



DEBRECENI EGYETEM
BALÁSHÁZY JÁNOS GYAKORLÓ
SZAKKÖZÉPISKOLÁJA, GIMNÁZIUMA ÉS
KOLLÉGIUMA

HÁZIREND

OM 201354



Debrecen-Pallag
2015

Tartalomjegyzék

1. A házirend hatálya	5
2. A házirend nyilvánossága	5
3. Az iskola házirendje	7
3.1 A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok.....	7
3.2 A tanulók kötelességei.....	8
3.3 A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	10
3.4 A tanulók közösségei.....	12
Az osztályközösség.....	12
A csoportközösség.....	12
A diákkörök	12
Az iskolai diákönkormányzat	12
3.5 A tanulók, a szülők és az érintett sportegyesület tájékoztatása és kapcsolattartása.....	14
3.6 Az iskola működési rendje	15
3.7 A tanulók tantárgyválasztása	17
3.7.1 A nevelési és a nevelési-tanítási idő felosztásának általános szabályai.....	17
3.7.2 Pedagógusválasztás	18
3.8 Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti, követelményei a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	18
3.8.1 Tanulmányok alatti vizsgák.....	18
3.9 A tanulók feladata saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az Intézményi rendezvények előkészítésében.....	21
3.10 A tanulók mulasztásának igazolása,	22
Mentességek.....	22
3.11 Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése, az étkezés lemondása,	27
3.12 A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	27
3.13 A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	28
3.14 Iskolai tankönyvellátás rendje	28
3.15 Tanórán kívüli foglalkozások az iskolában	30

3.16 Védő- óvó előírások.....	32
3.17 A tanulók jutalmazása	32
3.18 A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	34
3.19 Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	36
3.20 Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, tartozó területek használatának rendje	36
3.21 Egyéb rendelkezések	37
4. A Kollégium Házi rendje.....	39
4.1 A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok.....	39
4.3 A tanulók kötelességei.....	40
4.4 A kollégiumi tagsági viszony keletkezése és megszűnése.....	43
4.5 A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	44
4.6 A tanulók közösségei.....	45
A csoportközösség.....	45
A diákkörök	45
A kollégiumi diákönkormányzat	45
4.7 A tanulók, a szülők és az érintett sportegyesület tájékoztatása és kapcsolattartása.....	47
4.8 Az kollégium működési rendje.....	47
4.9 A kollégiumi foglalkozások rendje	49
4.10 A tanulók feladata saját környezetük rendben tartásában, kollégium rendezvényeinek előkészítése	50
4.11 A tanulók mulasztásának igazolása,.....	51
4.12 Térítési díj befizetése, visszafizetése, az étkezés lemondása, a tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó eljárás szabálya	51
4.13 Tanórán kívüli foglalkozások a kollégiumban.....	52
4.14 Védő- óvó előírások.....	52
4.15 A tanulók jutalmazása	53
4.16 A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	54
4.17 A kollégiumi élethez nem szükséges dolgok behozatala a kollégiumba	56
4.18 A kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a kollégiumhoz tartozó területek használatának rendje	56
4.19 Egyéb rendelkezések	58
5. Zárórendelkezések	60

1. A házirend hatálya

**2011. CXC tv. A Nemzeti Köznevelésről
2012. CXXIV. Tv. A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. CXC. Tv. Módosításáról
20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete
A kormány 229/2012. (VIII. 28.) Kormány rendelete a Nemzeti köznevelési Törvény
végrehajtásáról**

1. A házirend szabályait be kell tartania az iskolába járó és a kollégiumban lakó tanulóknak, a tanulók szüleinek/mint a diákok törvényes képviselőinek/, az intézmény pedagógusainak, edzőinek és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és kollégiumi, iskolán és kollégiumon kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az intézmény szervez, és amelyeken az iskola és a kollégium ellátja a tanulók felügyeletét, az iskolába érkezéstől, az onnan való távozásig, beleértve az intézményi élet különböző helyszínei közötti közlekedést is.
3. A tanulók az intézmény által szervezett, intézményen kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

2. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulóknak, szülőnek, edzőnek, valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példányát megtekinthető
 - az iskola portáján;
 - az iskola irattárában;
 - az iskola és kollégium könyvtárában;
 - az iskola nevelői szobájában;
 - a kollégium nevelői szobáiban;
 - az intézmény intézményvezetőjénél;
 - a kollégium vezetőjénél;
 - az intézmény intézményvezető helyetteseinél;
 - az osztályfőnököknél;
 - a kollégiumi nevelőtanároknál;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél;
 - az intézményi szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.
3. A házirend egy példányát – a Nemzeti köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába és kollégiumba történő beiratkozáskor a szülővel ismertetni kell és az intézmény honlapján meg kell jelentetni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek és kollégiumi nevelőtanárnak tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán
 - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek és a nevelőtanároknak, edzőknek meg kell beszélniük:
- a tanulókkal osztályfőnöki órán (*melyet dokumentálni is kell*),
 - a szülőkkel szülői értekezleten. (*melyet dokumentálni kell*)
 - kollégistákkal csoportfoglalkozáson (*melyet dokumentálni kell*)
6. A házirendről, minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, a kollégium vezetőjétől, intézményvezető helyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől és a kollégium nevelőtanáraitól a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

3. Az iskola házirendje

3.1 A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok

A tanuló, a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja. Ez alól kivétel a diákkör létrehozásának joga, a szociális támogatáshoz való jog, melyet az első tanév megkezdése után gyakorolhatnak a tanulók.

1. A tanuló joga, hogy:

- biztonságban és egészséges környezetben neveljék;
- képességének, érdeklődésének, adottságainak, nemzeti hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;
- tiszteletben tartsák személyiségét, emberi méltóságát és jogait;
- a hatályban lévő jogszabályok alapján ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön;
- védelmet kapjon a fizikai és a lelki erőszakkal szemben;
- a tanítási órákon nyugodt környezetben a feladataira, a tanítási folyamatra, a tanárra figyeljen, a kollégiumban a tanulmányi munkához segítséget kérjen, megjelölt időpontban korrepetáláson vegyen részt;
- a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 munkanappal hamarabb megismerje. Ugyanabban az osztályban egy napon két témazáró dolgozat íratható.
- a dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét továbbá a munkájában elkövetett hibáját legkésőbb 10 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse (kivételek a tanár akadályoztatása).
- részt vegyen a számára előírt edzéseken, sportversenyeken;
- részt vegyen a választható tantárgyak foglalkozásain és szabadon választható kötelező csoportfoglalkozásokon;
- részt vehet sportfoglalkozásokon;
- kollégiumi ellátást igényeljen;
- kérelmére a nem kötelező tanítási órán részt vegyen (a tantárgyválasztása alapján);
- indulhasson különböző tanulmányi versenyeken és pályázatokon;
- igénybe vegye az iskola rendelkezésére álló eszközöket, az intézmény létesítményeit (tanulmányi és szabadidő hasznos eltöltése céljából);
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és a rendelési időben sürgősségi ellátásban részesüljön;
- az ifjúságvédelmi felelős fogadóóráin megjelenjen és az ifjúságvédelmi felelős segítségét kérje. Ifjúságvédelmi fogadóóra hetente egy órában van. Ennek helyéről és időpontjáról a szülőket évente, a tanév kezdetekor az ellenőrző könyvön keresztül tájékoztatni kell.
- hozzájusson jogai gyakorlásához szükséges információkhoz;
- részt vegyen a diákkörök munkájában;
- az osztályfőnökén keresztül betekinthesse az osztálynaplóba és felvilágosítást kérjen érdemjegyeiről;
- tájékoztatást kapjon, véleményt nyilváníthasson a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, javaslatot tegyen és érdemi választ kapjon;
- tiszteletben tartsák vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, valamint személyiségi jogait, önrendelkezési jogát, családi és magánélethez való jogát,

ha ez nem ütközik jogszabályba és nem sérti társai jogait, valamint társai és az intézmény dolgozóinak egészségét, testi épségét, valamint a művelődési jog fenntartásához szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

- jogai megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot és, hogy az oktatási jogok biztosához forduljon.
- személyesen vagy képviselője útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, az Intézmény irányításában;
- a hatályban lévő jogszabályokban leírtak alapján magántanuló legyen, továbbá kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését. E kérését írásban kell előterjeszteni – kiskorú tanuló esetében a szülőnek – melyet az intézmény vezetőjéhez kell címezni;
- a – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról; (ezen kérelmét írásban a félév, illetve a tanév vége előtt legalább 22 munkanappal korábban be kell nyújtania az iskola intézményvezetőjéhez, aki továbbítja azt az illetékes szervhez)
- kérhesse átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési – oktatási intézménybe;
- kérje - a jogszabály szerint – a tanulói jogviszonyának megszüntetését;
- szociális ösztöndíjat, illetve támogatást kérjen;
- Kiemelkedő tanulmányi, sport és közösségi munkájáért jutalomban részesüljön;
- választó és választható legyen a különféle diákönkormányzati szervezetekbe;
- tantermét az osztályfőnökkel való egyeztetés után díszítse;
- az iskola minden év májusában meghirdeti a következő évre tervezett emelt szintű érettségire szervezett felkészítőket. A meghirdetést megelőzően igényfelmérés készül. Ezt követi a tanuló tényleges jelentkezése, mely egy tanévre szól. Esetleges módosítások az aktuális tanév szeptember 15-ig történhetnek. A tanulónak az erre vonatkozó írásos kérvényét az osztályfőnökéhez kell benyújtania, a kérelmek elbírálását az intézményvezető végzi, eredményről az osztályfőnökön keresztül 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót

3.2 A tanulók kötelességei

1. Kötelessége betartani és betartatni az együttélés szabályait, az állampolgári etika normái szerint élni és dolgozni.
2. A pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken is köteles betartani a magatartási tilalmakra vonatkozó szabályokat, az intézmény házirendjét.
3. Minden tanulónak kötelessége a közösségi és személyi tulajdon védelme.

4. A folyosón elhelyezett tűzoltó készülékek sértetlenségéért a szinten tartózkodó tanulók anyagi felelősséggel tartoznak.
5. A tanulók kötelesek az intézményben előírt és a kialakított rendnek megfelelően a foglalkozásokon megjelenni, azon részt venni és a házirendet betartani. A tanulók kötelesek elhozni tanórákra, foglalkozásokra a tanár által kért minimális felszerelést (füzetek, könyvek, munkafüzetek, számológép, körző, vonalzó, szöveggyűjtemény, feladatgyűjtemény, térkép, stb...).
6. Telefon vagy egyéb más elektronikus eszköz számológépként vagy szótárként **nem használható**. A feladatok megoldásához a *szakmai képzésben résztvevő tanuló is köteles* számológépet hozni magával a tanórákra. Írásbeli ellenőrzést, órai munkát megtagadni azzal az indokkal, hogy nincs nála vagy nincs számológépe, **nem lehet**.
7. Az ellenőrző könyvnek mindig a tanulónál kell lennie, hogy bármely iskolai munkával kapcsolatos közleményt be lehessen vezetni. A tanuló köteles érdemjegyeit és az esetleges bejegyzéseket az ellenőrzőbe bevezetni és a szülővel vagy gondviselővel havonta aláíratni. Amennyiben a tanulónak 3 alkalommal nincs ellenőrzője, szaktanári vagy osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.
Az ellenőrző pótlását írásban (szülői aláírással) kell kérnie. Az ellenőrző másolatban felelésmentes óra nem kérhető .
8. Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek.
9. Az általa okozott kárt megtérítse.
10. A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban meghatározott írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően, Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékelheti.
11. A tanuló kötelessége, hogy megtartsa a tanulmányi rendet, az iskola szabályzatainak rendelkezéseit
12. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek az iskola szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezik. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát.
13. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, tartózkodjék az egészségét károsító életmód gyakorlásától és az egészségét károsító szerek használatától. A tanuló haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha megsérült. A balesetet szenvedett tanulót elsősegélynyújtásban részesítő a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia, és a beavatkozással meg kell várnia az orvosi segítséget.

14. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja.
15. A tanuló kötelessége, hogy őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje környezetét, a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. A tanuló kötelessége, hogy iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában. A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
16. Tanúsítson tiszteletet a pedagógusok, más iskolai dolgozók, valamint a Debreceni Labdarugó Akadémia dolgozói és a sportszervezetet látogatók személye és munkája iránt.
17. Tartsa tiszteletben az intézményi élet résztvevőinek emberi – állampolgári – gyermeki jogait.
18. Segítse rászoruló társait.
19. Megtartsa az iskolai, SZMSZ-ben és a házirendben foglaltakat.

3.3 A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanulók jogai:

A nevelési-oktatási intézményben biztosítani kell a tanuló egészséghez, biztonságához való jogait.

Ezek a jogok:

- az egészséges táplálkozás,
- a mindennapos testnevelés, testmozgás,
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek,
- a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- a bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné területére terjednek ki.

2. A tanulók kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a tanáraitól hallott, a balesetek megelőzését szolgáló *óvó-védő* szabályokat;
- azonnal jelentse az osztályfőnökének, gyakorlati oktatásvezetőjének, felügyelőtanárának, vagy az Intézmény egyéb dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;

- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az Intézmény felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

3. A tanulók felügyelete, védelme:

A nevelési-oktatási intézményben a nyitvatartási időben biztosítani kell a tanulók felügyeletét, védelmét, figyelemmel a baleset-megelőzés szempontjaira.

4. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
 - a tanuló a tornaszobában, edzőteremben és a pályákon az edző vagy a pedagógus felügyelete mellett tartózkodhat;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (Intézményi) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, iskola póló tornanadrág, melegítő) kell viselniük;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót. Az értékeket a testnevelő tanári szobában kell a tanóra idején tartani.
5. A tanulók rendszeres egészségügyi ellátását az Intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti egy alkalommal rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban.
6. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - belgyógyászati vizsgálat: 9.,11.,13.évfolyamon,
 - szemészet: 9.,11.,13.évfolyamon,
 - a tanulók fizikai állapotának mérése: 9.,11.,13.évfolyamon,
 - a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a *tizenkettedik* évfolyamon,
 - valamint a pályaalkalmassági vizsga 9., 13.évfolyamon,
 - sportorvosi alkalmassági vizsgálat a gimnáziumi sportiskolai osztályokban
7. Az iskolaorvos, sportorvosi vagy szakorvosi javaslat alapján teljes vagy részleges felmentést ad a testnevelés tantárgyból.
8. Szervezetre káros élvezeti cikket a tanuló nem fogyaszthat és nem árulhat. A tilalom kiterjed a tanítási idő teljes tartamára, az Intézmény egész területére, valamint minden iskolai rendezvényre. Az intézmény egész területén dohányozni a 2012. évi XVI. törvény értelmében tilos. Az intézmény egész területén tilos az elektromos cigaretta használata is.

