

**A JÁSZ-NAGYKUN-SZOLNOK MEGYEI  
LISKA JÓZSEF ERŐSÁRAMÚ SZAKKÖZÉPISKOLA,  
GIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM  
HÁZIRENDJE  
Iskolai házirend  
Kollégiumi házirend**

**2011**

Jászberény, 2011. október hó 13. nap.

Szabó László  
mb igazgató

## **LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK**

# TARTALOMJEGYZÉK

<b>LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK .....</b>	<b>2</b>
<b>ISKOLAI HÁZIREND .....</b>	<b>5</b>
Törvényi háttér .....	6
Bevezetés.....	6
<b>1. A tanulói jogok gyakorlása.....</b>	<b>7</b>
1.1. Diákkörök létrehozása.....	7
1.2. Egyes tanulói jogok gyakorlásának – a beíratás időpontja helyett – az első tanév megkezdéséhez kötése.....	7
1.3. Az osztályközösség .....	7
1.4. Jogorvoslati jog gyakorlása .....	8
1.5. Kérdés – érdemi válasz rendje.....	8
1.6. A véleménynyilvánítási jogok gyakorlása .....	8
1.7. Iskolai média, diákmédia.....	9
1.8. A tanítás nélküli munkanapok.....	10
1.9. A tanulók szociális juttatásai.....	10
1.10. A tanulók jutalmazása .....	10
1.11. A rendszeres orvosi ellátás rendje .....	11
1.12. Vallási, etnikai, nemzeti, nemzetiségi diákjogok gyakorlásának rendje és garanciái .....	11
1.13. A Diáksport Egyesület intézményes támogatása .....	12
1.14. Érdekképviselő .....	12
1.15. A tanulói jogok megismertetésének rendje .....	13
1.16. Az iskolai diákközyűlés .....	13
1.17. Magántanulói státus, felmentések .....	13
1.18. A tanulmányi idő alatt letett vizsgák.....	14
<b>2. A tantárgy- és foglalkozásválasztás iskolai rendje .....</b>	<b>14</b>
<b>3. A tanulói köteleességek teljesítése.....</b>	<b>15</b>
3.1. A tanulói köteleességek teljesítése, a köteleességek megszegésének fegyelmi szabályai .....	15
3.2. Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi védő, óvó előírások .....	16
3.3. Az iskolába a tanulók által bevitt tárgyak elhelyezése, bejelentése .....	17
3.4. A károkozási felelősségre vonatkozó szabályok.....	17
3.5. Az iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartás .....	18
3.6. A taneszközök és felszerelések használatának szabályai, a használat rendje .....	18
3.7. A távolmaradás engedélyezése.....	19
3.8. A távolmaradás, késés igazolásának módja .....	19
3.9. A mulasztások következményeinek meghatározása .....	19
3.10. A számonkérés formái.....	19
<b>4. Munkarend .....</b>	<b>20</b>
4.1. Az iskola működési rendje .....	20
4.2. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében .....	21
4.3. Tanórán kívüli foglalkozások.....	21
<b>5. A helyiség- és a területhasználat rendje .....</b>	<b>23</b>
<b>6. Egyéb tanulói jogok gyakorlásának lehetőségei, és egyéb intézkedések .....</b>	<b>23</b>

<b>A házirend hatálya</b> .....	25
A tanítás nélküli munkanap .....	26
A tanulók szociális juttatásai .....	27
Egyes tanulói jogok gyakorlásának – a beíratás időpontja helyett – az első tanév megkezdéséhez kötése .....	28
A mulasztások következményeinek meghatározása .....	29
A számonkérés formái .....	30
<b>KOLLÉGIUMI HÁZIREND</b> .....	<b>31</b>
Jogszabályhely .....	32
<b>1. A házirend hatálya</b> .....	32
<b>2. A tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok</b> .....	32
<b>3. A koedukált elhelyezéssel kapcsolatos rendszabályok</b> .....	37
<b>4. A kollégiumi térítési díj befizetésének rendje</b> .....	38
<b>5. A betegellátás rendje</b> .....	38
<b>6. A fegyelmi eljárásokra vonatkozó rendelkezések</b> .....	39
<b>7. A házirend módosítása</b> .....	39
<b>K I E G É S Z Í T É S E K</b> .....	40
<b>1. A szobarend pontozásának követelményei</b> .....	41
<b>2. A közös helységek használati rendje</b> .....	42
<b>3. A hálók használati rendje</b> .....	44

# **ISKOLAI HÁZIREND**

## **Törvényi háttér**

Többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról szóló 129. § (8) bekezdése

A működés rendjéről szóló 40. § (7) (8) (9) (12) (13) bekezdése; 41. § (1) (2) (3) (4) (5) (6) bekezdése; 43. § (2) bekezdése; 53. § (8) (9) bekezdése

A gyermekek, a tanulók jogai és kötelezettségeiről szóló 10. § (1) (2) (3) bekezdésének a) b) c) d) e) f) pontja, (4) bekezdése; 11. § (1) bekezdésének a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k) l) m) n) o) p) r) s) t) u) pontja, (2) (3) (4) (5) (6) (7) bekezdése; 12. § (1) bekezdésének a) b) c) d) e) f) g) h) pontja, (2) (3) (4) (5) bekezdése

A 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 4/A. § (1) bekezdésének a) b) c) d) e) f) g) h) i) pontja; 6/A. § (2) bekezdése; 20. § (2) bekezdésének a) b) c) d) pontja, (3) (4) (5) bekezdése; (6) bekezdésének a) b) c) d) pontja, (7) (8) bekezdése; 31. § (1) bekezdésének a) b) c) d) e) f) g) h) pontja, (2) bekezdése

A 243/2003. (XII. 17) Kormányrendelet 9. § (5) bekezdése

## **Bevezetés**

Az iskola szakközépiskolai része azon diákok iskolája kíván maradni, akik kedvelik a reáltantárgyakat és az érettségi, valamint az alapozó ismeretek valamely szakmacsoportban való megszerzése után középfokú vagy felsőfokú speciális tudást akarnak elsajátítani.

A gimnáziumi képzésben a legfontosabb cél a tanulók felkészítése a továbbtanulásra.

Iskolánk nem csak az ismeretátadás, hanem olyan emberi közösség helye kíván lenni, amelyben a résztvevők - tanárok és diákok - kölcsönösen gyakorolják a kötelességeket és jogokat.

Iskolánk nem elkötelezett egyetlen vallás vagy világnézet mellett sem és biztosítja az ismeretek, a vallási vagy világnézeti információk tárgyilagos és többoldalú közvetítését.

Az iskola helyt ad a vallási oktatásnak igény szerint és együttműködik az egyházi jogi személyekkel.

Az iskolai és kollégiumi nevelés nyelve a magyar.

Az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógia alapelvei.

Az intézmény:

- biztosítja a tanulók testi, érzelmi, értelmi, erkölcsi fejlődését szolgáló feltételeket
- érvényesíti a gondolat-, vallás- és lelkiismereti szabadságot
- biztosítja az esélyegyenlőséget a nevelés-oktatás folyamatában
- együttműködik a szülőkkel a tanulók fejlesztése érdekében
- különös gondot fordít a tanulók személyiségének, képességeinek kibontakoztatására a pedagógusok szakmai autonómiájának figyelembevételével
- érvényesíti az emberi és gyermeki jogokat, lehetőséget ad a tanulóknak a demokrácia gyakorlására
- oktató-nevelő munkáját áthatja a globális, az európai és a nemzeti értékek közvetítésére

# 1. A tanulói jogok gyakorlása

## 1.1. Diákkörök létrehozása

- Az iskola tanulói közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre.
- A diákkörökben való részvétel önkéntes.
- Iskolánk tanulóinak alanyi joguk, hogy részt vegyenek a diákkörök munkájában, illetve kezdeményezzék azok létrehozását.
- Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók. A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti. A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.
- A létrehozható diákköröket a pedagógiai program szabályozza.
- A diákkör megalakulásának feltétele indulási létszámhoz és tevékenységi körhöz kötött. Diákkör létrehozását minimum nyolc tanuló írásos formátumban kezdeményezheti.
- A feltételek az adott tanítási év elején kerülnek rögzítésre.
- A jelentkezések után az iskolavezetés dönt a diákkör létrehozásának lehetőségéről.
- A diákkör létrehozásának szándékát az adott tanév október 1-jéig a tanulók a Diákönkormányzat vezetője vagy a DÖK munkáját segítő felnőtt útján közölhetik az iskolavezetéssel.
- A diákkörök munkarendje az iskola és a kollégium munkarendjét nem sértheti. A diákkörök témájához kapcsolódó versenyekről, eseményekről az érintett munkaközösség vezetőjétől vagy a diákkör munkáját segítő tanártól kaphatnak információt a tanulók.
- A pedagógiai programban nem szereplő diákkörök tagjaitól térítési díj szedhető.

## 1.2. Egyes tanulói jogok gyakorlásának – a beíratás időpontja helyett – az első tanév megkezdéséhez kötése

Lásd: 4. sz. mellékletben

## 1.3. Az osztályközösség

- A tanulók nagyobb közössége az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó osztályközösség. Az osztályközösség élén – mint pedagógus - vezető – az osztályfőnök áll.
- Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának megszervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
  - osztályképviselő
  - egy fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

#### **1.4. Jogorvoslati jog gyakorlása**

A tanulók joga problémás ügyekkel a szaktanáraikat, az osztályfőnöküket, az iskola igazgatóhelyetteseit, az igazgatót, a Diákönkormányzatot, az Iskolaszéket felkeresni. (A sorrend betartása nem kötelező, de célszerű).

A szaktanárokhoz és az osztályfőnökhöz intézett kérdéseket szóban is megteheti a tanuló.

Egyéb esetben célszerű írásban megtenni.

#### **1.5. Kérdezés – érdemi válasz rendje**

Kérdéseket intézhetnek, javaslatokkal fordulhatnak az iskolavezetéshez, tanáraikhoz, a Diákönkormányzathoz, az Iskolaszékhez, a szülői szervezethez a személyükkel vagy tanulmányaikkal kapcsolatos területeken, és ezekre joguk van 30 napon belül érdemi választ kapni.

A kérdést a tanítási órát, foglalkozást vezetőhöz a személyiségi jogok és emberi méltóság normáinak a betartásával az órát, foglalkozást vezető által meghatározott rend szerint intézheti.

