NSZFH/dszc-baross/000794-
{ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz0123456789-/}

**Debreceni SZC**
**Baross Gábor Technikum,**
**Szakképző Iskola és Kollégium**

**4030 Debrecen, Budai Ézsaiás u. 8/A.**
**OM azonosító: 203033/002**

# Házirend

**Debrecen**
**2023**

# Tartalomjegyzék

1. BEVEZETÉS ..... 4
1.1 A házirend célja, feladata ..... 4
1.2 A házirend időbeli és térbeli hatálya ..... 4
2 A MŰKÖDÉS RENDJE ..... 4
2.1 Az intézmény munkarendje ..... 4
2.2 Tanítási rend ..... 4
2.3 Az egyéb foglalkozások rendje ..... 6
2.4 Elméleti és gyakorlati oktatási helyiségek használatának szabályai ..... 6
2.5 Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja ..... 7
3 A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK ..... 7
3.1 Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok ..... 7
3.2 Védő-óvó intézkedések ..... 8
3.3 Szakmai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények ..... 9
3.4 Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás ..... 9
3.5 A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei ..... 10
3.6 A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai ..... 10
3.7 A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje ..... 11
3.8 Tantárgyválasztás ..... 11
3.9 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások ..... 11
3.10 Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje ..... 15
4 A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSUK ELVEI ..... 16
4.1 A tanulók jutalmazásának elvei és formái ..... 16
4.2 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei ..... 16
5 A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI ..... 17
5.1 A tanulók jogai ..... 17
5.2 A tanulók kötelességei ..... 19
5.3 Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok ..... 21
6 EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK ..... 21
7 KOLLÉGIUM HÁZIRENDJE ..... 23
MELLÉKLETEK ..... 37
1 ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK ..... 38

1.1 Védő-óvó előírások, melyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában tartózkodás során be kell tartani ..... 38

1.2 A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele ..... 39

1.3 Baleset-megelőzési előírások, intézkedések baleset esetén ..... 39

2 AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE 40

2.1 A számítógéptermek használati rendje ..... 40

2.2 A tanműhelyek, gyakorlati oktatótermek használata ..... 40

2.3 A tornaterem használati rendje ..... 40

2.4 Az ebédlő használatának rendje ..... 41

3 AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI ..... 42

3.1 Képzési tanács nyilatkozata ..... 42

3.2 Diákönkormányzat nyilatkozata ..... 42

3.3 A oktatói testület nyilatkozata ..... 42

FÜGGELÉK ..... 43

Jogszabályi háttér ..... 43

# 1. BEVEZETÉS

## 1.1 A házirend célja, feladata

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A szakmai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

A házirend állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

## 1.2 A házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, oktatóra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is, továbbá bizonyos kérdésekben a gyakorlati oktatásban résztvevő gazdálkodó szervezetekre is.

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a szakmai program alapján az iskola szervez, és melyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

# 2 A MŰKÖDÉS RENDJE

## 2.1 Az intézmény munkarendje

Az iskolában állandó portai szolgálat működik. A portás felhívására igazolni kell a tanulónak, hogy iskolánkban tanuló vagy a kollégium lakója. A szülő(k)nek felhívás nélkül be kell jelentenie a portásnak, kihez kíván(nak) bemenni.

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A tanuló tanítási idő alatt (elméleti és gyakorlati oktatásra is vonatkozóan) az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök/igazgatóhelyettes/igazgató írásos engedélyével lehetséges.

Az elméleti tanórák és az iskolában tartott gyakorlati foglalkozások 45, az egyéb gyakorlati foglalkozások 60 percesek. Óra és szünetrövidítést rendkívüli esetekben az igazgató rendelhet el.

## 2.2 Tanítási rend

A tanulóknak a tanítás illetve a gyakorlati foglalkozás kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolában, illetve a gyakorlati oktatás helyszínén kell lenniük.

Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

Egyéni/csoportos foglalkozások:

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | óra: | $7^{40}$ | – | $8^{25}$ | szünet: | $8^{25}$ | – | $8^{30}$ |
| 2. | óra: | $8^{30}$ | – | $9^{15}$ | szünet: | $9^{15}$ | – | $9^{25}$ |
| 3. | óra: | $9^{25}$ | – | $10^{10}$ | szünet: | $10^{10}$ | – | $10^{20}$ |
| 4. | óra: | $10^{20}$ | – | $11^{05}$ | szünet: | $11^{05}$ | – | $11^{15}$ |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5. | óra: | $11^{15}$ | – | $12^{00}$ | szünet: | $12^{00}$ | – | $12^{20}$ |
| 6. | óra: | $12^{20}$ | – | $13^{05}$ | szünet: | $13^{05}$ | – | $13^{10}$ |
| 7. | óra: | $13^{10}$ | – | $13^{55}$ | szünet: | $13^{55}$ | – | $14^{00}$ |
| 8. | óra: | $14^{00}$ | – | $14^{45}$ | szünet: | $14^{45}$ | – | $14^{50}$ |
| 9. | óra: | $14^{50}$ | – | $15^{35}$ | szünet: | $15^{35}$ | – | $15^{40}$ |
| 10. | óra: | $15^{40}$ | – | $16^{25}$ | szünet: | $16^{25}$ | – | $16^{30}$ |
| 11. | óra: | $16^{30}$ | – | $17^{15}$ | szünet: | $17^{15}$ | – | $17^{20}$ |
| 12. | óra: | $17^{20}$ | – | $18^{05}$ | szünet: | $18^{05}$ | – | $18^{10}$ |
| 13. | óra: | $18^{10}$ | – | $18^{55}$ | szünet: | $18^{55}$ | – | $19^{00}$ |

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi. A tanulók kötelesek a tanóra kezdetére a következő foglalkozás helyszínéül szolgáló tanteremhez menni, a tanterem előtti folyosón csendben sorakozva várni az oktatót úgy, hogy mások közlekedését ne akadályozzák.

A tanítás eredményessége érdekében elvárás, hogy a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.

**A tanítási órák rendje**

Az osztályterembe belépő oktatót, vendéget felállással kell köszönteni, a hetes óra eleji jelentését állva, fegyelmezetten végig kell hallgatni. Az óra végén az oktatót néma felállással kell köszönteni

A tanítási órák belső rendjét a szakoktató határozza meg. Tanítási óra alatt a tanuló csak engedéllyel tartózkodhat az oktatási helyiségen kívül. A tanuló fegyelmezetlen magatartásával senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe, és nem akadályozhat a tanulásban.

A gyakorlati oktatás a gyakorlati órarend szerint folyik.

A tanév munkarendjében meghatározott tanítás nélküli munkanapok a gyakorlati oktatásra is vonatkoznak. A gyakorlati képzést folytató szervezetnél a tanuló gyakorlati képzésére nem kerülhet sor

- az elméleti képzési napokon,
- a szakképző iskola által szervezett olyan rendezvény napján, amelyen minden tanuló részvétele kötelező,
- a tanuló tanulmányok alatti vizsgája,
- érettségi vizsgája és
- a tanulmányokat befejező komplex szakmai vizsgája napjain.

Ha a napi gyakorlati képzési idő a négy és fél órát meghaladja, a tanuló részére legalább harminc perc megszakítás nélküli szünetet kell biztosítani a képzési időn belül.

Foglalkozások közötti szünet a gyakorlati oktatásban, csoportonként eltérően, a gyakorlati oktató által meghatározott időpontban (830 és 930 között 30 perc).

A gyakorlati oktató ettől eltérő időpontban a szakmai igazgatóhelyettes engedélyével adhatja ki a gyakorlati foglalkozások közötti szünetet.

A gyakorlati foglalkozáson a tanulónak munkavégzésre alkalmas állapotban és tiszta munkaruhában kell megjelenni. A (munka)ruha tisztításáról a tanuló köteles gondoskodni.

A tanulószerződéssel vagy együttműködési megállapodással megszervezett gyakorlati oktatás esetén a tanuló köteles betartani a gyakorlóhely szabályait. Az intézmény kapcsolattartóján keresztül a foglalkozási napló alapján tájékozódik a tanuló által végzett gyakorlati tevékenységről.

## 2.3 Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. Az egyéb foglalkozások között minimum 5 perc szünetet kell tartani.

Annak a tanulónak, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

A tanórán kívüli foglalkozások a tanórai foglakozásokat követik. A résztvevőkkel egyeztetett időpontban, az intézmény nyitvatartási idején belül, 12:00 óra és 17:00 óra között szervezhetők, ha a foglalkozás tanítási órával nem ütközik és helyét, idejét egyeztették a közismereti vagy a szakmai igazgatóhelyettessel.

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető oktatók nevét az iskola hirdetőtábláján és honlapján minden tanév szeptemberében az igazgató közzéteszi.

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. A beiratkozás egyénileg történik, és a tanév végéig szól. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az iskolában tanítási idő után – az igazgatóval való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 20 óráig befejeződik, valamint hogy pedagógus felügyelete mellett történik.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

## 2.4 Elméleti és gyakorlati oktatási helyiségek használatának szabályai

Minden tanuló köteles a villamosenergiával, fűtéssel, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az órarend szerint kijelölt tantermek előtt. A tantermekbe, gyakorlati oktatás helyiségeibe csak az oktató engedélyével lehet belépni.

A tanulók a tanterembe lépést követően kötelesek a mobiltelefonjukat lenémított vagy kikapcsolt állapotban a kijelölt helyre kitenni. Ettől csak abban az esetben térhetnek el, ha az oktató erre engedélyt ad, mert a tananyag feldolgozását a telefon segítségével szeretné megoldani.

A gyakorlati termekben a tanuló köteles tisztán, rendben tartani munkahelyét, szerszámait és eszközeit. A gyakorlati foglalkozások közötti szüneten kívül a termet rövid időre csak a gyakorlati oktató engedélyével hagyhatja el.

Kicsengetés után az óraközi szünetekben a tantermek, gyakorlati termek ajtaját zárva kell tartani

A tanteremben a tanítási óra után – az oktató felügyeletével – a tanulók a szemetet a padokból kiszedik. Az oktató feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.

Az iskola oktatási helyiségeit a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az igazgató előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgató írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállítójegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig a portán, illetve az igazgató-helyettesnél le kell adni.

Az iskola területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat.

Az iskolához kapcsolódó területek használatának rendjét a 3. számú melléklet tartalmazza.

