Szülő / törvényes képviselő írásos kérelme hiányában, sportszövetség vagy egyéb szervezet kérésére a tanuló nem kap engedélyt a kötelező foglalkozásokról történő távolmaradásra.
- Amennyiben a tanuló – kivétel a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló - alapos indokkal kizárólag az első vagy utolsó foglalkozásról marad távol, a szülő / törvényes képviselő előzetes írásos kérelme alapján, az iskola igazgatója engedélyezi a távollétet úgy, hogy ez nem megy a 3 nap szülői / törvényes képviselői igazolás terhére.
- A szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló kivételével, a tanuló 3 napnál hosszabb mulasztását csak orvos, vagy indokolt esetben, az iskola igazgatója igazolhatja.

6.2.2. Betegség igazolása

A szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló kivételével a tanuló - kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló szülője / törvényes képviselője – a tanuló betegsége miatti hiányzását a tanuló kezelő orvosa által kiadott igazolással igazolja távolmaradását.

A mulasztás igazolására akkor fogadható el az orvos által kiadott igazolás, amennyiben az azon szereplő bélyegzőn jól olvasható az igazolást kiadó orvos neve és azonosító száma, az egészségügyi szolgáltató neve és címe, az iskolából történő távolmaradás időtartama (....-tól-ig), valamint az orvos és a szülő / törvényes képviselő eredeti aláírását tartalmazza.

Az igazolást a tanuló azon a napon, amikor először visszatér a betegségét követően az iskolába, de legkésőbb 3 munkanapon belül – indokolt esetben az igazgató engedélyével a szakképző iskolai és a szakiskolai tanuló legkésőbb 8 munkanapon belül - az osztályfőnöknek átadja. Az osztályfőnök az orvosi igazolás alapján tekinti igazoltnak a mulasztást. Abban az esetben, ha a tanuló betegség miatti távolléte huzamosabb ideig (legalább két hét) tart, a tanuló az igazolást köteles a KRÉTA napló felületén vagy a tanuló szülője / törvényes képviselője által minden hét péntekig eljuttatni a tanuló osztályfőnökének.

A szakirányú oktatásban részt vevő, szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók távolmaradásukat „Orvosi igazolás keresőképtelen állományról” elnevezésű dokumentummal igazolják. A dokumentumot a duális képzőhelyen a duális képzőhely által meghatározott rend szerint nyújtja be, melyről a duális képzőhely írásban tájékoztatja a tanuló iskoláját. Az osztályfőnök ennek megfelelően tekinti igazoltnak a mulasztást.

6.2.3. Tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatti távolmaradása és azok igazolásai

A tanuló hatósági intézkedés miatti távolmaradását a hatósági intézkedést végző szerv által kiállított igazolással igazolja. Az osztályfőnök a hatósági intézkedést végző szerv által kiállított igazolás alapján tekinti igazoltnak a mulasztást.

6.3. Vendégtanulói jogviszony

A tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja.

6.4 . Iskola által szervezett programokon való részvétel

Az iskola által szervezett programokon való tanulói részvétel hivatalos távollétnek minősül.

6.5. Igazolatlan mulasztás

Ha a tanuló távolmaradását a házirendben megfogalmazottak szerint nem igazolja, a mulasztása igazolatlan.

6.6. Igazolt, igazolatlan mulasztások következményei

Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a tanítási évben 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.

Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet.

Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása a fentiekben meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.

A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló szülőjét / törvényes képviselőjét, valamint a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – ha a kollégium nem a szakképző intézménnyel közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló szülőjének / törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló szülőjét / törvényes képviselőjét.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt foglalkozást, az igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a tizenöt foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételen tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a huszonöt foglalkozást, az igazgató haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott

tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett a jogszabályban meghatározott értesítési kötelezettségének.

7. ÖSZTÖNDÍJAK, TÁMOGATÁSOK

A tanulónak joga van ahhoz, hogy

- a szakképző intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően – jogszabályban meghatározott esetekben – kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
- kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön.

Amennyiben az iskolának lehetősége van szociális támogatások nyújtására, akkor annak odaítéléséről az iskola igazgatója - a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokért felelős munkatárs és az osztályfőnök véleményének kikérése után - dönt.

7.1. Ösztöndíj, egyszeri pályakezdési juttatás

A tanuló a jogszabályban meghatározottak szerint, ahhoz a szakképző intézményben szervezett szakmai oktatáshoz kapcsolódóan, amelyben ingyenesen vesz részt az első szakma megszerzésével összefüggésben

- - a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel részt vevő tanuló kivételével – ösztöndíjra és egyszeri pályakezdési juttatásra,
- rászorultsági helyzete és jó tanulmányi eredménye alapján pályázat útján támogatásra jogosult.

Az ösztöndíj, az egyszeri pályakezdési juttatás és a támogatás alapja a szakirányú oktatás központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott önköltségének egyhavi összege.

Az ösztöndíjra – a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel részt vevő tanuló kivételével – az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan az adott szakmára vonatkozóan a szakmai oktatásnak a szakmajegyzékben meghatározott időtartamáig a szakképző intézmény nappali rendszerű olyan szakmai oktatásában tanulói jogviszonyban részt vevő tanuló jogosult, amelyre jogszabály alapján ingyenes részvételre jogosult.

Az ösztöndíj havonkénti összege

- a technikumban folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának nyolc százaléka,
- a szakképző iskolában folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának tizenhat százaléka.

A szakképző intézményben folyó szakirányú oktatásban az ösztöndíj alapjának

- nyolc százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 2,00–2,99 között van,
- huszonöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,00–3,99 között van,
- negyvenkettő százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,00–4,49 között van,

- ötvenkilenc százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,49 fölött van.

Az ösztöndíj havonkénti összege az ösztöndíj alapjának tizenhat százaléka, ha a tanuló nem rendelkezik a szakképzés keretében fennálló tanulói jogviszonyából a megelőző tanévre vonatkozóan figyelembe vehető év végi minősítéssel.

Az előkészítő évfolyamon járó ösztöndíj havonkénti összege az ösztöndíj alapjának nyolc százaléka.

A megismételt évfolyamon nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha évfolyamismétlésre kötelezték.

Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása eléri a hat foglalkozást.

Az előkészítő évfolyam és a műhelyiskola tanulója is a fentiek vonatkoznak.

8. A TANULÓ JUTTATÁSAI ÉS AZ ŐT MEGILLETŐ TOVÁBBI KEDVEZMÉNYEK

8.1. Kollégium

A tanuló a szakképző intézmény útján vagy közvetlenül kérheti kollégiumi felvételét.

A tanuló tanítási évben – beleértve az évközi szünetek idejét is - és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat idejében hazautazásra – a rendkívüli eseteket kivéve – nem kötelezhető.