Az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilváníthatnak tanáraik munkájáról, az iskola működéséről. Mindezt megtehetik az évenkénti Diákközyűlésen, vagy indokolt esetben bármikor, az osztályok megválasztott diákképviselőin keresztül.

#### **1.6. A véleménynyilvánítási jogok gyakorlása**

Az iskola ügyeit illetően véleménynyilvánítási joggal rendelkeznek

- a diákok,
- az iskolai és kollégiumi diákönkormányzat,
- a szülők.

A véleménynyilvánítás történhet egyénileg és kollektíven, valamint írásban és szóbeli formában.

A szülő véleményt nyilváníthat, illetve kérelmet nyújthat be

- a félévi intézményi szülői értekezleten
- szülői értekezleteken
- bármilyen - előre egyeztetett időpontban történő - személyes megbeszélés során
- írásos kérvény formájában

A tanuló véleményt nyilváníthat a tanítási óráról, foglalkozásról az emberi méltóság normáinak betartásával, a tanítási órát, foglalkozást vezető útmutatása, szabályozási rendje szerint.

A diák véleményt nyilváníthat

- tanítási órán vagy egyéb iskolai foglalkozáson

- személyes megbeszélés során
- diákönkormányzati ülésen, diákközgyűlésen
- írásos kérvény formájában

A szülő és a diák kérheti, hogy véleményét tanúk előtt vagy négy szemkört fejthesse ki.

Az iskolának biztosítania kell az anonim véleménynyilvánítást és az ezekhez szükséges fórumokat (pl. a folyosón elhelyezett urna).

Az iskolavezetés a véleménynyilvánítást az iskolai életnek csak azon területein korlátozhatja, amelyekre a hatályos törvények lehetőséget nyújtanak.

Mindenkinek joga van arra, hogy kérésének ismertetése után harminc napon belül kapjon érdemi választ.

A jogszabályok értelmében a válaszadás határidejének elmulasztása fegyelmi vétség.

A válaszadás módját és időpontját, a jogorvoslati lehetőségeket a vélemény címzettjének előzetesen ismertetnie kell.

A véleménynyilvánítás során nem sérthetők meg más emberek alapvető jogai.

## **1.7. Iskolai média, diákmédia**

Az iskolában az alábbi médiumok működnek:

- iskolaújság
- röplapok, iskolai hírmondó
- iskolarádió
- plakátok, falragaszok
- internetes honlap

A felsorolt médiumok bármelyikéből működhet egyszerre több is. Igény esetén minden olyan médium működhet, amelynek megjelenését a hatályos törvények lehetővé teszik.

Az iskolai médiumok munkájába bekapcsolódni kívánó tanuló e szándékát a tanév elején jelezze a diákönkormányzatot segítő tanárnál.

Minden diáknak joga van részt venni a médiumok megszerkesztésének munkájában. Valamennyi médium munkájában részt kell vennie szerkesztőként az iskola egy felnőtt dolgozójának is. A médium működtetésének technikai felelőse csak a tanárszerkesztő által engedélyezett anyagot teheti közzé.

A médiumokban közzeendő anyagokat a diákönkormányzatot segítő tanárnál lehet leadni a nap során.

A médiumok megvásárlására lehetőséget biztosítunk valamennyi tanulónk számára.

A plakátok és falragaszok kihelyezése csak az engedélyezett falfelületen igazgatói engedéllyel történhet.

A médiumok tartalma nem lehet ellentétes a hatályos törvényekkel.

## 1.8. A tanítás nélküli munkanapok

Az aktuális tanév helyi rendjében foglaltak szerint.

## 1.9. A tanulók szociális juttatásai

A szociális juttatásokról az első tanítási napon az osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat. Tanév közben az egyes egyéni esetek függvényében az osztályfőnök a gyermek és ifjúságvédelmi felelős közreműködésével nyújt segítséget.

Ezek a következők:

- étkezés; a mindenkori jogszabálynak megfelelően  
Étkezés igénybevételére az első tanítási napon az osztályfőnöknél, későbbi időpontban a pénztárban lehet jelentkezni.  
A térítési díjakat készpénzben kell befizetni.
- tankönyvtámogatás:
  - ingyen tankönyv a törvény által előírt jogosultság igazolása után, a törvény szerint meghatározott módon
- kollégiumi elhelyezés az iskolával egy intézményt alkotó kollégiumban  
A tanuló a kollégiumi felvételi kérelappal kitöltésével tanulói jogviszonyt (kollégiumi jogviszonyt) létesít
- temetési segély: közvetlen hozzátartozó halála esetén a költségvetés által megengedett összeg

## 1.10. A tanulók jutalmazása

- Elvei:
  - tanulmányi eredmény
  - versenyeredmény
  - az iskolai kötelelességteljesítés
  - közösségi tevékenység (iskolai és városi)
- Formái:
  - évközi dicséret
  - év végi dicséret
  - év végi jutalmazások (jutalomkönyv, pénz)
  - versenyek nevezési díjának és költségeinek átvállalása
  - Liska - és Anna-díj
  - jutalom kirándulás

A tanulókat jutalmazásra az igazgató, az osztályfőnök és a szaktanár terjeszti fel az osztály- illetve az iskola közösségéért végzett munkáért, művészeti, közismereti, szakmai és sport versenyeken, pályázatokon elért eredményért, a város kulturális életében való részvételért.

### **1.11. A rendszeres orvosi ellátás rendje**

- Az iskola tanulóinak évenként orvosi vizsgálaton kell részt venniük az iskola egészségügyi ellátás keretén belül.
- Az évenkénti orvosi vizsgálatok rendjét az iskolavezetés határozza meg az iskolaorvossal és a védőnővel egyeztetve.
- Az orvosi vizsgálatok idejéről a tanulók és a szülők az osztályfőnöktől kaphatnak tájékoztatást.
- A szülőnek lehetősége van arra, hogy az iskolaorvos által végezendő vizsgálatokat házi orvosával végeztesse el. A nem az iskolaorvosnál történő vizsgálatokról az iskolaorvost tájékoztatni kell. Ha a szülő nem viszi el gyermekét az orvosi vizsgálatra, az iskola a gyermekjóléti szolgálatot, értesíti.
- A rendelések ideje: hétfőtől-csütörtökig: 08<sup>00</sup> – 10<sup>00</sup>, 12<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>  
pénteken: 8<sup>00</sup> - 13<sup>00</sup>
- Az iskolaorvos: Dr. Pető Katalin
- ☎: 06-57/502-477
- Ha a tanuló az iskolában töltött idő alatt betegszik meg, vagy a tanár látja a kialakuló betegséget, a tanulónak joga, hogy az orvost felkeresse. Az iskola a nem járóképes tanuló (pl. magas láz, csonttörés) orvosi ellátáshoz juttatásáról gondoskodik.
- A fiatakorú gyermek orvosi ellátásáról az osztályfőnök a szülőt értesíti.
- A tanulónak joga van eldönteni, hogy az orvosi ellátást elfogadja vagy sem.
- Az ellátás visszautasítása csak akkor hagyható figyelmen kívül, ha a tanuló betegsége vagy sérülése a többiek egészségét is veszélyezteti.
- Az iskolai elsősegély-nyújtóhely a Gazdasági irodában van
- A szakmai alkalmassági vizsgálatot kizárólag az iskolaorvos végzi el az iskola által egyeztetett időben. A vizsgálaton a kijelölt tanulónak kötelező megjelennie, ellenkező esetben tanulmányait nem kezdheti meg, illetve nem folytathatja.

### **1.12. Vallási, etnikai, nemzeti, nemzetiségi diákjogok gyakorlásának rendje és garanciái**

A fenti jogokat mindenki szabadon gyakorolhatja a hatályos törvények alapján.

Jogainak gyakorlása miatt senkit nem érhet sérelem.

Az iskola területén minden olyan vallási rendezvény vagy foglalkozás lebonyolítható, amelyekre a törvények lehetőséget nyújtanak. A rendezvényeket, foglalkozásokat előzetesen be kell jelenteni az iskola igazgatójánál.

A hitoktatás az egyházak szervezésében, a szülők döntésének megfelelően folyhat az iskola által biztosított helyiségekben és a szükségnek megfelelően biztosított felszereléssel.

### 1.13. A Diáksporkör intézményes támogatása

- Az iskolai sporttevékenységekben (tanórai és azon kívüli) minden, az adott tanévre beiratkozott tanuló az iskolaorvos által elrendelt felmentéseket figyelembe véve vehet részt.
- Jelentkezni a testnevelő tanároknál lehet a tanévkezdéskor.
- Az iskola sportlétesítményeinek használata során minden esetben előnyt élvez az iskola tanulóinak igénye, más felhasználáshoz egyeztetés és az iskola vezetés engedélye szükséges.
- Ha a tanulók részéről felmerülő sportolási igény az iskolán belül nem megvalósítható, más, a fenntartó alá tartozó intézménnyel vesszük fel a kapcsolatot, és igyekszünk megfelelően biztosítani a szabadidős vagy az órai sporttevékenységet.
- Az ilyen jellegű igények felmérését az adott tanév végéig el kell végezni, és a következő tanév kezdetéig lehetőség szerint megoldást kell találni.
- Az iskolai sportfeladatok ellátásában részt vesz a DSE. Az intézményvezetés és a DSE közötti együttműködést külön megállapodásban rögzítjük.

### 1.14. Érdekképviselés

Az iskolai diákönkormányzat:

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselésére, a tanulók tanórán kívüli szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- Az iskolai diákönkormányzati tevékenységet az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
- Az iskolai diákönkormányzat ülésein a kollégium diákönkormányzatának képviselői tanácskozási joggal vesznek részt.
- A diákönkormányzat tevékenységét, a diákok felkérése alapján, az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
- Az iskolai DÖK képviselését az iskolai DÖK-öt segítő nevelő látja el. A DÖK-öt megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a DÖK-öt segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai DÖK vezetőségének véleményét.
- A DÖK képviselőt delegálhat a törvény által előírt esetekben (fegyelmi, érettségi).
- A gyermek és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetősége:  
Sztepa Zsuzsanna tanárnő  
Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Liska József Erősáramú Szakközépiskola,  
Gimnázium és Kollégium  
telefon: 57/412-818
- Az intézmény vezetése és a diákönkormányzat közötti kapcsolattartás módját, a működésük feltételeihez szükséges iskolai hozzájárulást külön megállapodásban rögzítjük.