### 2.5 Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

A tanuló beiratkozását követően az osztályfőnök rögzíti a tanuló adatait az elektronikus naplóban. Ezután az köznevelési igazgatóhelyettes gondoskodik a tanulói és gondviselői felhasználói fiók generálásáról. A felhasználói fiók használatáról, a belépési névről és jelszóról a következőképpen tájékoztatjuk a szülőt, tanulót:

ha adott meg e-mail címet, akkor a rendszer e-mailen keresztül elküldi,

ha nem adott meg e-mail címet, akkor az osztályfőnök kinyomtatva átadja a szükséges adatokat.

A 9. évfolyamos tanulók szülei részére az 1. szülői értekezleten az osztályfőnökök tájékoztatást tartanak az elektronikus napló használatáról.

Ha az elektronikus napló használatával tanév közben probléma adódik, akkor a szülő az osztályfőnök közreműködésével jelzi a problémát, melyet a köznevelési igazgatóhelyettes azonnal orvosol.

## 3 A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

### 3.1 Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékveszteségekért, kivéve, ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az igazgató által kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja (ingyenes letét).

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelmének teljesítésében akadályozza vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni az oktatónak, aki az elvett tárgyat zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul

értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

Elméleti órákon, gyakorlati foglalkozásokon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, okostelefon (smartphone), tablet, iPod, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás-tanulás jelentős megzavarására alkalmas eszköz használata tilos.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szúró- és vágóeszközök, gyufa, napraforgómag, kártya, dohány, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószerek. A tanulók a gyakorlati oktatáshoz sem vihetnek be saját tulajdonú munkaeszközt és gépet, egyéb felszerelést, kivéve, ha az oktató ezt engedélyezte (pl. telefon, tablet…).

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

a) egyhavi összegének ötven százalékát gondatlan károkozás esetén,

b) öthavi összegét szándékos károkozás esetén.

A tanulószerződéssel gyakorlati oktatásban résztvevő tanulóra vonatkozó kártérítési szabályok:

- A tanuló a tanulószerződésből eredő kötelezettségeinek vétkes megsértésével a gyakorlati képzést folytató szervezetnek okozott kárt köteles megtéríteni. Ha a tanulót a gyakorlati képzésben való részvétel során kár éri, a gyakorlati képzést folytató szervezet köteles azt megtéríteni.
- A tanuló a gyakorlati képzést folytató szervezetnek gondatlanságból okozott kár értékének ötven százalékát köteles megtéríteni azzal, hogy a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a tanuló pénzbeli juttatásának egyhavi összegét.
- A gyakorlati képzésen részt vevő tanuló részére a gyakorlati képzés szervezője (iskola/gazdálkodó szervezet) a tanuló által okozott, de a tanuló által meg nem térített károk fedezetére – felelősségbiztosítást köteles kötni.

## 3.2 Védő-óvó intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök jegyzőkönyvben rögzítik. Ezen kívül fizika/informatika/testnevelés tárgyakból balesetvédelmi oktatásban részesülnek. A gyakorlati oktatásban résztvevők a gyakorlati képzéshez kapcsolódó munka- és tűzvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a munkavégzés eszközeiben, körülményeiben történő változás esetén megismételnek. A gyakorlati oktatás során az iskola gondoskodik a szerszámok, gépek, eszközök munkavédelmi törvényben megfogalmazott biztonságos üzembehelyezéséről, a rendszeres felülvizsgálatáról és karbantartásáról, ennek részletes szabályait az iskola munka és tűzvédelmi szabályzata tartalmazza.

A tanulót a tanulószerződés alapján a betegsége idejére a munka törvénykönyvéről szóló törvény alapján tíz nap betegszabadság illeti meg. A tanuló ezt meghaladó betegsége idejére a társadalombiztosítási jogszabályok szerint táppénzre jogosult.

A tanulót a gyakorlati képzésével összefüggésben kedvezményes étkeztetés, útiköltség-térítés, munkaruha, egyéni védőfelszerelés (védőruha), tisztálkodási eszköz és kötelező juttatások illetik meg.

A rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az oktatók a védő, óvó előírások figyelembevételével és igazgatói engedéllyel vihetik be az iskolai foglalkozásokra, illetve a gyakorlati oktatáshoz a tanműhelybe az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket, gépeket.

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – oktatói felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, melynek betartása minden diák számára kötelező.

Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

Az óvó, védő előírásokat az iskola szakmai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

## 3.3 Szakmai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a szakmai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülő kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgató engedélyezi.

A kirándulócsoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő oktató felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak a kísérő oktató engedélyével lehet.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük, az iskolában is érvényes magatartási szabályokat kell betartaniuk.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető, illetve a rendezvényen felügyelő oktatónak.

A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt, vagy a kötelező iskolai rendezvényről távol maradjon.

## 3.4 Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás

A térítési díjjal és tandíjjal kapcsolatos szabályozást a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 4.§-a tartalmazza. Az oktatással összefüggő térítési díjat és tandíjat a kancellár a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony létrejötte előtt állapítja meg, és hozza a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tudomására. A szakképző intézmény nem szedhet térítési díjat és tandíjat a szakirányú oktatás szakképzési munkaszerződés keretében folyó része után.

A szakképző intézmény térítési díj ellenében biztosítja

- a rendelet 2. §-ban meg nem határozott egyéb foglalkozásokat,
- a felnőttképzési jogviszonyban a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam megismétlését és

- az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgáját.

A szakképző intézmény tandíj ellenében biztosítja

- a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlését.

**Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai**

Az étkezési díjakat havonta, előre kell az élelmezésszervezőnél befizetni az iskola számára általa kijelölt napokon. Ezek listáját az érintett tanuló a tanév elején kézhez kapja, valamint az élelmezésszervező hirdetőjén megtekintheti.

Adott napra megrendelt étkezési térítési díjat csak abban az esetben nem számolunk el, ha az étkezést a tanuló vagy szülője legalább egy nappal előtte lemondja.

## 3.5 A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus és az osztályfőnök véleményének kikérése után az oktatói testület dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló,

- aki hátrányos helyzetű,
- halmozottan hátrányos helyzetű,
- egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, továbbá
- akit az egyik szülője egyedül nevel, vagy
- akinek magatartási és tanulmányi munkája kiemelkedő.

A gyakorlati képzést szervező szervezet a tanulót szociális támogatásban részesítheti.

Egyéb támogatások: amennyiben a fenntartó arra keretet biztosít, az iskola szociális segélyt adhat annak a tanulónak, akinek szociális helyzete ezt indokolttá teszi.

A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló:

- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli
- akit az egyik szülő, gondviselő, vagy nagyszülő egyedül nevel
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb munkabér egyharmadát.

## 3.6 A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A nappali rendszerű iskolai oktatásában az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

Az ingyenes tankönyvek – munkafüzetek és munkatankönyvek kivételével – az iskola könyvtári állományába kerülnek. Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén, illetve ha a tanulónak felróható ok miatt megrongálódott a tankönyv, akkor a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni az okozott kárt.

### 3.7 A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje

A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente dönt a nevelőtestület. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

A tankönyvtámogatásba beszámít a tartós könyvhasználat.

### 3.8 Tantárgyválasztás

A tanuló joga, hogy a nem kötelező tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokat szabadon megválassza. Ezekről a foglalkozásokról tájékoztatást az osztályfőnökök és az oktatók adnak. Az iskola vezetése minden év május 15-ig nyilvánosságra hozza a választható tantárgyak listáját, időkereteit, a jelentkezés módját és a részvétel feltételeit.

Jelentkezni írásban a tanuló és a szülő együttes nyilatkozatával június10-ig lehet. Jelentkezés esetén a tantárgy tanulása kötelező, lemondani csak év végén, a szülő és tanuló együttes kérelmére lehet

A tizennyolcadik életévét be nem töltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen, tizennyolcadik életévét betöltött tanuló esetén maga a tanuló, a szülő egyetértésével minden év június 10-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

### 3.9 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, gyakorlati foglalkozásokról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.

A kivételes helyzetektől eltekintve a mulasztást kiskorú esetén a szülő (gondviselő), vagy nagykorú tanuló az osztályfőnöknek előzetesen, de legkésőbb a mulasztás napján telefonon, KRÉTA üzenetben, vagy e-mailben köteles bejelenteni. A bejelentés elmulasztása esetén a hiányzás igazolatlannak tekinthető

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – hét tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni vagy KRÉTA e-Ügyintézés, KRÉTA üzenet illetve e-mail segítségével elküldeni. Szakképzési munkaszerződéssel vagy tanulószerződéssel rendelkező tanulóknak minden esetben táppénzes papírral kell igazolniuk távolmaradásukat. A tanuló

a táppénzre jogosító orvosi igazolását a duális képzőhelynek és az osztályfőnöknek egyaránt bemutatja. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

Utólagos igazolás nem fogadható el.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- a tanuló beteg volt, és azt igazolja a háziorvos, szakorvos. Szakképzési munkaszerződéssel vagy tanulószerződéssel rendelkező tanulók esetében táppénzre jogosító orvosi igazolás szükséges;
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől, vagy az igazgatótól;
- a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja;
- a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

Nagykorú tanuló esetén a mulasztások igazolásával kapcsolatban a szülőnek, gondviselőknek biztosított jogokat és kötelezettségeket a nagykorú tanuló gyakorolja.

Távolmaradásra három napig az osztályfőnök, három napnál hosszabb időre az igazgató adhat engedélyt. Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja (pl. versenyen való részvétel, iskolai rendezvény), akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Oktató csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében előzetes egyeztetést követően engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.

A várható távolmaradásra vonatkozó kikérőket (sportegyesület, kulturális csoport, külföldi utazás stb) függetlenül az utazás időtartamától az osztályfőnöknek kell bemutatni a távolmaradás megkezdése előtt legalább három nappal. Három napnál hosszabb távolmaradást az intézmény vezetője engedélyezhet.

Az országos tanulmányi versenyeken szereplő tanulók mentesülnek a tanítás alól.

- I. forduló: a verseny napja.
- II. forduló: 2 nap a verseny napján kívül
- III. forduló: 3 nap a verseny napján kívül

Gépjárművezető tanfolyammal kapcsolatban az iskola csak a vizsgán való részvétel idejét tekinti igazolt hiányzásnak.

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét a KRÉTA naplóba bejegyzi. A késések időtartama összeadódik, és amennyiben az eléri a tanóra, gyakorlati foglalkozás, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról, gyakorlati és egyéb foglalkozásról.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

**Szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvételre vonatkozó speciális szabályok tanulói jogviszonyban**

A tanuló mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél igazolja, amelynél a szakirányú oktatását teljesíti.

A tanuló szakképző intézményi oktatási napokról, a szakképző intézményi rendezvények napjáról (amelyen valamennyi tanuló, képzésben résztvevő személy részvétele kötelező), a tanulmányi versenyekre történő iskolai felkészítés és a verseny alkalmáról történt távolmaradást, mulasztást a szakképző intézmény felé, a duális képzőhelyi napokról a duális képzőhely felé igazolja.