8.2. Diákigazolvány

A tanuló diákigazolványra jogosult.

9. TANKÖNYVTÁMOGATÁS

A tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló szülőjét / törvényes képviselőjét, illetve a képzésben részt vevő személyt a szakképző intézmény a megelőző tanítási év végén tájékoztatja azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a szakképzésben való részvételhez szükség lesz, valamint a szakképző intézménytől kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről, továbbá arról is, hogy a szakképző intézmény milyen segítséget tud nyújtani az ezzel összefüggő kiadások csökkentéséhez.

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola igazgatója hagyja jóvá, a szakmai munkaközösségek vélemények beszerzését követően.

9.1. Állami tankönyvtámogatásban alanyi jogon részesülők köre

A nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai oktatásban részt vevő tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül. A tankönyvtámogatás a jogosultak számára alanyi jogon jár, azt külön igényelniük nem szükséges.

Az esélyegyenlőség megteremtése a tankönyvellátás területen teljes egészében megvalósul.

10. TANULÓK, ILLETVE KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI

A tanuló / képzésben részt vevő személy véleménynyilvánítása történhet

- szóban vagy írásban,
- egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján.

A tanuló / képzésben részt vevő személy tájékoztatásának formái

- KRÉTA rendszeren keresztül,
- osztályfőnöktől,
- oktatótól,
- diákönkormányzati tisztségviselőtől,
- iskolavezetéstől,
- aulában elhelyezett faliújságról, kivetítőről,
- iskolai honlapról.

A szakképző intézmény munkaterve tartalmazza az iskola eseményeit, programjait az adott tanévre vonatkozóan. A tanév elején kiadott munkaterv alapján tájékozódhatnak a szülők / törvényes képviselők és a tanulók, valamint a képzésben részt vevő személyek. A munkatervben meghatározottaktól való eltérés esetén a tanulók / képzésben részt vevő személyek és a szülők / törvényes képviselők tájékoztatást kapnak a KRÉTA rendszeren keresztül. Ezen túlmenően az iskola belső hirdetőtábláján, az aulában is megtekinthetők ezen információk.

A félévi értesítő a tanuló évközi és félév végi tanulmányi eredményéről szóló tájékoztatásra, valamint a szakképző intézmény és a kiskorú tanuló szülője / törvényes képviselője kölcsönös tájékoztatására szolgál.

A kiskorú tanuló szülőjének / törvényes képviselőjének joga van ahhoz, hogy

- megismerje a szakképző intézmény szakmai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.

A szülő / törvényes képviselő gyermekének tanulmányi előmeneteléről, magaviseletéről a KRÉTA rendszeren túl - fogadó órán, szülői értekezlet alkalmával vagy az oktatóval előre egyeztetett időpontban is kaphat tájékoztatást.

11. TANULÓK, ILLETVE KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

Tanuló, illetve képzésben részt vevő személy jutalmazása

A tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért a házirendben meghatározottak szerint jutalmazni kell.

Kiemelkedő tevékenységért az iskolai közösségek, csoportok is jutalmazhatók.

Dicséretet kaphat az a tanuló, aki

- kiemelkedő teljesítményt nyújt a tanulmányaiban,
- kiemelkedő közösségi munkát végez az osztályban, a csoportban, az iskolában, a Szolnoki Szakképzési Centrumban (továbbiakban: Centrum),
- tanulmányi-, sport- és kulturális versenyeken részvételével öregbíti az iskola és a Centrum hírnevét,
- pályaaorientációs tevékenységben vesz részt,
- városi, megyei, országos rendezvényeken képviseli az iskolát, a Centrumot.

Jutalmazás fokozatai:

- oktatói dicséret,
- oktatói testületi dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- főigazgatói dicséret,
- Damjanich-díj.

A dicséretet a KRÉTA naplóban, valamint a tanuló ellenőrző könyvében is rögzíteni szükséges.

12. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI, ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

12.1. Tanuló / Képzésben részt vevő személy fegyelmi felelőssége

Ha a tanuló / képzésben részt vevő személy a tanulói jogviszonyából / felnőttképzési jogviszonyából származó kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a kiskorú tanuló szülője / törvényes képviselője gyakorolja.

Fegyelmi büntetés fokozatai:

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

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

A fegyelmi eljárásban hozott elsőfokú határozat, valamint a szakképzési államigazgatási szerv fegyelmi büntetéssel kizárt tanuló számára másik szakképző intézményt, illetve köznevelési intézményt kijelölő határozata ellen fellebbezésnek van helye. A fellebbezés benyújtására a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló szülője / törvényes képviselője jogosult.

Végrehajtani csak végleges fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat azonnal végrehajtható.

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal összefüggő kötelezettségeit, a házirend előírásait szándékosan vagy gondatlanságból megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül.

Fegyelmező intézkedések formái:

- szóbeli figyelmeztetés,
- írásbeli formái:
 - oktatói figyelmeztetés / intés / megrovás,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés / intés / megrovás,
 - oktatói testületi figyelmeztetés,
 - igazgatói figyelmeztetés / intés / megrovás.

12.2. Tanuló kártérítési felelőssége

Ha a tanuló károkozást észlel, azonnal jelentenie kell az ügyeletes oktátónak vagy az iskola vezetőjének.

Ha a tanuló a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér

- egyhavi összegének ötven százalékát gondatlan károkozás esetén,
- öthavi összegét szándékos károkozás esetén.

12.3. Szakképző intézmény kártérítési felelőssége

A szakképző intézmény a tanulónak okozott kárért – a jogszabályban meghatározott kivétellel – vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel.

A kártérítésre a Ptk.-t kell alkalmazni azzal, hogy a szakképző intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

A szakképző intézmény a tanuló javára felelősségbiztosítást köt, amely kiterjed a tanulóbalesetre és a tanuló által okozott kárra.

Ha a felelősségbiztosítás nem terjed ki a többnapos tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulásra, a szakképző intézmény vagy a többnapos tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulás szervezője külön felelősségbiztosítást köt, amelynek kedvezményezettje a tanuló.

A tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulások esetén a szakképző intézmény a tanulónak okozott kárért a kártérítési felelősség általános szabályai szerint felel.

13. TANULÓ, KISKORÚ TANULÓ TÖRVÉNYES KÉPVISELŐJÉNEK HOZZÁFÉRÉSE A KRÉTA ELEKTRONIKUS ELLENŐRZŐHÖZ

Iskolánk a KRÉTA elektronikus naplót alkalmazza.