### **1.15. A tanulói jogok megismertetésének rendje**

- A tanuló és a szülő joga, hogy megismerje a Házirendet és a tanulókra és szülőkre vonatkozó törvényi előírásokat.
- A Házirend folyamatosan megtekinthető az iskola erre a célra kialakított hirdetőtábláján.
- Az iskola Házirendjét a kezdő évfolyamok számára az osztályfőnök a tanév első néhány osztályfőnöki óráján felolvassa, részletesen magyarázza. Felsőbb évfolyamokon a tanév elején kerül sor az ismeretek felelevenítésére, a legfontosabb szabályok ismételt átbeszélésére.
- Az intézményünkkel új tanulóviszonyt létesített tanulókkal az osztályfőnökük ismereti meg a házirendet.
- Érdemi változtatás esetén minden tanulót az osztályfőnök tájékoztat.
- A Házirend az iskola honlapján is megtekinthető.
- A Házirend és a törvények egy példánya folyamatosan rendelkezésre áll a könyvtárban.

### **1.16. Az iskolai diákközgyűlés**

- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
- A diákközgyűlés összehívásáért minden tanévben a DÖK elnöke a felelős. Rendkívüli esetben egy évben több diákközgyűlést is össze lehet hívni. Kezdeményezheti: a nevelőtestület, az iskolavezetés, és a diákönkormányzat.
- Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákközgyűlésen a DÖK-öt segítő nevelő, valamint a DÖK gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervből, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.
- A diákönkormányzat által megválasztott 3 fő képviselő az iskolaszék ülésein döntési joggal bír, az iskolaszék egyenrangú képviselői. A diákönkormányzatot – a jogszabályokban előírtakban és az egyéb kérdésekben – döntési jog illeti meg, amit helyette más nem hozhat meg. A DÖK-nek a döntését külön meg kell indokolni. A döntést nyilvánosságra kell hozni.

### **1.17. Magántanulói státus, felmentések**

- Magántanulói státus létesítésének lehetősége
  - szülői kérésre
  - szakorvosi javaslatra
- Tantárgyak alóli részleges vagy teljes felmentések

- a Szakértői és Rehabilitációs Bizottság javaslata alapján tantárgyrészek illetve tantárgyak osztályozása alóli felmentés, illetve más tárgy választása diszlexiás, diszgráfiás és diszkalkuliás tanuló esetében
- OSZTV-n és OKTV-n elért meghatározott helyezéért az adott tárgy óráinak látogatása alól teljes felmentés, illetve vizsgakedvezmény
- adott tárgyból előrehozott érettségi vizsga

### **1.18. A tanulmányi idő alatt letett vizsgák**

- osztályozó vizsga
- különbözeti vizsga
- javítóvizsga

A vizsgákat a tanulók 3 tagú bizottság előtt teszik le, amelynek elnökét és tagjait az igazgató bízza meg.

## **2. A tantárgy- és foglalkozásválasztás iskolai rendje**

Az iskolában az alábbi foglalkozások kerülnek megtartásra

- a) kötelező tanítási órák
- b) kötelezően választható tanítási órák
- c) szabadon választott tanítási órák
- d) diákkörök (lásd 1.1. pont)
- e) egyéb foglalkozások, rendezvények

A b) és c) pontokba sorolható órákra az előző tanév május 20-ig lehet jelentkezni a 10. és 11. évfolyam tanulóinak.

A jelentkezés módját, valamint a kérelmek elbírálásának és rangsorolásának szempontjait a jelentkezés határidejéig minden diáknak joga van megismerni.

Minden diáknak joga van ismerni az esetleges jogorvoslati lehetőségeket. Az elutasítottak harminc napon belül kérhetnek írásos indoklást is az elutasításról.

Az e) pontba tartozik minden olyan, az iskolai élethez köthető foglalkozás és rendezvény, amely nem rendszeresen, hanem alkalmilag kerül megtartásra (pl. versenyekre való felkészítés, iskolai rendezvények próbái), és amelyek megtartását a törvények lehetővé teszik. Az ezekre való jelentkezés a szaktanárnál, az osztályfőnöknél vagy iskolavezetésnél történhet. A részvétel önkéntes, a diák nem kötelezhető a jelentkezésre.

Az iskolával munkavállalói jogviszonyban nem lévő személy az iskolavezetés engedélyével tarthat foglalkozást.

### 3. A tanulói köteleességek teljesítése

#### 3.1. A tanulói köteleességek teljesítése, a köteleességek megszegésének fegyelmi szabályai

- A tanulónak tiszteletben kell tartania az iskola vezetőinek, tanárainak, alkalmazottainak és tanuló társainak emberi méltóságát és jogait.
- A tanulónak eleget kell tennie tanulmányi (szakköri, diákköri, fakultációs) kötelezettségeinek, s azt a képességeinek megfelelő legjobban színvonalon kell elvégeznie.
- A tanuló nem akadályozhatja a pedagógusokat és a nem pedagógus munkakörű dolgozókat munkaköri feladatok végzésében.
- Magatartásával nem zavarhatja sem az órát tartó tanárt, sem diáktársait.
- A tanuló az iskolában és az iskolán kívüli rendezvényeken közízlést, közszemérmét sértő ruházatban nem jelenhet meg. Iskolai ünnepeken az ünnepi öltözék ajánlott.
- A tanuló kötelessége a tanítási órákon a szaktanár utasítása, útmutatása alapján a szükséges eszközökkel dolgozni.
- Az osztályfőnöktől, szaktanártól vagy az általuk megbízott tanulóktól kapott feladatokat időben, önállóan, lelkiismeretesen elvégezni, s annak esetleges akadályát óra elején haladéktalanul jelenteni.
- A tanuló köteles az ellenőrző könyvét minden órára magával vinni, s azt megfelelően vezetni, mert ez a szülő felé történő tájékoztatás egyik eszköze. Elvesztését az osztályfőnöknek be kell jelenteni.
- Az a tanuló, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, a házirend szabályait megszegi, fegyelmező büntetésben részesíthető.

Ezek formái:

- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés vagy megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- nevelőtestületi figyelmeztetés
- nevelőtestületi intés vagy megrovás
- Fegyelmi eljárás indítható és szabható ki azzal a tanulóval szemben, aki kötelezettségeit vétkezen és súlyosan megszegi.
- A fegyelmi büntetés lehet:
  - megrovás

- szigorú megrovás meghatározott kedvezmények csökkentésével illetve megvonásával
- áthelyezés egy másik osztályba, iskolába
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából
- Fegyelmi eljárást von maga után:
  - a másik testi épségének súlyos illetve folyamatos veszélyeztetése
  - a másik megalázása, zaklatása
  - a lopás
  - a zsarolás
  - a másik korlátozása vallási, lelkiismereti szabadságában

A fegyelmi eljárás menete a következő:

- a fegyelmi tárgyalásra a tanulót és szülőjét meghívjuk,
- távolmaradásuk esetén is lefolytatjuk a fegyelmi eljárást,
- a diákönkormányzat véleményét is kikérjük az ügyről,
- a nevelőtestület tesz javaslatot a fegyelmi felelősségre vonásra, illetve annak mértékére,
- a határozatot az intézmény vezetője hozza meg.

### **3.2. Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi védő, óvó előírások**

A tanuló olyan magatartást tanúsítson a tanítási órákon, foglalkozásokon, az óráközi szünetekben, hogy a maga, tanulótársai, az intézmény dolgozói testi épségét, egészségét ne veszélyeztesse, és a zavartalan munkavégzést ne akadályozza.

Az iskolában tartózkodó tanulót a tanév első óráin a védő-óvó előírások betartásának érdekében megismerteti az osztályfőnök, speciális használatú tantermek, műhelyek, laboratóriumok, tornaterem, könyvtár esetében a szaktanár a használat szabályaival, rendjével.

- Óvja saját és társai testi egészségét, épségét.
- Sajtátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
- Haladéktalanul jelenteni kell a felügyeletet ellátó szaktanárnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt vagy szenvedett el.
- A folyosókat, tantermeket, mellékhelyiségeket úgy kell használni, az ebédlőben, udvaron úgy kell viselkedni, hogy mások egészségében, ruházatában, az iskola berendezési tárgyaiban ne tegyen kárt.

- A kiemelt balesetveszélyes helyiségekben (műhelyek, szaktantermek) a kifüggesztett biztonsági előírásokat be kell tartani. A műhelyek rendjéről szóló szabályok elfogadását aláírásukkal igazolni.
- Megismerni az épület tűzriadó és kiürítési tervét, és rendkívüli esemény esetén pontosan betartani az abban szereplő előírásokat, melyet osztályfőnöke ismertet meg velük.
- Az alapvető biztonsági szabályokat betartani. Az intézmény ablakaiban indokolatlanul tartózkodni, onnan kihajolni, megjegyzést tenni, bármit kidobni tilos.
- Az iskola területén, továbbá a tanulók számára iskolán kívül szervezett rendezvényeken tilos a dohányzás, az alkohol és drogfogyasztás, tilos terjeszteni, illetve befolyásolt állapotban ott tartózkodni.
- Szűrő-vágó eszközt, lőfegyvert behozni, viselni tilos.
- Mindenfajta szerencsejátékot üzni, üzletelni tilos.

A testnevelési órákra, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:

- Testnevelés órákon a tanuló köteles a szaktanár balesetvédelemre, sportfelszerelésekre vonatkozó utasításait követni.
- A sportfoglalkozáson a tanulók nem viselhetnek önmaguk és társaik testi épségét veszélyeztető, balesetet előidéző tárgyakat: testékszer, gyűrű, nyaklánc, lógós fülbevaló.