A szakképző intézményi napokra vonatkozó igazolás tekintetében az általános szabályok szerint kell eljárni, azzal a különbséggel, hogy betegség esetén a mulasztás igazolására kizárólag a keresőképtelenségről jogszabályban meghatározottak szerint kiállított igazolással („táppénzes papír") van mód. A táppénzes pappír eredeti példányát a duális képzőhelynél szükséges leadni, másolati példánya a szakképző intézményben bemutatandó. A házirendben szabályozott módon igazoltnak tekintett iskolai mulasztásokat a duális képzőhely saját belső szabályozó eszközében meghatározottak szerint igazolt, fizetett vagy igazolt, fizetetlen távollétként kezeli.

A duális képzőhelyi napok vonatkozásában a távollét igazolására fizetett vagy fizetés nélküli szabadság, továbbá táppénzes papírral van lehetőség.

A fentiekből következően betegség esetén orvosi igazolás nem elfogadható, sem intézményi, sem duális képzőhelyi napokról, minden esetben táppénzes papír kiállítása szükséges. A keresőképtelenség tényét a tanuló azonnali hatállyal köteles a duális képzőhely felé jelezni.

A szakképző intézmény szakképző intézményi oktatási napokról történő igazolatlan és igazolt mulasztásokat (az igazolás okának megjelölésével) legkésőbb a tárgyhót követő 5. napig jelzi a duális képzőhely felé.

**A felnőttképzési jogviszonyban szervezett szakmai oktatásra vonatkozó speciális szabályok**

Felnőttképzési jogviszonyban szervezett szakmai oktatásban a szakképző intézmény főszabály szerint a mulasztásokat – azok igazolt és igazolatlan jellegére tekintet nélkül – tartja nyilván.

Amennyiben a képzésben résztvevő személy mulasztása meghaladja a szakmai oktatás egészére vagy a tananyagegységek lezárásaként a szakmai programban előzetesen meghatározott időszakra vonatkozó felnőttképzési szerződésben rögzített, megengedett mértékét, az a szerződés azonnali hatályú felmondását vonja maga után, feltéve, ha a szakképző intézmény előzőleg írásban figyelmeztette a képzésben résztvevőt a mulasztás jogkövetkezményeire.

Szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén a távollét igazolására fizetett vagy fizetés nélküli szabadság, továbbá táppénzes papírral van lehetőség mind a szakképző intézményi, mind a duális képzőhelyi napok vonatkozásában.

A tanköteles tanuló igazolatlan hiányzásairól a ***12/2020. (II.7) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 163.§,*** *a* ***149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról 91/F-91/J §*** és az ***1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról 15. §*** szerint az alábbi értesítéseket küldjük:

*1.* Az iskola értesíti a szülőt a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a szülő nem tette meg a bejelentést a tanuló hiányzásáról, akkor a hiányzás második napján kell a levelet elküldeni.

***2.*** Amikor a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 10 foglalkozást, tájékoztatni kell a családi pótlék jogosultját (szülőt) az 50. óra igazolatlan foglalkozás következményeiről. A családi pótlék jogosultjának küldött levelet tájékoztatásul meg kell küldeni a gyámhatóság részére is. A tájékoztatás megtörténtéről értesíteni kell a család- és gyermekjóléti szolgálatot is.

*3.* Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 30 foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével -, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

***4.*** Az adott tanítási évben igazolatlanul mulasztott 50. kötelező tanórai foglalkozás után a szakképző intézmény vezetője levélben kezdeményezi a családtámogatási feladatkörében eljáró kormányhivatalnál a családi pótlék szüneteltetését elrendelő eljárás megindítását. A kezdeményezést tájékoztatásul megküldi a gyámhatóság részére is. A jelzéssel egyidejűleg a szakképző intézmény vezetője megküldi a gyámhivatalnak a tankötelezettség, az iskolalátogatási kötelezettség nem teljesítésének okait és e kötelezettségek teljesítésének előmozdítására vonatkozó javaslatát tartalmazó írásbeli véleményét.

A **2**-es és **4**-es pontban foglaltakat nem kell alkalmazni, ha a kötelező tanórai foglalkozások tekintetében olyan gyermek mulaszt igazolatlanul,

a) akit nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy szociális intézményben helyeztek el, vagy

b) aki gyermekvédelmi gondoskodás alatt áll és javítóintézetben vagy büntetés-végrehajtási intézetben helyezték el.

***5.*** Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása a második félévben is eléri a 10 foglalkozást, ismét értesíteni kell a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén csak a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot kell értesíteni.

*6.* Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása a második félévben is eléri a 30 foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével -, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Ha a nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása a tíz tanítási órát eléri, az iskola értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – amennyiben a kollégium nem az iskolával közös igazgatású intézmény – a kollégiumot.

Ha az igazolatlan hiányzása eléri a 20 foglalkozást, akkor az osztályfőnök újból értesíti a szülőt/tanulót.

Megszűnik a tanulói jogviszonya annak a nem tanköteles tanulónak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire

Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

Ha a tanuló mulasztása

a) egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást, vagy

b) 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 az értesítési kötelezettségének.

A szakirányú oktatásról való mulasztásra vonatkozó szabályok:

- A szakirányú oktatásban való részvétel kötelező.
- A tanuló mulasztását a Kormány rendeletében meghatározottak szerint kell pótolni.
- A tanuló mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél igazolja, akinél a szakirányú oktatását teljesíti.
- Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
- Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló, az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet.

  Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.

  Ha a tanuló mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.
- A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette.

### 3.10 Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a szakmai program tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói

tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal, a jelentkezési lap formátumának csatolásával.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a házirend 3.9. alfejezetében felsorolt esetekben („A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások”) vagy ha a tanórai foglalkozások alól felmentették (magántanuló).

# 4 A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSUK ELVEI

## 4.1 A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, szakmai, sport- és kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók: szakoktatói osztályfőnöki, igazgatói, oktatótestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és/vagy kiemelkedő tanulmányi és/vagy közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén dicséretben részesíthetők. A tanévzáró ünnepségen oklevél és/vagy könyvjutalomban részesíthetők.

Az egész évben kiemelkedő tanulmányi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a végzős tanuló, aki kiemelkedő tanulmányi eredményt, országos szakmai versenyeken helyezést ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a ballagási ünnepélyen vehet át.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

A tanulók jutalmazására a tanulók gyakorlati képzőhelye is javaslatot tehet, illetve részt vehet a tanulók jutalmazásában. Ezekben az esetekben a gyakorlati képzőhely javaslata alapján a jutalmazásról az oktatói testület dönt.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Az igazgatói és oktatótestületi dicséretet nyilvánosságra kell hozni. Ez történhet az iskolai hirdetőtáblán, honlapon, osztályfőnöki órán, tanévzáró ünnepélyen, illetve oktatótestületi értekezleten. A dicséretről a szülőt értesíteni kell.

## 4.2 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái:

- oktatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;

- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás;

A különböző fegyelmi intézkedési formákból minden félévben egy adható, mely az eset súlyosságától függően kerül kiszabásra. Sorozatos fegyelmi vétség esetén mindig a soron következő fegyelmi fokozatot kell adni.

A fegyelmi eljárás lefolytatásának részletes szabályait a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet tartalmazza.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tettarányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni, súlyos, vagy ismétlődő kötelességszegés esetén fegyelmi eljárást lehet lefolytatni.

A fenti fegyelmező vagy fegyelmi intézkedések gyakorlati képzőhely javaslatára is kiadhatók, illetve a gyakorlati oktatói fegyelmező intézkedés kiszabható.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió,
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, tudatmódosító szerek) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola oktatói és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.
- tanulótársak, oktatók tanórai tevékenységének figyelmeztetések ellenére történő rendszeres zavarása, akadályozása

# 5 A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

## 5.1 A tanulók jogai

A szakképzési törvény és a végrehajtására kiadott rendelet részletesen tartalmazza a tanulók jogait és kötelességeit.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően illetik meg a tanulót.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használathoz az igazgató előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak oktatói felügyelet mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékossági és vagyonvédelmi előírásokat.

Minden tanuló joga, hogy kezdeményezze diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását. Választhat, illetve megválasztható a diákönkormányzat tisztségviselőjének, valamint minden egyéb tanulóközösségi tisztségre.

Az igazgató, az osztályfőnök és a szakoktató véleménye alapján engedélyezheti, hogy a tanuló egy vagy több tantárgynak több évfolyamra megállapított tantervi követelményét egy tanévben teljesítse.

A tanuló joga, hogy más iskolával vendégtanulói jogviszonyt létesíthessen.

**A tanuló, által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai:**

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. Ha a szakképző intézmény a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére legkésőbb a jogviszony megszűnésekor visszaadni.

A kiskorú tanuló szülője megállapodhat az igazgatóval abban, hogy a tanuló az általa készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ez esetben a vételárat az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani.

Ha tanuló által előállított intézményi tulajdonban lévő dolgot az intézmény bérletbe adja, vagy – az adásvétel kivételével – gyümölcsözteti (hasznait szedi) a bevétel szabályzatban megállapított része illeti meg a tanulót. Ha a dolgot az intézmény értékesíti, a tanulót a bevételből származó nyereség tekintetében a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott díjazás illeti meg.

### 5.1.1 A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökükhöz, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz vagy a Képzési Tanácshoz fordulhatnak.

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában különösen a következők:

osztály és iskolai diákönkormányzat,

szervezett belső közvélemény-kutatás,

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a Képzési Tanács vezetőjével.

Javaslataikra 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk.

### 5.1.2 A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzaton, az iskolában elhelyezett hirdetőtáblákon, az iskola honlapján és az osztályfőnökökön keresztül folyamatosan tájékoztatja.

Az oktató kötelessége, hogy a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét rendszeresen tájékoztassa a tanuló szakképző intézményben nyújtott teljesítményéről, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, a szakképző intézmény döntéseiről, a tanuló tanulmányait érintő lehetőségekről.

Az évközi értékelésről és a minősítésről a tanulót és kiskorú tanuló esetén a tanuló törvényes képviselőjét tájékoztatni kell. A tájékoztatás szóban és a KRÉTA elektronikus ellenőrzőn keresztül folyamatosan történik. Ezen kívül az osztályfőnökök kéthavonta a KRÉTÁból nyomtatott üzenőfüzet értékelőlapon keresztül írásban is tájékoztatják a tanulót

és a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét. A szakképző intézmény félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti a tanulót és a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét a tanuló az osztályzatairól.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a Képzési Tanácson keresztül szóban, az iskola honlapján keresztül folyamatosan, írásban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz vagy a Képzési Tanácshoz fordulhatnak.