A nevelési-oktatási intézményben, valamint a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható. A nevelési-oktatási intézményben, valamint a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken alkohol- és dohánytermék nem fogyasztható.

9. A tanulóknak a gyakorlatokon a munka jellegének és az időjárásnak megfelelő öltözékben kell megjelenniük.

3.4 A tanulók közösségei

Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.

Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:

- két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A csoportközösség

Az azonos évfolyamra járó, illetve közös tanulócsoportot alkotó tanulók csoportközösséget alkotnak. A közösség élén a csoportvezető nevelőtanár áll, mint pedagógus. A tanulók nagyobb közösségén az egy tanulóközösségbe tartozó tanulócsoportot értjük.

A diákkörök

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az intézmény intézményvezető az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, valamint a szülői szervezet és az iskola vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

A diákkört nevelő, szülő, az Intézmény intézményvezetője által felkért nagykorú személy vezeti.

Az iskolai diákönkormányzat

A tanulóközösségek döntési jogkört gyakorolnak – a nevelőtestület véleményének meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában és jogosultak magukat képviselni osztályonként, diákkörönként 2-2 fővel az iskolai diákönkormányzatban.

A tanulók, a tanulóközösségek és diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákképviselőben. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő kérdésekre terjed ki.

A tanuló joga továbbá, hogy a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, illetve kérje az őt ért sérelem orvoslását.

A diákönkormányzat – a nevelőtestület véleményének kikérésével – dönt saját működéséről, a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, egy tanítás nélküli munkanap programjáról, az Intézmény diákönkormányzati tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről, valamint a tájékoztatási rendszer (iskolarádió, faliújság) tanulói vezetőjének (munkatársainak) megbízásáról.

A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát (DÖK SZMSZ) a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. A DÖK SZMSZ jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes az Intézményi SZMSZ-el, illetve Házirenddel.

A diákönkormányzatot véleményezési jog illeti meg, többek között a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál.

A tanulók nagyobb közösségének fenti meghatározása azt jelenti, hogy milyen nagyságrendű tanulói érintettség mellett kötelező – adott ügyben – kikérni a diákönkormányzat véleményét.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- a.) az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- b.) a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- c.) az ifjúság részére biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- d.) a házirend elfogadása előtt.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. A DÖK véleményét – tanuló ellen indított – fegyelmi eljárás során meg kell hallgatni.

A tanulók félévi és év végi magatartásának és szorgalmának minősítéséhez az osztályfőnök a DÖK képviselők véleményét is figyelembe veszi. A magatartás- és szorgalom értékelésének szempontjait az Intézmény Pedagógiai Programja tartalmazza.

Az Intézmény tanulóinak tájékoztató és tájékozódó fóruma a diákközgyűlés, amelyet évenként legalább egy alkalommal össze kell hívni (évi rendes diákközgyűlés). A diákközgyűlésen a tanulók diákönkormányzati vezetőt választanak. (A DÖK SZMSZ-ben foglaltak szerint.)

- Az évi rendes diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint.
- A rendkívüli diákközgyűlés összehívását az intézményi diákönkormányzat vezetője vagy az intézmény intézményvezetője kezdeményezheti.
- A diákközgyűlés az intézményi diákönkormányzat döntése alapján küldöttközgyűlésként is megszervezhető.
- Az évi rendes diákközgyűlésen a diákönkormányzat és az intézmény képviselője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, különös tekintettel a gyermeki jogok, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről az Intézményi Házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

- A diákközgyűlésen a tanulók az intézmény életét érintő ügyekben kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat, illetve az Intézmény vezetéséhez, alkalmazottaihoz és a meghívott külső szakértőkhöz.
- A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni, az iskolai faliújságon ki kell függeszteni.

3.5 A tanulók, a szülők és az érintett sportegyesület tájékoztatása és kapcsolattartása

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról

- az Intézmény intézményvezetője vagy helyettese
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente három alkalommal,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon,

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a szaktanárok és a szóban és az ellenőrző könyvön keresztül írásban tájékoztatják.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az intézmény vezetőjéhez, a nevelőtestületéhez, az osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőtestületéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján először szaktanáraiknak, majd osztályfőnököknek fogalmazhatják meg. Ha a probléma nem kerül megoldásra, akkor azt az Intézmény vezetőjével, a nevelőtestülettel vagy a szülői szervezettel közölhetik.

A szülőket az intézmény egészének életéről, az intézményi munkaterről, az aktuális feladatokról

- az intézmény intézményvezetője
 - a szülői szervezet ülésén minden félév elején,
 - és az intézményi munkatervnek a portán történő elhelyezésével
- az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein

A pedagógusok a szülőket a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban:
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a szülői értekezleteken,
 - a családlátogatásokon,
 - a tanár által megadott időpontban, melyet előre egyeztetett a szülővel,
- írásban az ellenőrző könyvben.

A szülői értekezleteket és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az intézményi munkaterv tartalmazza.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézményvezetőségével, a pedagógusokkal vagy a szülői szervezettel.

A tanulói vagy szülői kérdésekre, véleményekre, javaslatokra 22 napon belül szóban vagy írásban a megkeresettnek (osztályfőnök, szaktanár, intézményvezető, szülői szervezet) válaszolnia kell.

A szülőnek lehetősége van, hogy gyermeke egészségügyi problémáival kapcsolatban kérdéseivel felkeresse az iskolában dolgozó iskolaorvost, az ifjúsági védőnőt előzetes egyeztetés alapján.

Az iskola közléseit, a szülő kéréseit, igazolásokat, stb. az ellenőrző könyvbe kell bejegyezni.

Az osztályfőnök havi rendszerességgel tájékoztatja az edzőket és a kollégiumi nevelőket a tanulók tanulmányi előmeneteléről, iskolai viselkedéséről.

3.6 Az iskola működési rendje

1. Az iskolai munkához szükséges felszerelést minden tanuló köteles magával hozni, az ellenőrző könyvét magánál tartani, a kapott osztályzatokat bejegyezni, szülőjével havonta aláíratni.
2. A tanuló engedély nélkül nem hagyhatja el a tanítási órát. A tanítási órákat megzavarni nem szabad, azok látogatására a jogosultakon kívül más személyeknek az intézményvezető adhat engedélyt.
3. A tanítási órákon étkezni, italt fogyasztani és rágógumizni tilos.
4. Szaktantermekben, tornateremben a tanulók csak a foglalkozás vezetőjének felügyelete mellett tartózkodhatnak. A tanterekben és az iskola folyosóin minden esetben tanári felügyelet van.
5. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől *csütörtökig* reggel 7.00 órától délután 16.10 óráig, *pénteken 7.00 órától 15.10 óráig* vannak nyitva.
6. Az iskolában a tanulóknak a tanítási óra kezdete előtt meg kell jelenni a kialakult munkarendnek és tanári utasításnak megfelelő helyen.

7. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

0. óra:	7.00 – 7.45
1. óra:	7.50 – 8.35
2. óra:	8.45 – 9.30 (9.30 – 9.45 hosszú szünet)
3. óra:	9.45 – 10.30
4. óra:	10.40 – 11.25
5. óra:	11.35 – 12.20
6. óra:	12.30 – 13.15
7. óra:	13.25 – 14.10
8. óra	14.20- 15.05
9. óra	15.15- 16.00

8. Nulladik óra csak szakképző évfolyamon lehet - indokolt esetben - melyet az osztály tanév elején az Intézmény intézményvezetőjétől írásban kérhet.

A szakmai gyakorlatok 60 percesek. A helyi tanterv szerint különböző helyszíneken és időben lehet a szakmai gyakorlatokat megtartani. Erről legkésőbb előző nap a gyakorlatot szervező pedagógusnak tájékoztatnia kell az érintett tanulókat. A szünetek összevontan is kiadhatók gyakorlat közben, vagy a gyakorlat végén.

Ha a tanulónak a gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

9. Becsengetéskor a tanulók elfoglalják helyüket a tanteremben, illetve a szaktantermek előtt a folyosón sorakoznak a kialakult gyakorlatnak megfelelően.

10. A tanítási órát intézményvezetői engedély kivételével bármilyen módon megzavarni tilos.

11. A kötelező és a nem kötelező tanítási órán a tanterembe érkező és távozó felnőtteket felállással üdvözlők a tanulók.

12. A tanulók az óráközi szünetekben az udvaron, vagy a folyosón tartózkodhatnak, az épületet vagy udvarát csak akkor hagyhatják el, ha másik épületben van órájuk, illetve ha a tanításnak vége.

13. A tanuló tanítási idő alatt az iskola területét csak az osztályfőnöke (távolléte esetén az intézményvezető vagy az intézményvezető helyettes), vagy egy óra esetén a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el.

14. A hivatalos ügyeiket a tanulók a harmadik szünetben és az utolsó tanítási óra után a földszint 1-és ajtónál az irodakezelésen intézhetik.

15. A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik tanár felügyeletével használhatják. Ha a szaktanár valamilyen okból hiányzik és az órát nem helyettesítik, a tanterem rendjéért a hetes felel.

16. Az iskola épületében az intézményi dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézményvezetőjétől engedélyt kaptak.

3.7 A tanulók tantárgyválasztása

3.7.1 A nevelési és a nevelési-tanítási idő felosztásának általános szabályai

1. Az iskola megszervezi a tanulók, az egyes évfolyamok, ezen belül az egyes osztályok, valamint az osztályokon belüli csoportok tanítási óráit. A tanítási órák megszervezhetők különböző évfolyamok, különböző osztályok tanulóiból álló csoportok részére is.
2. A tanulói részvétel szempontjából a tanítási óra lehet kötelező, kötelezően választandó és szabadon választható tanítási óra.
3. A helyi tanterv határozza meg, hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken egy adott osztály valamennyi tanulója köteles részt venni, valamint hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken a tanulónak a választásra felkínált tantárgyak közül kötelezően választva, a helyi tantervben meghatározott óraszámában részt kell vennie.
4. Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. Erről a tényről – a szabadon választott tanítási órára történő jelentkezés előtt – a tanulót és a tizennyolc év alatti, továbbá a gondnokság alatt álló tanuló (a továbbiakban a tizennyolc év alatti és a gondnokság alatt álló együtt: kiskorú tanuló) szülőjét írásban tájékoztatni kell.
5. A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A tanulónak – kiskorú tanuló esetén a szülőnek – írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.
6. Ha az iskola helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése csak a szabadon választott tanítási órákon való részvétellel teljesíthető, az iskolába történő beiratkozás – a (4) bekezdésben meghatározott kivétellel – a szabadon választott tanítási órákon való részvétel vállalását is jelenti.
7. Az iskola minden év május 20-áig felméri, hogy a tanuló milyen szabadon választott tanítási órán kíván részt venni.
8. A tanuló, vagy kiskorú tanuló esetén a szülő írásban bejelenteni, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.
9. Az iskola intézményvezetője minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, középiskolában tájékoztatást ad továbbá az érettségi vizsgára

történő felkészítés szintjéről is. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék, ennek hiányában a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét

10. A tanuló május 20-áig jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. Ha a tanuló iskolakezdés vagy iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit a középiskola intézményvezetőjével vagy az intézményvezető által kijelölt pedagógussal.
11. A tanuló a tanév során egy alkalommal az intézményvezető engedélyével módosíthatja választását.
12. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri – ha a gyermek nem cselekvőképtelen –, gyermekével közösen gyakorolja.

3.7.2 Pedagógusválasztás

A tanuló joga különösen, hogy válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások (tehetséggondozás, korrepetálás, szakkör, érettségi előkészítő, nyelvvizsga előkészítő, ECDL, stb.) továbbá pedagógusok közül, az alábbi tanár választási szempontok alapján:

- végzettség,
- alapórán ki tanítja az adott tantárgyat,
- egyenletes tanári terhelés (tantárgyfelosztás),
- a szakmai munkaközösség-vezető

javaslata alapján az iskolavezetőség két adott szakos pedagógust ajánl a csoport számára, akik közül az illetékes diákok (titkosan) választanak.

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

Intézményünkben a tanulmányok alatti vizsgák szabályai a következők:

3.8.1 Tanulmányok alatti vizsgák

Osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló és javító vizsga

1. Osztályozó vizsga, különbözeti vizsga

A tanulók évközi osztályzatait tanulmányok alatti vizsgák alapján kell megállapítani.

Évközi vizsgákon a tanulóknak a félévi és év végi osztályzatuk megállapítása érdekében három tagú vizsgabizottság előtt kell vizsgát tenniük.

Más intézményből, osztályból való átvétel esetén a különbözeti vizsga tantárgyait és időpontját az intézmény intézményvezetője határozza meg, melyről az intézmény írásban értesíti a szülőt és a tanulót.

Abban az esetben, ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelmére, az intézményvezető engedélye alapján magántanulóként tesz eleget, úgy felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel.

2. Javító vizsga

Év végén javítóvizsgát a tanuló legfeljebb három tantárgyból tehet, a vizsgák időpontjainak augusztus 15. és augusztus 31. közé kell esnie.

3. Pótló vizsga

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

A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait az iskola pedagógiai programjában kell meghatározni.

Minden vizsgán a vizsgázók részére a törvényben meghatározott időkeretet kell biztosítani a felkészülésre és a számonkérésre.

Egy vizsgázó egy nap legfeljebb három tantárgyból tehet vizsgát.

Abban az esetben, ha a tanuló nem teljesíti az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.

A tanulmányok alatti vizsga – ha azt az iskolában szervezik – vizsgabizottságának elnökét és tagjait az intézményvezető, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a területileg illetékes kormányhivatal bízta meg.