### **3.3. Az iskolába a tanulók által bevitt tárgyak elhelyezése, bejelentése**

- A tanulók az iskolába csak a tanórákhoz szükséges felszerelést hozzák magukkal.
- Az iskola a behozott értékek (mobiltelefon, magnó, ékszer, értékes sportfelszerelés, stb.) rongálódása vagy elvesztése esetén nem vállal felelősséget.
- A mobiltelefon használata a tanórák és a tanórán kívüli foglalkozások kivételével lehetséges.
- A tanulók nem működtethetnek az iskolán belül fénykép- vagy hangzóanyag készítésére alkalmas készüléket, nem zavarhatják meg velük a tanítási óra vagy az iskola rendjét, mert ezek engedély nélküli használata személyiségi jogokat sért.
- A testnevelési órára bevitt, illetve az öltözőben hagyott értékekért a tanuló felel. A tornaterem ajtaját, az öltözők ajtajait az órák megkezdésekor zárni kell, melyért a testnevelő tanár felel.
- A tanuló az iskolába behozott felszerelését, kabátot ne hagyja őrizetlenül.
- Amennyiben a tanuló nagyobb pénzüsszeget (pl. osztálypénzt) tartana magánál, azt leadhatja a gazdasági hivatalban.
- Az iskola épületében talált tárgyakat az iskolatitkárnál kell leadni.

### **3.4. A károkozási felelősségre vonatkozó szabályok**

A tanuló, ha rongálást észlel, köteles azt az osztályfőnökének vagy az órát tartó szaktanárnak haladéktalanul jelenteni.

A tanuló (kiskorú esetén a szülő) a saját gondatlanságából, esetleg szándékosan okozott kárt vagy annak helyreállítási költségét köteles a közoktatási törvény ide vonatkozó rendelkezése alapján megtéríteni.

### **3.5. Az iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartás**

Az iskola munkarendjéhez szorosan nem kapcsolódó, de mégis hozzá kötődő rendezvényeken, eseményeken, tanulmányi-, osztálykirándulásokon a tanulóra az iskolai házirend vonatkozik. A tilalmak megszegése fegyelmi eljárást von maga után.

Az iskolán kívül, az iskola által szervezett rendezvényeken a felügyelő tanár utasításai szerint kell cselekedni, engedélye nélkül a program helyszíne nem hagyható el.

### **3.6. A taneszközök és felszerelések használatának szabályai, a használat rendje**

- A tanuló feladata:
  - hogy megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, felszerelést
  - mások egészsége, ruházata védelmében az általa összepiszkolt berendezési tárgyakat, pl. széket, asztalt, padlózatot megtisztítsa, tisztán tartsa
  - A könyvtár használata: a könyvtári könyvekért a tanuló a kölcsönzés ideje alatt anyagilag is felelősséggel tartozik. A tanuló a tanév végén köteles az összes könyvet visszavinni.
  - A tanuló az illetékes szaktanár útmutatásai alapján (a baleset- és vagyonvédelmi szabályok betartása mellett) köteles részt venni a tanítási órák és iskolai rendezvények előkészítésében és lezárásában.
- Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
  - osztályonként két-két hetes
  - tantárgyi felelősök
- A heteseket az osztályfőnök jelöli ki, megbízatásuk egy-egy hétre szól. A tantermekben csak felügyelettel tartózkodhatnak. Feladataik:
  - gondoskodnak a terem megfelelő előkészítéséről (tisztá tábla, kréta, óra végén letörlik a táblát, ellenőrzik a terem rendjét stb.)
  - a szünetben a termet kiszellőztetik
  - az óra kezdetén a szaktanár megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére
  - az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat
  - ha az órát tartó szaktanár a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a terembe, értesítik az igazgatóságot

A tantárgyi felelősök a szaktanár felügyelete, irányítása alatt az adott tantárgyhoz szükséges eszközök előkészítéséről gondoskodnak (térkép, magnó, szótár). Bontott csoportokban a hetes feladatait is ellájtják.

### **3.7. A távolmaradás engedélyezése**

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy az órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el.

Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az osztályfőnök, az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

Betegség esetén vagy családi esemény alkalmával a házi, illetve szakorvos valamint a szülő engedélyezi a távolmaradást.

### **3.8. A távolmaradás, késés igazolásának módja**

A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról írásban igazolni kell.

A szülő illetve a 18. életévét betöltött tanuló a tanév folyamán összesen három nap hiányzást igazolhat. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

A tanuló a szülő előzetes engedélyezése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

A mulasztó tanuló iskolába jövele utáni első osztályfőnöki órán, de legkésőbb öt tanítási napon belül köteles bemutatni az osztályfőnöknek az igazolását az alábbiak szerint:

- három napig terjedő mulasztás esetén az ellenőrzőben szülői igazolást,
- minden más mulasztás esetén az ellenőrző könyvbe bejegyzett vagy külön lapon szülői kézjeggyel ellátott orvosi vagy egyéb hivatalos igazolást,
- három napon túl terjedő hivatalos kikérőt csak szülői kézjeggyel ellátva fogadjuk el.

A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

A tanulók késéseit a szaktanárok percekben rögzítik, így 45 percnyi késés jelent egy igazolatlan órát. Az indokolt késések igazolása a fentebb meghatározott módon: szülői vagy egyéb hivatalos igazolással történhet (11/1994 MKM rend. 20.§(8))

### **3.9. A mulasztások következményeinek meghatározása**

Lásd: 5. számú melléklet

### **3.10. A számonkérés formái**

Lásd: 6. számú melléklet

## 4. Munkarend

### 4.1. Az iskola működési rendje

- Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 06<sup>00</sup> órától este 20<sup>00</sup> óráig vannak nyitva.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 07<sup>15</sup> órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. A gyülekezés helye: az osztályok tanterme
- A tanulóknak a tanítás megkezdése előtt legalább 10 perccel meg kell érkezniük.
- Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:
  - a tanítás 07<sup>30</sup> órakor kezdődik
  - az órák 45 percesek
  - a szünetek 10 percesek
  - a 3. óra után 20 perces nagyszünet van
  - a 6. óra után a szünetek 5 percesek
  - ebédidő: 11<sup>45</sup> – 14<sup>15</sup> óráig
  - a tanítási órák közötti szünetekben a folyosón és az udvaron a napos tanárok ügyelnek

Az ebédelő tanulók táskájukat az ebédlő környékén kialakított polcokon tárolhatják. A folyosókon, zsibongóban a táskákat szétdobálni tilos.

- A tanulók a szünetekben az iskola területét nem hagyhatják el. A tanulók tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgatóhelyettes vagy az igazgató) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatják el. Erről az illetékes kitölti a Távozási engedélyt, amelyet a tanuló lead a portásnak. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az osztályfőnök, az igazgatóhelyettes vagy az igazgató adhat engedélyt, írásban, aláírt formában.
- Az iskola 07<sup>30</sup> – 12<sup>05</sup> óráig zárva van. Az iskola épületét csak a fentiek betartásával, engedéllyel lehet elhagyni. Betartatása a portás és a földszinti napos tanár kötelessége. Lyukas óra esetén a tanulók kötelesek termükben tartózkodni és fegyelmezetten viselkedni, kivéve, ha a szülő írásban kérte az adott időre az állandó kilépőt.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 08<sup>00</sup> és 16<sup>00</sup> óra között vagy a nagyszünetben az osztályfőnök segítségével.  
Az iskolatitkári irodában a diákigazolvány intézése: a 14<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup> óra között.
- Fénymásolás nagyszünetben és 13<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup> óráig a gazdasági irodában lehetséges.
- Ebédbefizetés minden hónapban a meghatározott időben, a pénztárban történik.

- Az iskola a tanítási szüneteken a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók tudomására hozza az ellenőrző könyvben.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit az órarendben feltüntetett időpontokon túl tanórán kívüli tevékenység céljából csak felnőtt felügyelete mellett használhatják, az érdekelt felnőttel, tanárral történő egyeztetés után. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
- Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja a nyilvántartó könyvben.

#### **4.2. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében**

- Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
  - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott vonatkozó előírások betartásáért.
- Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon és tegyen.
- Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
  - osztályonként két-két hetes
  - tantárgyi felelősök

Feladatuk részletesen a 3.6. pontban.

- Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását.
- Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvények felsorolását, idejét, személyeket, felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

#### **4.3. Tanórán kívüli foglalkozások**

- Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat és lehetőségeket biztosítja:

- Diákétkeztetés. Igény esetén az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat az iskola pénztárában kell befizetni minden hónapban a megadott időpontban. Az időpont megtalálható kifüggesztve a gondnokság ajtaján.
- 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 segítik. Az indítását az iskola vezetőse dönti el (a létszám az 1. 1. pontban).
- Iskolai sportkör. Az iskola sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportszövetségének foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai 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 kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- 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 nevelői 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.
- Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás. Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül és költséggel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- Iskolai könyvtár. A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Nyitva tartása a feltüntetett időpontban a könyvtár ajtaján található.
- Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata. A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek, stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés: A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

- A felzárkóztató foglalkozásokra a tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján szaktanárok jelölhetik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ha a szülő ahhoz írásban hozzájárult.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

## 5. A helyiség- és a területhasználata rendje

Az iskola speciális helyiségeit (szaktantermek, laborok, műhelyek, szertárak, egyéb zárt helyiségek, könyvtár, kondi terem, tornaterem) használata az adott teremben kifüggesztett szabályzat (teremrend) alapján történik.

A kerékpárok elhelyezése lezárva a tárolóban történhet, az iskola őrzést nem biztosít, felelősséget nem vállal. A tanulók gépjárművel az iskola területére nem jöhetnek be.

Az iskola helyiségeiben és a hozzá tartozó területeken tilos a dohányzás.

A helyiségek használati rendjét a helyiségért felelős pedagógus a tanév első tanítási óráján ismerteti a tanulókkal, amiről a szülőket is tájékoztatja.