## 5.2 A tanulók kötelességei

Az intézmény által elvárt tanulói viselkedési szabályok:

- A tanuló kötelessége, hogy az oktató felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünneplő ruhában jelenjen meg.
- Az iskolában és az iskolai rendezvényeken viselkedjen kulturáltan, magatartásával mutasson példát.
- Az iskolában a megjelenése, öltözködése ápolt és ízléses, életkorának megfelelő legyen, s legyen mértéktartó a divat követésében;
- védje az iskola hírnevét, ápolja hagyományait;
- legjobb tudása szerint képviselje az iskolát a különböző szakmai, tantárgyi, sport- és kulturális versenyeken;
- A tanuló kötelessége, hogy tanuljon szorgalmasan, felkészüljön a tanórákra, a dolgozatokat megírja, a házi feladatait elkészítse és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el.
- A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon részt vegyen, azok kezdetére pontosan megjelenjen.
- Figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, gyakorlati órákon, tanidőn kívüli foglalkozásokon. Magatartásával semmilyen módon ne zavarja vagy akadályozza a tanulótársainak vagy az oktatóinak a munkáját.
- A tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszerelését mindig hozza magával. Értéktárgyakat, nagyobb összegű pénzt ne hozzon az iskolába, gyakorlati helyre. A befizetendő összeget azonnal adja át az illetékeseknek. Az iskola, a gyakorlati hely területén őrizetlenül hagyott értékekért nem tud felelősséget vállalni.
- Minden tanuló tartsa tiszteletben az intézmény vezetőinek, oktatóinak, dolgozóinak és tanulótársainak a zavartalan és eredményes munkavégzéshez, illetve tanuláshoz való jogát.
- Találkozás esetén minden felnőttet a napszaknak megfelelően köszöntsön.
- Úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.

- Vigyázzon az iskola felszerelésére, berendezéseire, azokat előírásszerűen kezelje, az általa okozott kárt térítse meg.
- Óvja maga és társai egészségét és testi épségét, az iskolán belül és azon kívül is tartsa meg a közlekedési, a balesetvédelmi, és a tűzrendészeti szabályokat.
- Baleseti veszélyforrás vagy baleset észlelésekor azonnal jelentse a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket, a legközelebbi felnőttnek.
- Az iskola egész területén tilos a dohányzás, valamint az elektromos cigaretta vagy dohányzást imitáló elektronikus eszközt használata. Az 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló jogszabály egyebek mellett kimondja:
  - közoktatási intézményekben nyílt térben és zárt térben egyaránt tilos a dohányzás.
  - a fenti rendelkezést megszegő tanulóval szemben fegyelmi eljárást KELL kezdeményeznünk
  - az intézmény által fizetett egészségvédelmi bírságot az iskola áthárítatja a vétkes tanulóra
- A tanulók az iskolában szeszesital és kábítószer hatása alatt nem állhatnak.
- A tanulók az iskola udvarára – balesetvédelmi okból – gépkocsival nem hajthatnak be.
- A tanítási órák helyett szervezett foglalkozásokon (pl. Diákönkormányzati napon) a részvétel kötelező. A hiányzást ebben az esetben is igazolni kell.
- A talált tárgyakat a portán adja le.
- A könyvtárban használt, illetve az onnan kölcsönzött dokumentumokért minden tanuló anyagilag felelős, a könyveket legkésőbb a tanév végéig vigye vissza. Hosszabb idejű vagy végleges távozás esetén a kölcsönzött könyvekkel számoljon el a könyvtárban.
- A felelősök (pl. hetesek) feladataikat a házirend előírásainak megfelelően lássák el.
- Megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait.
- Megtartsa az iskolai, kollégiumi szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat.
- Az iskolában jogos elvárás, hogy minden tanuló tartsa tisztán azt az asztalt, padot, széket, amelyen részt vesz a tanítási órákon.
- A tanulók kötelessége a hét utolsó tanítási napján a székek felhelyezése a padra abban a tanteremben, amelyben már nem lesz több tanítási óra a héten.
- A testnevelés órákon való részvétel higiéniai és baleset-megelőzési okok miatt váltó sportfelszerelést igényel (fehér póló, tornanadrág és tornacipő). A tanulók kötelesek a felszerelésüket minden órára magukkal hozni. A felszerelés rendszeres hiánya esetén a tanuló nem tud eleget tenni a tanév eredményes befejezéséhez szükséges követelményeknek.

- A tanuló feladata a felmentést, gyógytestnevelést, gyógytornát, tanévközi időszakos felmentést, könnyítést előíró orvosi szakvéleményt tartalmazó dokumentumok bemutatása az iskolaorvosnak. A tanuló köteles az iskolaorvos által adott igazolást a testnevelőnek átadni. A tanuló, testnevelés órák feladatai alól való felmentése attól a naptól érvényes, amikor az iskolaorvos által adott megfelelő besorolást tartalmazó igazolást a testnevelőnek bemutatja. Az ezt megelőzően felmentésre hivatkozva mulasztott testnevelés órái igazolatlannak tekintendők.

### 5.3 Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként, a létszámtól függően egy vagy két hetes heti váltásban. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

A hetesek feladata:

- feladataikat a tanítási idő előtt 5 perccel kezdik meg;
- az óra előtt az oktató megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;
- minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az órát tartó oktatónak;
- ha az oktató nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum 10 perccel, jelentik az iskolavezetésnek;
- gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő krétamennyiségről, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó oktatónak, a folyosói ügyeletet teljesítő oktatónak vagy az iskolavezetésnek.
- óra végén gondoskodnak az osztály rendjéről, tisztaságáról (letörlik a táblát, bezárják az ablakokat, leoltják a villanyt, összeszedetik a szemetet);
- a gyakorlati foglalkozásokon a hetesek feladatát a csoportfelelős látja el.

A hetesek munkáját az osztályfőnökök értékelik, a jó munkát jutalmazzák, a hanyag ellátást büntetik.

## 6 EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

**E fejezetet a házirend 1. számú mellékletében foglalt iskolai védő, óvó előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.**

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – az életkori sajtosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében az oktatói testület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi program során nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az osztályfőnökök és az oktatók a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon rendszeresen foglalkoznak az egészséges életmód mibenlétével.

A tanulók számára a tanítási időben (800-1625) biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát az egészségfejlesztő iskolai testmozgás program céljainak megvalósulásához.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a szakmai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

AZ ISKOLA HÁZIRENDJÉNEK BETARTÁSA AZ INTÉZMÉNY MINDEN DIÁKJÁNAK, OKTATÓJÁNAK, ALKALMAZOTTJÁNAK ÉS AZ ISKOLÁVAL EGYÉB JOGVISZONYBAN ÁLLÓ SZEMÉLYNEK KÖTELESSÉGE.

# 7 KOLLÉGIUM HÁZIRENDJE

## 1. Bevezető

A kollégium a Debreceni Szakképzési Centrum Baross Gábor Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium keretén belül működik, nem önálló intézményként, két feladatellátási helyen: 4030 Debrecen Budai Ézsaiás utca 8/a. Telefon: 52/471-798, és Debrecen, Vámospércsi út 84. 52/ 512-900/77511 (VUK).

A kollégium az érvényben lévő törvények és rendeletek alapján állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint a kollégium munka és felvételi rendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A Házirend elkészítésében részt vett a nevelőtestület, valamint a diákönkormányzat – élve a törvény által biztosított jogával – véleményezte azt. A nevelőtestület által elfogadott Házirend kihirdetésekor lép életbe, és visszamenőleg nem érvényes.

A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény (Nkt) 25.§, és a 20/2012.(VII. 31.) EMMI Rendelet (R), valamint a Kollégiumi nevelés országos alapprogram alapján a kollégium Házirendjében a következőket kell szabályozni:

- a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlását,
- a kollégiumi munkarendet, a foglalkozások rendjét,
- a kollégiumi helyiségek, berendezési tárgyak, eszközök és a kollégiumhoz tartozó területek használatát,
- a kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartást,
- a kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást,
- a térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait,
- a tanulók jutalmazásának elveit és formáit,
- a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit.

## 2. Általános elvárások

A nevelőtanárok, valamint a nem pedagógusdolgozók egyaránt hatékony, gyermekközpontú munkával erősítsék kollégiumunk jó hírnevét. Kollégista diákjainkkal szemben elvárás, hogy minden körülmények között tartsák be a kulturált viselkedés szabályait. A kollégiumi élet minden területén vigyázzanak a maguk és a mások testi épségére, tulajdonára, a kollégium épületére és berendezési tárgyaira. Minden kollégista ismerje meg a Házirendet, annak célját és feladatát. Ismerje meg belőle saját jogait és kötelezettségeit, és azokat az elvárásokat, amelyek a diákjogok gyakorlásához és annak érvényesüléséhez kellenek.

## 3. A házirend célja

A kollégiumi Házirend célja, olyan helyi szabályok kialakítása, azok érvényesítése, amelyek a kollégium törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő és oktató munka végzését és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítják.

## 4. A Házirend hatálya

Ez a Házirend vonatkozik minden kollégiumban lakó tanulóra, ott dolgozó pedagógusra és a kollégiumi alkalmazottakra. A Házirend előírásai, szabályai csak a kollégium területére, az ahhoz kapcsolódó területekre, valamint a kollégium által szervezett szabadidős programokra és rendezvényekre vonatkoznak. A Házirend szabályai arra az időre alkalmazhatók, amikor a kollégium ellátja a tanulók felügyeletét.

## 5. A Házirend feladata

A Házirend feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják a kollégium:

- törvényes működését, a közösen elfogadott szabályok és normák megtartásával,
- közösségi életének szervezését,
- a Pedagógiai Programban (Nevelési Programban) megfogalmazott célok megvalósítását,
- a nevelői munka maradéktalan ellátását,
- szabályozzák a kollégiumban lakók, elsősorban a tanulók egymással, pedagógusokkal és alkalmazottakkal való kapcsolatát,
- kialakítja azokat a belső rendszabályokat, amelyek megtartásával biztosítják az egyéni és kollektív jogok érvényesülését.

## 6. A kollégium közösségei a véleményezési, egyetértési jog gyakorlása szempontjából

- diákönkormányzat
- nevelőtanári munkaközösség

A kollégista tanulók legfőbb döntéshozó fóruma a Közgyűlés, ami akkor határozatképes, ha a tanulók 50%-a jelen van, és a jelenlevők 50%+1 fő egyetért a felvetett javaslattal.