Amennyiben a tanuló hiányzása egy tantárgyból meghaladja a megtartott órák 30 %-át, és emiatt teljesítménye év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, év végén nem osztályozható; (kivéve, ha számára a nevelőtestület osztályozóvizsga letételét engedélyezi).

Ha a tanuló hiányzása egy tanévben eléri a 250 órát, és emiatt teljesítménye év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, akkor a tanuló nem osztályozható, a nevelőtestület engedélyével osztályozóvizsgát tehet

Intézményünk tantestületének határozata alapján a tanulmányok alatti vizsgáknál a következő vizsgarészeket rendeli el:

Szóbeli vizsgák

- magyar nyelv és irodalom szóbeli
- idegen nyelv szóbeli
- matematika szóbeli

- etika szóbeli
- biológia-egészségtan szóbeli
- kémia szóbeli
- fizika szóbeli
- történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek szóbeli
- földrajz szóbeli
- földünk és környezetünk szóbeli
- művészetek (éneke-zene) szóbeli
- informatika gyakorlati
- szakmai elmélet szóbeli
- szakmai gyakorlat gyakorlati
- testnevelés és sport gyakorlati
- sportismeret szóbeli
- vizuális kultúra szóbeli
- dráma és tánc (mozgóképkultúra és média ismeret) szóbeli
- életvitel és gyakorlat szóbeli
- tanulásmódszertan szóbeli
- sporttörténet szóbeli
- sportági ismeretek szóbeli
- testnevelés-elmélet szóbeli
- sportegészségtan szóbeli
- edzéselmélet szóbeli
- sport és szervezeti szóbeli
- sportpszichológia szóbeli
- sportetika szóbeli

Gyakorlati vizsgák

- informatika gyakorlati
- szakmai gyakorlat gyakorlati
- testnevelés és sport gyakorlati

3.9 A tanulók feladata saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az Intézményi rendezvények előkészítésében

A tanuló kötelessége, hogy közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

1. Az Intézmény épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az intézmény helyiségeinek használói felelősek:
 - az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az intézmény rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon, az általa alkalmazott eszközöket rendben tartsa részt vegyen a környezet szépítésében, az intézmény parkjának és környezetének tisztán tartásában. A tanulók külön beosztás szerint részt vesznek a park, a tanterem, környezetük rendben tartásában tanár vagy kertészeti dolgozó felügyelete és irányítása mellett. A szelektív hulladékgyűjtőket rendeltetésszerűen kell használni.
3. Az iskolában az osztály rendjéért osztályonként két hetes felel. A hetes feladata, hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az intézmény létesítményeit, felszereléseit.
4. A hetesek megbízása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta, stb. az órát tartó tanár utasításai szerint);
 - a szünetben a termet kiszellőztetik;
 - az óra kezdetén a tanár megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
 - az órát tartó tanároknak az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - ha az órát tartó tanár a becsöngetés után tíz perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az intézmény vezetőségét
 - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, lekapcsolják a villanyt, bezárják az ablakot.
 - Ha a hetes kötelességét nem teljesíti felelősségre vonható.
5. A teremrend szerinti utolsó tanítási óra után a tanulók a tanár irányításával a székeket a pad tetejére helyezték.
6. Az egyes tanórán kívüli intézményi rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell

működniük. A tanórán kívüli intézményi rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az intézményi munkaterv tartalmazza.

7. Az iskola tanulói, ünnepélyes alkalmakkor ünnepi viseletbe öltöznek. (A lányok öltözete: sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz és egyen sál, a fiúk öltözete sötét nadrág, fehér ing és egyen nyakkendő).
8. Bizonyos alkalmakkor külön utasításra az egyesület formaruháját kell viselni. Az étteremben a helynek megfelelő öltözetet kell viselni.
9. A tanórán kívüli rendezvényeket követően a résztvevők kötelesek a használt helyiségekben rendet tenni.

3.10 A tanulók mulasztásának igazolása, Mentességek

1. Kötelező a tanuló részvétele
 - a tanítási órákon, kivéve, ha jogszabály alapján ez alól felmentést kapott,
 - iskolai rendezvényeken: ünnepélyek, sportnap, tanítási órák terhére szervezett kiállítás-, stb. látogatás, tanulmányi kirándulás (ha ez utóbbin alapos indokkal nem tud részt venni, iskolai foglalkozáson kell jelen lennie!).
2. A szülőknek a hiányzás okáról az iskolát legkésőbb a hiányzás első napján értesíteniük kell.
Nem minősül hiányzásnak, ha a tanuló sportversenyen, edzőtáborban, tanulmányi versenyen vesz részt, vagy más az iskola érdekeit szolgáló okból van távol.
3. „Az iskola érdekeit szolgáló okok” engedélyezett távollét esetén a tanulót fel kell tüntetni a hiányzási rovatban, de óraszámait E betűvel kell jelölni és nem számít be a hiányzási összesítésbe.
„Az iskola érdekeit szolgáló okok” engedélyezett távollétnek minősülnek a következő esetekben:

Tanulmányi versenyek:

- az iskolai forduló napján engedélyezett távollét, a második forduló napja + egy nap (egyéni tanulásra)
- az országos forduló napja + maximum három nap (egyéni tanulásra)

Sport és kulturális rendezvények:

- minden iskolai szervezésű sport és kulturális rendezvény, amely csoportos kikéréssel párosul
- minden olyan sport vagy kulturális rendezvény, amelyre hivatalos kikérő érkezik az iskolához, és az intézményvezető engedélyezi a részvételt

Nyelvvizsgák:

- minden tanulónak tanévre szólóan nyelvenként a vizsganapok
- egy felkészülési nap minden tanévben, ha a tanuló osztályfőnöki engedélyt kapott, és a naplóban az osztályfőnök a megjegyzés rovatban nyilvántartja

Kollégiumi szervezett programok

a kollégiumi kirándulás, verseny vagy sportrendezvény nem számít hiánzásnak, ha a diákokthoz vezetője előre egyeztet az iskolavezetéssel

Továbbtanulással kapcsolatos nyílt napok (a 12. és 13. évfolyamon)

előzetes osztályfőnöki engedéllyel, évi két alkalommal, a naplóban nyilvántartva a tanuló hiányzása engedélyezett a további alkalmak hiánzásnak minősülnek

4. Hiánzás előzetes engedéllyel:

Indokolt esetben engedélyezheti a tanuló távolmaradását:

- egy tanítási óráról az órát tartó szaktanár az osztályfőnökkel való egyeztetés után
- egy tanítási napról, iskolai rendezvényről az osztályfőnök

5. Több tanítási napról az intézményvezető vagy helyettese, az osztályfőnök véleményének kikérésével (ekkor az engedély egyben igazolás is!)

1. A tanulók hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról az ellenőrző könyvben igazolni kell.
2. A tanuló a szülő előzetes (telefonon vagy írásban jelzett) engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolából.
3. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb **öt** tanítási napon belül a mulasztást szülői, vagy orvosi igazolással az ellenőrző könyvben igazolni köteles. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnököknek kell bemutatni. Az osztályfőnök ezt leláttaozza.

4. Mulasztások igazolása:

A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Azt, hogy a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

- Ha a tanuló orvosi igazolást hoz, hiányzása igazolt. Az orvosi vizsgálaton való megjelenés csak akkor fogadható el igazoltnak, ha azt az eset sürgőssége vagy az indokolja, hogy az adott vizsgálatot nem végzik el tanítási időn kívül.
- Hatósági intézkedés teljesítése vagy egyéb ok miatti hiánzás esetén hatósági vagy egyéb hivatalos igazolás fogadható el.
- Szülői igazolás: a szülő tanévenként legfeljebb 3 napot igazolhat (tetszőleges bontásban). A hiánzás okaként a szülő hivatkozhat betegségre vagy előre bejelentett családi programra.
- A tanuló szüleinek, gondviselőjének előzetes távolmaradási engedélyt kell kérni az iskola intézményvezetőjétől, ha a tanuló előreláthatólag legalább 4 napig hiányozni fog. A távolmaradási engedélyt az iskola intézményvezetője indoklással elutasíthatja, ha az a tanuló tanulmányi kötelezettségének minimumszintű teljesítését veszélyezteti.
- Más, előre nem látható esemény okozta hiánzás igazolását (haláleset, stb.) egyéni elbírálás alapján el lehet fogadni.

10. Igazolatlan mulasztás:

A tanuló hiányzása igazolatlannak minősül, ha az előírt határidőn belül nem igazolja távolmaradását.

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó pedagógus a késés tényét valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlannak minősül bejegyzi az osztálynaplóba. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, igazolnia kell. A késések ideje összeadódik. Amennyiben a késések ideje eléri a tanórai foglalkozások idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról. **Amennyiben a tanuló igazolatlan késéseinek ideje a meghaladja a 25 percet osztályfőnöki figyelmeztetésben vagy a soron következő fegyelmező intézkedésben részesül.**

Igazolatlan mulasztások esetén teendő fegyelmező intézkedések **tanköteles** tanulók esetén:

- 1 – 3 igazolatlan óra – osztályfőnöki figyelmeztetés
- 4 – 7 igazolatlan óra – osztályfőnöki intés
- 8 – 11 igazolatlan óra – osztályfőnöki megrovás
- 12 – 15 igazolatlan óra – intézményvezetői figyelmeztetés
- 16 – 20 igazolatlan óra – intézményvezetői intés
- 21 – 25 igazolatlan óra – intézményvezetői megrovás
- 26 – 30 igazolatlan óra - nevelőtestületi figyelmeztetés**

31. igazolatlan óra – tanköteles tanuló esetén fegyelmi tárgyalás

Az osztályfőnök ajánlott levélben tájékoztatja a szülőt (gondviselőt) az intézményvezetői megrovásról . A tájékoztatónak tartalmaznia kell az intézményvezetői megrovás–rövid indoklását és dátumát. Fel kell hívni a szülő (gondviselő) figyelmét arra, hogy 31 igazolatlan óránál fegyelmi tárgyalásra kerül sor, továbbá arra, hogy az intézményben lehetőség van ifjúságvédelmi felelős segítségének igénybe vételére a felelős fogadó órájának és egyéb elérhetőségének megadása mellett.

Fegyelmi tárgyalás megtartása előtt egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességzegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességzegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért az SZMSZ-ben leírtak szerint.

Egyéb intézkedések tanköteles tanulók igazolatlan mulasztása esetén:

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló **első alkalommal** történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a **tíz órát** eléri.

Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **tíz órát** az iskola intézményvezetője – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – tanköteles tanuló esetén a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **harminc órát**, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az **ötven órát**, az iskola intézményvezetője haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke a közoktatási törvény 24. § (3) bekezdése alapján tanköteles tanuló esetén harminc óra.

Nem tanköteles tanuló esetében:

- 1 – 3 igazolatlan óra – osztályfőnöki figyelmeztetés
- 4 – 7 igazolatlan óra – osztályfőnöki intés
- 8 – 11 igazolatlan óra – osztályfőnöki megrovás
- 12 – 15 igazolatlan óra – intézményvezetői figyelmeztetés
- 16 – 20 igazolatlan óra – intézményvezetői intés
- 21 – 25 igazolatlan óra – intézményvezetői megrovás
- 26- 30 igazolatlan óra – nevelőtestületi figyelmeztetés
- 31 igazolatlan óra – megszűnik a tanulói jogviszony

Egyéb intézkedések nem tanköteles tanuló esetén:

1-21 igazolatlan óra között az osztályfőnök kétszer értesíti a szülőt az igazolatlan mulasztásokról ajánlott küldemény formájában.

Az osztályfőnök ajánlott levélben tájékoztatja a szülőt (gondviselőt) az intézményvezetői megrovásról. A tájékoztatónak tartalmaznia kell az intézményvezetői megrovás rövid indoklását és dátumát. Fel kell hívni a szülő (gondviselő) figyelmét arra, hogy megszűnik a tanulói jogviszonya annak aki 30 igazolatlan óránál egy tanítási éven belül többet mulaszt, továbbá arra, hogy az intézményben lehetőség van ifjúságvédelmi felelős segítségének igénybe vételére a felelős fogadó órájának és egyéb elérhetőségének megadása mellett.

11. Egy tanévben a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Az a tanuló, aki ennél többet mulasztott, a tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a tantestület osztályozó vizsga letételét engedélyezte.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

12. Ha a tanuló egy adott tantárgyból a tanóráknak több mint 30 százalékáról hiányzik abban az esetben osztályozható, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

13. Technikus tanulók hiányzása

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 50.§ (4) bekezdés alapján megszűnik a tanuló jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt.

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (7) bekezdés alapján „ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

b) az Nkt. 5. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát, és/vagy f) egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, a tanítási év végén, illetve félévkor nem osztályozható, csak bizonyos feltételekkel.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

A 2011. évi CLXXXVII. Törvény a szakképzésről 39.§ (3) bekezdése alapján a tanulónak a gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

14. A tanuló félévente és tantárgyanként egy felelésmentes órát kérhet, kivétel az előre bejelentett általános számonkérés (dolgozatírás). A felelésmentesség az írásbeli munka el nem készítésére is érvényes. A felelésmentes órát az ellenőrző könyvben dokumentálni kell, a tanárral alá kell íratni. Az ellenőrző könyv elhagyása a felelésmentes órák elvesztését jelenti az adott tanévre. Felelésmentes órát nem kérhetnek a szakképző évfolyam tanulói.

15. Az órai munka zavarásáért, a taneszközök hiányáért tantárgyi elégtelen nem adható. A fegyelmi vétségért más büntetés adható.

16. A sajátos nevelési igényű tanuló, a beilleszkedési zavarral, illetve tanulási nehézséggel, magatartási nehézséggel küzdő tanuló kérheti, hogy mentesítsék egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből, az értékelés, minősítés alól. Ez iránti kérelmet az intézmény intézményvezetőjéhez írásban kell eljuttatni. Az intézményvezető szakértői és rehabilitációs bizottság vagy Pedagógiai Szakszolgálat szakértői véleménye alapján – az osztályfőnök és a szaktanár javaslatát is figyelembe véve – az érettségi és a szakmai vizsgaszabályzattal összhangban hozza meg határozatát.