A KRÉTA Elektronikus ellenőrző modulja a tanulók és szülei / törvényes képviselőik, a képzésben részt vevő személyek számára nyújt naprakész tájékoztatást az elektronikus naplóban tárolt, az adott tanulóhoz kapcsolódó adatok vonatkozásában. A jogosult felhasználók megtekinthetik a tanulók óra-rendjét, házi feladatait, osztályzatait és mulasztásait. A rendszer segítséget nyújt a tanulók / képzésben részt vevő személyek tanulmányi előmenetelének hatékony ellenőrzésében és nyomon követésében.

A KRÉTA Elektronikus ellenőrző alkalmazás használatához a szükséges belépési adatokat – felhasználónév, jelszó - az iskola készíti el és osztja ki a tanulók és a szülei / törvényes képviselőik részére. Az iskola tájékoztatást ad az intézményi rendszer elérhetőségéről.

A KRÉTA rendszerbe kizárólag az arra jogosult felhasználók léphetnek be. A belépéshez minden esetben meg kell adnia a felhasználónevet és a jelszót.

Bejelentkezés az Elektronikus ellenőrző felületre a KRÉTA rendszer webcímének a beírásával vagy az iskola honlapján megjelenített linke kattintva lehetséges.

A KRÉTA elektronikus ellenőrző modulja elérhető személyi számítógépen, laptopon, illetve mobiltelefonon is.

KRÉTA Elektronikus ellenőrző mobilalkalmazás

A KRÉTA mobil alkalmazásba azzal a tanulói / törvényes képviselői felhasználónévvel és jelszóval lehet belépnie, mint amivel a webes felületen.

A KRÉTA mobil alkalmazás egy új natív mobil program Android és iOS platformra. Az alkalmazások segítségével a tanulók és a törvényes képviselőik, valamint a képzésben részt vevő személyek Androidos okostelefonon vagy táblagépen keresztül tekinthetik meg az elektronikus naplóban lévő adataikat.

Az Androidos alkalmazások használatához Android 5 és újabb verziójú készülék szükséges, az Apple eszközök esetében iOS 11 vagy magasabb verziójú operációs rendszer szükséges.

14. TANTÁRGYVÁLASZTÁSSAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK

A tanulónak joga van arra, hogy a szakképző intézmény szakmai programjának keretei között – válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá oktatók közül.

Az iskola a választható tantárgyakról a foglalkozást várhatóan tartó oktató nevének és a felkészítés szintjének megjelölésével minden tanévben tájékoztatást ad. A választás az adott tanévre szól.

Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező foglalkozásra, akkor az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha az kötelező foglalkozás lenne.

15. SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY HELYSÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYHEZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

Az iskolában oktatói ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a foglalkozások előtti, közötti, utáni felügyeletet. A foglalkozások közötti szüneteket a tanulók az ügyeletes oktatók utasítása szerint a folyosón vagy az udvaron töltik a kulturált magatartás szabályait megtartva.

Az iskolában felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A tanuló / képzésben részt vevő személy kötelessége, hogy

- megtartsa a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét,
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá szakképző intézményi és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában,
- megtartsa a szakirányú oktatás rendjét,
- megtartsa a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait,
- megtartsa a szakképző intézmény házirendjében foglaltakat,
- a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén betartsa a duális képzőhelyen a munkavállalóra vonatkozó előírásokat és kötelezettségeket.

A házirend a tanulói jogviszonyból, illetve a felnőttképzési jogviszonyból származó jogok gyakorlásához, valamint a köteleességek teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti.

A házirendben meghatározott szabályok megsértéséből eredő károkért a szakképző intézmény nem felel.

Az iskola valamennyi tanulója látogathatja az iskola létesítményeit, és a vonatkozó szabályok betartásával – oktatói felügyelet mellett - használhatja azokat a berendezéseket, eszközöket, amelyek a felkészülését segítik.

Az oktatást szolgáló iskolai helyiségek - tantermek, szaktantermek, tanműhelyek - az adott terem rendje szerint vehetők igénybe. A szaktantermek, kabinetek és a tanműhely a foglalkozáson kívül eső időben zárva vannak. Ezen termekbe kizárólag a foglalkozást tartó oktatóval lehet belépni.

Az iskola épületében a nem oktatási célú helyiségekbe – kivétel a toalett - a tanulók / képzésben részt vevő személyek nem léphetnek be, kivétel, ha az igazgató engedélyével rendelkeznek.

A tanuló / képzésben részt vevő személy az iskola könyvtári szolgáltatásait térítésmentesen igénybe veheti a könyvtárba történő beiratkozását követően. A szolgáltatások igénybevételére a könyvtári szabályzatban foglaltak szerint, a tanulói jogviszony / felnőttképzési jogviszony időtartama alatt van lehetőség.

A tanulók / képzésben részt vevő személyek az iskolában rendelkezésre álló eszközöket csak oktatói felügyelet mellett vehetik igénybe. Az eszközhasználat során figyelemmel kell lenni az eszköz állapotának megóvására, a többi tanuló / képzésben részt vevő személy testi épségének védelmére.

A tanulónak joga van arra, hogy a lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a szakképző intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során. Ennek érdekében a foglalkozásokon kívüli számítógéphasználatra az iskola könyvtárban van lehetőség a könyvtáros vagy oktató felügyelete mellett.

Az iskola egész területén hirdetményt kitenni csak az igazgató írásos engedélyével lehet.

A talált tárgyakat a portán kell leadni. A megtalált tárgyakat a tulajdonosok a portán vehetik át.

Az iskola területére, illetve az iskola által szervezett programok esetében azok helyszíneire tilos minden olyan tárgyat, eszközt bevinni és ott használni, amire nincs szükség a foglalkozásokon / programokon, illetve akadályozó, zavaró, balesetveszélyes lehet az iskola közössége / programon résztvevők számára, maga vagy társai testi épségét veszélyezteti. Az iskolába, illetve az iskolai programokra ütő, vágó és szűrő eszközöket, valamint lőfegyvert és pirotechnikai eszközöket behozni szigorúan tilos. Az iskolába alkohol tartalmú italt, valamint pszichotrop anyagot bevinni, illetve fogyasztani szigorúan tilos.

Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett programok helyszínein dohányozni, elektronikus cigarettát vagy dohányzást imitáló elektronikus eszközt használni tilos.

Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása, és az abban való részvétel.

A tanuló nem folytathat a foglalkozáson olyan tevékenységet, amely a tanítás-tanulás folyamatát akadályozza, a foglalkozást tartó oktató munkáját zavarja.

A tanulók mobiltelefonjukat a foglalkozásokon csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál. A foglalkozás céljának megfelelően azonban az oktató esetenként engedélyezheti a mobiltelefon használatát.

Az iskola területén a tanulóknak / képzésben részt vevő személyeknek tilos bármilyen hang és/vagy képrögzítő berendezéssel egymásról, az iskola oktatóiról, dolgozóiról, az érintettek engedélye nélkül kép-, hang- és/vagy videofelvételt készítése, és/vagy közzététele bármilyen nyilvános médiatérben.