## 7. A Házirend nyilvánosságra hozatala

A Házirendet az elfogadástól számított 5 munkanapon belül nyilvánosságra kell hozni, amelyről a kollégiumvezetőnek kell intézkednie.

A Házirendet az alábbi helyekre kell kifüggeszteni:

- Tanári szobák (I. és III. emelet)
- Elektronikus úton az intézmény honlapján megtalálható, melynek elérhetősége a következő linken lehetséges:

A Házirendet minden tanévben ismertetni kell csoportfoglalkozásokon, az újonnan beköltözőknek pedig egyénileg, a beköltözés napján. Az ismertetés tényét a tanulók aláírásukkal igazolják. A Házirend kivonatát beköltözéskor minden szülővel ismertetjük. A Házirend érdemi változtatása esetén a szülőt és a diákot egyaránt tájékoztatni kell.

## 8. Étkeztetéssel kapcsolatos alapvető intézményi előírások

A kollégiumi ellátás ingyenes, amely kiegészülhet (a tanuló igényei szerint) térítési díj alapján igénybe vett napi háromszori (reggeli, ebéd, vacsora) étkezéssel.

A kedvezményes étkezés: a mindenkor érvényes étkezési nyersanyagnorma alapján a teljes térítési díj 50, illetve 100%-át kitevő mértékű étkezésidíj-kedvezményt lehet igénybe venni. Ezek a normatív kedvezmények csak az erre vonatkozó jogszabályokban foglaltak alapján, az előírt igazolások határidőre történő leadása után adhatók.

Étkezés lemondása a kollégiumból való távollét vagy betegség esetén a tanuló, illetve a szülő feladata. Amennyiben ezt elmulasztják, úgy nincs lehetőség a kifizetett étkezési díj visszaigénylésére.

Az étkezéssel kapcsolatos egyéb teendő ellátása a DIM illetékes munkatársának a feladata.

A VUK Kollégiumban közétkeztetésre nincs lehetőség.

## 9. Tanulói jogok és kötelességek gyakorlása

A kollégista tanulók teljes körű cselekvőképességgel rendelkező személyek, akik jognyilatkozatot tehetnek és kérelmeket nyújthatnak be.

### 9.1 A tanuló jogai

A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. A csoportvezető nevelőtanár a csoportot érintő minden fontos tényről, változásról köteles tájékoztatni a tanulót.

A tanulói jogok gyakorlása során a kollégiumi közösség más tagjainak jogait megsérteni nem lehet.

Adottságainak és képességeinek megfelelő nevelésben részesüljön.

Tartsák tiszteletben személyiségét, emberi méltóságát és biztosítsanak védelmet számára.

Kérdéseire legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kapjon.

Véleményt mondhat a kollégium működésével, a pedagógusok munkájával kapcsolatos kérdésekben, oly módon, hogy az nem sértheti mások emberi méltóságát.

Javaslatot tehet a kollégium működésével kapcsolatos, diákokat érintő kérdésekben.

Vegyen részt a kollégiumi közösségek foglalkozásain, a kollégium által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken, azok előkészítésében, lezárásában.

Választhat illetve választható a diákönkormányzat tisztségviselőjének, valamint minden egyéb tanulóközösségi tisztségre.

Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

Vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen nevelőtanárától vagy a kollégium vezetőjétől, valamint, hogy ezekre a kérdésekre megfelelő választ kapjon.

A kollégista joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait a környezete tiszteletben tartsa.

Tagja lehet a kollégium kulturális, sport és más egyesületeinek és részt vehet ilyenek alapításában, ezekben tisztséget viselhet.

A kollégiumi szobáknak alkalmasnak kell lennie a nyugodt pihenésre, az egyéni visszavonulás lehetőségére. Ezért oda csak azok a fiatalok léphetnek be és tartózkodhatnak, akiknek ezt a szoba közössége megengedi. A nevelőtanár is csak pedagógiai, nevelési céllal tartózkodhat a hálóban.

A hazautazási lehetőséget törvény írja elő. Megtiltani csak rendkívüli esemény, vagy természeti csapás esetén lehet.

### 9.2 A tanulói jogok érvényesítése a kollégiumban

A kollégiumi felvétel egy tanévre szól, ezért a kollégiumi felvételt minden tanév végén újra kell kérelmezni a kollégium által kialakított eljárásrendek megfelelően. Az ezzel kapcsolatos tájékoztatás az intézmény honlapján elérhető, annak frissítése a kollégiumvezető feladata.

Elutasított felvételi kérelem esetén a tanulónak, illetve a szülőnek jogában áll fellebbezést benyújtania a Debreceni Szakképzési Centrum főigazgatójának címezve.

A kérelmek vagy az elutasított felvételi kérelem esetén a fellebbezés elbírálásának elvei:

A kollégiumi felvételi kérelemnél előnyben részesülnek azok a diákok, akik a DSZC által működtetett oktatási intézmények valamelyikében rendelkeznek tanulói jogviszonnyal. A DSZC bármely intézményének kilencedik évfolyamára felvételt nyert valamennyi tanuló számára biztosított a kollégiumi férőhely a kollégiumiok kapacitásszámának függvényében. A felsőbbéves tanulók esetén: A tanulók egyéni értékelését a kollégiumi oktatók/nevelőtanárok a tanév végén végzik. Az értékelés eredménye a kollégiumi felvételi rendszer alapjául szolgál. Az egyéni értékelés az „Egyéni értékelő lap”-on történik az intézményben meghatározott pontrendszer alapján, amely a Házirend mellékletében megtekinthető. Pontot a következő szempontok alapján szerezhetnek a tanulók:

- Magaviselet (fegyelmező intézkedések)
- Nehezen megközelíthető település lakói, akik a bejárást napi szinten nem tudják megoldani.
- Tanulmányi átlageredmény.
- Hátrányos, vagy halmozottan hátrányos helyzetű tanulók.
- Felsőbb éves tanulók esetén: kollégiumi rendezvényeken való részvétel, versenyeredmény, nyelvvizsga, kollégiumi nevelőtanári/kollégiumi oktatói, kollégiumvezetői dicséret, határidők betartása (pl.: jelentkezés).

A tanuló egyéni érdeksérelme esetén írásban panaszt nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából. A felülvizsgálati kérelemben le kell írni a panasz lényegét, tényekkel alátámasztva. A panasz érdemi elbírálására, orvoslására a benyújtástól számított 5 napon belül a kollégiumvezető köteles intézkedni, és arról írásban kell értesítenie a tanulót.

A tanuló minden kollégiumi élettel kapcsolatos érdekképviseleti ügyben a kollégiumi Diákönkormányzathoz fordulhat.

A kollégiumvezető bűncselekmény gyanúja esetén köteles feljelentést tenni, bárhonnan kap információt a kollégium érintett diákjaival kapcsolatban.

A teljes bizonyossághoz való jog elve alapján a tanuló javára kell dönteni a kollégium és a diák közötti jogvita esetén, ha a tényállás nem megnyugtatóan tisztázható.

### 9.3 A tanuló kötelessége

Tartsa tiszteletben a kollégium vezetőjét, pedagógusait, dolgozóit és tanulótársait.

Ismerje és tartsa magára nézve kötelezőnek a kollégium házi- és napirendjét, a tanulókat védő-óvó rendszabályokat, a tűzvédelmi előírásokat, a tűzriadó tervet, a dohányzásra vonatkozó előírásokat. Tartsák be az emberi együttélés, a kulturált magatartás szabályait az intézményen belül és kívül is.

Úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és a kollégium érdekeit ne sértse, és mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.

Tanuljon szorgalmasan és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el. A kollégista tanulók tanulmányi átlageredményét a kollégiumi oktatók/nevelőtanárok az intézmény által kidolgozott dokumentumokban havonta regisztrálják.

A kollégiumban és a kollégiumi rendezvényeken viselkedjen kulturáltan, magatartásával mutasson példát.

A kollégiumban a megjelenése, öltözködése ápolt és tiszta, életkorának megfelelő legyen.

Vigyázzon a kollégium berendezési és felszerelési tárgyaira, azokat előírásszerűen kezelje, használja, tartsa tisztán, és az általa okozott kárt térítse meg a gondviselő.

Óvja saját és társai egészségét, tartsa be a közlekedési, balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályokat.

Észleléskor azonnal jelentse a baleseteket, esetleges egyéb veszélyforrásokat, a másokat valósan vagy vélhetően veszélyeztető állapotot, beleértve a személyes konfliktusokat is, melyek elmérgesedhetnek, elhúzódhatnak.

A fiatal szervezetre különösen káros dohányzástól, szeszesital és kábító hatású szerek fogyasztásától tartózkodjon, ne tartson magánál olyan tárgyakat, eszközöket, melyek alkalmasak testi sértés okozására. Kisebb szúró- és vágóeszközöket az étel előkészítéséhez, illetve elfogyasztásához használhat a szobában a tanuló.

Értéktárgyakat, nagyobb összegű pénzt ne hozzon a kollégiumba, ugyanis ezekért a kollégium nem tud felelősséget vállalni.

A talált tárgyakat a mindenkori ügyeletes tanárnak adja le.

A kollégiumban csak a kollégista tartózkodhat. A kollégista szülőt, hozzátartozót, ismerőst és barátot csak nevelői engedéllyel és/vagy jelenléttel kísérhet fel a nevelő által megjelölt helyiségbe.

Ha a kollégista szabadfoglalkozás ideje alatt (kimenő idejében) a kollégiumot el szeretné hagyni, akkor köteles tájékoztatni arról az ügyeletes nevelőtanárt, továbbá a tájékoztatásnak ki kell terjednie a kollégista pontos úti céljainak meghatározására is, illetve az érkezés időpontjára.

Szabadidőben a várost engedély nélkül elhagyni, illetve idegen autóba beülni tilos!

A kollégiumot csak engedéllyel lehet elhagyni a kollégistának. Az engedélyezett kimenőről 21 – kilencedik évfolyamos diákoknak 20 – óráig, a VUK kollégiumban a kilencedik évfolyamos diáknak 20:30-ig vissza kell érkezni. Visszaérkezés után készülődnie kell a lámpaoltásra, azután pedig csak a saját szobájában tartózkodhat.

Hazautazni a kollégiumból pénteken délután lehet 16 óráig. Tanítási napon csak nevelői és szülői engedéllyel történhet a hazautazás.

Amennyiben az otthon tartózkodó tanuló valami ok miatt nem tud visszatérni a kollégiumba, köteles nevelőtanárát telefonon vagy elektronikus úton értesíteni. 18 év alatti tanuló esetén a szülő köteles jelezni a távolmaradást.