3.11 Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése, az étkezés lemondása,

1. Az Intézmény pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az intézmény munkaterve határozza meg.
2. A **Nemzeti Köznevelési Törvény** előírásai alapján, az Intézmény fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az Intézmény intézményvezetője dönt. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület és a szülői szervezet véleményét.
3. **A térítési díjat minden hónapban a fenntartó által meghatározott időpontig kell befizetni a fenntartó által kiadott befizetési utalvánnyal vagy banki átutalással.** Indokolt esetben a befizetési határidőtől írásban leadott kérelem alapján el lehet térni.
4. Az előzőleg befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről postai úton az intézmény gazdasági összekötője gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan igazoltan hiányzik, vagy ha a térítési díjas foglalkozáson önhibáján kívül nem tud részt venni. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről – kérelmére - az Intézmény intézményvezetője dönt.
5. A kollégiumi ellátásban nem részesülő tanulók számára – igény esetén – az Intézmény ebédet (**menzát**) biztosít. Az Intézmény fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat a **fenntartó által kiadott befizetési utalvánnyal** kell befizetni. A tanév első hetére az iskolában csak annak a tanulónak tudunk étkezést biztosítani, aki a szeptemberi étkezési díjat legkésőbb augusztus utolsó hetében befizeti. Az intézmény a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszafizetni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést két nappal előre lemondja.
6. Az Intézmény az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja.

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

1. Az iskola a tanuló jogutódjaként szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő, vagy amely a tanuló jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói viszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor jött létre.

2. A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra átruházza. Ezen termékek alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolgok így a vagyoni jog átruházása esetén a díjazás mértékében a tanuló és az iskola minden alkalommal köteles külön megállapodást kötni.

3.13 A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

1. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az intézmény jogosult – az ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök, diákönkormányzat véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
2. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az Intézmény jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.
3. A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.
4. A tanuló – családja anyagi helyzetétől függően – a szülő kérésére szociális támogatásra jogosult – amennyiben van forrás – a kollégiumi elhelyezésnél, valamint a diákétkeztetésnél.

3.14 Iskolai tankönyvellátás rendje

Az iskolai tankönyvellátás rendjéről a hatályos jogszabályok figyelembevételével a nevelőtestület dönt.

Az iskola minden év június 10-ig felméri, hogy hány tanuló jogosult normatív kedvezményre vagy igényel normatív kedvezményen túli (továbbiakban méltányossági alapon) tankönyvtámogatást. (17/2014 (III.12.) EMMI rendelet 25.§)

Normatív támogatásra jogosult tanulók tankönyvellátása

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk.

Az ingyenes tankönyvre (normatív támogatásra) jogosult diákok az iskolai könyvtár külön tankönyvnyilvántartásába felvett, külön bélyegzőjével ellátott tankönyveket kapják meg használatra. (17/2014 (III.12.) EMMI rendelet 32.§ (5)) A támogatásra jogosult tanulók a tankönyvek átvételekor az **átvételi elismervények (könyvtári és KELLO által mellékelt átvételi elismervény)** aláírásával igazolják, hogy átvették az azon tételesen felsorolt tankönyveket.

A tankönyv kölcsönzés rendje és szabálya:

A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges könyveket kölcsönözhetnek a könyvtárból.

A tankönyvek kölcsönzéséről az iskolai könyvtár kölcsönzési nyilvántartást vezet.

A teljes tanulmányi időre kölcsönözhető tankönyveket a tanuló az érettségi vizsgák letétele után; az egy vagy két tanévre kölcsönözhető tankönyveket minden tanév végén az utolsó tanítási nap előtti héten, de legkésőbb a tanévzáró ünnepély előtt köteles visszaszolgáltatni a könyvtárba.

Tanulói jogviszonyának megszűntetése előtt a tanuló köteles tankönyvtartozásait rendezni!

A tanulók anyagi felelősséget vállalnak a kikölcsönzött tankönyvekért, munkafüzetekért, szöveg/ feladatgyűjteményekért, térképekért, dokumentumokért.

A megrongált vagy elveszett tankönyveket a tanulók a beszerzési ár 100% - ával kötelesek megtéríteni, vagy az adott tankönyv kiadói kódjával megegyező példánnyal pótolni. A rongálás mértékét mindig az iskolai könyvtáros méri fel és dönti el, hogy az adott könyv használható – e a következő tanévekben vagy sem.

Méltányossági alapon történő tankönyvellátás

Ha a tanuló családja olyan helyzetbe kerül, hogy a tankönyvek egy részének vagy teljes egészének árát nem tudja kifizetni, akkor az osztályfőnökkel történő egyeztetés után (a probléma ismertetése) az osztályfőnök javaslatára a tanuló szülege/ gondviselője kérelmet nyújthat be az Intézmény intézményvezető vagy közismereti intézményvezető helyettesének, amelyben megindokolja és alá támasztja kérelmének jogosultságát.

A kérelem benyújtását követően a vezető döntést hoz figyelembe véve a könyvtár tankönyvkészletét, méltányossági kérelmek számát illetve a tankönyvek visszarujának mértékét. A döntés eredményéről tájékoztatást a kérelmező az osztályfőnöktől, könyvtáros tanártól és a közismereti intézményvezető-helyettestől kaphat. Az intézmény nem garantálja, hogy a tanuló az adott tanévre minden tankönyvet megkap! A hiányzó tankönyvekről a tanulónak saját magának kell gondoskodnia.

Az igény jogosultságának formája: Az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók tankönyvellátása után, a megmaradt tankönyvek könyvtárból történő kikölcsönzésével történik. A tankönyv kölcsönzési rendje és szabálya, valamint a kölcsönzési módja rájuk is vonatkozik

Tankönyv értékesítés:

A tankönyvrendelést- a munkaközösségek véleményének kikérésével- az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az intézményvezető tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze.

A normatív támogatásban nem részesülő tanulók tankönyvellátása a Könyvtárellátó általi tankönyv értékesítéssel történik a 17/2014 (III.12.) EMMI rendelettel összhangban. Az iskola tankönyvfelelőse minden év áprilisában tankönyvrendelés előtt felméri hány tanuló kíván új tankönyvet vásárolni. Az igények felmérése: a szülő/gondviselő megrendelési lap kitöltésével, visszajuttatásával nyilatkozik arról, hogy mely tankönyveket szeretné megvenni, ill. nem megvenni. Későbbi módosításra, a tankönyvrendelés lezárása után már nincs lehetőség. Az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók, ill. szülei dönthetnek úgy is, hogy, nem a könyvtárból

kölcsönzik ki a szükséges tankönyveket, hanem megveszik azokat. A tankönyvosztás rendjét, idejét az iskola a honlapján teszi közzé.

3.15 Tanórán kívüli foglalkozások az iskolában

1. Az intézmény a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segíthetik.
- **Intézményi sportkör.** Az intézményi sportkör tagja az intézmény minden tanulója. Az intézményi sportkör sportsportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az Intézményi és iskolán kívüli sportversenyekre.
- **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési körből, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az Intézmény lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az Intézmény nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az intézmény intézményvezető megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az Intézmény dolgozója.
- **A tanulószobai** foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni- a szülő írásos kérelmével – a kilencedik és a tizedik osztályos tanulóknak. Minden jelentkező tanulóknak a tanulószobai foglalkozásokon való részvételt biztosítjuk. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges. A tanulószobai foglalkozások 13.45 óra és 16.15 óra között hétfőtől-csütörtökig lehetnek. A tanulók a tanítási órájuk befejeződését, és az ebédet követően később is csatlakozhatnak a tanulószobai csoporthoz. A tanulószoba tanári felügyelettel működik. Tanulószobai csoport csak abban az esetben indul, ha a jelentkezők száma eléri a közoktatási törvényben meghatározott létszámot.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- **Kirándulások.** Az iskola pedagógusai a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Tanítási napon szervezett kirándulás esetén, a nem résztvevő tanuló az iskolai foglalkozásokon köteles megjelenni.
- **Szabadidős foglalkozások.** A nevelőtestület a szabadidő hasznos és kultúrált eltöltésére kívánja a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.) a tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- **Intézményi könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napon látogatható iskolai könyvtár és kollégiumi fiókkönyvtár segíti. A könyvtár nyitva tartását úgy kell szervezni, hogy a tanulók és a pedagógusok azt minden tanítási napon igénybe tudják venni.
 - **Az intézmény létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján az Intézmény intézményvezetőjével történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az Intézmény létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Az intézmény sportlétesítményeit akkor engedheti át más használatába, ha az nem veszélyezteti az Intézményi sportkör működését.
2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az Intézmény pedagógusai 16.10 óráig szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a kiskorú tanulók szüleit az ellenőrző könyvön keresztül előre értesíteni kell.
 3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a jogszabályokban meghatározott felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, a jelentkezés egy tanévre szól.
 4. A felzárkóztató foglalkozásokra, valamint az egyéni foglalkozásokra (3. pontban jelzett) kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést alkalmanként csak a foglalkozást tartó szaktanár adhat.
 5. A könyvtár szolgáltatásait csak az intézmény tanulói és az intézményi dolgozók vehetik igénybe.
 6. Az intézményi sport
Az intézmény szorosan együttműködik a Debreceni Labdarugó Akadémiával és a többi érintett sportegyesülettel. Ennek keretében az edzéseket integráljuk az iskola órarendjébe. Ezzel a mindennapos testedzés is biztosított tanulóink számára.
 7. Az iskolai tanulmányi kirándulások:
Az osztályfőnöki foglalkozási terv részeként tanévenként maximum két tanítási napon osztálykirándulás szervezhető, ha
 - a tervezett időpontot és az egyes tantárgyakhoz kapcsolódó részletes programot az éves osztályfőnöki terv tartalmazza;
 - a kirándulás várható költségeiről, programjáról a szülői értekezleten a szülőket tájékoztatni kell, az ő egyetértésükkel lehet csak megszervezni azt;
 - a tanulmányi kirándulás iskolai elfoglaltság, a távolmaradást igazolni kell. Azok a tanulók, akik nem betegség miatt maradnak távol, kötelesek az iskolában tanítási foglalkozásokon részt venni;
 - a tanulmányi kirándulás programját az osztály haladási naplójába be kell jegyezni. Az osztályfőnök iskolai adatlap kitöltésével és leadásával számol be az iskolavezetésnek.

3.16 Védő- óvó előírások

1. Az iskola tulajdonát képező számítógép és egyéb technikai eszköz csak pedagógus felügyelete mellett használható, az esetleges meghibásodásokat azonnal jelezni kell a műszaki ügyintézőnek.
2. A konditeremben tanulói sporttevékenység csak tanári felügyelettel folyhat. A pedagógus felhívja a tanulók figyelmét a sportolásban, szerhasználatban rejlő balesetveszélyre.
3. Fizika, kémia és biológia órákon a szaktanárok a megfelelő alkalommal felhívják a tanulók figyelmét az egyes tanulói kísérletek veszélyeire. Ezeken az órákon általános szabály, hogy a tanulók csak a kijelölt feladatokat és csak a megadott módon végezhetik el tanári felügyelet mellett. Baleset vagy sérülés esetén, ha szükséges, az iskolaorvos vagy a védőnő elsősegélyt nyújt.
4. A rosszullétet, balesetet a titkárságon/üzemeltetési ügyintézőnél azonnal jelenteni kell. A balesetről 24 órán belül jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet az iskola munkavédelmi megbízottja az elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszerben rögzít. A jegyzőkönyv felvételénél jelen kell lennie a tanárnak és a sérültnek (súlyos esetben tanúnak) is.
5. A tűzriadót a szokásostól eltérő szaggatott figyelmeztetőjellel jelezzük. Az osztályok a termeket sietve, tanári vezetéssel hagyják el, felszerelésüket az épületben hagyva. Az épület kiürítése a kifüggesztett tűzvédelmi terv szerint történik.
6. Bombariadó esetén az épületet tanári vezetéssel el kell hagyni.
7. A bombariadó miatt elmaradt tanítási órákat pótolni kell.
8. A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a gyermekek, tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.
9. Az esetleges hibákat az intézmény üzemeltetési ügyintézőnél kell jelezni.

3.17 A tanulók jutalmazása

A tanulók teljesítményét félévkor és a tanév végén kell értékelni.

Az összegző értékelések (félévi, év végi) mellett elsősorban osztály, illetve csoportközösségi szinten folyamatosan figyelemmel kell kísérni és rendszeresen, havonta, megbeszélni a tanulók iskolai, kollégiumi tevékenységét.

A jutalmazás alapja:

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az intézmény érdekében közösségi munkát végez,
- vagy az intézményi, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- a csoport, illetve a kollégium érdekében közösségi munkát végez,
- a kollégiumi, illetve a kollégiumon kívüli tanulmányi, sport, kulturális versenyeken, vetélkedőn részt vesz,

- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola és a kollégium jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az Intézmény jutalomban részesíti.

A jutalmazásra javaslatot tehet:

- intézményvezető,
- nevelőtestület,
- osztályfőnök,
- a nevelőtestület bármely tagja,
- a diákönkormányzat vezetője.

Jutalmazhatók:

- az egyes tanulók,
- az osztályok,
- egy-egy közösségi feladat elvégzésére alakult csoportok,
- diákkörök.

A jutalmazás módjai:

- szaktanári, nevelőtanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret szóban-írásban,
- intézményvezetői dicséret szóban-írásban,
- könyvjutalom,

A fenti jutalmakat az iskola közössége előtt kell átadni.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért

dicséretben részesíthetők. A szaktárgyi dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a verseny végén, a Balásházy-héten vagy a tanévzáró ünnepségen az iskola közössége előtt vehet át.

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

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni (előző év végi eredményhez képest legtöbbet javító osztály, a legjobb tanulmányi eredményt elérő osztály.)

Tanév végén a tantestület a következő díjak odaítéléséről dönt:

- ÉVFOLYAMELSŐ (aki legalább 4.25 átlagot ért el)
- AZ ÉV DIÁKJA (az évfolyam elsők között a legjobb tanulmányi átlaggal rendelkező)

- AZ ÉV LEGSIKERESEBB DIÁKJA (aki legalább 4,25 átlagot, és valamely területen kimagasló eredményt ért el)
- JÓ TANULÓ- JÓ SPORTOLÓ (legalább 4,00 tanulmányi átlagú, és valamelyik sportágban kimagasló teljesítményű).
- **Szakmai Vándorserleg** (szakmai tantárgyak átlagából legjobb tanulmányi eredményt elérő tanuló kapja egy évre)
- **Sportolók Vándorserlege** (a gimnáziumi sportiskolai osztályokba járó tanulók közül a legjobb tanulmányi eredményt elérő tanuló kapja egy évre)

A Pallag Alapítvány ítéli oda AZ ÉV LEGEREDMÉNYESEBB TANULÓJA címet.