## 6. Egyéb tanulói jogok gyakorlásának lehetőségei, és egyéb intézkedések

- Személyes adatai kezeléséről az iskolatitkár irodájában 10 órától 15 óráig győződhet meg.
- Amennyiben családi életét kicsúfolják, kigúnyolják, segítségért az osztályfőnökéhez fordulhat, a tanítási órák közötti szünetben.
- A döntéshozatalban való részvételi jogát a diák önkormányzati képviselő útján gyakorolhatja. Felszólalhat a diákközgyűlésen.  
Az intézmény vezetője a diákönkormányzat vezetőjét, szükség esetén a tanácsadó tanárt keresi meg véleményezési, állásfoglalási ügyekben. A DÖK véleményét, állásfoglalását a diákönkormányzat vezetője szóban közvetíti az intézmény vezetője felé.  
A következő témakörökben kéri ki az iskola a DÖK véleményét: 11/1994.(VI.8.) MKM rend.
  - a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatala
  - a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítése, elfogadása
  - a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetése, megszervezése
  - az iskolai sportkör működési rendjének megállapítása
  - a kollégiumi elhelyezés iránti kérelem elbírálása elveinek meghatározása
  - a tanórán kívüli tevékenység formáinak meghatározása
  - a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakítása

- külön jogszabályban meghatározott ügyek (egy tanítás nélküli munkanap programja, részvétel fegyelmi eljárásban, érettségi szóbeli vizsgán)
- Ha fizikai vagy lelki erőszak éri a tanulót, legrövidebb időn belül az órát vagy a foglalkozást vezető tanártól, illetve az osztályfőnöktől kérjen segítséget.
- Ha a tanuló érdemjegyeivel elégedetlen, akkor az osztályfőnökéhez fordulhat panaszával a tanítási órák után.
- Az iskola életével kapcsolatos információkhoz a bejáratnál elhelyezett hirdetőtábláról, az iskolarádió útján, az osztályfőnöktől - osztályfőnöki órán és iskolai rendezvények során - juthat a tanuló, illetve az intézmény vezetőitől, külön munkarend szerint.
- Az iskolai könyvtár szolgáltatásait
  - Hétfő: 10-11 óráig
  - Kedd-csütörtök: 10-11<sup>30</sup>, 13-14 óráig
  - Péntek: 10-11<sup>30</sup> óráig

lehet igénybe venni a diákigazolvány bemutatása, illetve beiratkozás után. A várólistára megérkezett könyvekről a könyvtáros értesíti a tanulót.

- A levelezéshez való jog gyakorlása **nem** illeti meg a tanulót a tanítási órán, a tanítási órán kívüli foglalkozásokon.
- A sajátos nevelési igényű tanulók a róluk kialakított szakértői vélemény alapján előírt ellátásban részesülnek, külön egyedi program alapján.
- Amennyiben családi, vagy keresztnévének csúfolása miatt sérelem éri a tanulót, úgy az ügyeletes tanárhoz vagy osztályfőnökéhez fordulhat.
- A pedagógus és tantárgy-választási joggyakorlását a személyi és tárgyi ellátottság függvényében gyakorolhatják a diákok.
- Senki nem önbíráskodhat, ha sérelem éri, az osztályfőnökéhez vagy az ügyeletes tanárhoz forduljon mielőbb.
- A tanuló iskolán kívüli szervezetek munkájában való tevékenysége nem mehet az iskolai munkája, tanulása rovására.
- A továbbtanuláshoz való jog gyakorlásában mindenki az osztályfőnökétől kaphat segítséget a beiskolázási időszakban.
- A vendégtanulói jog megilleti a tanulót kérelmére akkor,
  - ha az iskolában oktatóktól eltérő irányú ismeretek megszerzése, illetőleg nyelvtanulás céljából másik iskolában elméleti, illetőleg gyakorlati foglalkozáson kíván részt venni az iskolák közötti megállapodás alapján
  - továbbá független vizsgabizottság, érettségi vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról, (11/1994.(VI.8.) 23.§(3)(4), 100/1997.(VI.13.) Korm. rend. 12. § (4)
- A szakközépiskolai és szakiskolai tanulókat speciális jogok illetik meg a közoktatási törvény 11. §. (2) (5) alapján. (Munkavédelem, felelősségbiztosítás stb.)
- A foglalkozásokon előállított termékek birtoklása, átruházása, díjazása a közoktatási törvény 12. §. alapján történik.

- A magánélethez való jog minden tanulót megillet az 56/1994. (XI. 10.) AB. határozat alapján.
- A védő- és óvó rendszabályokkal való megismertetést a haladási naplóban rögzítjük, illetve az azon való részvételt a tanulók aláírásukkal igazolják, melyről a szülőt is értesíteni kell.

## **A házirend hatálya**

1. A házirend a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Liska József Erősáramú Szakközépiskola, Gimnázium és Kollégium iskolai és kollégiumi tanulóira vonatkozik.

(A kollégiumi tanulókra a Kollégium Házirendjével együttesen érvényes.)

2. A házirend a jogszabályban szereplő használók javaslatára módosítható. A módosításra javaslatot tehet a Diákönkormányzat, Szülői Szervezet Vezetősége, a nevelőtestület 50+1 %-a.

A javaslatot írásban az igazgatóhoz kell benyújtani, aki azt 30 napon belül a nevelőtestület elé terjeszti.

A megszületett döntésről a javaslattevőt, az igazgatót tájékoztatja.

3. Hatálybalépés: a Legitimációs záradék szerint

## **A tanítás nélküli munkanap**

A 2011/2012-os tanévben a tanítás nélküli munkanapok száma: 6.

Felhasználása:

- 3 nap a középszintű érettségi írásbeli vizsgák lebonyolítása
- 1 nap továbbképzés
- 1 nap az osztálykirándulások megszervezésére
- 1 diáknap

## **A tanulók szociális juttatásai**

Tankönyvellátás:

- ingyenes tankönyv (a törvényi előírások alapján)

A rendelés és forgalmazás módja:

- január:
  - az osztályonkénti tankönyvigény összegyűjtése
- február:
  - az igénylőlapok szétosztása a tanulóknak
  - kitöltési határidő: február 10.
- június:
  - a beiratkozó 9. évfolyamosok visszahozzák az igényelt tankönyvek listáját
- megvásárlás:
  - a tanév kezdése előtti napokban, tanévnyitó napján
- 13-14. évfolyamok:
  - igényfelmérés és árusítás szeptember 15-e körül

### **Egyes tanulói jogok gyakorlásának – a beíratás időpontja helyett – az első tanév megkezdéséhez kötése**

A beiratkozott tanuló a nyári szünetben nem vesz részt az iskolai közös programokban – kivéve egy szűkebb „tábor” jellegű csoportot –, így rájuk nem vonatkoznak a házirend jogi előírásai. A tanuló iskolán kívül a család felügyelete alatt áll és ők dönthetik el, hogy mit csinálnak a szünet ideje alatt.

A tanév szeptember 1-jén kezdődik. A tanulóra a tanítási napokon az iskolába lépés és az iskolából való távozás időpontja között, valamint az iskolai rendezvényeken vonatkozik a Házirend.

A beiratkozástól az első tanítási napig az igazolásokat az iskolatitkár adja ki. Egyéb tanulói jogait az iskolába lépés első napjától gyakorolhatja.

A tanév ideje alatt az iskolalátogatási igazolásokat az osztályfőnök állítja ki.

### A mulasztások következményeinek meghatározása

- Szóbeli pótlásra a tantárgyat tanító tanárral történő egyeztetés alapján van lehetőség; rövidebb időtartamú (egy-két hét) hiányzás esetén legfeljebb egy hét a pótlási idő. Az írásbeli dolgozatok pótlására hasonló módon kell felkészülni.
- [http://jogszabalykereso.mhk.hu/cgi\\_bin/njt\\_doc.cgi?docid=20252.331957 - foot92](http://jogszabalykereso.mhk.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=20252.331957 - foot92) Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. A késések idejét az osztályfőnök a hiányzások összesítésekor összeadja. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Három igazolatlan késés - a tanuló addigi magatartási előmenetelét figyelembe véve - a megfelelő fegyelmi fokozattal büntetendő. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.
- Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történt igazolatlan mulasztásakor, illetve 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 igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola 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 igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben
  - az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a kettőszázötven tanítási órát,
  - a kilencedik évfolyamtól kezdődően a Nemzeti Alaptantervben meghatározott szakmai orientáció, a tizenegyedik évfolyamtól kezdődően – az Országos Képzési Jegyzék szerinti – elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,
  - egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja,
 és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- 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.
- A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.
- Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

## **A számonkérés formái**

- szóbeli, írásbeli számonkérés a napi anyagból
- írásbeli számonkérés egy téma, egy fejezet zárásaképpen (témazáró illetve nagydolgozat), ezt legalább egy héttel korábban bejelenti a szaktanár
- egy nap témazáró vagy nagydolgozat 2 írátható, illetve egy témazáró és egy nagydolgozat
- a témazáró és a nagydolgozat elkészítésének ideje egy vagy két tanítási óra, tantárgytól függően)

# **KOLLÉGIUMI HÁZIREND**

## **Jogszályhely**

A Közoktatásról szóló – többször módosított – 1993. évi LXXIX. törvény

- KTV 4/a §. – alapelvként
- KTV 10. § (1 – 4) 11. § (1 – 7) 12. § – tanulók jogairól és kötelességeiről
- KTV 40. § (7) – működés rendjéről
- KTV 62. §, 63. § – tanulók kötelességeiről, diákönkormányzatról
- KTV 84. § (6) – házirend elfogadásának rendjéről

### **1. A házirend hatálya**

- 1.1.** Ez a házirend a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Liska József Erősáramú Szakközépiskola, Gimnázium és Kollégium kollégiumának kollégista tanulóira vonatkozik.
- 1.2.** Az iskolai házirendnek a kollégiumi tanulók életét érintő részei a kollégiumi tanulókra is vonatkoznak.

Célja: a tanulók jogainak és kötelességeinek megfogalmazása a kollégium által szervezett programokon és a tanulók kollégiumi életével kapcsolatosan

- 1.3.** Hatálybalépés: Legitimációs záradék szerint

### **2. A tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok**

- 2.1.** A tanuló a kollégiumi felvételi kërőlap kitöltésével tanulói jogviszonyt létesít. (kollégiumi jogviszony)

#### **2.1.1. A kollégiumi felvétel rendje:**

A kollégiumi jogviszony létesítése a felvételi kërőlap kitöltésével jön létre a Liska József Szakképző Iskola – Lehel Vezér Gimnázium – Klapka György Szakközépiskola – Terplán Zénó Alternatív Szakközépiskola és szükség esetén a városban működő általános iskolák tanulói számára.

Az elsőéves tanulók a kërőlapokat a beiratkozáskor töltik ki.

A felsőbb évesek a tanév végéig adják le kérelmüket. Egyéb rendkívüli esetben szeptember 30-ig van lehetőség a kollégiumi férőhely igénylésére.

A beadott igényeket az intézmény vezetője bírálja el.

**2.2.** A kollektív diákjogokat a DT gyakorolja a törvényben meghatározott módon, a döntési, véleményezési, egyetértési jogával élve.

**2.3.** Az egyéni diákjogokat a KTV. 10. § 1., 2., 3. pontja alapján minden kollégista egyénileg gyakorolja.

Jogai megsértése esetén panaszával fordulhat csoportvezető tanárához, a diáktanácshoz, a munkaközösség vezetőhöz, a kollégiumvezetőhöz, illetve a jogszabályban meghatározottak szerint eljárást kezdeményezhet.

A jogok és köteleességek nem ismerete nem ment fel az egyéni felelősség alól.

#### **2.4. A kollégium használatának rendje:**

- A kollégista tanulók egyénileg vagy csoportosan használják az iskola és a kollégium felszereléseit, helyiségeit, létesítményeit az előírt időben és módon. A kollégista tanuló tájékoztatást kap az ügyeletes nevelőtől a létesítmények használati rendjéről. Az ügyeletes nevelő útmutatásait betartja (ha az iskola és a kollégium sport- és egyéb létesítményeit önállóan vagy csoportosan használja), ennek céljából a nevelők ügyeleti füzetet vezetnek.
- A kollégium felszerelési tárgyait, berendezéseit, a külső udvari létesítményeket csak rendeltetésszerűen szabad használni, azokért mindenki anyagilag felelős. A szándékos rongálás után kártérítéssel tartozik a (KTV) közoktatási törvény idevonatkozó rendelkezései szerint.
- A szoba leltári tárgyaiért, azok épségéért mindenki anyagilag felel, bármivel való el nem számolás kártérítéssel jár. A tanulók szobájuk rendjéről, a tisztaságról naponta kötelesek gondoskodni. ( Lásd: "A hálók használati rendje" és „A szobarend pontozásának követelményei” című kiegészítés)
- A közösen használt iskolai helyiségek (tornaterem, kondi terem, asztalitenisz helyiség, informatika szaktanterem és sportudvar) rendjére az iskolai házirend működési rendje vonatkozik.
- Napirend:

06 <sup>00</sup>	ébresztő
6 <sup>30</sup> – 7 <sup>00</sup>	reggeli
7 <sup>20</sup>	a kollégium elhagyása
07 <sup>30</sup> – 12 <sup>05</sup>	a kollégium zárva
07 <sup>30</sup> – 12 <sup>05</sup> közötti tanítási időben	a kollégista tanuló a kollégiumban csak oktatási intézményének igazgatója vagy igazgatóhelyettese külön engedélyével tartózkodhat, illetve indokolt esetben (betegség, tanóra alóli felmentés, délutáni tanítás, gyakorlat, stb.).
15 <sup>50</sup>	visszaérkezés a kollégiumba
16 <sup>00</sup> – 19 <sup>00</sup>	szilencium
18 <sup>00</sup> – 18 <sup>30</sup>	vacsora
19 <sup>00</sup> – 21 <sup>00</sup>	kimenő
21 <sup>30</sup>	takarodó
- A kollégisták a kora délutáni (szilencium előtti) és az esti szabadidőben 21<sup>00</sup> óráig használhatják az iskolai létesítményeket.
- A használat rendjét az iskola házirendjének teremhasználati rendje írja elő a kollégiumi tanulók számára is. (Lásd még: „A közös helyiségek használati rendje” című kiegészítés)

- Az ott található eszközöket időszakos tanári felügyelet mellett minden tanuló rendeltetésszerűen használja, ezt követően elpakolja a helyére, a sportolás helyszínén rendet hagy maga után, a villanyt lekapcsolja.
- Mindenki felelősséget vállal önmagáért, társaiért az alapvető viselkedési szabályok, balesetvédelem és állagmegóvás mellett a sportolás során.
- A sportszerek- és eszközök használata nem történhet tanulási időben, csak szabadidős elfoglaltság lehet.
- A sportolni vágyó diák köteles szándékát bejelenteni az ügyeletes nevelőnek, aki ezt engedélyezi, tekintettel arra, hogy az épület alagsorában vannak a fent megnevezett helységek.
- A terem használata este 18<sup>30</sup> – 21<sup>00</sup> óráig lehetséges.
- A sportolás eszközeit, kellékeit a tanuló számára a kollégium biztosítja.

## **2.5. A tájékoztatás rendje**

- Az első emeleti hirdetőtáblán az aktuális információkat tesszük közzé.
- Esetenként hangos bemondón közöljük a hirdetéseket.
- Heti rendszerességgel közös megbeszélést tartunk, pl. a DT szervezésével.
- A helyszínen feltett kérdésekre érdemi választ kapnak az illetékesektől.
- Az írásban feltett panaszra, kérdésre az intézmény vezetője 10 napon belül köteles írásban válaszolni.

## **2.6. Az együttélés szabályai**

A zavartalan együttélés és a személyiségi jogok biztosítása érdekében az alábbi szabályokat minden tanulónak be kell tartania:

- Ha a tanuló valamilyen szerzett vagy időszakos betegséggel küzd, a szülő vagy gondviselő köteles erről a csoportvezető nevelőtanárt tájékoztatni, esetleg zárójelentés fénymásolatát biztosítani intézkedés esetén, amennyiben ez életmentő lehet. (allergiák, magas vérnyomás, epilepsziás rohamok, stb.)
- A durvaság, obszcén kifejezések használata, sértő, udvariatlan magatartás kerülendő.
- Televízió nézhető, számítógép használható a 116-os helységben és a folyosókon, magnók és rádiók, CD lejátszók használata szobánként lehetséges, amennyiben nem zavarja a szilenciumok nyugalalmát. Takarodó után használatuk tilos.
- Nyílt láng használata tilos: úgy, mint gyertya, aromalámpa, füstölő, mécses is, mert tűz- és balesetveszélyes.
- A kollégista időszakonként ügyeletet lát, láthat el, feladatát tudásának megfelelően végezze, felelősséget vállaljon cselekedeteiért.
- A tanuló szülője évente kétszer érdeklődjék gyermeke kollégiumi helyzetéről, lehetőleg személyesen, esetleg telefonon.
- A lakóközösség szobánként a barátság és szimpátia alapján szerveződik. A tanuló írásban jelentkezik a következő tanévre tanuló jogviszony létesítése céljából. A tanuló felvételét -

személyes indokainak figyelembevétele mellett (családi körülmények, szociális helyzet, lakóhely távolsága stb.) – egy tanévre tudjuk biztosítani, mely évente, szükség szerint meghosszabbítható.

- Mindenki köteles egyéni felszerelését a kialakított rendnek megfelelően rendben tartani. (szekrény, polc, stb.) A hűtőszekrényben elhelyezett élelem névvel ellátott dobozban tárolandó, hetente ellenőrizni kell a szavatossági idő lejáratát.
- Kerüljék a másokat, tanulót, vagy ügyeletes nevelőtanárt zavaró hangoskodást, beleértve a technikai készülékek használatát, ha az zavarja társaikat a tanulásban, pihenésben, szórakozásban.
- Tilos a tanuló társakat megalázni, zaklatni!
- Szeszessitalt, kábítószerrel diák nem fogyaszthat, az intézménybe nem hozhat be; nem dohányozhat, szerencsejátékban nem vehet részt.
- A tanulók kötelesek a DT tagjainak, az ügyeleteseknek a közösség érdekét szolgáló utasításait végrehajtani. A közgyűlés és a DT határozata mindenkire kötelező.
- Takarodó után tanulás a kijelölt termekben legfeljebb 23<sup>30</sup> óráig.
- A kollégium nem tud felelősséget vállalni pénzért, értéktárgyakért, ékszerekért, személyes tárgyakért. Megőrzésre csak lezárt borítékban elhelyezett, pánccelszekrényben elzárt pénzért és lakatkulcsért tudunk felelősséget vállalni. A biztonság érdekében zárni kell a szekrényeket, szobákat.
- Ablakból való kikiabálás, dobálás, kihajolás tilos!
- Takarodó után idegen szobákba bemenni tilos! Idegen szobákba napközben is csak akkor lehet bemenni, ha ott tartózkodik valaki ott lakó.
- Egymás felszerelését, holmiját csak a tulajdonos beleegyezésével lehet használni.
- A közösen használt helységek tisztaságáról, rendjéről az ott tartózkodó tanulók gondoskodnak (tanterem, klubszoba, konyha, stb.).
- Látogatókat csak a kijelölt helyen és időben szabad fogadni. Takarodó előtt, napközben a földszinten vagy szintenként a folyosói társalgóban van lehetőség erre. A szobába bejárókat és városi tanulókat csak az ügyeletes nevelőtanár külön engedélyével lehet behívni.
- Technikai berendezéseket (számítógép, televízió, magnó, stb.) a tanuló csak saját felelősségére, írásos szülői kérésre hozhat be, ha a műszaki érintésvédelmi előírásoknak megfelel, s ha azt a csoportvezető tanárnak bemutatta. Más tanuló a behozott készülékekhez csak saját felelősségére nyúlhat.
- Tanulás idejét, időtartamát a házirend szabályozza (Lásd: Napirend) Fennmaradás, éjszakai tanulás céljából lehetséges, ágyazás, mosakodás után az ügyeletes nevelő beleegyezésével 23<sup>30</sup> óráig

## **2.7. A hazautazás és távozás rendje**

- Hétvégeken a tanulók hazautaznak.
- A hét utolsó munkanapján 15 óráig kell elhagyni a kollégiumot és vasárnap 21 óráig kell visszaérkezni.

- Távozáskor a tanulók a szobájukat kötelesek rendben hagyni.
- Esetenként a kollégiumban hétfvégeken vendégek tartózkodnak, ilyenkor az erre kijelölt szobákban el kell pakolni a személyes dolgokat, biztosítani kell a szobát és berendezési tárgyait.
- Ha a tanuló rendszeresen hétfő reggel szeretne visszaérkezni, akkor a szülő írásos igazolást köteles erről küldeni a tanuló csoportvezető tanárának.
- Hét közben, indokolt esetben hazautazhat a tanuló. Az eltávozás indokoltságát a szülő előre igazolja (levél, telefon), az ügyeletes nevelő regisztrálja az erre a célra készült nyomtatványon.
- Ha a tanuló akadályoztatása esetén a meghatározott időre nem érkezik vissza (betegség, családi gond stb. miatt), köteles az intézményt 24 órán belül értesíteni (telefon, távirat, stb.)
- Rendkívüli esetben a kollégium vezetője hazautazási tilalmat rendelhet el, pl.: rendkívüli időjárás, természeti katasztrófa, bizonytalan közlekedés, fertőző betegség, járvány, stb. esetén.
- Iskolai rendezvény miatt a tanuló kérheti a hétfégi maradását a kollégiumban előzetes (egy héttel előbb) bejelentés alapján akkor, ha több tanuló (legalább 15 fő) itt kíván maradni tekintettel a fűtés, világítás, víz- és áramfogyasztás költségeire.
- Ha a tanuló rendszeres délutáni elfoglaltságot folytat (pl.: magánórán, szakkörön, edzésen, tanfolyamon vesz részt) annak gondviselője írásban engedélyezze a távolmaradását a kollégiumból adott időtartamok idejére.
- A tanuló kollégiumból való távozását az ügyeletes nevelővel engedélyeztetni, érkezését bejelenteni köteles! A kimenő füzetben egyidejűleg köteles magát, illetve az érkezésének, távozásának időpontját regisztráltatni!
- A város területét engedély nélkül elhagyni tilos! – kimenő esetén is.
- A kimenő rendje:

A délutáni kimenő: minden kollégista részére 15<sup>50</sup> óráig.

Esti kimenő: 9. évfolyam: 20<sup>00</sup> óráig

10 – 14. évfolyam: 21<sup>00</sup> óráig

A 18 éven felüliek (12 – 14. évfolyam) esetenként, az ügyeletes nevelő külön engedélyével kérhetnek kimenő hosszabbítást (jutalmazási szándékkal).

Az esti kimenő korlátozható esetenként nevelési célból, a rossz tanulmányi eredmény, a házirend megsértése miatt.

- A kollégiumban történő megbetegedés esetén orvoshoz a nevelőtanárral engedélyével lehet menni (ha előtte gondoskodott az osztályfőnök vagy a kollégiumvezető értesítéséről is).
- Mozilátogatás csoportosan lehetőleg a korábbi előadásra, az ügyeletes és éjszakai nevelőtanárral engedélyével lehetséges. Ezen alkalomkor a kollégisták együtt érkezzenek vissza az előadás után.

## 2.8. A szilencium és foglalkozások rendje

Kötelező foglalkozások:

Kötelező foglalkozás alól felmentést kaphat, aki:

- a) előző félévben a 4,5 átlagot elérte, felelős a csoportvezető
- b) tehetséggondozó foglalkozáson vesz részt – a csoportvezetőnél történő írásos igazolás esetén
- c) iskolai szervezésű foglalkozáson vesz részt – a csoportvezetőnél történő írásos igazolás esetén
- d) aktív kiváló sportoló – sportkörü írásos igazolás esetén
- e) rendkívüli esetekben – igazgatóhelyettesi vagy igazgatói engedéllyel
- f) engedélyezett tanfolyamon történő részvétel esetén

A szilencium ideje alatt mindenki köteles a kijelölt helyen tanulással foglalkozni, a kijelölt helyet a csoportvezető nevelő adja meg. Felmentés adható tanulmányi átlag, közösségért végzett munka és egyéb megítélés szerint.

## 2.9. A kollégiumon kívüli tartózkodás rendje

Lásd: az iskolai házirendet (3.3. pont)

## 3. A koedukált elhelyezéssel kapcsolatos rendszabályok

- A lányok a kollégium első emeletén kapnak elhelyezést, 9 lakószoba áll rendelkezésre, (106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 117-es) szobánként hat fő elhelyezése biztosított. Férőhelyek száma 54.
- A folyosó ajtóval van elválasztva, mely 21<sup>30</sup> – 06<sup>00</sup> óráig zárva van. Éjszaka, probléma esetén az ajtó mellett felszerelt csengővel hívható az ügyeletes nevelő. Tűz esetén üvegtörő kalapácsot kell használni.
- A fiúk a II. emeleti szobákban vannak elhelyezve.
- A lányok folyosójára, szobáiba a fiúk nem léphetnek be, ugyanez vonatkozik a lányokra is, tehát a második emeletre (fiúk szintjére) nem mehetnek fel.
- Lányok a fiúkkal csak a kijelölt helyen, illetve közös használatú helyiségekben (pl. földszinti zsibongó, első emeleti zsibongó, udvar, étkező, kultúrterem, klubhelyiség, sportolás helyszínei) találkozhatnak nevelői jelenlét, ügyelet mellett, a kulturált viselkedés normáinak betartása esetén.
- A fiúk és lányok 21<sup>00</sup> óra után csak a saját folyosószakaszukon illetve szobáikban tartózkodhatnak.
- A fiúk és lányok kimenője egyaránt este 19<sup>00</sup> – 21<sup>00</sup> óráig tart
- A tanulók kötelesek napközben megfelelő öltözetben tartózkodni. A tanulók kötelesek reggel(különös tekintettel a 06<sup>30</sup> utáni ébresztő ellenőrzéskor), este és a nap folyamán megfelelő utcai öltözetet viselni, amely nem sérti a közízlés, illetve az anyaiskolák által is megerősített helyes normákat.

#### 4. A kollégiumi térítési díj befizetésének rendje

- A napi háromszori étkezés mindenkori nyersanyagnormájának (egy-két gyermekes családok esetén) 70%-át, (három, vagy annál több gyermekes családok, vagy szociális rászorultság esetén) az 50%-át kell térítési díjként befizetni. Kedvezményes étkezéstről a KTV 10.§. (4) bekezdése rendelkezik.
- A kollégisták minden hónap 10-ik napjáig kötelesek befizetni az étkezési hozzájárulást a Liska pénztárába.
- Amennyiben a kollégistának díjtarozása áll fenn, adott hó 10-én a Liska értesíti a szülőt. Ha a tartozás ezután sem rendeződik, akkor adott hónap 17-én értesíti a kollégista lakóhelye szerint illetékes jegyzőt. Ha a befizetés mindezek ellenére nem történik meg, adott hónap 21-étől a tartozás kiszámlázásra kerül a Partneriskola felé, melyet az 8 banki napon belül köteles kiegyenlíteni.
- Étkezési lemondásokat az esedékesség előtt 1 nappal, reggel 9<sup>00</sup> óráig be kell jelenteni az ügyeletes tanárnál, mert csak ebben az esetben tudjuk a díjvisszatérítést leszámolni a következő 2. hónapi díjból. A lemondás egy napra (reggeli – ebéd – vacsora) lehetséges. Aki elmulasztja a lemondást, annak a tanulónak távolléte idejére is fizetnie kell a térítés költségét.
- Betegség, vagy visszaérkezés akadályoztatása esetén értesíteni kell a csoportvezető vagy az ügyeletes tanárt, közölve a várható távollét időtartamát.

#### 5. A betegellátás rendje

- A beteg tanuló haladéktalanul jelentkezzen az ügyeletes nevelőnél! Szükség esetén a szobatársai segítségével. Éjszaka a lányoknál a vészhívóval kell az ügyeletes nevelőt riasztani. Az ügyeletes nevelő gondoskodik szükség szerint gyógyszerrel, orvosi ellátásról, esetleg mentő kihívásáról.
- Az orvosi ellátás igényét a tanulók a tanítási órák előtt jelezzék az ügyeletes nevelőnél.
- Iskolaorvosi rendelés:  
hétfő - csütörtök: 08<sup>00</sup> – 10<sup>00</sup>, 12<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup> óráig

péntek : 08<sup>00</sup> – 13<sup>00</sup> óráig

Iskolaorvos: Dr.Pető Katalin

- Az orvosi vizsgálatra a betegkönyvet vinni kell a beteg tanulónak.
- A vizsgálat után a tanuló az eredményről beszámol az ügyeletes nevelőnek. Közös gondoskodnak az osztályfőnök és a szülők tájékoztatásáról. A szülővel egyeztetik a beteg tanuló szükséges ellátását, esetleges hazautazását.
- Ha a tanuló hétvégén otthon lesz beteg, vasárnap betegen ne jöjjön vissza! A házi orvosához menjen. A kollégiumba telefonáljon a vizsgálat eredményéről, várható visszaérkezéséről.
- A beteg tanuló köteles az orvos utasításait betartani a mielőbbi gyógyulása érdekében. Az előírt gyógyszert pontosan szedje.
- Ha az orvos gyógyulásig hazaküldi, köteles hazautazni.

## **6. A fegyelmi eljárásokra vonatkozó rendelkezések**

**6.1.** A házirend és a napirend megismerése, betartása a kollégium minden tanulója nézve a saját érdekében kötelező.

**6.2.** Fegyelmi büntetést von maga után:

- a házirend megsértése
- sorozatos fegyelmezetlenség
- ittasság vagy szeszital behozatala
- esti kimaradás
- szerencsejáték űzése (nyerő automaták, stb.), üzletelés
- engedély nélküli távozás

**6.3.** A kollégiumból fegyelmi úton történő kizárást eredményez:

- a súlyos testi sértés
- a társak megalázása (csicskáztatás), emberi méltóságukban, jogukban való megsértése (gúnynév), lelki terror (zsarolás)
- a lopás
- a személyi szabadság(jog) korlátozása
- a kollégium tiltott elhagyása (ablak, stb.)
- a fiúknak a lányok, a lányoknak a fiúk szobájában való tartózkodása (a nap bármely szakaszában)
- droghasználat vagy forgalmazása
- sorozatos ittasság

## **7. A házirend módosítása**

**7.1.** A házirend módosítását kezdeményezheti:

- az intézmény igazgatója
- a kollégiumi nevelők munkaközössége
- a DT

**7.2.** A házirend felülvizsgálata és módosítása évenként lehetséges.

# **KIEGÉSZÍTÉSEK**

## 1. A szobarend pontozásának követelményei

Naponta reggel az ügyeletes nevelő ellenőrzi és pontozással értékeli a szobarendet. Maximálisan 5 pont adható, ebből a következő feltételek hiánya esetén 1-1 pontot levonunk:

1. A linóleum, szőnyeg feltakarítva, portalanítva (porszívózva).
2. A személyes tárgyak elpakolva, rendezetten az asztalon, polcon, éjjeli szekrények tetején – kivéve a száradni kitett törölköző, ablakok bezárva, sötételő- és függöny eligazítva (széthúzva illetve összehúzva).
3. Az asztalok, székek rendben az asztalhoz igazítva, a szeméttároló kiürítve a rendezett előtérben; nincs mosatlan edény (pohár, kancsó, tálca, evőeszköz), ételmaradék (pékáru, gyümölcs, konzerv) a szobában.
4. Az ágynemű elrakva az ágyneműtartóba, illetve felágyazva az ágy végén (ha nincs ágyneműtartója az ágynak) pléddel letakarva.
5. A polcok, a szekrények, a könyvek rendezetten elhelyezve, villany leoltva, rádió, magnó, elektromos eszköz legyen kikapcsolva. Az utolsóként távozó zárja be a szobát és adja le a kulcsot az ügyeletes nevelőnek.

A hálókbán (bejárati ajtó, bútorok, ablak, fal) képet, posztert, feliratot elhelyezni, ragasztani tilos. A szoba átrendezése csak indokolt esetben a csoportvezető nevelő engedélyével lehetséges. Állagmegóvásról minden tanuló köteles gondoskodni a tanév elején elkészített szobaleltár alapján. Rongálásról köteles tájékoztatni csoportvezető nevelőjét, szándékos rongálás esetén a tanuló gondviselője anyagi felelősséggel és kártérítéssel tartozik a kollégiumnak.

## **2. A közös helységek használati rendje**

### ***Tanulószo***

- A közvagyon védelme, állagmegóvás minden tanuló kötelessége, ezért minden rongálás, szándékos károkozás, a berendezési tárgyak nem megfelelő használata elítélendő cselekedet, tilos és szankcionálást, felelősségre vonást, kártérítést von maga után. A tanuló bejelentési kötelezettséggel tartozik, ha illet tapaszta vagy maga volt az illető.
- A szilenciumok időpontját, időtartamát a napirendünk tartalmazza, melyet minden tanulónak be kell tartani: azaz pontosan érkezik, önállóan, csendben készül a másnapi órákra, szükség esetén tanári segítséget kérhet és kaphat, kikéredzkedni csak halaszthatatlan és indokolt esetben lehet tanulás közben, mert ezzel is zavarja a többiek elmélyült tanulását és a fegyelmet.
- A szilencium alatt (úgy, mint egy iskolai szervezésű tanóra alatt sem) nem lehet étkezni, üdítőt fogyasztani, mert ez zavaró tényező.
- A szilenciumok helye kijelölt termekben illetve a szobákban van a tanév folyamán, ezért ülésrendet alakítunk ki az ott tartózkodók számára a kényelem szempontjából.
- Az egyéni felkészülés során minden tanulást segítő eszközt használhat a diák, amelyről személyesen kell gondoskodnia (lexikon, kézikönyvek, szótárak, térkép, rajz- és egyéb grafikai eszközök).
- Nem használhat sétálómagnót, CD-lejátszót a tanulási időben egyéni felkészüléssel párhuzamosan, továbbá nem olvashat újságot tanulás helyett, viszont ha elkészült a tananyaggal, olvashat kötelező irodalmat.
- Aki nem tudott felkészülni a másnapi órákra, az a diák maximálisan 23<sup>30</sup> óráig tanulhat (előzetes engedély alapján az ügyeletes nevelővel megbeszélve, annak útmutatásait betartva) az arra kijelölt helyen. Távozáskor rendet kell hagyni a közösen használt helységben, az utolsóként távozó bezárja az ablakot, lekapcsolja a villanyt.

### ***Zuhanyzó, mosdó, WC***

- A helység rendje, tisztasága, működtetése az egészséges kollégiumi élet egyik helyszíne. Vigyázzunk állagára, tisztaságára és rendjére, minden használat után gondosan figyeljünk arra, mit hagyunk magunk után.
- Itt zárd be az ajtót, húzd be a függönyt magad után!
- Takarékoskodni kell a vízzel, különösen a meleg vízzel! Hajmosáskor, szappanozáskor nem kell folytatni folyamatosan a meleg vizet – így jut társaidnak is.
- A vízcsapot használat után mindig gondosan el kell zárni, ne csepegjen.
- Csapba, lefolyóba, WC-be haját, fültisztítót, vattát, szemetet nem szabad dobni, mert dugulást okoz.
- Fogmosáskor takarítsd le a kagylóra, csaptelepre tapadt fogkrémet! Hajmosáskor a hajszálakat!
- WC fülkétet rendeltetésszerűen kell használni, távozáskor tanácsoljuk, ellenőrizd még egyszer, mit hagysz magad után!

- Ha bármilyen rendellenességet tapasztalsz, jelezd az ügyeletes nevelőnek!
- A zuhanyzó és mosdók területe vizes blokk, itt a vizes kő csúszik, a vizes talpú papucs balesetveszély forrása lehet. Óvatosságra intünk a baleset elhárítás és biztonságod érdekében.
- Távozáskor kapcsold le a villanykapcsolót! Takarékoskodj vízzel, energiával!
- A vizes papucs a folyosón is rejthet csúszásveszélyt, légy óvatos!
- Hajszáritót, elektromos eszközt ne használj a mosdóban!
- Kagylóra ráállni tilos!

### ***Klubszoba***

- A tanuló ebben a helységben használhatja a következő eszközöket: rádiómagnó, videomagnó, televízió, DVD lejátszó.
- A használat ideje bármikor lehetséges, kivétel a szilenciumok alatt és a takarodó után.
- Minden tanuló kellő hozzáértéssel, nevelői felügyelet és ellenőrzés mellett használhatja a kollégium elektrotechnikai eszközeit.
- Az eszközök használója lehet az a személy vagy csoport, aki a kollégium növendéke, érintés- és balesetvédelmi szempontból rendeltetésszerűen, megbízhatóan kezeli az eszközöket.
- Az eszközök használatakor tapasztalt szokatlan jel, amely összefüggésbe hozható az eszköz károsodásával, azonnali óvintézkedést ró a tanulóra, akinek kötelessége a probléma jelzése az ügyeletes nevelőnél.
- Szándéktalan vagy szándékos rongálás, a közösség tulajdona elleni vétségnek minősül, tehát felelősségvállalással jár, szándékosság tényének megállapítása során kártérítéssel tartozik a tanuló, illetve annak szülője, gondviselője.

### 3. A hálók használati rendje

- A rendért, a közösen kialakított tisztaságért és annak megőrzésért a csoport valamennyi tagja felelős.
- Reggel minden tanuló köteles az ágyneműjét beágyazni, pléddel az ágyat betakarni.
- A hálóban étkezni csak tálcán lehetséges, vigyázva a rendre és tisztaságra; ételmet tárolni nem szabad (pékáru, gyümölcsök, konzervek stb.) csak az erre kijelölt helyen, a hűtőszekrényben.
- A hazautazáskor használt utazótáskát üres szobai szekrényben vagy a szekrény tetején tárolhatják.
- A hálókat a tanulók takarítják: naponta letörlik a port, felsöpörnek, felmosnak, kiürítik a szemetes tárolót, kiporszívózzák a szőnyeget. Hetente fertőtlenítő hatású tisztítószerrel takarítanak a takarító asszonyok a szobákban.
- A hálók rendjét naponta, reggel az ügyeletes nevelő ellenőrzi és pontozással (1 – 5-ig) értékeli, a csoport pontozó füzetébe bejegyzni annak értékét és a hiányosságokat, melyet a nap folyamán korrigálni szükséges.
- Hanghordozókat (tv, magnó, rádió, videó, DVD, számítógép) halkan lehet hallgatni, működtetni, tekintettel a szomszéd szobában lakók nyugalma. Ezek üzemeltetése tilos a szilencium ideje alatt, este legkésőbb takarodó villanyoltásig, 21<sup>30</sup> óráig.
- Villanyoltás után hangoskodni, mások szobájában tartózkodni nem szabad a nyugodt pihenés érdekében. Aki fennmaradna tanulni takarodó után, jelezze az ügyeletes nevelőnek és menjen az erre kijelölt tanuló szobákba. Indokolt esetben tanulhat a folyosón, például: ha a tanulószoba 10 férőhelye kevésnek bizonyul. A fennmaradók kizárólag tanulással foglalkozhatnak legkésőbb 23<sup>30</sup> óráig – tekintettel arra, hogy a fejlődő fiatal szervezetnek napi 7 órára szüksége van a regenerálódásra, alvásra.
- Este villanyoltás után a sötételő függönyök használata javasolt, különösen az utcára néző ablakok, szobák esetében.
- Ablakon keresztül kikiabálni, szemetet, egyéb tárgyakat kidobni, utcára kimenni, ablakba ülni tilos.
- Idegenek (mindenki, aki nem a kollégium lakója) osztálytárs, barátnő, rokon, szülő stb.) nem mehetnek be a szobába. A vendégek fogadása a folyosón, bejáratnál, szülő váróban lehetséges a vagyonsvédelem miatt. Ez alól felmentést csak nagyon indokolt (baleset, rosszullet, betegség stb. okán) esetben ad, adhat az ügyeletes nevelőtanár a tanuló kérésére.
- A tanuló köteles személyes tárgyait, használati eszközeit, behozott elektromos eszközeit rendeltetésszerűen használni, a szobaleltár alapján rá eső bútorokat, eszközöket rendben és tisztán tartani. Szekrényének tisztaságát, rendjét a diák jelenlétében a DT ellenőrzése és csoportvezető nevelőtanár felügyelete mellett ellenőrizzük.
- A hét utolsó napján hazautazáskor az utoljára távozó tanuló ellenőrzi a szobarendet, bezárja az ablakot, lekapcsolja a hanghordozó eszközöket és bezárja a szobát, leadja a kulcsot az ügyeletes nevelőnek.
- A szoba lakóinak kényelmét szolgáló eszközök, elektromos kellékek behozatala (érintésvédelmi szempontból biztonságos legyen) csak a csoportvezető nevelőtanár engedélyével lehetséges, aki szükség esetén jelzi ezt a kollégium vezetőjének is.

- Minden tanuló ágyneműt köteles használni, melyet adhat a kollégium, vagy a diák saját garnitúrát hoz otthonról. A csere kettő hetente esedékes a személyi higiéne alapján. Ezért nem kell fizetni.