Vasárnap a kollégiumba való visszaérkezés 16 órától lehetséges. A tanulónak 21 óráig, a Vuk kollégiumban 20:00-ig be kell érkezni a kollégiumba. Amennyiben a gyakorlati vagy elméleti órakezdés lehetővé teszi, a visszaérkezés történhet hétfőn reggel is. Ilyen esetben a fiatalkorú tanulók szülei írásban is kötelesek jelezni ezt a nevelőtanárok felé.

A romlandó élelmiszereket a folyosón elhelyezett hűtőszekrényekben, a VUK kollégiumban a szobában található hűtőszekrényben lehet tárolni, azokat hazautazás előtt a tanuló kötelessége eltávolítani heti rendszerességgel. A szobákban a szekrényekben, a polcokon romlandó élelmiszert tárolni tilos! A hűtőszekrény rendjéért, tisztaságáért a szoba közössége a felelős.

Tanítási napokon, délelőtt 8.00-11.00 óra között, délután 15.00-18.00 óra – a VUK kollégiumban délután 15:30-18.00 óra – között mindenki számára kötelező a szilencium.

A reggeli ébresztés 07.00-kor órakor – a VUK kollégiumba 06.00-kor – történik. Minden tanuló köteles felkelni, tisztálkodni, ágyneműjét és személyes holmiját elrakni. A tanulók kötelesek a hálókat a reggeli tisztasági szemlére (08.30-ra) rendbe rakni. A tisztasági szemle eredményét – meghatározott szempontsor alapján táblázatos formában – az első és harmadik emeleten kifüggesztjük, amelyet a kollégisták megismerhetnek. A verseny eredményének – a „Legszebb szoba díja” – kihirdetése és jutalmazása félévkor és évvégén történik. A kollégium rendje és tisztasága érdekében a nevelőtanárok beosztás szerinti ügyeletet látnak el.

A szobában hagyott romlott élelmiszert a fertőzésveszély elkerülése végett a nevelőtanár tanú jelenlétében eltávolíthatja.

A fiú és lány kollégisták számára egymás emeleti szintjein való tartózkodás szigorúan tilos.

Hétközben, illetve vasárnap (1600-tól) a felügyeleti és nevelési feladatokért a Házirend betartatásáért az órarend szerint kiírt ügyeletes nevelőtanár a felelős, (pl. közösségi helyiségek, szobák, szintek ellenőrzése, aktuális feladatok ellátása, létszám összeírása, a villanyoltásban való közreműködés).

A kollégium a foglalkozásokat kollégiumi csoportonként heti huszonnégy órás keretben szervezi meg. Azok típusairól, időpontjairól a tanulók írásbeli tájékoztatást kapnak.

A kollégiumi kötelező foglalkozásokon minden kollégistának részt kell venni.

A tanulók kötelesek közreműködni saját maguk és társaik testi épségének, egészségének, biztonságának, értéktárgyaiknak megóvásában. Ennek érdekében maradéktalanul kötelesek elsajátítani és betartani a tűzvédelmi, biztonságtechnikai, balesetvédelmi előírásokat (beköltözést követő tűzvédelmi és balesetvédelmi oktatás). A szobákban elhelyezett tűzvédelmi tájékoztatást adó táblák megrongálásáért vagy elvesztéséért anyagi felelősséggel tartoznak a tanulók.

Csak rendeltetésszerűen használhatják az intézmény helyiségeit és felszerelési tárgyait, különös tekintettel az elektromos hálózatra és berendezésekre. Azokat megbontani, megsérteni, bármilyen céllal hozzányúlni tilos és életveszélyes. Ugyancsak tilos saját elektromos berendezések szétszerelése, hiányos megbontott állapotú üzemeltetése. A szobában tartózkodás ideje alatt tilos a hálószobák ajtaját kulccsal bezárni. Az intézményi tűzvédelmi eszközökhöz tilos hozzányúlni, azokat megrongálni. A telefontöltőket használat után mindenki köteles áramtalanítani, különös tekintettel a pénteki hazautazásra.

Fegyelmezett, elővigyázatos magatartásukkal kötelesek hozzájárulni a kollégiumban tartózkodók biztonságához. (pl.: el kell kerülni a futkározást, csúszkálást, a lépcsőn, a vizes helyiségekben való fegyelmezetlen közlekedést, viselkedést, az ablakba való kiállást. A hálószobák ablakait csak szellőztetés céljából szabad kinyitni. Az épület síkjától kihajolni, onnan beszélgetni, bármilyen anyagot ledobni szigorúan tilos!

Az ablakokban bármilyen tárgy tárolása, illetve kidobása tilos, stb. A vizesblokkok nem rendeltetésszerű használatából adódó károkért a tanulók gondviselői anyagi felelősséggel tartoznak.)

A sportfoglalkozások vagy szabadidős sporttevékenység során saját maguk és társaik testi épségét figyelembe vevő magatartást kell tanúsítani.

## 10. A tanulók kollégiumon kívüli magatartásával kapcsolatos elvárások

A diákjaink kollégiumon kívüli magatartását a kulturált viselkedésforma jellemezze. Tilos olyan helyre szórakozás céljából járni, ahol drog, szeszesital és hazárdjáték elérhető.

Saját és mások testi épségét szem előtt tartó módon, figyelmesen, fegyelmezetten kell közlekedni, szigorúan betartva a közlekedési, általános viselkedési és udvariassági szabályokat.

A VUK kollégium előtti úttesten (a nagy forgalom miatt az átkelés rendkívül balesetveszélyes) csak a kijelölt gyalogosátkelőn közlekedhet minden kollégista tanuló.

A kollégisták - lehetőség szerint - mindenben segítsék egymást, meggondolatlan cselekedetektől, fegyelmezetlenségektől igyekezzenek egymást visszatartani.

Veszélyhelyzetben (akár a kollégiumban, akár azon kívül) óvják saját és társaik, valamint az egyéb ott tartózkodók testi épségét, és haladéktalanul értesítsék a kollégiumot, vagy a hatóságot, kérjenek segítséget járókelőktől, felnőttektől. Igyekezzenek távol tartani magukat a személyiségük fejlődését torzító, vagy gátló tényezőktől, személyektől, csoportoktól.

A tanulók nem a kollégium által szervezett rendezvényen való részvételét minden esetben szülői beleegyezés mellett fogadjuk el.

## 11. A kollégiumi lakhatással kapcsolatos szabályok

A fiúk a lányok szobájában, a lányok a fiúk szobájában nem tartózkodhatnak.

A fiúk és a lányok a másik nem által használt szint társalgójába csak a kollégiumi foglalkozásokon való részvétel céljából mehetnek, illetve külön engedéllyel, az ajtót kulccsal zárni tilos.

Szobáját és az általa használt felszerelési tárgyakat engedély nélkül senki el nem cserélheti, és a kollégium területéről ki nem viheti.

A kötelező elfoglaltságon és a kimenő időn túl minden tanulónak – a 18 év felettinek is – a kollégiumban kell tartózkodnia.

Távol maradni a kollégiumból minden esetben csak az ügyeletes nevelőtanár engedélyével lehet. Szülői kérés alapján az ügyeletes tanár engedélyezhet a tanuló számára rendkívüli kimenőt vagy hazautazást pl. rendkívüli családi események, ütemezett orvosi vizsgálatok esetén. Indokolt esetben (pl. másnapra vagy vizsgára készülés) a nevelőtanár engedélyt adhat 22 óra után a társalgó használatára 23 órával bezárólag. 22 óra után ezt leszámítva a tanuló csak a saját szobájában tartózkodhat (kivéve a mosdó használata). Az éjszakai ügyelet – 22 óra és másnap 06 óra között – dokumentálása, adminisztrálása (jelenlévők/hiányzók megnevezése) az intézmény által alkalmazott ügyeleti naplóban történik meg.

A kollégium rendje, tisztasága érdekében az ebédlőből éttermi felszerelést felhozni tilos. A szobákban csak tartós élelmiszerek tárolhatók, a többi élelmet a rekeszes hűtőszekrényekben kell tárolni. A hűtőszekrény rekeszek rendjéért és tisztaságáért a szobaközösségek felelősek.

A kollégiumban történő megbetegedés esetén minden tanuló köteles azt jelezni nevelőtanárának vagy az éppen ügyeletes nevelőtanárnak, aki kikérdezi a tanulót és a helyi vagy lakóhely szerinti illetékes háziorvoshoz irányítja, illetve mentőt hív és értesíti a szülőt, rendkívüli esetben felettesét.

A kollégiumi szobákban mobiltelefon, laptop, hajszárító, hajformázó kivételével minden más elektromos készülék használata tilos. Ezen eszközöknek is meg kell felelniük az érintésvédelmi előírásoknak és a biztonságos használat követelményeinek. A VUK kollégium lakószobáiban az egyéni routerek használata tilos!

**A tanuló tulajdonát képező, hibás elektromos berendezés használatából fakadó károkért a tanuló/gondviselője anyagi felelősséggel tartozik.**

Nagyobb pénzösszeget vagy értéktárgyat senki se tartson magánál. Pénzt vagy értéktárgyat mindenki köteles a zárható szekrényében tartani. Szükség esetén - ideiglenesen - az értéktárgyak megőrzéséről a csoportvezető tanár gondoskodik, ha ezt a tanuló kéri.

A hálószobák ajtaját és a szekrényeket a szobából való távozás után a tanulók kötelesek zárva tartani. Lopás, vagy betöréses lopás esetén az esetet azonnal jelenteni kell az ügyeletes tanárnak. A károsult vagy képviselője rendőrségi feljelentést tehet.

A kollégiumba tilos behozni, **használni**: baleset-, vagy tűz- és robbanásveszélyt okozó tárgyat, anyagot, szúró-vágóeszközt, pirotechnikai eszközt, gyertyát, szeszesitalt, drogokat.

Gépjárművek, kerékpár, gördeszka, görkorcsolya behozatala a kollégium épületében nem engedélyezett. Ezen eszközök kollégium területére, annak parkolójába saját felelősségre történő behozatalához indokolt esetben az igazgató engedélye szükséges.

Audiovizuális eszközöket csak szilenciumi időn kívül, a szobákban pedig villanyoltásig szabad használni normál hangerővel.

A kollégiumban szerencsejátékot játszani, anyagi haszonszerzésre irányuló tevékenységet folytatni, szeszes italt fogyasztani, dohányozni, szigorúan tilos!

A tanulók egymás közötti viszonyában semmiféle erőszaknak helye nincs. Az agresszív, a mások testi épségét, személyiségét, nyugalmát sértő magatartást szigorúan büntetjük. Elvárjuk az egymás személyiségét tiszteletben tartó, segítőkész, toleráns, az együvé tartozást kifejező, a kollégium szellemiségéhez méltó tanulói magatartást, az intézmény falain belül és kívül egyaránt.