3.18 A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki a tanulói, kollégiumi jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit, valamint a házirend előírásait szándékosan vagy gondatlanul megszegi, igazolatlanul mulaszt, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben kell részesíteni. A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nem lehet megtorló vagy megalázó. Testi fenyítés alkalmazása tilos.

A fegyelmező intézkedések formái:

- szaktanári, nevelőtanári figyelmeztetés szóban-írásban,
- osztályfőnöki, csoportvezetői figyelmeztetés szóban-írásban,
- osztályfőnöki, csoportvezetői intés,
- osztályfőnöki megrovás írásban,
- intézményvezetői figyelmeztetés írásban,
- intézményvezetői intés írásban,
- intézményvezetői megrovás írásban,
- nevelőtestületi figyelmeztetés

Az osztályfőnök ajánlott levélben tájékoztatja a szülőt (gondviselőt) a intézményvezetői megrovásról. A tájékoztatónak tartalmaznia kell az intézményvezetői megrovás—rövid indoklását és dátumát. Fel kell hívni a szülő (gondviselő) figyelmét arra, hogy az intézményben lehetőség van ifjúságvédelmi felelős segítségének igénybe vételére a felelős fogadó órájának és egyéb elérhetőségének megadása mellett.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az intézmény intézményvezetője dönt.

Fegyelmi büntetés lehet az iskolában:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása (a szociális kedvezmények és juttatások kivételével),
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthba, vagy iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. Intézményünkben a következő módon járunk el: két szaktanári figyelmeztetés után újabb fegyelmi vétség esetén osztályfőnöki figyelmeztetést kap a tanuló. Ezt követően minden újabb szaktanári figyelmeztetés után bekövetkező fegyelmi vétség esetén egy magasabb fokozatú fegyelmező/fegyelmi intézkedés következik.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni. A tanulót azonnal, legalább az „osztályfőnöki intés” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (szeszital, drog, stb.) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az intézmény nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- a tanár órai munkájának – figyelmeztetések ellenére – állandó, folyamatos, több órán át tartó zavarása;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekmények minősülnek.

A fegyelmi részletes szabályokat a köznevelési törvény és az intézmény SZMSZ-e tartalmazza.

A tanköteles tanulóval szemben az eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától, a kizárás az iskolából fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható.

Tanköteles tanulóval szemben az „áthelyezés másik iskolába” fegyelmi büntetés feltétele, hogy az iskola intézményvezetője a másik iskola intézményvezetőjével állapodjon meg a tanuló átvételéről. Amennyiben a fegyelmi büntetés „eltiltás, kizárás az adott iskolában a tanév folytatásától, nem az intézményvezető, hanem a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Ha a szülő tizenöt napon belül nem talál másik intézményt a tanuló számára, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát kijelölni.

Kártérítési felelősség:

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az intézményvezető, köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

- a. gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát,
- b. ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb

munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öt havi összegét.

3.19 Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. Az intézmény felelősséget nem vállal az iskolai tanuláshoz nem szükséges vagyontárgyakért és pénzért. Rendkívül indokolt esetben iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában.
2. Az iskolába magán gépjárművel, illetve kerékpárral érkezett tanulók a járműveket az Intézmény főépülete mögötti parkolóban lezárva tarthatják. A járműveket szünetekben nem használhatják, másnak vezetésre át nem engedhetik.
3. Tanítási órákon a mobiltelefon, és egyéb elektronikai eszközök használata tilos a tanulónak. A tanuló, saját felelősségére az iskolába hozott mobiltelefonját tanítási órákon, tanórán kívüli foglalkozásokon és iskolai ünnepeken kikapcsolt vagy lenémített állapotban a táskájában kell hogy tartsa. Amennyiben a tanuló telefonját használja órán, illetve annak jelzése a tanítást zavarja, az órát tartó pedagógus felszólítja a tanulót a telefon kikapcsolására/lenémítésára, és dönthet fegyelmező intézkedés megtételéről (szaktanári figyelmeztetés).
4. Írásbeli ellenőrzés alkalmával a mobiltelefon használatára nem engedélyezett.
5. Élő állatot, fegyvert, vagy fegyvernek minősülő tárgyat, gázsprayt az Intézmény területére és rendezvényeire behozni tilos!
6. A tanuló a talált tárgyakat a portán vagy a titkárságon köteles leadni!
7. A tanuló a tanórákon nem készíthet hang és videó felvételeket.
8. Az intézmény egész területén tilos a dohányzás beleértve az elektromos cigarettát is.

3.20 Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, tartozó területek használatának rendje

A konditerem működési szabályzata

A konditerem csak, kollégium vezetői engedéllyel, és tanári, edzői felügyelettel használható.

A konditeremben edző tanulók betartják az előírt balesetvédelmi és egyéb egészségügyi és biztonsági rendszabályokat.

Az edzőteremben, csak egészséges, testnevelésből fel nem mentett tanulók vehetnek részt edzésen, amennyiben a tanulónak valamilyen egészségügyi problémája merül fel, azt köteles az edzővel közölni. Valamilyen egészségügyi problémával rendelkező tanuló, csak orvosi véleményezés alapján vehet részt edzésen.

A konditeremben tanuló egymagában nem edzhet.

Az edzőtermet látogató minden tanuló aláírásával igazolja, hogy a megfelelő balesetvédelmi

oktatást megkapta, az erősítő gépeket és sporteszközöket rendeltetésszerűen használja és a részére kiadott sporteszközökért felelősséget vállal.

Az edzőtermet csak megfelelő sportruházatban lehet látogatni.

Az edzés befejezésével a sportolók a súlyokat és sporteszközöket a megfelelő rendben összerakják, illetve elzárják.

Az informatika terem használata

Az informatika termet csak az ügyeletes nevelőtanár nyithatja és zárhatja. A tanulók a számítógépek használatát a beírókönyvben vezetik. Az esetleges meghibásodásokat a gépeket használó tanulók azonnal jelentik. Szándékos károkozás, vagy szakszerűtlen géphasználat okozta kárért a a gépet használó tanuló kártérítési kötelezettséggel tartozik

A számítógépterem este 21.30-or kerül bezárára.

Gépuvar, Kertészeti gyakorló, Állattenyésztési gyakorló és szertár, Nagygéptan, Kiséptan, Lépcsős tanterem, Tanári szoba használati rendje

Az épületek és tantermek nyitását, zárását a mindenkori órát tartó, vagy foglalkozást vezető tanár végzi. Az eszközök (írásvetítő, projektor, laptop, vetítővászon, stb.) mozgatását az órát tartó vagy foglalkozást vezető tanár vagy az általa megbízott, felügyelt tanuló végezheti.

3.21 Egyéb rendelkezések

1. Hordozható számítógépet, DVD lejátszót, egyéb nagyértékű eszközt csak saját felelősségre lehet behozni és használni. Ezekért az intézmény felelősséget nem vállal. Ezek használata tanítási órák alatt nem engedélyezett.
2. Pirotechnikai eszközök és fegyvernek minősülő tárgyak behozatala az intézménybe **TILOS!**
3. Tilos a tanulótárs felszerelését, értéktárgyait, ruháit, pénzét, élelmiszereit **eltulajdonítani!**
4. Az iskola területén szemetelni tilos!
5. A szelektív hulladékgyűjtőket rendeltetésszerűen kell használni.
6. A termekben lévő TV készülékek és egyéb elektronikai eszközök csak tanári engedéllyel működtethetők.

7. Az iskola által szervezett, a Pedagógiai Program végrehajtáshoz kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken is tilos
- a dohányzás, (az elektromos cigaretta is annak minősül)
 - az alkoholfogyasztás;
 - a kábítószer fogyasztás;
 - minden egyéb, büntetőjogot sértő magatartás

4. A Kollégium Házirendje

4.1 A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok

A tanuló, a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beiratás napjától kezdve gyakorolhatja. Ez alól kivétel a diákkör létrehozásának joga, a szociális támogatáshoz való jog, melyet az első tanév megkezdése után gyakorolhatnak a tanulók.

2. A tanuló joga, hogy:

- biztonságban és egészséges környezetben neveljék;
- *a kollégistának joga van ahhoz, hogy vallási, világnézeti, vagy más meggyőződését nemzeti, vagy etnikai önazonosságát tiszteletbe tartsák, feltéve, hogy jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;*
- képességének, érdeklődésének, adottságainak, nemzeti hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;
- tiszteletben tartsák személyiségét, emberi méltóságát és jogait;
- a hatályban lévő jogszabályok alapján ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön
- *a kollégisták kérelmezhetik a szociális támogatás odaitélését*
- védelmet kapjon a fizikai és a lelki erőszakkal szemben;
- **részt vegyen a számára előírt edzéseken, sportversenyeken;**
- **részt vegyen szabadon választható és kötelező csoportfoglalkozásokon, a kollégium rendezvényein, szakköri foglalkozásokon, versenyeken vetélkedőkön.**
- *A diákok jussanak hozzá a kollégiumi élettel kapcsolatos, valamint jogaik gyakorlásához szükséges információhoz, tájékozottassák az ezekkel kapcsolatos eljárások rendjéről.*
- kollégiumi ellátást igényeljen;
- igénybe vegye a kollégium rendelkezésére álló eszközöket, az intézmény létesítményeit (tanulmányi és szabadidő hasznos eltöltése céljából);
- a kollégium által rendezett kulturális és sportrendezvényeken részt vegyen, amennyiben más kötelezettségeit nem sérti;
- kérje - a jogszabály szerint – **a kollégiumi** jogviszonyának megszüntetését;
- kollégistaként indokolt esetben kérhet heti egyszeri kimenőt 19 óráig, melyet az ügyeletes nevelőtanár engedélyezhet, továbbá sportolók esetében a sportegyesület kérésének megfelelően. Ezt a kérelmét **a kollégium portáján lévő kimenő könyvben kell regisztrálnia** (pl.: gyógytorna, különóra, stb). Ha a szülő írásban vagy telefonon keresztül - indokolt esetben – kéri a kollégista tanuló hét közben hazautazhasson.
- a sportolók hazautazása a sportegyesület kérésének megfelelően a házirendtől eltérhet;
- *A tanuló alapvető joga a hétvégi hazautazás. A hazautazás és a visszaérkezés időpontját illetve bennmaradás szándékát a csoportvezető tanárral kell egyeztetnie*
- A tanulónak vasárnap este 21 óráig kell visszaérkeznie a kollégiumba, de ha a szülő írásban kéri, akkor lehetősége van a hétfő reggeli visszaérkezésre.

- Kiemelkedő tanulmányi, sport és közösségi munkájáért jutalomban részesüljön;
- választó és választható legyen a **különféle diákönkormányzati szervezetekbe, részt vegyen a diákközgyűlésen, diákönkormányzati ülésen.**

Véleményt nyilváníthat minden kérdésről, az őt nevelő és oktató tanár munkájáról, a kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kaphat személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, e körben javaslatot tehet, továbbá kérdést intézhet a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz és arra 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.

A tanulónak joga van a kollégium működésével kapcsolatos rendszeres tájékoztatáshoz, amelynek rendje és formái:

- diákközgyűlés,
- diákönkormányzati ülés,
- csoportfoglalkozás,
- igazgatói fogadóóra.
- kollégiumi hálósobáját – a csoportvezetővel, való egyeztetés után – díszítse;
- A kollégiumba az erre rendszeresített „kollégiumi jelentkezési lapon” írásban a szülő kérheti a felvételt amely egy tanévre szól. A tanulónak az erre vonatkozó írásos kérvényét a **kollégium vezetőjéhez** kell benyújtania. **A már kollégiumi tagsággal rendelkező kollégistáknak, a következő tanévre szóló kollégiumi felvételi kérelmüket a kollégium vezetőjéhez kell benyújtani június 15-ig.**

4.3 A tanulók kötelességei

20. Kötelessége betartani és betartatni az együttélés szabályait, az állampolgári etika normái szerint élni és dolgozni.
21. A kollégiumi lakhatás ideje alatt, (kivéve a hazautazást) a kollégiumon kívüli tartózkodás során is köteles betartani a magatartási tilalmakra vonatkozó szabályokat, a kollégiumi házirendet.
22. *Köteles a tanuló a védő- óvó rendszabályokat a tűzvédelmi előírásokat, a tűzriadó tervet, a dohányzásra vonatkozó előírásokat ismerjék és tartsák magukra nézve kötelezőnek;*
23. A pedagógiai program végrehajtásához kollégiumon kívüli rendezvényeken is köteles betartani a magatartási tilalmakra vonatkozó szabályokat, az intézményi házirendet.
24. A kollégiumban lakó valamennyi tanulónak kötelessége munkájával, megjelenésével, tanulásával, fegyelmezettségével, kulturális- és sporttevékenységével egyaránt a kollégium jó hírnevét öregbíteni. Kötelessége továbbá, hogy az erről megfélekedzőket figyelmeztesse, a közösségi életbe nehezen beilleszkedőket, a gyengébb képességűeket segítse és támogassa.
25. A tanulók kötelesek a kollégiumba történő beköltözés után a rendelkezésükre bocsátott használati tárgyakat aláírásukkal igazolva átvenni és kiköltözésükkor azokkal elszámolni.