Az iskola épületéről, az iskola épületében felvételt készíteni, illetve az iskola logóját, nevét eredeti rendeltetésétől eltérő célra felhasználni tilos, kivétel, ha az iskola igazgatója engedélyezte.

Az iskolába értéktárgyat behozni csak saját felelősségre lehet. Az iskola a tanulók által behozott értéktárgyakért nem vállal felelősséget.

A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja a szakképző intézmény helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza a szakképző intézmény működését.

Az iskola vagyonának védelme, az oktatási célú helyiségek, illetve igazgatói engedéllyel igénybe vett további helyiségek leltári tárgyainak megőrzése, rendeltetészerű használata, a rongálók szóbeli figyelmeztetése a cselekmény felhagyására, minden tanuló / képzésben részt vevő személy kötelessége. Az elkövetett vétségekért minden a tanuló / képzésben részt vevő személy egyénileg és anyagilag felelős.

A tanuló / képzésben részt vevő személy köteles az iskola helyiségeinek, külső területének épségét megőrizni, tisztaságát megővni.

Az oktatási helyiségek rendjére az oktató megérkezéséig a hetesek ügyelnek. Az osztályokban, illetve a csoportokban a tanítási év során heti váltásban a hetesi feladatok ellátására az osztályfőnök jelöli ki a tanulókat. A hetesek kiválasztása jellemzően névsor szerint történik. Egy osztályban két hetes látja

el a feladatokat. Abban az esetben, ha az egyik vagy mindkét soron következő hetes hiányzik, a névsorban a következő(k) helyettesíti(k).

Hetes alapvető feladatai:

- Az oktató megérkezéséig ügyel a terem rendjére, amennyiben a szünetben engedélyezett a teremben való tartózkodás.
- A foglalkozás kezdetén jelenti az oktátónak a hiányzókat.
- A foglalkozások végén gondoskodik a terem szellőztetéséről.
- A foglalkozások végén a táblát használatra kész állapotba hozza.
- Amennyiben az oktató a foglalkozás kezdő időpontjához képest 10 perc elteltével nem jelenik meg, jelzi az iskola igazgatójának vagy igazgatóhelyettesének.
- A foglalkozás végén ellenőrzi a terem rendjét. Utolsó foglalkozás után becsukja az ablakokat és lekapcsolja a villanyt a teremben.

A tanulóbarát környezet kialakításában a tanulók is közreműködhetnek. Ezt a munkát az osztályfőnök vagy az oktató irányításával végezhetik az igazgató jóváhagyását követően.

Tilos az iskola területén tiltott szimbólumok, képek, reklámok vagy politikai tartalmú szövegek és képek kifüggesztése. Ilyen tartalmú feliratok, képek, szimbólumok, valamint trágár tartalom megjelenítése a ruházaton és a tanuló / képzésben részt vevő személy felszerelésén is tilos.

Az iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a tanulók az oktató / osztályfőnök felügyelete és irányítására szerint működnek közre.

Informatika terem, Tanműhelyi terem használati rendje

- Az informatika terem, a tanműhelyi terem kulccsal zárt helyiség.
- Belépés kizárólag az ott és akkor foglalkozást tartó oktatóval történhet.
- A teremben étkezni nem lehet.
- A foglalkozás kezdetén a tanuló / képzésben részt vevő személy köteles jelezni az oktátónak, ha valami rendellenességet, műszaki hibát vagy egyéb problémát észlel. Ez érvényes a foglalkozás egész időtartama alatt is.
- A foglalkozás végén az oktató ellenőrzi, hogy a tanulók / a képzésben részt vevő személyek rendben hagyták-e a használt eszközöket, berendezéseket.
- Miután minden tanuló / képzésben részt vevő személy elhagyta a termet, az oktató kulcsra zárja azt.

Tornaterem használati rendje

- A tornaterem kulccsal zárt helyiség.
- Belépés kizárólag az ott és akkor foglalkozást tartó testnevelő oktatóval történhet.
- A tornaterembe utcai cipővel belépni nem lehet.
- A sporteszközöket kizárólag a foglalkozást tartó testnevelő oktató engedélyével és felügyelete mellett használhatják a tanulók.
- A tornaterembe étel, ital nem vihető be.
- A tornaöltözöt a foglalkozás előtti és a foglalkozás végi átöltözéshez a foglalkozást tartó testnevelő oktató nyitja ki és zárja be. Foglalkozás alatt az öltözőben senki nem tartózkodhat.

Diákkör

A tanulók a szakmai oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését az oktatói testület segíti.

Büfé

A tanulók / képzésben részt vevő személyek a foglalkozások közötti szünetekben igénybe vehetik az iskolában működő büfét és az aulában elhelyezett italautomatát.

Tűz- és bombariadó

Tűz- és bombariadó esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti a tanulókkal.

16. SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY ÁLTAL SZERVEZETT, SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY SZAKMAI PROGRAMJÁNAK VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ, SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYEN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT MAGATARTÁSI SZABÁLYOK

A tanuló / képzésben részt vevő személy köteles az iskolában, az iskolai rendezvényeken, beleértve a külső helyszíneket is,

- viselkedésében, beszédében, társas kapcsolataiban és öltözködésében az iskola elvárásaihoz, normáihoz alkalmazkodni,
- megjelenése, öltözködése alkalomhoz illő, időjárásnak és életkorának megfelelő, a divat szélsőségeit, a feltűnést kerülő legyen,
- ünnepélyeken az eseményhez méltó ünneplő ruhát viseljen (lányok: fehér blúz és sötét szoknya; fiúk: fehér ing és sötét, hosszú nadrág).

A szélsőséges, extravagáns, provokatív, hiányos ruházat viselése nem megengedett.

Az oktató a balesetek elkerülése érdekében, illetve a foglalkozás jellegéből adódóan megtilthatja, vagy korlátozhatja a tanulóknak / képzésben részt vevő személyeknek a testékszerek, hegyes (mű)kőröm, magas sarkú / talpú cipő, papucs viselését.

Jelen házirend 2022. december 01-jén lép hatályba, s visszavonásig érvényes.

Jelen házirend hatálybalépésével egyidejűleg a korábban érvényben volt NSZFH/SZOSZC-008/000563-1/2020 iktatószámú házirend hatályát veszti.

Martfű, 2022. november 10.


Borza Andrea
igazgatói jogkörben eljáró
szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes

Szolnoki SZC
Damjanich János
Szakképző Iskola és Kollégium

KOLLÉGIUMI
HÁZIRENDJE

Véleményezés - Elfogadás – Jóváhagyás - Egyetértés			
Véleményezés	Diákönkormányzat	2022. november 25.	<i>Boriska Bokor</i>
Elfogadás	Oktatói testület	2022. november 25.	<i>Péter Kós János</i>
Jóváhagyás	Főigazgató	2022. november 30.	<i>Kovács</i>
Egyetértés	Kancellár	2022. november 30.	<i>Hidvégy</i>

2022. november 10.

A kollégiumi házirend hatálya, érvényessége, nyilvánosságra hozatala

A házirend iskolai életünk kollégistákra vonatkozó szabályainak alapidokumentuma, amely vonatkozik a teljes iskolai, kollégiumi életre (beleértve az iskolába, kollégiumba érkezéstől az onnan való távozásig az iskolai, kollégiumi élet különböző helyszínei közötti közlekedést is), valamint az iskola, kollégium területén kívüli iskolai rendezvényekre.

Előírásai a kollégistákra, az oktatókra, az intézmény más alkalmazottjaira és a szülőre, gondviselőre (aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, teljesít kötelezettségeket) kötelező érvényű.

A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes.

A házirend felülvizsgálata minden tanév elején megtörténik.

A házirendet minden kollégistának meg kell ismernie a beiratkozást követően. A házirend elektronikusan az iskola honlapján, papír alapon a kollégium nevelői szobájában érhető el.

Kollégiumi tagsági viszony

A kollégiumi tagság egy tanévre szól. A felvételtől az iskola igazgatója dönt, döntéséről a szülő/gondviselő írásbeli határozatot kap.

A kollégiumi felvételt írásban kell kérni. Felsőbb éves kollégisták részére a tanév vége előtt kiosztásra kerülnek a jelentkezési lapok, melyeket a tanulóknak minden év május 31-ig kell leadni.

Az iskolába újonnan érkező tanulók, a kollégiumi jelentkezési lapot az iskolai beiratkozáskor tölthetik ki és adhatják le. Rendkívüli esetben tanév közben is kérhető a kollégiumi felvétel.

Az elbírálás szempontjai:

- közlekedési viszonyok;
- lakóhely távolsága;
- gyámhatósági intézkedés;
- szociális rászorultság.

Tanulóink jogai és a jogok gyakorlásának szabályai

Kollégista diákjainknak jogukat felelősséggel, kötelességeik teljesítésével összhangban kell gyakorolniuk. Ennek érdekében szükséges együttműködniük az oktatókkal, a kollégium dolgozóival, és a diákközösség érdekében az együttélés általánosan elvárható szabályait és a közízlés által elfogadott normákat is be kell tartaniuk. Az iskolai házirendben megfogalmazott jogokon és kötelezettségeken kívül a kollégista tanulókat az alábbi jogok és kötelezettségek illetik meg:

A tanulók jogai

- biztonságos, kulturált környezetben, megfelelő felügyelet mellett tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének, e kötelezettsége teljesítése érdekében segítséget kérjen nevelőitől;
- a nyugodt körülmények között történő tanulásra, pihenésre, illetőleg a kollégiumi helyiségeit, rendelkezésre álló berendezési tárgyait, eszközeit használni;

- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és a magánélethez való jogát a kollégiumban mindenki tiszteletben tartsa;
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz;
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását;
- választó és választható legyen a diákképviselőben;
- személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában;
- a kollégiumi diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondhat, javaslatot tehet és kezdeményezhet a kollégium életével kapcsolatos kérdésekben, a kollégium működéséről;
- tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen a kollégium oktatóihoz, s arra érdemi választ kapjon;
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai jogának gyakorlását;
- jogai megsértése esetén panasszal éljen,
- megismerje a kollégium működését szabályozó dokumentumokat;
- megilleti az egyesülési jog, tagja lehet minden olyan kollégiumon kívüli egyesületnek, körnek, klubnak, egyházi felekezetnek, amelynek tevékenysége erkölcsi, testi, szellemi fejlődését elősegíti, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és ha ez a kollégiumi kötelezettségein való részvételt (szilencium, felkészítő foglalkozások, kollégiumi rendezvények) nem akadályozza és a tanulmányi eredményét negatívan nem befolyásolja;
- a kollégista diák jogában áll – a lehetőségekhez mérten - szobát, ágyat, szekrényt, továbbá szobatársakat választani. Az ezzel kapcsolatos igényeket a nevelőkkel kell egyeztetni, akik a lehetőségeket és a nevelés szempontjait mérlegelve tesznek javaslatot. A szobacsere az igazgató engedélye alapján történik.
- A szobák a kollégiumi élet és nevelés színterei, valamint a benne lakók magánéletének is helyszínei, így a diákoknak joga van saját személyes tere, intim szférája védelméhez, ezért neki és az oktatóknak is jogában áll megkövetelni társaitól a szociális távolság betartását.
- A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- A tanuló jogának gyakorlása nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai illetve a dolgozók testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

A tanulók kötelezettségei

- Tanulmányi kötelezettségének legjobb tudása szerint, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tenni
- Megismerni és betartani a jogszabályi előírásokat, a közösségi együttélés írott és íratlan szabályait;
- Köteles tiszteletben tartani a kollégium oktatói, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát, személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, és magánélethez való jogát;
- Olyan magatartást tanúsítani, amely nem veszélyezteti a saját és társai, az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve mások jogainak érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;
- Megismerni és betartani a munka-, tűzvédelmi, baleset-megelőzési szabályokat;
- Haladéktalanul jelenteni a felügyeletét ellátó ügyeletes nevelőnek vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, a kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt,
- Pontosán megjelenni és részt venni a kötelező és az általa választott foglalkozásokon, a kollégiumi rendezvényeken, megemlékezéseken, ünnepeken és ápolni a kollégium hagyományait. A tanulók kötelessége a kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában való részvétel;
- A kollégium létesítményeit és helyiségeit, berendezéseit, felszerelési tárgyait rendeltetészerűen használni és azok állagát megóvni.
- Gondot fordítani az eszközök energiatakarékos felhasználására.
- A kollégium tulajdonát képező eszközöket, tárgyakat stb. a kollégiumból kivinni tilos.
- A kollégium minden tanulója köteles a higiéniai előírásokat betartani, eszközeit, felszerelési tárgyait, valamint az általa használt helyiségeket rendben tartani, részt venni az intézmény környezetének tisztán tartásában, a szobák és a közös helyiségek takarításában;
- A hatályos jogszabályok, rendeletek és hatóságok által annak minősített egészségre káros anyagok tartása, fogyasztása és terjesztése szigorúan tilos! Egészségre káros anyagok észlelése esetén az észlelő köteles azt jelenteni az ügyeletes nevelő tanárnak, aki írásos feljegyzést készít és tájékoztatja a kollégiumi egység vezetőjét.

Ha a tanuló, a hatályos jogszabályokban meghatározott kötelességeit, illetőleg a házirend rendelkezéseit vétkezen (szándékosan vagy gondatlanságból) és súlyosan megszegi, ellene a jogszabályban meghatározottak szerint fegyelmi eljárás indítható. Kisebbsúlyú kötelességszegés esetén a Házirendben meghatározottak szerint fegyelmező intézkedésben részesíthető.

A kollégiumi napirend

06:00 – 07:45	Ébredés, az iskolai elfoglaltságtól függően. Tisztálkodás, ágyazás, reggelizés, illetve indulás az iskolába.
14:00-	Érkezés folyamatosan.
14:00 – 15:00	Szabadidő igény szerinti eltöltése.
15:45	Létszám ellenőrzés
16:00 – 18:00	Tanulósobai foglalkozás, a teljes csend betartása kötelező. A számítógépterm ilyenkor csak tanulás céljából vehető igénybe, kizárólag nevelői felügyelettel.
18:00	Vacsora
18:30 – 20:00	Szabadon választott foglalkozások a kollégium területén. Nevelőtanárok által vezetett csoporttevékenységek, tematikus foglalkozások, csoportgyűlések, érdeklődési körök, szakkörök, klubélet, könyvtár, sport, kimenő.
21:45-ig	Tisztálkodás, ágyazás – egyéni programok.
21:45 – 06:00	Villanyoltás, éjszakai pihenés. A 22 ⁰⁰ – 6 ⁰⁰ óráig terjedő időszakban a hálószobákban biztosítani kell a csendes, nyugalmas pihenés, alvás feltételeit, lámpát gyújtani, hangoskodni nem szabad.

A térítési díj fizetésére vonatkozó rendelkezések

Kollégisták számára az étkezés térítési díját Martfű Város Önkormányzata Gyermekjóléti és Szociális Szolgáltató Központja felé kell befizetni, a jelentkezéskor megjelölt módon (csekk, utalás).

Az étkezést a tanuló, vagy hozzátartozója lemondhatja a Szolgáltató által megadott telefonszámon. A tanuló vagy hozzátartozója jelzésének hiányában az étkezés igénybe vétele folyamatos marad, így a térítési díj kifizetése a távollét idejére is kötelező.

A tanuló távolmaradásának, késésének igazolása

Amennyiben a tanuló a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. Amennyiben a tanuló nem tudja igazolni a hiányzását, a kollégium csoportvezetője köteles a szülőt értesíteni és felhívni figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

Hiányzásról beszélünk, ha a tanuló:

- a hét első tanítási napján nem érkezik meg a kollégiumba
- engedély nélkül hagyja el a kollégiumot,
- a kollégista nem tér vissza a megadott időre a kimenőjéről,
- hiányzik vagy késik a kötelező foglalkozásokról.
- A szülő előzetesen bejelentette, hogy gyermeke nem fog adott időpontban a kollégiumban tartózkodni;
- ha a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra;
- hatósági intézkedés vagy elháríthatatlan akadály miatt nem tudott a kollégiumba érkezni;
- A szülő írásbeli kérelmére a tanuló felfüggeszti a kollégiumi tagságát.

A kollégista csak oktatói engedéllyel hagyhatja el a kollégium területét.

Engedély nélküli eltávozás vagy távolmaradás esetén az ügyeletes nevelő értesíti a szülőt, gondviselőt és szükség esetén a rendőrséget.

Megbetegedés esetén, az ügyeleti naplóba be kell írni a betegség kezdetét..

A mulasztások háttérének felderítését a csoportvezető nevelő végzi.

A kollégiumból történő hazautazás, eltávozás rendje

A tanulók a hét utolsó tanítási napján, a tanítás befejeztével hazautaznak. A kollégiumból történő távozásukat, illetőleg a visszaérkezésük várható időpontját, amennyiben az nem a következő tanítási napra esik, az ügyeletes nevelőnek kötelesek jelezni.

Hét közben betegség vagy iskolai szünet miatt utazhatnak haza a tanulók, minden más esetben csak a szülő, gondviselő előzetes kérelmére. Betegség miatt történő hazautazásról a szülőt, törvényes képviselőt előzetesen értesíteni kell.

A napközbeni eltávozások rendje a napirendben került meghatározásra.

Kollégiumi érdekképviselő

A kollégiumi diákság nagyobb közösségének minősül a kollégium — jogszerűen megválasztott és működő – diákönkormányzata.

A kollégiumi DÖK a kollégium helyiségeit, berendezéseit, eszközeit térítésmentesen használhatja.

A kollégium diákönkormányzata kidolgozza saját működési rendjét, melyet az oktatói közösség hagy jóvá.

- Havonta, illetőleg szükség szerint megbeszélésre kerül sor, ahol az aktuális kérdések felvetése, megvitatása is megtörténik, valamint a diákok tájékoztatása a kollégium egészét érintő kérdésekről.
- A kollégisták tájékoztatására szolgálnak a folyosókon elhelyezett faliújságok.
- Valamennyi kollégistának joga van hozzá, hogy szabadon véleményt nyilváníthasson, javaslatot tegyen a kollégiumi élet minden területével kapcsolatban, kérdéssel, kéréssel forduljon oktatóihoz, az intézmény vezetéséhez, és azokra választ kapjon.

A kollégiumi helyiségek használatának rendje:

- Az intézmény egész területén tilos: futkározni, a folyosó korlátjára felülni, felkapaszkodni, konnektorba nyúlni, tüzet gyújtani, a kollégium berendezéseit önállóan szerelni, ablakpárkányokra kiülni, a kollégium falára felmászni, ablakon kihajolni, ablakon kímászni és bemászni, vagy egyéb balesetveszélyes helyzetet előidézni.
- A kollégium minden helyiségében tilos: dohányozni, kereskedelmi tevékenységet, bármilyen jellegű hazardjátékot folytatni, az épület ablakából bármilyen hulladékot, folyadékot, szemetet kidobni, a helyiségeket, berendezési tárgyakat, eszközöket szándékosan rongálni.

- A kollégisták a rendelkezésre álló helyiségeket, berendezéseket és eszközöket a tanulás-hoz, művelődéshez, pihenéshez, tisztálkodáshoz, étkezéshez, sporthoz, valamint a szabadidő hasznos eltöltéséhez rendeltetésüknek megfelelően, szabadon használhatják. Használat közben kötelesek azok állagmegóvásáról gondoskodni, használat után pedig, karbantartva, tisztán (pl. edényeket elmosogatva) a helyére tenni.
- Amennyiben a közös helyiségekben már senki sem tartózkodik, az utolsónak kötelessége az ablakokat becsukni, a villanyt leoltani.
- A közös helyiségeket a diákoknak ki kell kitakarítaniuk, ha rendellenesen összepiszkolták.

Szobák rendje

- Beköltözéskor mindenkinek külön zárható szekrényt biztosítunk. A szekrényekben rendnek kell lennie, bennük romlandó élelmiszert tárolni tilos. A szekrény kulcsát a kollégiumból történő kiköltözéskor a nevelőnek le kell adni. Az elvesztett szekrénykulcs pótlása a megrongálódott zárok cseréje a használót terheli.
- A kollégiumi szobák a nyugodt felkészülést, nyugalmat, pihenést és a magánlakáshoz való jogot hivatottak biztosítani. Ezt mindenkinek tiszteletben kell tartania, mások nyugalma zavaró tevékenységet végezni tilos.
- A szobákban a tanulók csak olyan tárgyakat tarthatnak, olyan tevékenységet végezhetnek, amelyekkel társaik testi épségét, pihenését, valamint társaik és az intézmény vagyonát nem veszélyeztethetik
- Szobacsere csak az igazgató hozzájárulásával lehetséges.
- A szobákat az együttélés szabályainak betartásával többen használják. Díszítés, faliújság kihelyezése lehetséges (módjáról a csoportvezető tájékoztat), a közérkölcset sértő, valamint önkényuralmi jelképeket hordozó képek tárgyak viszont nem helyezhetők ki. A bejárati ajtóra, szekrényajtóra festeni, szögelni nem szabad, az a kollégistának felróható kár esemény.
- A szobák csak az oktatók tudtával, beleegyezésével, a tűzvédelmi szabályzatnak megfelelően rendezhetők át. Maradandó változást okozni a szobában tilos.
- A szobákat a diákoknak rendben kell tartania, a ruhákat, cipőket a szekrényben kell elhelyezni. Az asztalt tisztán kell tartani. Az ágyakat reggel be kell ágyazni és ágyterítővel le kell takarni. Az ágyneműtartóban csak ágynemű és hálóruga tartható. Az ágyakon ágynemű nélkül aludni tilos. Ruhában feküdni csak pléddel letakart ágyon, cipő nélkül lehet.
- A szoba elhagyása előtt az ablakokat be kell zárni, a függönyöket meg kell igazítani, villanyt le kell oltani. A szobákat minden reggel tisztán kell elhagyni. A szobák felsöprése és a szobai szemetesek kiürítése a szoba lakóinak kötelessége. A szobák rendben tartását az ügyeletes kolléga ellenőrzi, és szükség szerint intézkedik a hiányosságok megszüntetésére.
- A szobából történő távozáskor az elektromos berendezéseket áramtalanítani kell, bekapcsolt eszköz nem maradhat.
- A szobák ajtaját be kell zárni, ha a szobában nem tartózkodik senki. A szoba kulcsát le kell adni az ügyeletes oktatónak. A szobák ajtaját tilos bezárni, ha valaki bent tartózkodik.
- A szobákban elhelyezett tárgyakért a szoba lakói felelnek. A rongálás miatti károkozás

esetén a költségeket a kárt okozó személy köteles megtéríteni.

- A lakószobában elektromos berendezés a tűz-és balesetvédelmi utasítás betartása mellett is csak külön engedéllyel használható.
- A szabályok be nem tartása szóbeli figyelmeztetéssel jár, a 3. szóbeli figyelmeztetés után fegyelmező intézkedés alkalmazására kerül sor.

Nevelői szoba

A nevelői szobába csak úgy lehet belépni, ha dolgozó bent tartózkodik.

Kollégiumi konyha

Amennyiben erre lehetőség van, a kollégiumi konyhában kell étkezni. A konyha (és a közösségi tér konyhai része) este 21:30-ig a vonatkozó egészségügyi, higiéniai szabályok betartása mellett használható. Az étkezés után minden tanulónak kötelessége rendet és tisztaságot hagyni maga után.

A hűtőszekrényben csak névvel ellátott élelmiszer tárolható. Ezek rendjéért szintén a használók a felelősek. Péntek reggel 8:00 óráig takarítás céljából ki kell üríteni a hűtőt, az ott hagyott ételmaradékokért felelősséget nem vállalunk. A hűtőszekrényeket a nevelőtanár útmutatása szerint, az erre beosztott ügyeletes szoba tagjai takarítják. A hűtőszekrényből eltulajdonított étel fegyelmi intézkedést von maga után.

Zuhanyzók, mosdók

Csak rendeltésszerűen lehet használni, tilos hajszárítót vagy egyéb elektromos berendezést bevinni. A helyiség igénybevétele során ügyelni kell a takarékosagra.

Mosóhelyiség

Nevelőtanár tudtával vehető igénybe, a mosógépet kizárólag a kifüggesztett használati utasítás és az érintésvédelmi szabályok pontos betartásával szabad használni.

Számítógépek használata

A számítógépteremben csak nevelő felügyelete mellett lehet tartózkodni.

A számítógépekre programok, játékok telepítése oktatói engedélyhez kötött.

A gép használója a használat során a leltárban nyilvántartott eszközökben okozott károkért, anyagi felelősséggel tartozik, a szándékos rongálást meg kell téríteni.

Tilos a szerzői jogot, a vallási, felekezeti, etnikai, nemzetiségi csoportokat, közérkölcst sértő, vagy magánszemélyeket sértő anyagot nézni, tárolni, letölteni, másolni.

Szilencium alatt a gépek csak oktatói engedéllyel használhatók.

Teendők betegség esetén

Betegség, illetve rosszullét észlelését azonnal jelenteni kell az oktatónak.

Elsősegélyre szoruló, illetve fertőző beteget a szakellátásig el kell különíteni.

A betegállományban lévő – iskolalátogatás alól orvos által írásban felmentett – tanuló nem tartózkodhat a kollégiumban, a gondviselő értesítését követően mielőbb haza kell utaznia.

Értékek, használati eszközök behozatala és védelme

A kollégiumba értéktárgyat: drága ékszert, órát, műtárgyat, informatikai vagy telekommunikációs eszközt és egyéb nagy értékű műszaki tárgyat, és nagy összegű, készpénzt behozni tilos.

A tanulást segítő nagyobb értékű eszközök (pl. számítógép, hangszer stb.) kollégiumba behozatala a kollégiumi nevelő előzetes engedélye alapján lehetséges, a típus, gyártási szám megjelölésével és szülő által aláírt felelősségvállalási nyilatkozattal.

A kollégiumba behozott értékekért felelősséget nem vállalunk.

A sportlétesítményeinek használata

A tornaterem és kondicionálóterem oktatói felügyelet mellett használható. Az időbeosztást minden tanév elején nyilvánosságra hozzák a faliújságon.

Vendégfogadás

A kollégiumban csak a kollégiumi oktatók engedélyével lehet tartózkodni és tekintettel kell lenni a kollégium rendjére és nyugalma.

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Erősíteni kell a tanulóiban, tanulói közösségükben azt a meggyőződést, hogy érdemes helyesen cselekedni.

Azok a tanulók, aki képességeikhez mértén

- példamutató magatartást tanúsítanak,
- egyéni erőfeszítéssel arányosan, folyamatosan jó tanulmányi eredményt érnek el,
- aktív közösségi munkát végeznek,
- sport, kulturális, stb. programokon vesznek részt

elismerésben, jutalomban részesülnek.

Dicséret formái

- dicséret
- oklevél
- lehetőség szerint tárgy jutalom

Akinek a tanulmányi eredménye eléri a 4,5-ös tanulmányi átlagot, a tanulószobai foglalkozáson önállóan készülhet, de nem zavarhatja a társait. Amennyiben romlik a tanulmányi eredménye, akkor a kedvezménye felfüggeszthető, visszavonható.

Fegyelmezés

A fegyelmezés elsőrendű célja azt a felismerést kialakítani, hogy a tanuló felelős tetteiért, melyek következményei kihatnak másokra és visszaszármaznak reá.

Nevelési célkitűzésünk a fegyelmezetlenségeket elsősorban megelőzni, és csak indokolt esetben büntetni. Ezért a fegyelmezést mindig megelőzi a szóbeli figyelmeztetés.

A tanulói kötelességek sorozatos megszegése azonban fegyelmező intézkedést von maga után. Ennek mértéke és módja olyan legyen, hogy az a diákközösségre is hatást gyakoroljon.

A fegyelmező intézkedések mellett célként kell kitűzni, hogy a tanuló azzal az érzéssel lakjon

kollégiumunkban, ha kifogástalanul viselkedik, ismét kiérdemelheti a nevelőtanárok teljes megelégedését, sőt bizalmát is.

Azok, akik a kollégiumi együttélés szabályait megsértik, a házirendben foglaltakat megszegik, fegyelmező intézkedésben, súlyosabb esetben fegyelmi büntetésben részesülnek.

A fegyelmező intézkedés gyakorlásának alapelve, hogy a cselekmény és a büntetés súlya összhangban legyen és mind az egyénre, mind pedig a közösségre nevelő hatást fejtsen ki.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elvének kell érvényesülni. A fokozatosság elvét nem kell megtartani abban az esetben, ha a tanuló súlyos köteleességszegést követett el. Ha a tanuló magatartásával a kollégium hírnevének kárt okoz, illetve súlyosan elítélendő a cselekménye, úgy a kollégiumon kívüli vétségért is felelősségre vonható.

A fegyelmező intézkedések megismételhetők fegyelmi eljárás következménye nélkül.

Fegyelmező intézkedések

- figyelmeztetés szóban vagy írásban,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
- áthelyezés másik szobába,
- pótszilenciumra kötelezés
- megrovás, írásban, (a szülők értesítése),
- egyéb formák: kimenő megvonása, tanulószobai szilenciumra utasítás, rendezvényeken, kollégiumi programokon való részvételtől való eltiltás.

Ezekben a büntetési fokozatokban az a kollégista részesül, aki:

- a házi- és napi rendben foglaltakat nem tartja be,
- tanulmányi munkájában nagyobb visszaesést mutat,
- a közösségi rendezvényeken kollégistához méltatlan magatartást tanúsít,
- az önként vállalt vagy rábízott feladatait nem látja el,
- akik a kollégiumból engedély nélkül távoznak, vagy a megadott időre nem érkeznek vissza
- akik az esti villanyoltás után zajong, társai pihenését zavarja
- akik tiltott tárgyat vagy eszközt, hoznak be a kollégium területére
- akik megrongálják társaik és/vagy a kollégium tárgyait, eszközeit
- akik szemetelnek, különösen, akik az ablakon át szemetet dobnak ki
- akik a kollégium dolgozóival, társaikkal tiszteletlenül viselkednek, akik a kollégium dolgozóit, tanárait félretájékoztatják
- akik nem tartanak rendet és tisztaságot a környezetükben, a kollégium helyiségeit, eszközeit nem rendeltetésszerűen használják
- akik a kollégiumból külön írásbeli felhatalmazás nélkül kollégiumi eszközöket visznek ki
- akik tanulási kötelezettségeiket nem teljesítik
- akik a kötelező kollégiumi foglalkozásokon nem vesznek részt, illetve késnek vagy viselkedésükkel zavarják a foglalkozásokat.

Fegyelmi eljárást súlyos kötelezettségszegés esetén kollégiumi oktatók kezdeményezésére, a hatályos jogszabályok rendelkezései szerint kell lefolytatni.

Súlyos kötelezettségzegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, mások bántalmazása, megalázása, testi és lelki épségének veszélyeztetése
- alkohol, alkoholtartalmú ital, drogok, kábító hatású szerek kollégiumba való behozatala, fogyasztása;
- bármilyen balesetveszélyes vagy bárki testi épségét fenyegető helyzet kialakítása; ezen események észlelésekor a jelentési kötelezettség elmulasztása;
- a lopás, a szándékos rongálás, a tisztasági szabályok tudatos megszegése,
- veszélyes anyagok, pirotechnikai eszközök, robbanóanyagok, közbiztonságra különösen veszélyes eszközök behozatala (pl.:petárda, szúró-vágó eszközök, sav, stb.);
- a kollégiumi oktatók emberi méltóságának megsértése;
- ezeken túl minden olyan cselekmény, amely a Btk. alapján bűncselekménynek számít (lopás, okirat-hamisítás, veszélyes fenyegetés, kényszerítés, zsarolás, testisértés, stb.);
- akik oktatóikkal vagy társaikkal sorozatosan durván, tiszteletlenül beszélnek,
- a kollégiumi foglalkozások szándékos és rendszeres zavarása
- mások jogai érvényesülésének, szándékosan és rendszeresen történő akadályozása,
- valamint a tudatos és rendszeres kötelezettségzegés.

A kollégiumi tagság megszűnik:

- a tanulói jogviszony megszűnésével, egyébként a tanév végén,
- a kollégiumból kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével,
- ha a tanuló kollégiumi tagságát fizetési hátralék miatt az igazgató, a szülő, nagykorú tanuló esetében a tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után - megszünteti, a megszűnés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
- ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő a tanuló kollégiumi tagságáról írásban lemond, a nyilatkozatban megjelölt napon,
- ha a tanulót másik kollégium átvette, az átvétel napján.

Jelen házirend 2022. december 01-jén lép hatályba, s visszavonásig érvényes.

Martfű, 2022. november 10.

..... Borza
Borza Andrea
igazgatói jogkörben eljáró
szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes
- 1 -
Martfű, Gesztenye sor 10.