A tanulók mások hálószobájába csak az ott lakók engedélyével, az ott folyó tevékenység zavarása nélkül léphetnek be, illetve tartózkodhatnak. A kollégium pedagógusai és vezetői nevelői-oktatói munkájuk során e munkájuk végzéséhez szükséges időben és mértékben a hálószobákba bármikor beléphetnek, a tanulók szekrényeit és személyes felszereléseit elsősorban azok vagy tanúk jelenlétében ellenőrizhetik az intimitás követelményeinek betartásával. Kivétel ez alól, ha az ellenőrzésre súlyos fegyelemsértés gyanúja, tűz- és balesetveszély elhárítása miatt késedelem nélkül szükség van. E szabály alól kivétel a tűz- és bombariadó keretében végzett intézkedés is.

A kollégiumból való évközi kimaradást /kiköltözést / csak a szülő által is aláírt írásbeli tanulói kérelemre engedélyez a kollégiumvezető.

**A kollégium területén tilos a dohányzás (beleértve: az elektronikus cigarettát vagy dohányzást imitáló elektronikus eszközt), tilos alkoholt vagy egyéb tudatmódosító szereket fogyasztani, tárolni, ezek által befolyásolt állapotban a kollégiumban tartózkodni.**

**A kollégium épületén kívüli, de az intézményhez tartozó egyéb területek tisztaságának megőrzése minden kollégista tanuló számára kötelező.**

## 12. A kollégium munkarendje

**A kollégium napirendje (Budai Ézsaiás úti épület)**

| | |
|---|---|
| **hétköznap** | |
| $6^{30}$ | ébresztő |
| $7^{00}$ - $8^{00}$ | egyéni tisztálkodás, takarítás, szobarend, reggeli, indulás az iskolába |
| $8^{00}$ - $8^{30}$ | indulás iskolába vagy gyakorlatra |
| $08^{30}$ | hálószemle |
| $08^{00}$ - $11^{00}$ | szilenciumi és egyéb foglalkozások a délutáni oktatáson résztvevő diákok számára |
| $11^{00}$-$15^{00}$ | kimenő, egyéb foglalkozások: szakkörök, szabadidős tevékenység |
| $11^{30}$-$15^{30}$ | ebéd |
| $15^{00}$-$18^{00}$ | szilencium |
| $18^{00}$-$19^{00}$ | vacsora |
| $19^{00}$-$21^{00}$ | egyéni, csoportos foglalkozások, illetve szabadfoglalkozás |
| $21^{00}$-$22^{00}$ | esti teendők elvégzése, létszám és szobarend ellenőrzés, felkészülés az esti pihenésre |
| $22^{00}$ | villanyoltás, csend és a nyugalom biztosítása |
| **péntek** | |
| $16^{00}$ | hazautazás (A kollégium elhagyása.) |
| **vasárnap** | |
| $16^{00}$-tól $21^{00}$ | megérkezés a kollégiumba |
| $21^{00}$-$22^{00}$ | esti teendők elvégzése, létszám és szobarend ellenőrzés, felkészülés az esti pihenésre |
| $22^{00}$ | villanyoltás, csend és a nyugalom biztosítása |

**A VUK kollégium napirendje**

| | |
|---|---|
| **hétköznap** | |
| $6^{00}$ | ébresztő |
| $6^{00}$ $8^{00}$ | készülődés az iskolába, takarítás, szobarend kialakítása |
| $8^{00}$ $9^{00}$ | indulás iskolába vagy gyakorlatra, |
| $9^{00}$–$10^{00}$ | hálószemle |
| $10^{00}$ $12^{00}$ | szilenciumi és egyéb foglalkozások a délutáni oktatáson résztvevő diákok számára |
| $12^{00}$-$15^{00}$- | kimenő, egyéb foglalkozások: szakkörök, szabadidős tevékenység |
| $15^{00}$-$16^{50}$ | Létszám ellenőrzés, egyéni törődés és felzárkóztató foglalkozás, I.szilencium |
| $16^{50}$-$17^{00}$ | szünet |
| $17^{00}$-$18^{00}$ | egyéni törődés és felzárkóztató foglalkozás, II. szilencium |
| $18^{00}20^{30}$- | szabadidős foglalkozások, kimenő |
| $20^{30}$ | kapuzárás |
| $21^{00}$ | kapuzárás a 18 év feletti tanulók részére |
| $20^{30}$-$22^{00}$ | esti teendők elvégzése, létszám és szobarend ellenőrzés, felkészülés az esti pihenésre |
| $22^{00}$ | villanyoltás |
| **péntek** | |
| $16^{00}$ | hazautazás (A kollégium elhagyása.) |
| **vasárnap** | |
| $16^{00}$-tól $20^{00}$- | megérkezés a kollégiumba |
| $20^{30}$-ig | szabadidős tevékenység, kimenő |
| $20^{30}$ | kapuzárás |
| $20^{30}$-$22^{00}$ | esti teendők elvégzése, létszám és szobarend ellenőrzés, felkészülés az esti pihenésre |
| $22^{00}$ | villanyoltás, csendes pihenés és annak ellenőrzése |

A szilenciumi munka irányítását, segítését, ellenőrzését a nevelőtanár végzi, a tanulási időben a kollégium tanulói a szobáikban kötelesek tartózkodni. A kiváló és az érettségi vizsgára épülő képzéseken részt vevő kollégisták részére nem kötelező a szilencium, a napi felkészülést egyéni időbeosztás szerint oldják meg, amennyiben erre vonatkozó engedélyt kaptak a kollégium nevelőtestületétől. A szilenciumi jelenlét dokumentálása az intézmény által kidolgozott jelenléti ívben történik.

A tanulást segítő, támogató foglalkozásokat minden nevelő a saját szakjának megfelelően végzi a tanév elején elkészített ütemterv alapján. A csoportfoglalkozásokat a nevelők a kollégiumi nevelés országos programja alapján tartják heti bontásban, illetve tömbösítve.

A szabadidő hasznos eltöltését a különböző sport- és kulturális rendezvényeken való részvétel is biztosíthatja diákjaink számára.

## 13. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azok a kollégisták vagy kollégiumi közösségek, akiknek magatartása, szorgalma, közösségi munkája kiemelkedő, vagy bármilyen más módon hozzájárulnak a kollégium hírnevének növeléséhez, jutalomban részesülhetnek.

A jutalmazás történhet írásban és szóban.

A jutalmazás formái:

- nevelőtanári dicséret
- kollégiumvezetői dicséret
- könyv- és tárgyjutalom
- csoportos jutalmazás

## 14. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azzal a kollégista tanulóval szemben, aki a Házirend előírásait szándékosan vagy gondatlanul megszegi, a következő fegyelmezési fokozatok adhatók:

- nevelőtanári szóbeli, majd írásbeli figyelmeztetés
- kollégiumvezetői írásbeli figyelmeztetés:
- kollégiumvezetői figyelmeztetés
- kollégiumvezetői szigorú megrovás
- kollégiumi jogviszony határozott időre történő felfüggesztése
- kizárás a kollégiumból

**A Házirend kiemelten kezelendő megszegésének számít minden önveszélyes vagy egymás testi épségét veszélyeztető magatartás, tűzveszélyt vagy fertőzésveszélyt magában hordozó tevékenység, a körlet rendben tartásának figyelmeztetések ellenére történő rendszeres, ismétlődő elmulasztása, a kollégium helyiségeinek és berendezésének a rongálása vagy nem rendeltetésszerű használata, alkohol- vagy drogfogyasztás (vagy hasonló hatású szerek fogyasztása), illetve az engedély nélküli távolmaradás vagy távollét minden formája.**

**A kiemelten kezelendő esetekben a kollégium vezetője és az iskola igazgatója közösen dönt a kiszabható büntetés formájáról és mértékéről. A tanuló kiemelten kezelendő kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni.**

A tanuló a kollégium vagyontárgyaiért, berendezési tárgyaiért gondatlan, vagy szándékos károkozás esetén erkölcsileg és anyagilag is felelős. A kártérítés minden esetben az érvényes törvények szerint a körülmények figyelembevételével történik. A kártérítés mértékéről a tanulót az igazgató határozatban értesíti.

***A 20/2012. EMMI rendelet 51. § (2) (3) bekezdések értelmében:***

*ha a tanuló a tanítási óráról, a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha*

- *b) a tanuló – kiskorú tanuló esetén a **szülő írásbeli kérelmére** – a házirendben meghatározottak szerint **engedélyt kapott a távolmaradásra**,*
- *c) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,*
- *d) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.*

*Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a **mulasztás igazolatlan.***

**Ennek értelmében a tanuló kollégiumban szerzett igazolatlan mulasztása esetén első alkalommal írásbeli nevelőtanári figyelmeztetést kap. A 25. (iskolai és kollégiumi mulasztás összeadva) igazolatlanul mulasztott óra esetén kollégiumvezetői szigorú megrovásban részesül. A huzamos igazolatlan távollét kizárást eredményezhet.**

## 15. Szabadidős tevékenységek

Formái: szakkör, sportkör, korrepetálás, kirándulás, múzeum-, színház-, mozilátogatás, valamint kollégiumi rendezvények.

Ezeket a rendezvényeket, foglalkozásokat kizárólag nevelőtanári, illetve kollégiumvezetői engedéllyel lehet megszervezni és lebonyolítani.

## 16. A tanulóbalesetekkel kapcsolatos feladatok

A tanulóbalesetek megelőzése érdekében végzett munkát az intézmény vezetője koordinálja, és ellenőrzi. E munkában részt vesz:

- kollégiumvezető, nevelők, portások

Balesetvédelmi és biztonságtechnikai bejárások, valamint a létszám ellenőrzések során feltárt baleseti forrásokat veszélyeztető tényezőket meg kell szüntetni. A tanulókat beköltözéskor balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatásban kell részesíteni. Az észlelt veszélyforrásokat minden tanuló, ill. dolgozó köteles azonnal jelenteni, ill. saját hatáskörében annak megszüntetésére azonnal intézkedni, a tanulókat a veszélyforrástól távol tartani. A nevelőknek folyamatosan ellenőrizni kell, hogy a tanulók csak a házirendben engedélyezett eszközöket használhassák. Az esetlegesen bekövetkezett baleset esetén a balesetet észlelő, ill. az ügyeletes tanár késedelem nélkül megteszi az alábbi intézkedéseket:

- a sérült részére elsősegélynyújtás, mentők, majd a gondviselő értesítése
- a baleseti forrás kiküszöbölése, más tanulók távoltartása
- jelentési és dokumentálási kötelezettség teljesítése.