26. Minden tanulónak kötelessége a közösségi és személyi tulajdon védelme, a kollégium felszerelési és berendezési tárgyainak gondos és rendeltetésszerű használata, a rongálás megakadályozása, az esetleg keletkezett kár megtérítése. Kötelessége a személyes tárgyait és értékeit biztonsági lakattal lezárt szekrényben tárolni. (A lakattal biztonságosan lezárt szekrény feltörése esetén a jogszabálynak megfelelően az ügyeletes nevelőtanár bejelentést tesz a rendőrségnek. A 7-12. évfolyamos tanulót ért ilyen sérelem esetén rendőrségi feljelentést szülő tehet.)
27. A folyosón elhelyezett tűzoltó készülékek sértetlenségéért a szinten tartózkodó tanulók anyagi felelősséggel tartoznak.
28. Az előírt kollégiumi térítési díjat minden tanuló köteles havonta, a fenntartó által meghatározott időpontig befizetni, a késedelmes fizetést a szülőnek kötelessége írásban jelezni. **A térítési díjjal kapcsolatos kötelezettségeket és szankciókat a fenntartó határozza meg. A hiányzó tanulókat a nevelőtanár napi rendszerességgel lejelenti az iskola gazdasági megbízottjának.**
29. A kollégium minden tanulója köteles a higiéniai előírásokat betartani, tisztaságát, hajviseletét ápolni, ruházatát, eszközeit, felszerelési tárgyait, munkaruházatát (letisztított állapotban) a kijelölt helyen, valamint az általa használt helyiségekben rendben tartani. **A tanulók kötelesek a hálósobájukban folyamatosan rendet, tisztaságot tartani. Használati eszközeiket szekrényben polcokon kötelesek tárolni, az asztalokon tanuláshoz és egyéb használathoz szükséges rendet kialakítani. A tanulók kötelesek a rend és tisztaság folyamatos fenntartásához hozzájárulni.**
30. **A tanulók az ágyneműt, az ágyneműcsere alkalmával köteles a megadott napon és időpontban lecserélni. Használhatja a saját maga által hozott ágyneműt, plédet is melynek rendszeres cseréjéről tisztaságáról köteles gondoskodni**
31. A beteg kollégista tanulók kötelesek a nevelőtanárnál jelentkezni, majd az orvosi rendelésen megjelenni, **az orvosi előírásokat betartani, amennyiben állapota engedi utazzon haza, gyógyultan térhet vissza a kollégiumba.**
32. A tanulók kötelesek az intézményben előírt és a kialakított rendnek megfelelően a foglalkozásokon megjelenni. A házirendet, a napi és a heti rendet, a hazautazás, eltávozás előírásait betartani.
33. **A kötelező foglalkozások idejét fordítsák teljes mértékben a tanulásra, személyiségük fejlesztésére, ne zavarják tanulótársaikat. A jobb tanulmányi eredmény érdekében vegyék igénybe a nevelőtanárok segítségét.**
34. A tanuló (köteles szülőjét (gondviselőjét) tájékoztatni a kollégiumi előírásokról és kérésekről, melynek alapján a szülő megismeri a kollégium belső életét, gyermeke közösséghez való viszonyát, képes díjfizetési és felmerülő kártérítési kötelezettségének eleget tenni és a kollégium által kért hivatalos tájékoztatást megadni.
35. A kollégista tanuló köteles felszerelési tárgyait, tornaruházatát az iskolába magával vinni. Napközben a kollégiumban folyó takarítást nem zavarhatja.

36. Nagyobb pénzösszeget, vagy értéktárgyat senki ne tartson magánál, pénzt vagy értéktárgyat zárható szekrénybe kell helyezni. Felelősséget kizárólag a megőrzésre átvett értékekért vállal a kollégium.
37. A kollégista tanuló a tanév közbeni kiköltözés előtt köteles a szülő által írt, a tagság megszűnését kérő levelet átadni a kollégium vezetőjének, vagy nevelőtanárának. Köteles továbbá tartozásait rendezni (térítési díj, könyvtár, stb.), valamint ágyneműjét leadni, szekrényét tisztán átadni. A szülő a térítési díjat a tagság megszüntetését kérő levélben jelzett időpontig köteles fizetni.
38. **A kollégisták tanítási napokon 7.40 óráig kötelesek a kollégium területét elhagyni, ha nincs első órájuk, akkor 8.30-ig.**
39. Betartsa a kollégium szabályzatainak rendelkezéseit, valamint a baleset és munkavédelmi előírásokat.
40. Takarékoskodjon az energiával.
41. Szándékosan okozott kárt megtérítse.
- a. **Az a tanuló, aki az intézménynek kárt okoz, anyagi felelősséggel tartozik.**
 - b. **Gondatlan károkozás esetén a felelősség korlátozott. A kártérítés összege gondatlan károkozás esetén, az okozott kár 50%-ig terjedhet.**
 - c. **Szándékos károkozás esetén a vétkes a teljes kárt köteles megtéríteni.**
 - d. **A ki nem deríthető esetekben a kárért az érintett tanulók vagy közösségek anyagilag és felelősen felelősek.**
42. A kollégiumi ellenőrzések során működjön együtt az ellenőrzést végző nevelőtanárral.
43. A tanuló kötelessége, hogy megtartsa a kollégium szabályzatainak rendelkezéseit
44. A **kollégista** kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek az iskola szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezik. Tanév kezdetekor a **csoporthoz vezető** a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát.
45. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, tartózkodjék az egészségét károsító életmód gyakorlásától és az egészségét károsító szerek használatától. A tanuló haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha megsérült. A balesetet szenvedett tanulót elsősegélynyújtásban részesítő a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia, és a beavatkozással meg kell várnia az orvosi segítséget.
46. **A tanuló kötelessége, hogy őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje környezetét, a rábízott eszközöket óvja a kollégium létesítményeit, felszereléseit.** A tanuló kötelessége, hogy iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének rendben tartásában, rendezvények előkészítésében, lezárásában. A tanuló kötelessége, hogy a **kollégium**

helyiségeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.

47. Tanúsítson tiszteletet a pedagógusok, más iskolai dolgozók, valamint a Debreceni Labdarugó Akadémia dolgozói és a sportszervezetet látogatók személye és munkája iránt.
48. Tartsa tiszteletben az intézményi élet résztvevőinek emberi – állampolgári – gyermeki jogait.
30. Segítse rászoruló társait.
31. Megtartsa a kollégiumi SZMSZ-ben és a házirendben foglaltakat.
32. A kollégiumban szerencsejátékot, anyagi haszonszerzésre irányuló tevékenységet folytatni szigorúan tilos.
33. **Tilos gépjárművel a kollégium területére behajtani, kivéve, ha erre a kollégium vezetője engedélyt ad.**
34. **A tanulók csak az ügyeletes nevelőtanár engedélyével tartózkodhatnak a más neműek kollégiumában.**
35. **A kollégiumi lakhatás egész ideje alatt tilos a dohányzás, szeszesital, drogok fogyasztása és értékesítése kívül és belül is egyaránt; a 2012. évi XVI. törvény értelmében.**

4.4 A kollégiumi tagsági viszony keletkezése és megszűnése

- **A kollégiumi felvételt 12-18 év között a szülő kérheti.**
- A kollégiumba jelentkező tanulók közül előnyben részesülnek a hátrányos helyzetű (HH), halmozottan hátrányos helyzetű (HHH), a gimnáziumi és a 9. évfolyamos tanulók, a felsőbb évesek közül a jó tanulmányi eredményű, közösségi munkát végző tanulók. **Más kollégiumból való átjelentkezés elbírálásakor figyelembe vesszük a tanuló tanulmányi eredményét és magatartását.**
- A kollégiumba való felvételtől a kollégiumvezető egyetértésével az intézmény igazgatója dönt.
- A felvételi kérelem elbírálásáról a tanuló, kiskorú tanuló esetén a tanuló szülője írásban kap értesítést.
- A kollégiumi felvétel 1 tanévre szól.
- Megszűnik a kollégiumi tagság:
 - a tanév utolsó napján, illetve a tanulói jogviszony megszűnésekor,
 - a kollégiumból fegyelmi határozattal kizártak esetében a határozat jogerőre emelkedése napján,
 - **akinek tagságát a fenntartó utasításának alapján a térítési díjhátralék miatt az igazgató megszüntette – a megszüntetésről szóló döntés jogerőre emelkedésének napján**

- azok esetében, akik erről írásban lemondanak, kiskorú tanulónál szülői írásbeli nyilatkozat alapján, a bejelentéstől számított 2. napon.
- **a 18. életévét betöltött tanulók esetében a tanulók által benyújtott kérelmet a szülő is aláírja**
- **a kollégiumból való kimaradást a szülő kérelmére a kollégiumvezető engedélyezheti, amennyiben étkezési díj hátralék vagy egyéb tartozás nem áll fenn**
- a kollégiumba azok a tanulók jelentkezhetnek, akik Debrecentől távol élnek, megfelelő bejárási lehetőségük nincs, vagy családi, illetve szociális körülményeik ezt indokolják.
- Annak a tanulónak a kollégiumi felvétele nem tagadható meg, akinek felvételét vagy átvételét a gyámhatóság kezdeményezte.
- A kollégiumi tagsági jogviszony megszűnéséről a kollégium vezetője írásban értesíti a tanulót – kiskorú tanuló esetén a tanuló szülőjét – és az iskola igazgatóját.
- Ha a kollégiumi tagsági jogviszony megszűnik, a tanuló adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg a kollégium tanulói nyilvántartásából törölni kell.

4.5 A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanulók jogai:

A kollégiumnak biztosítani kell a tanuló egészséghez, biztonságához való jogait.

Ezek a jogok:

- az egészséges táplálkozás,
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek,
- a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- bántalmazás megelőzése
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné területére terjednek ki.

2. A tanulók kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- azonnal jelentse a kollégiumi nevelőjének, felügyelőtanárának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az Intézmény felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

3. A tanulók felügyelete, védelme:

A kollégiumban a nyitvatartási időben biztosítani kell a tanulók felügyeletét, védelmét, figyelemmel a baleset-megelőzés szempontjaira.

4. A tanulók rendszeres egészségügyi ellátását **a kollégiumban** iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti egy alkalommal **rendel a kollégiumban**, tanévenként meghatározott napokon és időpontban.

4.6 A tanulók közösségei

A csoportközösség

1. **Lehetőség szerint az azonos évfolyamra járó**, illetve közös tanulócsoportot alkotó tanulók csoportközösséget alkotnak. A közösség élén a csoportvezető nevelőtanár áll, mint pedagógus. A tanulók nagyobb közösségén az egy tanulóközösségbe tartozó tanulócsoportot értjük.
2. A csoport tanulói maguk közül – a csoport képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – két fő képviselőt választanak a kollégiumi diákönkormányzat vezetőségébe.

A diákkörök

A kollégiumban a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet a kollégium vezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat

A diákkört nevelő, szülő, az a kollégium vezetője által felkért nagykorú személy vezeti.

A kollégiumi diákönkormányzat

5. A tanulóközösségek döntési jogkört gyakorolnak – a nevelőtestület véleményének meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában és jogosultak magukat képviselni csoportonként, 2-2 fővel a kollégiumi diákönkormányzatban.
6. A tanulók, a tanulóközösségek és diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákképviselőben. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő kérdésekre terjed ki. A tanuló joga továbbá, hogy a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőért, illetve kérje az őt ért sérelem orvoslását.
7. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát (DÖK SZMSZ) a választó tanulóközösség fogadja el, és a kollégiumi nevelőtestület hagyja jóvá. A DÖK SZMSZ jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes az Intézményi SZMSZ-el, illetve Házirenddel.

8. A diákönkormányzatot véleményezési jog illeti meg, többek között a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál.

A tanulók nagyobb közösségének fenti meghatározása azt jelenti, hogy milyen nagyságrendű tanulói érintettség mellett kötelező – adott ügyben – kikérni a diákönkormányzat véleményét.

5. A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- a) kollégiumi SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- b) a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- c) az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- d) a házirend elfogadása előtt.

A kollégium közösségi életét a tanulók diák-önkormányzati szervei irányítják.

A kollégium közösségi életének legfőbb irányító szerve a rendes kollégiumi közgyűlés, melyet a kollégium vezetője hív össze évente 2-3 alkalommal.

Rendkívüli közgyűlést kell összehívni, ha a kollégium vezetője vagy a tanulók 50%-a írásban kéri.

A kollégiumi diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol a **Nemzeti Köznevelési Törvényben** és végrehajtási rendeletében tételesen meghatározott kérdésekben.

A diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol:

- a kollégium munkájának, a tanulók helyzetének átfogó elemzésében, értékelésében;
- pályázatok, versenyek meghirdetésében, szervezésében;
- a tanulók fegyelmi ügyeiben;
- a kollégium külső kapcsolatrendszerének kialakításában;
- a pedagógusoknak a diákmozgalomban végzett tevékenységéért való kitüntetésében, jutalmazásában;
- ünnepek és programok szervezésében, a hagyományok építésében, az e célra fordítható pénzeszközök felhasználásában.
- A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a kollégium működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben

A kollégiumi diákönkormányzat véleményét– az bekezdésben meghatározottakon túl -

- a kollégista tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- a kollégiumi sportkör működési rendjének megállapításához,
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- a könyvtár, működési rendjének kialakításához.

A diák-önkormányzati szerv javaslattevő jogköre kiterjed a kollégiumi élettel kapcsolatos minden kérdésre.

4.7 A tanulók, a szülők és az érintett sportegyesület tájékoztatása és kapcsolattartása

1. A tanulókat a kollégium egészének életéről, a kollégiumi munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - a kollégium vezetője
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén **legalább évente három alkalommal, a kollégiumi DÖK is képviselteti magát**
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
2. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján először nevelőtanáraiknak fogalmazhatják meg. Ha a probléma nem kerül megoldásra, akkor azt az Intézmény igazgatóságával, a nevelőtestülettel vagy a szülői szervezettel közölhetik.
3. A szülőket az intézmény egészének életéről, az intézményi munkaterről, az aktuális feladatokról
 - A kollégium vezetője tájékoztatja
 - kollégiumi csoportvezető tanárok
 - fogadóórán tájékoztatják a szülőket
4. A pedagógusok a szülőket a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban:
 - a nevelőtanár által megadott időpontban, melyet előre egyeztetett a szülővel,
 - írásban az ellenőrző könyvben.

4.8 Az kollégium működési rendje

17. A tanuló engedély nélkül nem hagyhatja el a kollégium területét. A kollégiumi foglalkozásokat megzavarni nem szabad, azok látogatására a jogosultakon kívül más személyeknek az igazgató adhat engedélyt.
18. A kollégiumi foglalkozásokon étkezni, italt fogyasztani és telefonálni tilos.
19. A kollégisták a tanuló helyiségekben és egyéb helyiségekben a foglalkozás vezetőjének felügyelete mellett tartózkodhatnak.
20. Az kollégium épülete szorgalmi időben egész héten nyitva van tekintettel a futballista kollégisták programjára. A kollégium szorgalmi időben a sportolók elfoglaltságának megfelelően tart nyitva.
21. A kollégistáknak a kollégiumi foglalkozásra időben kell érkeznie, hogy a foglalkozás kezdetekor felkészülten üljön a helyén. Ez a szabály egyaránt érvényes a közösségi helyiségbe beosztott, valamint a saját szobájában tartózkodó tanulóra.

- 22. A kötelező és a kötelezően választott valamint a szabadon választott foglalkozásokon rendszeresen vegyenek részt**
- 23. Látogatókat a tanulók e kötelező foglalkozások alatt nem fogadhatnak. Látogatókat csak a kijelölt helyen az ügyeletes tanár engedélyével fogadhat a tanuló.**
24. Az kollégium épületében az intézményi dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény igazgatójától engedélyt kaptak.
25. A kollégiumban a tanulóknak a közlekedéstől függően vasárnap este 21 óráig el kell foglalni a szobájukat. Ettől eltérő beérkezésről a nevelőtanárokat értesíteni kell.
26. A kollégiumban hétfőtől csütörtökig a szilencium alatt a bejárati ajtó zárva van. Annak nyitását, zárását az intézmény megbízott dolgozója végzi.
27. A kollégium napirendje:

6.30 óra	Általános ébresztő
6.30 – 6.45 óra	Tisztálkodás, szobarend
6.45 – 7.15 óra	Reggeli
7.15 – 7.30 óra	Szoba átadása, ellenőrzése
7.30 – 7.40 óra	Kollégium elhagyása

(Napközben 7.40 – 12.15 óráig a bejárati ajtó zárva van. A kollégiumban csak külön engedéllyel lehet tartózkodni.)

Szakközépiskolások napirendje

12.30 – 14.30 óra	Ebéd
14.30 – 15.45 óra	Az Intézményi munka befejezése után szabadfoglalkozás.
15.45 – 18.45 óra	Szilencium
17.15 – 17.30 óra	Szünet
18.45 – 19.00 óra	Vacsora
19.00 – 21.00 óra	Esti szabadfoglalkozás, vacsorapótlás, tisztálkodás
21.00 óra	Ajtózárás
21.30 óra	Létszámellenőrzés
22.00 óra	Villanyoltás, csendes pihenő
22.00 – 23.00 óra	Tanulási lehetőség a közös tanulószobában, a takarodóra vonatkozó szabályok betartásával, az ügyeletes tanár engedélyével

Sportolók napirendje*

a) Napi két edzést igénylő korosztályok esetén

6.45 óra	Általános ébresztő
7.00 – 7.30 óra	Reggeli
7.30 – 7.40 óra	Szoba átadása, kollégium elhagyása

* A délutáni időbeosztás a DLA szakmailag indokolt javaslatára módosulhat.

12.30 – 13.15 óra	Ebéd
13.30 – 14.45 óra	Szilencium I.
15.00 – 16.30 óra	Edzés
16.30 – 17.15	Uzsonna, szabadidő
17.15 – 18.45 óra	Szilencium II.
18.45 – 19.30 óra	Vacsora
19.30 – 21.00 óra	Szabadjoglalkozás
21 óra	Ajtózárás, létszámellenőrzés
21.30 óra	Takarodó

A kollégista sportolók napirendje az edzések illetve mérkőzések időpontjának változásai miatt módosulhat.

A kollégium hétfégi napirendje a sportegyesülettel történő egyeztetésnek megfelelően alakul.

28. Szilencium, tanulószoba rendje:

- A szilencium célja a másnapi felkészülés, illetve a szükséges tananyag elsajátításához a kellő tanulmányi idő biztosítása.
- Helye általában a tetőtéri tanulószobákban.
- Kivételes esetben engedélyezhető egyéb helyen, pl.: hálószobákban is, de csak egyedi elbírálás alapján.
- Ideje: 15.45 órától 18.45 óráig, közben 17.15 – 17.30 óráig szünet.
Sportolók esetében: 13.30 – 14.45 óráig, a sportoló tanuló köteles a szilencium második felén is részt venni: ha a tanulmányi eredménye romlott, elégtelen osztályzatot kapott.
- A szilencium ideje alatt minden tanuló köteles csendben maradni, úgy viselkedni, hogy ne zavarja társait és a szilencium rendjét. Ez vonatkozik a szabad szilenciumos tanulókra, illetve a 13. és 14. évfolyamos tanulókra is. A szilenciumot a tanuló nem zavarhatja, engedély nélkül el nem hagyhatja.
- A szilencium ideje alatt TILOS olyan tevékenységet folytatni, ami zavarja a tanulás nyugalmát. Zuhanyozni csak indokolt esetben, a nevelőtanár engedélyével lehet ebben az időpontban.
- Szabad szilencium adható akkor, ha a tanulmányi átlag legalább 4,00, továbbá
 - a tanuló magatartása példamutató, tiszteletteljes magaviseletű a tanáraival, a felnőttekkel és diáktársaival szemben;
 - szekrényét, ágyát és környezetét rendben, tisztán tartja;
 - kötelezettségeit megbízhatóan elvégzi (Pl.: társadalmi, közösségi munka, stb.);
 - Fegyelmi büntetése nincs.
- A szabad szilencium megvonható, ha a tanuló magatartásában változás következik be, vagy a tanulmányi átlaga két hónap vonatkozásában jelentős romlást mutat.

4.9 A kollégiumi foglalkozások rendje

1. A Kollégiumi Nevelés Országos Alapprogramnak megfelelően minden kollégista a szilenciumi foglalkozáson és a csoportfoglalkozáson kívül köteles egy foglalkozást választani. A választás egy tanévre szól és heti egy foglalkozást jelent.

2. A kötelezően választott foglalkozásokra a tanulók az adott tanév **szeptember 15-ig írásban kötelesek jelentkezni.**
3. Amennyiben a kollégiumi foglalkozást nem kollégiumi nevelőtanár vezeti a csoport indításának feltétele legalább 8 fő jelentkezése. Kollégiumi nevelőtanárok által tartott foglalkozások esetében a csoportok 1-3 fővel is indulnak.
4. A kollégiumi foglalkozások az adott tanév **október 1-től indulnak.**
5. A kötelező kollégiumi foglalkozások alól indokolt esetben felmentést adhat a kollégiumvezető az edző kérésére. **A gimnáziumi osztály tanulói a 12-13-14 évf. tanulók. A kötelező és a kötelezően választható foglalkozások alól a tanuló a szülő által aláírt kérvényben kérheti felmentését az alábbi esetekben:**
 - kötelező jellegű iskolai elfoglaltság
 - külön órán való részvétel
 - igazolt sportolóként végzett sporttevékenység
 - szervezett keretekben folytatott kulturális és művészeti tevékenység

A felmentésre okot adó tevékenységről igazolást kell bemutatni.

4.10 A tanulók feladata saját környezetük rendben tartásában, kollégium rendezvényeinek előkészítése

A tanuló kötelessége, hogy közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

A kollégium helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. A kollégium helyiségeinek használói felelősek:

- A kollégium tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- A kollégium rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az intézményi szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Minden tanuló feladata, hogy a kollégium rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után a kollégium udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon, az általa alkalmazott eszközöket rendben tartsa részt vegyen a környezet szépítésében, az intézmény parkjának és környezetének tisztán tartásában. A tanulók külön beosztás szerint részt vesznek a park, **a kollégiumi**, környezetük rendben tartásában tanár vagy a nevelőtanárok felügyelete és irányítása mellett. A szelektív hulladékgyűjtőket rendeltetésszerűen kell használni.

A kollégiumi rendezvényeket követően a résztvevők kötelesek a használt helyiségekben rendet tenni.

10. A kollégiumban a szobák rendjéért a **szobaközösség** felel.

Szobaközösség feladatai:

- A hálóban lévő rendért teljes mértékben felel.

- Segíti az elsős, új kollégisták beilleszkedését a kollégium életébe. Segít a házirend és napirend betartatásában.
- A hálószemle időpontjára (7.15 óra) a szobát a szobaközösség kitakarítja.
- A szobaközösség elvégzi a beágyazást, ruhájukat, cipőiket a tanulók a szekrényben helyezik el.
- Bármely felmerülő probléma esetén értesítik a nevelőtanárt.
- Önbíráskodást nem gyakorolhatnak.
- A beköltözéskor átveszik a szobában elhelyezett tárgyakat, és jelzik az esetleg már meglévő rongálásokat. Felelős a szobák állagának fenntartásáért. A leltárról készült jegyzőkönyvet – kártérítési felelősség vállalása mellett – a szoba minden tanulója aláírja.

4.11 A tanulók mulasztásának igazolása,

1. A tanuló a szülő előzetes (telefonon vagy írásban jelzett) engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol a kollégiumból.
2. Ha a tanuló a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
3. A kollégiumból való távolmaradásról a tanuló, illetve a szülő a kollégiumot értesíteni köteles, legkésőbb a távolmaradás első napján. **A bejelentést követő 2. naptól** a tanuló mentesül az étkezési térítési díj kötelezettsége alól, amennyiben étkezési jegyét leadja.

4.12 Térítési díj befizetése, visszafizetése, az étkezés lemondása, a tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó eljárás szabálya

7. A **Nemzeti Köznevelési Törvény** előírásai alapján, az Intézmény fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az Intézmény igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület és a szülői szervezet véleményét.
8. A térítési díjat minden hónapban a fenntartó által meghatározott időpontig kell befizetni a fenntartó által kiadott befizetési utalvánnyal vagy banki átutalással. Indokolt esetben a befizetési határidőtől írásban leadott kérelem alapján el lehet térni.
9. Az előzőleg befizetett térítési visszafizetéséről postai úton az intézmény gazdasági összekötője gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, vagy ha az kollégiumból tartósan hiányzik. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről – kérelmére - az Intézmény igazgatója dönt.
10. A kollégiumba felvett tanulók térítési díjat csak az étkezésért fizetnek.

Ha az étkezést betegség, vagy más hivatalosan igazolt ok miatt a kollégista nem kívánja igénybe venni, az étkezésről való távolmaradásról az ügyeletes nevelőt értesíteni kell.

A tanuló vagy szülő jelzése alapján az ügyeletes nevelő írásban (napi létszámjelentés) az intézmény megbízottjának jelenti a hiányzást, lemondja az étkezést. Lemondani a napi teljes étkezést a tárgynapot megelőző 2. nap 8.00-ig lehet az étkezési jegy leadásával. Telefonon történő lemondás esetén az étkezési jegyet utólag kell leadni. Csak ebben az esetben tekinthető az étkezés lemondottnak.

11. Az Intézmény az igénybe nem vett étkezésekre előre **befizetett díjat túlfizetésként a tanév végén elszámolja.**

4.13 Tanórán kívüli foglalkozások a kollégiumban

Tematikus csoportfoglalkozások:

KNOAP SZERINT

Szabadon választható kötelező foglalkozások:

A választható foglalkozások köre bővíthető a tanulók anyagi lehetőségének keretében illetve szülői, tanulói kezdeményezésre.

Például:

- Fitness, testépítés szakkör
- Aerobic, fitness szakkör
- Varró szakkör
- Könyvtári foglalkozás
- Sportfoglalkozások (labdarúgás, strandröplada, asztalitenisz, sakk, darts)
- Filmklub szakkör

4.14 Védő- óvó előírások

9. Az **intézmény** tulajdonát képező számítógép és egyéb technikai eszköz csak pedagógus felügyelete mellett használható, az esetleges meghibásodásokat azonnal jelezni kell a műszaki ügyintézőnek.
10. A konditeremben tanulói sporttevékenység csak tanári felügyelettel folyhat. A pedagógus felhívja a tanulók figyelmét a sportolásban, szerhasználatban rejlő balesetveszélyre.
11. A rosszulletet, balesetet **a nevelőtanárnak** azonnal jelenteni kell. A balesetről 24 órán belül jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet az iskola munkavédelmi megbízottja az elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszerben rögzít. A jegyzőkönyv felvételénél jelen kell lennie a tanárnak és a sérültnek (súlyos esetben tanúnak) is.
12. A tűzriadót a szokásostól eltérő szaggatott figyelmeztetőjellel jelezzük. Az osztályok a termeket sietve, tanári vezetéssel hagyják el, felszerelésüket az épületben hagyva. Az épület kiürítése a kifüggesztett tűzvédelmi terv szerint történik.
13. Bombariadó esetén az épületet tanári vezetéssel el kell hagyni.
14. Az esetleges hibákat az intézmény műszaki ügyintézőjének kell jelezni.

4.15 A tanulók jutalmazása

A kollégisták teljesítményét félévkor és a tanév végén kell értékelni.

A kollégiumi értékelést a csoportvezető nevelő és a csoportközösség együttesen végzi.

Az összegző értékelések (félévi, év végi) mellett elsősorban osztály, illetve csoportközösségi szinten folyamatosan figyelemmel kell kísérni és rendszeresen, havonta, megbeszélni a tanulók iskolai, kollégiumi tevékenységét.

A jutalmazás alapja:

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- a csoport, illetve a kollégium érdekében közösségi munkát végez,
- a kollégiumi, illetve a kollégiumon kívüli tanulmányi, sport, kulturális versenyeken, vetélkedőn részt vesz,
- vagy bármely más módon hozzájárul a kollégium jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez

a kollégium jutalomban részesíti.

A jutalmazásra javaslatot tehet:

- kollégiumvezető
- csoportvezető
- a diákönkormányzat vezetője

Jutalmazhatók:

- az egyes tanulók
- a kollégiumi csoportok
- egy-egy közösségi feladat elvégzésére alakult csoportok
- diákkörök

A jutalmazás módjai:

- nevelőtanári dicséret
- csoportvezetői dicséret szóban-írásban
- kollégiumvezetői dicséret szóban-írásban
- könyvjutalom

A fenti jutalmakat a kollégium vagy a csoport közössége előtt kell átadni.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért és **tanulmányi eredményéért** dicséretben részesíthetők.

A kollégiumban év végén a **BAMBIS vacsora keretében végzősök** között a **LEGEREDMÉNYESEBB KOLLÉGISTA** címek kerülnek kiosztásra.

1. kiemelkedő közösségi munka
2. kiemelkedő tanulmányi munka
3. kiváló sportoló

JÓ TANULÓK VACSORÁJA (azon kollégista tanulóink, akik legalább 4,00 tanulmányi átlagúak.)

4.16 A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki a kollégiumi jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit, valamint a házirend előírásait szándékosan vagy gondatlanul megszegi, igazolatlanul mulaszt, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben kell részesíteni. A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nem lehet megtorló vagy megalázó. Testi fenyítés alkalmazása tilos.

A fegyelmező intézkedések formái:

- nevelőtanári figyelmeztetés szóban-írásban
- csoportvezetői figyelmeztetés szóban-írásban
- csoportvezetői intés
- csoportvezetői megrovás írásban
- kollégiumvezetői figyelmeztetés írásban
- kollégiumvezetői intés írásban
- kollégiumvezetői megrovás írásban

A tanuló súlyos kötelelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról a kollégium vezetője dönt.

Fegyelmi büntetés lehet a kollégiumban:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása (a szociális kedvezmények és juttatások kivételével)
- áthelyezés másik szobába, tanulócsoportba
- kizárás a kollégiumból

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A kollégiumban a következő módon járunk el: két kollégiumi csoportvezető figyelmeztetés után újabb fegyelmi vétség esetén kollégiumi csoportvezetői figyelmeztetést kap a tanuló. Ezt követően minden újabb **nevelőtanári** figyelmeztetés után bekövetkező fegyelmi vétség esetén egy magasabb fokozatú fegyelmező/fegyelmi intézkedés következik.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni. A tanulót azonnal, legalább a „kollégiumi csoportvezetői intézés” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (szesziesital, drog, stb.) **kollégiumba** hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- a kollégium nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- csoportfoglalkozásnak, szilencium fegyelmének – figyelmeztetések ellenére – állandó, folyamatos, több órán át tartó zavarása;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekmények minősülnek.

A fegyelmi-re vonatkozó részletes szabályokat a köznevelési törvény 58.§-a és egyéb jogszabályok

[jelenleg a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet] a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 53 – 62.§-a alapján az intézmény SZMSZ-e tartalmazza.

A tanköteles tanulóval szemben a kollégiumból való kizárás fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható.

Amennyiben a fegyelmi büntetés „eltiltás, kizárás kollégiumból”, nem az intézményvezető, hanem a szülő köteles új, kollégiumot keresni a tanulónak. Ha a szülő tizenöt napon belül nem talál másik intézményt a tanuló számára, a kormányhivatal hét napon belül köteles illetőleg kollégiumot kijelölni.

Kártérítési felelősség:

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

Ha a kollégiumnak a tanuló kárt okozott, a kollégium vezetője köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt a kollégium tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nkt. 59. § (1)–(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

- a.) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát,
- b.) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öthavi összegét.

4.17 A kollégiumi élethez nem szükséges dolgok behozatala a kollégiumba

1. Az intézmény felelősséget **nem vállal az kollégiumi bentlakáshoz nem szükséges vagyontárgyakért** és pénzért. Rendkívül indokolt esetben a kollégiumba érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók részére ajánlott leadni megőrzésre a nevelőtanári irodába.
2. A kollégium területére magán gépjárművel, behajtani és tartózkodni, kizárólagosan a kollégiumvezető engedélyével lehetséges.
3. Az intézmény egész területén tilos a dohányzás, elektromos cigaretta használata, alkohol és drogfogyasztás, terjesztés.
4. A csoportfoglalkozásokon a mobiltelefon, egyéb elektronikai eszköz használata tilos tanulóknak és pedagógusoknak egyaránt, valamint engedély nélküli hang és videofelvétel készítése.
5. Élő állatot, fegyvert, vagy fegyvernek minősülő tárgyat, gázsprayt az Intézmény területére és rendezvényeire behozni tilos!
6. A tanuló a talált tárgyakat a portán vagy a nevelőtanári szobában köteles leadni!

4.18 A kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a kollégiumhoz tartozó területek használatának rendje

a.) A konditerem működési szabályzata

A konditerem csak, kollégium vezetői engedéllyel, és tanári, edzői felügyelettel használható. A konditeremben edző tanulók betartják az előírt balesetvédelmi és egyéb egészségügyi és biztonsági rendszabályokat.

Az edzőteremben, csak egészséges, testnevelésből fel nem mentett tanulók vehetnek részt edzésen, amennyiben a tanulónak valamilyen egészségügyi problémája merül fel, azt köteles az edzővel közölni. Valamilyen egészségügyi problémával rendelkező tanuló, csak orvosi véleményezés alapján vehet részt edzésen.

A konditeremben tanuló egymagában nem edzhet.

Az edzőtermet látogató minden tanuló aláírásával igazolja, hogy a megfelelő balesetvédelmi oktatást megkapta, az erősítő gépeket és sporteszközöket rendeltetésszerűen használja és a részére kiadott sporteszközökért felelősséget vállal.

Az edzőtermet csak megfelelő sportruházatban lehet látogatni.

Az edzés befejezésével a sportolók a súlyokat és sporteszközöket a megfelelő rendben összerakják, illetve elzárják.

b.) A TV és informatikai szoba használati rendje:

A TV szoba, a volt 2-es háló használatát a következőképpen szabályozza a kollégium nevelőtestülete.

- A használati szabályzat a TV szoba bejárati ajtajára ki lesz függesztve, tehát aki belép a helyiségbe, az ráutaló magatartással tudomásul veszi, és betartja a használati rendjét.

- A TV szoba videó megfigyelő rendszerrel lesz ellátva, ami a kifüggesztett szabályzatban említésre kerül.
- A TV szoba kulcsát mindig az ügyeletes nevelőtanártól kell átvenni.
- A kulcs átvételét mindig aláírással kell elismerni, egy külön erre a célra rendszeresített naplóban.
- A kulcs átvevője felel a TV szoba rendjéért, a szobaberendezés rendeltetésszerű használatáért, és a TV készülék épségéért.
- Amennyiben valamilyen károkozás, vagy meghibásodás történik, abban az esetben a kulcs átvevője, vagy a károkozó köteles azt azonnal jelenteni, az ügyeletes tanárnak.
- Az ügyeletes tanár megállapítja a kár, vagy üzemzavar okát.
- Amennyiben szükséges a kárról, a károkozóval kárfelvételi jegyzőkönyvet vesz fel, amelyen rögzíti a történeteket.
- Amennyiben a kulcsátadó időközben felhagyna a tévézéssel, akkor köteles az általa felvett kulccsal az ügyeletes nevelőnél jelentkezni.
- Amennyiben mások még szeretnének a TV helyiségben tovább tévézni, akkor új kulcsfelelőst kell kiválasztani, aki aláírásával a naplóban rögzíti a cserét.
- A kulcs átvevője a kulccsal egyidejűleg a TV távkapcsolóját is felveszi, amelyért a kulccsal együtt felelősséget vállal.
- A TV szoba este 22:00 óráig tart nyitva.

c.) **A kollégiumi tanulók használati rendje**

Délelőtt, a tanítási idő alatt, az órát tanító tanár felel a tanulók rendjéért, a tanár engedélye nélkül technikai eszközök nem használhatóak.

Délután a szilencium idejét kivéve közösségi helyiségként működik. A termék nyitása, zárása, a technikai eszközök kiadása az ügyeletes nevelőtanár feladata.

d.) **A tanulószoba használati rendje**

Szilenciumi időn kívül lehetőség van TV, illetve DVD használatára, amely zárható szekrényben van elhelyezve. Az eszközök használata kizárólag személyes felelősségvállalás mellett történhet (pl. távirányító, DVD lejátszó, televízió). Az egyes eszközök használatát naplóban rögzítjük név szerint.

e.) **A hálószobák használatának rendje**

Beköltözéskor a diákok a leltárnak megfelelően elkészítik a szobában lévő tárgyak jegyzékét és megtörténik a szoba állagának a felmérése. Mindezeket jegyzőkönyvben rögzítjük, amelyeket a diákok aláírásukkal hitelesítenek. Az év közben a szobákban történő szándékos rongálásért az ott lakó kollégisták anyagilag felelnek. Az okozott kár megtérítése jegyzőkönyv mellett történik.

f.) **A kollégiumi étkezők használati rendje**

A KERMI által bevizsgált elektromos készülékeket csak az étkezőben lehet rendeltetésszerűen használni. A hűtőszekrény, illetve a hűtőszekrény fakkjait hétvégére ki kell üríteni, a takarítás feltételeit biztosítani.

g.) **A kollégiumi letéti könyvtár használati rendje**

A kollégiumi könyvtár az iskolai letéti állományaként működik

A megbízott kollégiumi nevelő kezeli az állományt

Nyitvatartási rendje: Naponta 19-20-ig. Illetve szükség szerint kiszolgáljuk az igényeket.

h.) Női kondi szoba használati rendje

A kondi szoba jelenleg a kollégium tetőterében található. A lányok használhatják ezt a szobát a nevelőtanárok engedélyével.

Használati rend: mindennap 14-16-ig illetve 19-20-ig.

i.) Az étterem használatának rendje:

Az étteremben, a nap bármely szakában, tanulók, csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak.

j.) a varrósakkör használati rendje:

1. A varrósakkör a kollégiumban az arra kijelölt helyen működik.
2. A nevelőtanár felügyelete mellett a tanulók elsajátíthatják a varrás alapjait és megtanulhatják a háztartási varrógép használatát.
3. A tanulók balesetvédelmi oktatásban részesülnek.

4.19 Egyéb rendelkezések

A kollégiumban:

- A tanulóknak lehetőségük van előzetes engedélyeztetés esetén a tulajdonukban lévő elektromos berendezéseket (rádió, szendvicssütő, asztali lámpa, hajszárító, stb.) használni. Csak gyári, új vagy a KERMI által is engedélyezett, eszköz használható a kollégiumban. Régi, barkácsolt berendezés behozatala TILOS!
- A mobiltelefonokat, számítógépeket (laptopokat) és rádiókat, **egyéb mobil kommunikációs eszközöket** a szilencium és az esti pihenőidő alatt használni TILOS!
Ezen eszközök használata a szilencium időtartama alatt csak külön engedélyezés alapján lehetséges. A szabadfoglalkozás idején csak normál hangerővel, a pihenni, illetve tanulni kívánó tanulók zavarása nélkül szabad.
- A sütő-, főző eszközöket csak az étkezőhelyiségben és az engedélyezett időben lehet üzemeltetni. Hálósobai használatuk TILOS!
- A kollégiumban étkezni csak a szabadfoglalkozások idején szabad. A szilenciumot és az esti csendes pihenőt étkezéssel, sütő-főző eszközök használatával zavarni TILOS!
- Étkezni a szobában terített asztal mellett és saját evőeszköz készlettel szabad. Étkezés után a tanuló köteles rendet tenni.
- Romlandó élelmiszert a szobában, az ablakban, illetve a szekrényben tárolni TILOS!
A hűtőtárolást igénylő élelmiszereket az arra rendszeresített hűtőszekrényekben vagy (lopások megakadályozása érdekében) a nevelői szobában lévő hűtőszekrényekben lehet elhelyezni. A hűtőszekrényeket pénteken, illetve hazautazás előtt (a reggeli órákban) ki kell üríteni.

1. A hordozható számítógépet, DVD lejátszót, egyéb nagyértékű eszközök csak saját felelősségre hozhatók be és használhatók. Ezekért az intézmény felelősséget nem vállal. Ezek használata tanítási órák, a szilencium, az esti pihenő ideje alatt nem engedélyezett.
2. Pirotechnikai eszközök és fegyvernek minősülő tárgyak behozatala az intézménybe TILOS!
3. Tilos a tanuló társ felszerelését, értéktárgyait, ruháit, pénzét, élelmiszereit **eltulajdonítani!**

4. A szelektív hulladékgyűjtőket rendeltetésszerűen kell használni.
5. A termekben lévő TV készülékek csak tanári engedéllyel működtethetők.
6. Az iskola által szervezett, a Pedagógiai Program végrehajtáshoz kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken is tilos
 - a dohányzás;
 - az alkoholfogyasztás;
 - a kábítószer fogyasztás;
 - minden egyéb, büntetőjogot sértő magatartás

5. Zárórendelkezések

- 1.) A Debreceni Egyetem Balásházy János Gyakorló Szakközépiskolája, Gimnáziuma és Kollégiuma Házirend módosítását az intézmény Diákönkormányzata megismerte, véleményezte és elfogadásra javasolta 2015. augusztus 24-én 14⁰⁰-kor.

Helye: Tanácsterem

Dinnyés Dóra
a Diákönkormányzat elnöke

- 2.) A Debreceni Egyetem Balásházy János Gyakorló Szakközépiskolája, Gimnáziuma és Kollégiuma Házirend módosítását az intézmény Szülői Szervezete megismerte, véleményezte és elfogadásra javasolta 2015. augusztus 24-én 17⁰⁰-kor.

Helye: Tanácsterem

Spiró Ildikó
a Szülői Szervezet elnöke

- 3.) A Debreceni Egyetem Balásházy János Gyakorló Szakközépiskolája, Gimnáziuma és Kollégiuma Házirend módosítását az intézmény Nevelőtestülete 2015. augusztus 27-én Nevelőtestületi értekezleten a 897/2015. sz. határozattal elfogadta és jóváhagyásra javasolta.

Helye: Kémia terem

Éll Ninetta Klára
tanár

Jánvári Béla
tanár

- 4.) A Debreceni Egyetem Balásházy János Gyakorló Szakközépiskolája, Gimnáziuma és Kollégiuma Házi rend módosítását az intézményvezető 2015. augusztus 28-án jóváhagyta.

Az intézmény eredményes és hatékony működtetéséhez szükséges további rendelkezéseket önálló szabályzatok tartalmazzák. E szabályzatok, mint intézményvezetői utasítások jelen SZMSZ változtatása nélkül módosíthatók.

Érvényes: a kihirdetés napjától 2015. szeptember 1-től visszavonásig

Kovács Árpádné Molnár Judit
intézményvezető