Az igazgató a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendeletben meghatározott esetekben a bekövetkezett balesetről tájékoztatja a fenntartót, jegyzőkönyvet készít, ill. vizsgálatot rendel el.

## 17. Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata

A kollégistának joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, berendezési tárgyát előzetes engedély megkérése után rendeltetésszerűen használja meghatározott időbeosztás szerint.

A kollégisták az alábbi helyiségeket csak nevelőtanári felügyelettel használhatják:

- tornaterem
- főzőkonyha
- informatikaterem

A VUK kollégiumban az alábbi helyiségek használhatóak nevelőtanári felügyelet mellett:

- főzőkonyha;
- földszinti egyes számú tanuló.
- A kollégium lakója köteles a kollégium berendezését, felszerelési tárgyait, közös helyiségeit az intézményhez tartozó területeket (udvar, parkoló) rendeltetésnek megfelelően használni és azok állagának megóvásáért felelősséget vállalni.

## 18. Egyéb rendelkezések

A kollégistáknak a munkavédelmi, balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatást tanévenként egy alkalommal, a tanév kezdésekor nevelőtanár köteles megtartani, később érkező tanulóknak a beköltözés napját követő 3 tanítási napon belül. A szabályok elsajátítását a kollégista aláírásával igazolja.

Intézményünk munka, tűz- és balesetvédelmi szabályait a kollégium dolgozói és diákjai a leírt módon kötelesek érvényesíteni és betartani.

A Pedagógiai Program egy példányát oly módon kell elhelyezni, hogy az a szülők és a diákok részére egyaránt hozzáférhető legyen.

A Házirend előírásait mindenki köteles betartani!

## Egyéni értékelő lap[1]

– felvételi eljáráshoz –

……/…… tanév

Név:_____

Kollégiumi csoport:_____

Intézmény (iskola), évfolyam, osztály:_____

Csoportvezető oktató/nevelőtanár:_____

| Tevékenységi terület | Elérhető pontszám | Elért pontszám |
|---|---|---|
| Magatartás | **5** | |
| Intézmény (iskola) | **5** | |
| Intézmény megközelíthetősége | **3** | |
| Hátrányos helyzet | **3** | |
| Tanulmányi átlageredmény | **5** | |
| Egyéb: kollégiumi rendezvényeken való részvétel, versenyeredmény, nyelvvizsga, kollégiumi nevelőtanári/kollégiumi oktatói, kollégiumvezetői dicséret, határidők betartása (pl.: jelentkezés) | **9** | |
| Összesen: | **30** | |

**Megjegyzés:*

Értékelési szempontrendszer:

**a) Magatartás**
- kizárás = 0 pont
- fegyelmező intézkedés = max.1 pont
- tantestületi döntés alapján = 1 – 5 pont

**b) Intézmény (iskola)**
- egyéb intézmény = 1 pont
- DSZC tanulója = 3 pont
- DSZC Baross tanulója = 5 pont

**c) Intézmény megközelíthetősége**
- 0 – 25 km = 1 pont
- 25 – 50 km = 3 pont
- 50 km felett = 5 pont

**d) Hátrányos helyzet**
- hátrányos helyzet = 1 pont
- halmozottan hátrányos helyzet = 3 pont

**e) Tanulmányi átlageredmény (tanév vége)**
- 2,00-2,50 = 1 pont
- 2,51-3,00 = 2 pont
- 3,01-3,50 = 3 pont
- 3,51-4,00 = 4 pont
- 4,01 felett = 5 pont

**f) Egyéb**
- A kollégiumi oktatói testület döntése alapján = 0 – 9 pont

[1] Tájékoztatás: Az intézmény Szakmai Programján belül elhelyezett Pedagógiai Programjában, illetve a Kollégium Házirendjében foglaltaknak megfelelően; a tanulók tevékenységének folyamatos értékelésére intézményünk kollégiumi oktatói testülete a fenti pontrendszert alkalmazza. A tanulók egyéni értékelését a kollégiumi oktatók/nevelőtanárok a tanév végén végzik. Az értékelés eredménye a kollégiumi felvételi rendszer alapjául szolgál.

# MELLÉKLETEK

**1. sz. melléklet**

# 1 ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

## 1.1 Védő-óvó előírások, melyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában tartózkodás során be kell tartani

A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóban kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (testnevelés és sport, informatika), az oktató köteles az első tanórában a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- Minden gyakorlati foglalkozáson a szakterületnek megfelelő munka- és tűzvédelmi oktatást kell tartani és azt meg kell ismételni minden esetben, amikor az oktatás lényegi körülményei és eszközrendszere megváltoznak.
- A részletes szabályokat az intézményi munka- és tűzvédelmi szabályzat tartalmazza.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor követendő teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon, rendezvényeken dohányozni, szeszes italt behozni és fogyasztani szigorúan tilos.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, az iskola által szervezett rendezvényeken a bűncselekménynek számító tudatmódosító szerek, illegális drogok behozatala és fogyasztása szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, a megszervezésükkel kapcsolatos eljárások:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), egészségügyi alkalmassági követelmények vizsgálata, oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen, és az azok során felmerülő megállapításokról a szülők értesítést kapnak.
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben félévente, tanítási időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.

- A szakorvosi vélemény figyelembe vételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, melyeken a részvétel kötelező.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje:

Az iskolában heti egy alkalommal orvos, a beosztásnak megfelelően pedig védőnő rendel. A rendelések az orvosi szoba ajtaján kifüggesztett rendelési időben vehetők igénybe. A tanköteles tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint, fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A képzési idő alatt a gyakorlati képzés szervezője gondoskodik a tanuló rendszeres orvosi vizsgálatáról, míg az iskolai gyakorlati oktatás idején ezt a feladatot az iskolaorvos látja el. A vizsgálatokon való részvétel kötelező, a hiányzók a pótlásról egyénileg kötelesek gondoskodni.

## 1.2 A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott oktató látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott oktató elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, a hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

## 1.3 Baleset-megelőzési előírások, intézkedések baleset esetén

- Minden tanév alakuló oktatótestületi ülésén az oktatókkal, az első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek be.
- Az iskolában a folyosói mozgás során a jobbkéz szabály szerint kell közlekedni.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak oktató vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető oktatónak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe át kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnök, vagy akadályoztatása esetén más érintett oktató tájékoztatja a szülőt.
- A tanulóbaleset tényét, körülményeit a jogszabályban foglaltaknak megfelelően kell jegyzőkönyvben rögzíteni.

**2. sz. melléklet**

# 2 AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE

## 2.1 A számítógéptermek használati rendje

A számítógépteremben a tanulók csak oktató engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak oktatói utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok menthetők. Játékok telepítése, a magánjellegű internet használat, illetve saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos.

A hardver eszközöket szétszerelni, áthelyezni, csatlakozókat eltávolítani tilos. A számítógépteremben enni, inni szigorúan tilos, és a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

A számítógéptermekben tanév elején ülésrendet kell készíteni, tanév során a tanulók csak indokolt esetben, az oktató engedélyével ülhetnek más helyre.

## 2.2 A tanműhelyek, gyakorlati oktatótermek használata

A tanulók a tanműhelyekben, gyakorlati oktatóteremben csak a szakoktató engedélyével tartózkodhatnak. Az öltözőben értéktárgyakat nem hagyhatnak, azokat a szakoktatóknak megőrzésre át kell adniuk. A tanulóknak a gyakorlati foglalkozáson a munkavédelmi szabályoknak megfelelő munkaruhában, a gyakorlati oktatásra alkalmas állapotban kell megjelenniük. A különböző ékszerek viselése, a hajviselet, a szakmai szabályok vagy a szakoktató utasításai alapján korlátozható. A tanuló a gyakorlati foglalkozások során az eszközökkel, gépekkel, szerszámokkal különös gondossággal köteles eljárni, vigyáznia kell mások és saját testi épségére, a rábízott berendezésekre, eszközökre. Az anyagokkal takarékosan, kellő gondossággal köteles gazdálkodni. Bármilyen rendellenességet, balesetet azonnal jelentenie kell a gyakorlati oktatónak, és mindent meg kell tennie a veszélyhelyzet elhárításáért. A foglalkozások végén a munkahelyét rendben és tisztán hagyja el.

## 2.3 A tornaterem használati rendje

A tornatermek tanítási időben és tanítási időn kívül csak a testnevelők engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

A felmentett tanuló a testnevelő által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, a mulasztása igazolatlan. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók felmentésükről az iskolaorvosi igazolást szeptember végéig átadják a testnevelőnek.

Esetenkénti felmentést a testnevelő adhat szülői írásbeli kérésre vagy az iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az a tanítási nap első vagy az utolsó órája.

A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket. Csak ezután vonulhatnak be, majd a becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a testnevelőt. Az óra végén az öltöző elhagyásakor lekapcsolják a villanyokat és kulcsra zárják annak ajtaját.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő gondoskodik, míg az öltözők és zuhanyozók rendjéért, tisztaságáért a tanulók felelősek.

A tanulóknak ismerniük kell és be kell tartaniuk a baleset- és munkavédelmi előírásokat. Tanórai baleset esetén a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

## 2.4 Az ebédlő használatának rendje

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőt, az ebédidő kivételével zárva kell tartani. Az ebédlőt a tanulók a nyitvatartás alatt vehetik igénybe.

Étkezés előtt – az egészségvédelem érdekében – kötelező a kézmosás. Az étkezési jegyet át kell adni a konyha dolgozójának. Az ebédlőben önkiszolgálás van. A tanulók türelmesen álljanak sorban és legyenek udvariasak. Az étkezés befejezése után a tálcát, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

**3. sz. melléklet**

# 3 AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI

## 3.1 Képzési tanács nyilatkozata

A házirendet a képzési tanács 2023 év ....10..... hó 27. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírásommal tanúsítom, hogy a képzési tanács a véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Debrecen, 2023 év ....10..... hónap 27 nap

.....
képzési tanács vezetője

*(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)*

## 3.2 Diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2023 év ....10..... hó 27. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírásommal tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Debrecen, 2023 év ....10..... hónap 27 nap

.....
diákönkormányzat vezetője

*(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)*

## 3.3 A oktatói testület nyilatkozata

A házirendet az intézmény oktatótestülete 2023 év ....10..... hó 27. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Debrecen, 2023 év ....10..... hónap 27 nap

.....
hitelesítő oktatótestületi tag

.....
hitelesítő oktatótestületi tag

# FÜGGELÉK

## Jogszabályi háttér

- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé: a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás: a tankönyvtámogatás: valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről