Iskolai – kollégiumi házirend

Mórahalom

2019

TARTALOMJEGYZÉK

A Házirend nyilvánossága 5
Az iskola nagyobb tanulóközössége 5
Az iskola mindennapos szabályai 5
Az iskola munkarendje 5
A hivatalos ügyek intézésének módja 8
A tanítás, a tanórán kívüli foglalkozások, az óraközi szünetek rendje 8
A tanítási órák és az óraközi szünetek rendje nappali rendszerben: 8
A tanítási órák és az óraközi szünetek rendje felnőtt oktatási rendszerben: 9
A tantárgyválasztás 10
A tanulói dícséretek fokozatai 11
Igazolt mulasztás 12
Igazolatlan mulasztás 13
Az igazolatlan hiányzás kövekezményei 13
Késés 14
A mulasztások speciális szabályai felnőttoktatás esetén 14
Tanulmányi ösztöndíj 16
Szociális támogatás 16
Tankönyvellátás rendje 17
A felvételi kérelem 23
A felvételi eljárás rendje 23
A tanulók elhelyezése 23
A tanulók beköltözése 23
Az egyenlő bánásmód 24
Az emberi méltóság tiszteletben tartása 24
A jó hírnév és a magánélet 24
Az önrendelkezés és a cselekvés szabadsága 25
A gondolati - lelkiismereti - és vallásszabadság 25
A személyes tulajdon 25
A tanulók tájékoztatása 26
A kollégiumi foglalkozás választása 26

A kedvezményes juttatások igénybevétele 27
A panasz ill. jogorvoslat 27
A diákkörök létrehozása, a tanulók érdekképviselete 27
Kötelező és kötelezően választott foglalkozások 28
A kollégium rendben tartása 28
A kollégium által elvárt viselkedésre vonatkozó tiltó szabályok 29
A kollégium által szervezett,kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás 29
A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartás 30
Általános szabályok 30
Az egyes helyiségekre vonatkozó szabályok 30
Károkozás, az okozott kár megtérítése 31
Az épületek, helyiségek időszakos átengedésének rendje 31
A nyitva tartás rendje 31
A kollégiumi foglalkozások rendje 31
A kimenők rendje 32
A hazautazás rendje 33
A távolmaradás igazolásának rendje 33
A napirend 34
A kollégiumi ellátás 34
A jutalmazás elvei 35
A jutalmazás formái 35
A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei 36
A fegyelmező intézkedések formái 36

Az intézmény neve

Székhely intézmény neve: Szegedi Szakképzési Centrum
Székhely címe: 6725 Szeged, Kálvária sgt. 84-86.

Iskola neve: Szegedi SzC Tóth János Mórahalmi Szakképző Iskolája és Garabonciás Kollégiuma
Iskola címe: 6782 Mórahalom, Millenniumi stny. 17.

Jelen Házirend az iskola nevelőtestületének és diákságának közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatása után, az iskola vezetőjének előterjesztése nyomán, a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség egyetértésével, a tantestület elfogadó határozatával született meg 2019. szeptember 12. napján, hatályba lép 2019.szeptember 12. napján.

Bevezető rendelkezések

A Házirend a Szegedi SzC Tóth János Mórahalmi Szakképző Iskolája és Garabonciás Kollégiuma belső életét szabályozó rendelkezés. Hatályos az iskola teljes területén, valamint a szervezett iskolai és a Pedagógiai Programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken.
A Házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt.

A Házirend a hatályba lépés napjától, 2019.szeptember 02-tól visszavonásig érvényes.

1. Az iskola tanulóira, dolgozóira a Házirenden kívül minden más iskolai belső szabályzat érvényes, különös tekintettel az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatára, valamint a Pedagógiai Programra.
2. A Házirend állapítja meg a jogszabályban meghatározott, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségeivel és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
3. A jogszabályban lefektetett előírásokat a Házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Az iskola valamennyi tanulójára, pedagógusára, dolgozójára vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, ezek megtartása az iskola területén is kötelességük.

4. A Házirend felülvizsgálata, illetve módosítása meghatározott eljárás keretében kezdeményezhető.
5. A Házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, amelynek részletes szabályait jogszabályok tartalmazzák.

A Házirend nyilvánossága

A Házirend mint az intézmény egyik alapdokumentuma, megtekinthető az iskola titkárságán, valamint az iskolai weblapon.
A Házirendet minden tanév elején ismertetni kell

- a tanulókkal az első osztályfőnöki órákon,
- a szülőkkel az első szülői értekezleten.

Az iskola nagyobb tanulóközössége

A tanulók nagyobb közösségét érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a diákönkormányzat véleményét, javaslatát. Tanulók **nagyobb közösségén** az osztály, illetve évfolyam/képviselő 50%+1 főt értjük.

Az iskola mindennapos szabályai

Az iskolánkban az elméleti és a gyakorlati foglalkozások a 6782 Mórahalom, Millenniumi stny. 17. sz. alatti épületben zajlanak.

Az iskola munkarendje

A tanév helyi rendjét a nevelőtestület az éves munkatervben határozza meg.

1. A tanítási óráról tanár vagy diák csak igazgatói, igazgatóhelyettesi engedéllyel hívható ki.
2. A tanulókat az iskolában csak szülő vagy gondviselő, ill. hivatalos szerv képviselője keresheti a titkárságon.
3. A kötelező és választható foglalkozások ideje alatt a tanuló csak igazgatói, igazgatóhelyettesi, osztályfőnöki, ill. szaktanári engedéllyel hagyhatja el az iskolát. Ez az óraközi szünetekre is vonatkozik! E szabály alól kivételt képeznek a felnőttoktatásban

részt vevő tanulók, akik a tanítási idő alatt az óraközi szünetekben engedély nélkül is elhagyhatják az iskolát.

4. A folyosó és a szünetek rendje
5. A folyosókon és az iskola előtt a tanulók tanúsítsanak kulturált magatartást! Az épületben való közlekedéskor legyenek körültekintőek!
6. A foglalkozásokon való részvétellel kapcsolatos követelmények
7. Tiszta, ápolt, kulturált külső, a helyhez és alkalomhoz illő ruházat. A tanuló viselkedésével és öltözködésével is adja meg a tiszteletet tanárainak és társainak. Az ékszer viselése a jó ízlés határain belül a tanuló magánügye, de azt testnevelésórán és a gyakorlati foglalkozásokon köteles levenni. Az iskola az elveszett ékszerekért felelősséget nem vállal. A tanuló köteles gondoskodni értékei védelméről.
8. A testnevelésórákon és más sportfoglalkozásokon a testi épség megőrzésével kapcsolatos speciális szabályokat be kell tartani.
9. Az iskolai munkához nem szükséges felszerelésekre vonatkozó tiltás, korlátozás:
10. Mobiltelefont a tanuló csak saját felelősségére hozhat be, ezt csak az óraközi szünetekben használhatja, és azokért az iskola felelősséget nem vállal.
11. Az elektromos készülékek töltését/utántöltését a tanuló iskolán kívül köteles megoldani. TILOS behozni saját vagy társai testi épségét veszélyeztető tárgyat, továbbá TILOS az iskola területén szerencsejátékot folytatni!
12. A tanítási órán TILOS a rágógumizás!
13. Az iskola egész területén tilos a dohányzásés élvezeti szerek használata (pl. tudatmódosító szerek, alkohol).
14. Az iskola épületét lyukas órán elhagyni, - az utolsó tanítási óra kivételével, - nem lehet.
15. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését, óvását szolgáló ismeretek és szabályok elsajátítása az osztályfőnöki órák keretében történik. Betartásuk valamennyi tanuló és iskolai dolgozó számára kötelező. A tanulónak az általa észlelt balesetet, rosszullétet, rendkívüli eseményt azonnal jelentenie kell az iskola titkárságán. Tanulói rosszullét eseté az iskola gondoskodik a tanuló felügyeletéről a szülő/gondviselő megérkezéséig.
16. Bármilyen mértékű személyi sérülés esetében baleseti jegyzőkönyv felvétele kötelező!
17. Iskolai ünnepségeken ünneplő öltözet kötelező. Ez a lányoknál sötét aljat, fehér blúzt, míg a fiúknál sötét (nem farmer) nadrágot, fehér inget jelent.
18. A tantermek az udvar, a mosdók tisztaságának fenntartása valamennyi dolgozó és tanuló kötelessége.
19. Az osztálytermekben az oktatás jellegének megfelelő dekoráció helyezhető el oly módon, hogy a berendezés és a fal ne rongálódjon.
20. Az iskola berendezésének felszerelésének védelme, megóvása minden tanulónak érdeke és kötelessége is. Ha ezen eszközökben kár keletkezik, azt azonnal jelenteni kell a tanárnak és az igazgató-helyettesnek is. A keletkezett károkért az iskola tanulói anyagi felelősséget viselnek. A kártérítésről az igazgató, vagy az igazgató-helyettes, dönt.
21. A tanuló kötelességei A tanulók felelnek az osztályterem általános rendjéért: szellőztetés, kréta, szivacs, tábla tisztasága. Az óraközi szünetekben tanulótársaikat rendbontás esetén figyelmeztetik, illetve jelentik az ügyeletes tanárnak. A tanáriban vagy az iskola titkárságán jelzik, ha 10 perccel becsengetés után a tanítási órára még nem érkezett meg

a tanár. Az osztály távozásakor leoltják a villanyt, az utolsó óra után becsukják az ablakokat és felrakják a székeket.

22. A tanuló az iskolában és az iskolai rendezvényeken üzleti tevékenységet csak igazgatói, igazgató-helyettesi engedéllyel, valamely szaktárgyhoz kapcsolódóan a szaktanár irányításával folytathat.
23. Üzleti jellegű és nem iskolai rendezvényekkel kapcsolatos hirdetések (plakát, szóróanyag stb.) az iskola területén csak igazgatói, igazgatóhelyettesi engedéllyel helyezhetők ki, melyet a titkárságon körbélyegzővel el kell látni.
24. Az iskolai pályázatokon és egyéb rendezvényeken készült médiaanyagok az iskola által szabadon felhasználhatók.
25. Az iskola berendezéseinek, felszereléseinek védelme, megóvása minden tanulónak érdeke és kötelessége is. Ha ezen eszközökben kár keletkezik, azt azonnal jelenteni kell a tanárnak és az iskola gondnokának is. A keletkezett károkért az iskola tanulói anyagi felelősséget viselnek. A kártérítésről az iskola igazgatója dönt. A szaktantermek és a tanműhelyek használati rendjét a szaktanárok ismertetik az első foglalkozáson
26. A tanulókísérletek, élelmiszervizsgálati gyakorlatok előtt balesetvédelmi oktatást kell tartania a szaktanárnak, és az ott hallottak tudomásul vételét a tanulóknak aláírásukkal kell elismerni.
27. A szakmai gyakorlatokra a Szakmai és Vizsgakövetelményekben meghatározottak az irányadók.
28. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A szűrési időpontokról tájékoztatást kap, az iskolaorvosi és védőnői rendelés idejét megtalálj az orvosi rendelő (210-es orvosi szoba) ajtaján kifüggesztve.
29. A sportcsarnokban és a tanuszodában a tanulók csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak. Az öltözőt a szaktanár nyitja-zárja, ezért ő felel.
30. A tanulók kabátjukat a tanteremben lévőfogasokon vagy a kijelölt öltöző szekrényekben kötelesek elhelyezni. Az osztály feladata a szekrényekre a lakatok biztosítása.
31. A talált tárgyakat köteles mind a diák, mind az iskola felnőtt dolgozója az iskola titkárságán leadni.
32. Az iskola egész területén TILOS dohányozni! A szabály megszegéséből eredő károkért teljes mértékben a károkozó felel.
33. Az ügyeletes tanárok feladata
34. A kapunál: gondoskodik arról, hogy az iskola tanulói csak diákigazolván vagy ellenőrző felmutatásával léphessenek be az iskolába. Az ügyelet az utolsó szünet végéig tart.
35. Az épület első emeleti folyosón ügyeletet teljesítő tanárok feladata: a szünet rendjének megtartása, a mellékhelyiségek rendjének felügyelete és a diák ügyelettel való együttműködés.
36. A tanári ügyelet meglétéért felelős a nevelési igazgatóhelyettes.
37. A szaktantermek használatának rendjét külön szabályzat tartalmazza. Az erre vonatkozó speciális követelményeket a szaktanár külön ismerteti.
38. A tanulók a Szakképzési Törvényben és a Képzési Programban meghatározottak szerint szakmai gyakorlaton vesznek részt a szakképző évfolyamokon. A gyakorlat teljesítése kötelező.

A hivatalos ügyek intézésének módja

1. A tanulók – rendkívüli eseteket kivéve – minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak.
2. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
3. Tanulók az iskola titkárságát a szokásos napi ügyek intézése miatt a következő időpontokban kereshetik fel: hétfő - péntek 10:45-11:00, illetve 13:00-15:00
4. A felnőttoktatásban tanulók ügyeiket az iskola titkárságán hétfőtől péntekig 16-18 óra között intézhetik.

Általános szabályok

A tanítás, a tanórán kívüli foglalkozások, az óraközi szünetek rendje

1. A tanítás kezdete 8 óra.
2. A tanuló köteles a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolában megjelenni.
3. A tanuló a tanári szobában, az irodákban csak engedéllyel tartózkodhat.
4. Az óraközi szünetekben a tanulók a földszinti aulában a folyosón, ill. az ügyeletes tanár engedélye alapján jó idő esetében, az iskola udvarán a kijelölt helyen tartózkodnak. Becsengetéskor a terem előtt sorakoznak.

A tanítási órák és az óraközi szünetek rendje nappali rendszerben:

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	8:00	8:45
2.	8:55	9:40
3.	9:50	10:35
4.	10:45	11:30
5.	11:40	12:25
6.	12:35	13:20
7.	14:00	14:40
8.	14:45	15:25
9.	15:30	16:10
10.	16:15	16:55

A tanítási órák és az óraközi szünetek rendje felnőtt oktatási rendszerben:

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
0.	15:15	15.55
1.	16:00	16:40
2.	16:45	17:25
3.	17:30	18:10
4.	18:15	18:55
5.	19:00	19:40
6.	19:45	20:25
7.	20:30	21:10

A tanuló jogai

1. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe.
2. Az iskolában működő diákönkormányzat munkájába személyesen, vagy képviselő útján kapcsolódhat be. E szervezetbe választó és választható minőségben vehet részt, ennek részletes szabályait a diákönkormányzat SZMSZ-e tartalmazza.
   A tanuló érdekképviseleti joga gyakorlásának, véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a DÖK-gyűlés. Az üléseket kéthavonta egy alkalommal tartjuk. Fontosabb esetben rendkívüli gyűlést lehet összehívni a Diákönkormányzat által (ha az osztályok kétharmada javasolja), vagy az igazgató által (a tantestület javaslatára). A Diákönkormányzat dönt a tanév során egy tanítás nélküli munkanap időpontjáról és programjáról. A tanulók választhatnak és választhatók az osztály és az iskola diákönkormányzat valamennyi tisztségére, tanulmányi eredménytől függetlenül; a választás rendjét a diákönkormányzat működési szabályzata határozza meg. A DÖK a tanévet megelőző május 15-ig az iskola igazgatójánál kezdeményezheti diákkör(ök) létrehozását; a diákkör(ök) létrehozásáról és működtetéséről a nevelőtestület dönt. A diákkörök az iskola tanulói számára nyitottak, a diákkör(ök)be június első hetében lehet jelentkezni. A diákkörök tanári irányítással működnek.
3. Az osztályközösség az osztály ügyeiben önállóan dönthet, az osztályok döntése nem lehet ellentétes a Házirendben leírtakkal. Az osztályok jogosultak valamennyi iskolai ügyben javaslattal élni, véleményüket kifejteni.
4. A szakképzési évfolyamokon a tanulókat megilletik a Munka Törvénykönyve szerinti jogok (juttatások, kedvezmények).
5. A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá a dolgozatban elkövetett hibáit legkésőbb 15 munkanapon belül megtudja.
6. Ha ezen időt meghaladja a javítás időtartama, a diák szabadon eldöntheti, hogy kéri-e a kapott érdemjegyet.
7. A tanulónak joga, hogy kiemelkedő munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön.
8. A Diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének az osztályképviselők tekinthetők.

A tantárgyválasztás

1. Az iskolai pedagógiai programja a választható tantárgyak körét, ill. óraszámát a kerettantervi előírás alapján határozza meg. A tantestület a rendelkezésre álló szabad 4 órát
2. a kötelező valamint a szakmai tantárgyak óraszámának emelésére,
3. a 2. idegen nyelv tanítására használja fel.
4. Választható foglalkozások: egyéb foglalkozások (felzárkóztatás, tehetséggondozás, differenciált képességfejlesztés, szakkör, irodalmi színpad, versenyfelkészítés, sportkör stb.)

5. A tanulók a tantárgyválasztással kapcsolatos jogaikat a fentiekben jelzett választható foglalkozásokra való jelentkezéssel érvényesíthetik. A jelentkezést minden tanév május 20-ig, illetve a tanórán kívüli órák tekintetében szeptember 15-ig adhatják le. A jelentkezés egy tanévre szól; egy tanév után a jelentkezés módosítható és/ vagy törölhető.

A pedagógusválasztás a rendelkezésre álló humánerőforrás mindenkori függvényében valósulhat meg.

Jutalmazás

A kiemelkedő teljesítményt elért tanulói közösségek és tanulók jutalomban és dicséretben részesíthetők. Formáit a nevelőtestület és a diákönkormányzat alakítja ki. A jutalmazásoknál a fokozatosság és a teljesítmény elvét kell alkalmazni

A tanulói dícséretek fokozatai

Osztályfőnöki és szaktanári dicséret

Az osztályfőnök vagy a szaktanár kiváló munkáért, elért eredményért, az osztályközösségért végzett munkáért a tanulót osztályfőnöki vagy szaktanári dicséretben részesítheti az osztály előtt, s erről a szülőt az ellenőrző könyv/digitális napló útján értesíti.

Szaktárgyi dicséret

Félévkor és év végén az egyes tantárgyakban elért kimagasló eredményért szaktárgyi dicséretet adhat a szaktanár és a tantestület (bejegyzése félévkor az ellenőrző könyvbe/digitális naplóba, év végén a digitális naplóba, a bizonyítványba és a törzslapba).

Igazgatói dicséret

Az átlagost jóval meghaladó, az iskola hírnevét öregbítő teljesítményért, a tanulóközösség érdekében végzett kimagasló munkáért a tanuló igazgatói dicséretben részesíthető. Erről a szülőt az ellenőrző könyv/digitális napló útján kell értesíteni.

Tantestületi dicséret

A hosszú időn át példamutató munkát végző, kiváló tanulmányi vagy sporteredményt elérő tanulót a tantestület dicséretben részesítheti. Erről a szülőt az ellenőrző könyv/digitális napló útján kell értesíteni, illetve a digitális naplóban, a törzslapban és a bizonyítványban rögzítjük a tanév végén és nyilvánosságra hozzuk azt az iskolában szokásos módon (körlevél, média stb.). A dicséretben részesített tanulókat a nevelőtestüle a tanév végén oklevéllel, könyvvel vagy egyéb módon is jutalmazhatja.

Tóth János-díj

Az országos versenyek (tanulmányi, sport) I-III. helyezés, illetve tartósan kimagasló tanulmányi teljesítmény esetén, közösségi munkáért végzős tanulóknak: évente 4 fő.
A díjazott tanulóra a tantestület szavaz. A lehetséges díjak mindegyikét (4) nem szükséges kiosztani!

Mulasztások

A tanulónak a tanítási óráról, illetve kötelező tanórán kívüli foglalkozásról való késését és hiányzását a foglalkozást tartó pedagógus bejegyzi a digitális naplóba. Hiányzónak tekintendő a tanuló, ha nem vesz részt a kötelező foglalkozáson.

Igazolt mulasztás

A tanuló mulasztása igazoltnak tekintendő:

1. ha a tanuló beteg volt, és ezt igazolja. Ezt – tanköteles tanuló esetén – a szülő/gondviselő által aláírt orvosi igazolás (táppénzes papír - szakképző osztályokban) bemutatásával teheti meg 8 munkanapon belül
2. ha a tanuló a szülő írásbeli kérelmére a mulasztást megelőzően engedélyt kapott a távolmaradásra. 3 napra az osztályfőnöktől, 3 napot meghaladó időtartamra az igazgatótol kell engedélyt kérni. A szülő egy tanévben legfeljebb összesen három napot igazolhat
3. ha a tanuló hatósági intézkedés vagy állampolgári kötelezettsége teljesítése miatt nem tud eleet tenni jelenléti kötelezettségének. A tanuló szülője ilyen esetben is köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek, lehetőleg már hiányzás első napján vagy a hiányzást megelőzően. A bejelentés elmaradása esetén az osztályfőnöknek intézkednie kell a mulasztás okának felderítésére
4. Iskolaérdekből történő távollét esetén, ha a tanuló tanulmányi- vagy sportversenyen vesz részt, tanulmányi versenydolgozatot, pályaművet ír, közép- vagy felsőfokú nyelvvizsgát tesz.
5. ha tanulmányi versenyre vagy vizsgára készül, a verseny, ill. vizsga napján és az azt megelőző napon hiányozhat az iskolából a következőképpen:
    - iskolai forduló esetén: a verseny napján
    - megyei forduló esetén: a verseny napján + 1 felkészülési napon
    - országos verseny és nyelvvizsga esetén: az adott napon + 2 felkészülési napon
    - előrehozott érettségi esetén: a vizsga napján + 1 felkészülési napon

Igazolatlan mulasztás

1. Igazolatlannak tekintendő a tanuló mulasztása, ha távolmaradását 8 munkanapon belül nem igazolja.
2. Ha a tanuló nem kapott előzetesen engedélyt a távolmaradásra, mulasztását az iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 8 munkanapon belül igazolnia kell. Ha ezt elmulasztja, hiányzását igazolatlannak kell minősíteni.
3. Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel közösen jár el. Indokolt esetben kezdeményezik a gyermekvédelmi szolgálattal való kapcsolatfelvételt, valamint a tankötelezettségre vonatkozó törvény megszegése esetén a szabálysértési eljárást.

Az igazolatlan hiányzás következményei

1. 1 igazolatlan óra után: a szülő értesítése írásban, digitalis naplóban rögzítve, osztályfőnöki figyelmeztetés (szóban).
2. az 5. igazolatlan óra után: osztályfőnöki figyelmeztetés (írásban).
3. a 10. igazolatlan óra után: a szülő, a kollégium (nem tanköteles tanuló esetében is) és a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyermekjóléti szolgálat és gyámhatóság, továbbá a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló estén a területi gyermekvédelmi szakszolgálat értesítése írásban, hivatalos levéllel (tanköteles tanuló esetében), osztályfőnöki intés.
4. a 15. igazolatlan óra után: igazgatói figyelmeztetés
5. a 20. igazolatlan óra után: egyeztető eljárás/fegyelmi eljárás
6. a 30. igazolatlan óra után: tanköteles tanuló esetében az általános szabálysértési hatóságként eljáró járási hivatal, gyermekjóléti szolgálat, továbbá a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekédelmi szakszolgálat értesítése írásban, hivatalos levéllel, nem tanköteles tanuló esetében a tanulói jogviszonyt meg kell szüntetni
7. a 35. igazolatlan óra után: tanköteles tanuló esetében újabb fegyelmi eljárás
8. az 50 igazolatlan óra esetén: a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes Jegyző értesítése írásban, hivatalos levéllel.
9. Ha a tanulónak egy tanítási évben a tanítási óráról való igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-ánál, a köznevelési tv. 27.§ (2) bekezdésében meghatározott (szakiskola), a kötelező óra legfeljebb 50 százalékában folyó gyakorlati oktatás, szakmai alapozó elméleti és gyakorlati oktatás, valamint elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak 20-20% százalékát, a köznevelési tv. 29.§ (1) bekezdésében meghatározott (szakközépiskola) a kilencedik évfolyamtól kezdődőe NAT-ban meghatározott szakmai orientáció, a tizenegyedik évfolyamtól kezdődően elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak 20-20% százalékát, szakképzési évfolyamon az elméleti tanítási órák 20 %-ánál többet hiányzik, és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt

értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve,ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

10. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
11. Ha a tanulónak a szakképző évfolyamon a gyakorlati képzésről igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzési idő (óraszám) 20%-át, a tanuló tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.
12. Ha a tanuló mulasztása a fenti mértéket eléri, de igazolatlan mulasztása nincs, és szorgalma, elért teljesítménye alapján úgy ítélhető meg, hogy mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, illetőleg az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, az évfolyam megismétlésétől el lehet tekinteni. Az ügyben az iskola nevelőtestülete dönt.
13. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

Késés

1. Késésnek minősül, ha a tanuló becsengetés után érkezik a tanórára. A későn érkező tanulót későnek írja be a tanár, és a késés mértékét percben rögzíti a digitális naplóban.
2. 45 percnyi igazolatlan késésért 1 igazolatlan óra jár.
3. A közlekedési, illetve időjárási viszonyokból adódó késésekről a közlekedési társaságok igazolást adnak ki.
4. A tanórai késések összeadódnak, a késésekből igazolatlan hiányzások keletkeznek. Az igazolatlan hiányzás miatti büntetéseket lásd az igazolatlan hiányzások című részben.

A mulasztások speciális szabályai felnőttoktatás esetén

1. Az iskola dokumentálja a tanuló tanórai foglalkozásokon való jelenlétét, távolmaradását, távolmaradásának okát, továbbá a távolmaradás igazolását. Az iskola félévenként összesíti az igazolatlan mulasztásokat, és ennek alapján megállapítja, hogy melyik tanulónak szűnik meg a tanulói jogviszonya.
2. Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, ha a szorgalmi időszakban húsz tanóránál többet mulasztott igazolatlanul.
3. Ha a tanuló a tanórai foglalkozások több mint ötven százalékáról távol maradt, félévkor és év végén minden esetben osztályozó vizsgán köteles számot adni tudásáról. Az osztályozó vizsga alól felmentés nem adható.

4. A felnőtt oktatásban résztvevők a képzési forma sajátossága miatt, félévente 120 órát igazolhatnak írásban saját jogon.

Fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit, az iskola rendjét, szabályrendszerét szándékosan, vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben, vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárást **egyeztető eljárás előzheti meg**, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárást 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 53. §-ának (3), (4), (5) pontja valamint az 54.§-a szabályozza.

1. Fegyelmező intézkedések hozhatók:
    - a Házirend megsértésért
    - a nevelő-oktató munkát hátrányosan befolyásoló magatartásért.
2. Formái:
    - - szóbeli figyelmeztetés
    - - írásbeli figyelmeztetés
    - - írásbeli intés
3. Az intézkedéseket meghozhatja:
    - szaktanár
    - osztályfőnök
    - igazgató
    - nevelőtestület

4. A szaktanári, osztályfőnöki és az igazgatói szintű figyelmeztetés, ill. intés nem ismételhető (szaktanári figyelmeztetés, szaktanári intés, osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, igazgatói figyelmeztetés, igazgatói intés).
5. A fegyelmező intézkedések meghozatalában a fokozatosság elvét kell érvényesíteni. Törekedni kell az eljárások egységes alkalmazására.
6. A megbízatás visszavonása a felsorolt egyéb fegyelmező intézkedésekkel párhuzamosan alkalmazható. Az igazgatói intéssel együtt jár a diákvezetői megbízások visszavonása.
7. A felsorolt büntetésekre az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A büntetés kiszabásáról az erre jogosult nevelő, illetve a nevelőtestület dönt.

8. Fegyelmi büntetésben részesíthető az a tanuló, aki
    - a Házirendet, az osztály- és iskolaközösség normáit ismételten vagy súlyosan megsérti,
    - a Házirendben megjelölt mértékben igazolatlanul hiányzik.

9. Formái:
    a) megrovás
    b) szigorú megrovás
    c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása
    d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába
    e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
    f) kizárás az iskolából

Tanköteles tanulóval szemben az e) és f) pont nem alkalmazható.

A c) pont szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.

10. Ha a kizárás az iskolából fegyelmi büntetést megállapító határozat a középiskola utolsó évfolyamának vagy a szakiskola utolsó szakképzési évfolyamának sikeres elvégzése után válik végrehajthatóvá, a tanuló nem bocsátható érettségi vagy szakmai vizsgára. A tanuló a megkezdett vizsgát nem fejezheti be addig az időpontig, ameddig a kizárás fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.
11. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza, amely a fegyelmi ügyek vizsgálatára és a büntetés előterjesztésére fegyelmi bizottságot hoz létre. A fegyelmi eljárás lefolytatásának rendjét jogszabály határozza meg.
12. A fegyelmi eljárás megindítására a kötelezettségszegéstől számított 3 hónapon belül sort kell keríteni. A megindítástól számított 30 napon belül a fegyelmi eljárást be kell fejezni.

A tanuló anyagi támogatása és fizetési kötelezettségei

Tanulmányi ösztöndíj

A tanévenként meghatározott hiányszakmák esetében a tanévre vonatkozó szakmaszerkezeti döntés alapján

Szociális támogatás

A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei:

A szociális támogatás megállapításának elveit az iskolafenntartó előírásai határozzák meg.

Tankönyvellátás rendje

A tankönyvellátás iskolai rendje a következő jogszabályok alapján szabályozza:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet
- 4/2017. (IV. 10.) EMMI rendelet

1. A tankönyvek országos megrendelése, beszerzése és az iskolának történő eljuttatásának megszervezése, valamint a tankönyvek vételárának beszedése állami közérdekű feladat, amelyet a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. lát el.
2. A Könyvtárellátó tankönyvellátási szerződést köt - a fenntartó bevonásával - az iskola tankönyvellátása érdekében. A tanulók igényelhetik – könyvtárból való kölcsönzés útján - az ingyenes tankönyvet.
3. Az ingyenes tankönyvet a tanulmányok végeztével le kell adniuk a könyvtárban. Ennek érdekében adott tanév február közepéig fel kell mérni az igényt, hogy hány tanuló jogosult az ingyenes tankönyvre. A jogosultságot a megfelelő okirattal igazolni kell, melyet az ifjúságvédelmi felelős ellenőriz és tart nyilván. A jogosultságot az adott tanév szeptember 1-ig, de legkésőbb október 1-ig igazolni kell. Igazolás hiányában a tanuló elveszíti a jogosultságát.
4. A 9. évfolyamon valamennyi tanuló ingyenes tankönyv ellátásra jogosult

A felsőbb évfolyamokon normatív kedvezményre jogosult az a tanuló, aki:

a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
b) tartósan beteg,
c) a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral küzd),
d) három vagy több kiskorú vagy eltartott gyermeket nevelő családban él,
e) nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult.

Térítési díj, tandíj

A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések:

1. Az iskolai tandíj, térítési díj szedését magasabb jogszabályok (229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló tv. végrehajtási rendelete 34§, 35§, 36§-a) határozzák meg.
2. Tandíjat kell szedni az iskolarendszeren kívüli szakmai oktatásért.

3. Térítési díjat kell fizetnie a tanulónak az iskolában lebonyolított, de külső szerv által szervezett tanfolyam vizsgájáért.
4. tandíjat és az oktatással kapcsolatos térítési díjat legfeljebb 2 részletben kell befizetni az iskola pénztárába. Indokolt esetben az igazgató engedélyezheti a több részletben történő befizetést is.
5. Az étkezés díját az iskola tanulói és dolgozói havonta fizetik. Az étkezési térítési díjakat a város általános iskolájában a jóváhagyott befizetési napokon gazdasági ügyintézők szedik be, a befizetés időpontjáról a szülőket és a tanulókat tájékoztatni kell. A díjak esetleges visszafizetése indokolt esetben, kérelem alapján történhet, közvetlenül az érintettnek (vagy szülőjének), illetve beszámítható a következő időszakra. 100 Ft alatt nem térítünk vissza, 100 Ft felett számlára történik a visszautalás.

Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint az a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet az iskolák számára kötelezően használatos nyomtatványként nevezi meg, írja elő az osztálynapló (csoportnapló) használatát. Iskolánkban elektronikus osztálynapló, csoportnapló használatával a szülői modul alkalmazásával megteremtjük a feltételét annak, hogy naprakész információkkal rendelkezzenek a hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, valamint egy azon futtatható böngésző program szükséges.

A szülők saját gyermekük naplóbejegyzéseihez hozzáférési (olvasási) jogot kapnak. Az interneten keresztül történő hozzáférés adatait (azonosító, jelszó) a szülők az osztályfőnöktől vehetik át az első szülői értekezleten. A hozzáférés megvalósításáról az iskola rendszergazdája gondoskodik.

Negyedévente az iskola papír alapon értesítést küld a szülők részére.

A napi szintű értesítés az elektronikus napló vagy a tanuló által vezetett ellenőrző könyv segítségével valósul meg.

Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

A tanév (szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tartó időszak) során tervezhető tanulmányok alatti vizsgák (osztályozóvizsga, különbözeti vizsga, javító vizsga, pótló vizsga).

Vizsga fajtája	Vizsga oka	Időpont, ill. vizsgaidőszak	Jelentkezés módja	Jelentkezés határideje
Osztályozó vizsga a félévi ill. tanév végi osztályzat	**kötelező okok:** *hiányzás* (30%-os, illetve 250 órás és érdemjeggyel nem volt osztályozható) mentesítés a tanórai foglalkozások részvétel alól az egyes tananyagegységek / tantárgyak óráinak látogatása alól *felmentés* (szakképzés) *beszámoltató* vizsga (szakképzés) **nem kötelező okok:** tanulmányi követelmények rövid idő alatti teljesítése (*pl. előrehozott érettségi)* félévi/év végi osztályzat megállapítása független vizsgabizottság előtt	**január** (november-december-január) **június** (április-május-június)	**kötelező** vizsga esetén: igazgatói határozattal **nem kötelező** vizsga esetén: szülő által aláírt jelentkezési lappal	az adott vizsgaidőszak első napjáig

Vizsga fajtája	Vizsga oka	Időpont, ill. vizsgaidőszak	Jelentkezés módja	Jelentkezés határideje
Pótló vizsga	ok: ha a vizsgázó a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik,távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné	**január** (november-december-január) **június** (április-május-június) **augusztus** (június-július-augusztus		az adott vizsgaidőszak első napjáig
Különbözeti vizsga	ok: más iskolából való átvétel miatti tantárgyi követelmények teljesítése	**január** (november-december-január) **június** (április-május-június) **augusztus** (június-július-augusztus)	igazgatói határozattal	az adott vizsgaidőszak első napjáig
Javító vizsga	ok: ha a tanuló a tanév végén (legfeljebb három tantárgyból) elégtelen osztályzatot kapott, az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik	augusztus 15.-31.	tantestületi határozattal	

1. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni és lebonyolítani (szeptember első munkanapjától a következő év június 16-át megelőző utolsó munkanapjáig tartó szorgalmi időszak; illetve az érettségi- és a szakmai vizsgaidőszak utolsó napjáig).
2. A tanítási év során osztályozó vizsga bármikor szervezhető.
3. A tanulmányok alatti vizsga lebonyolítása a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64. § – 72.§-a alapján történik. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti

követelményeit az intézmény Házirendje tartalmazza. A **jelentkezés** elfogadásáról a szaktanár és az osztályfőnök véleményének figyelembe vételével az igazgató dönt.

Felmentés óralátogatás alól

1. Ha a tanuló a tantárgyat osztályozó vizsgával teljesítette előrehozott érettségi indokával, mindaddig járnia kell az órákra, ameddig az adott tantárgyból sikeres előrehozott érettségi vizsgát nem tett. Ebben az esetben kérelmezheti felmentését a tanórák látogatása alól az iskola igazgatójánál. Szakmai, pedagógiai szempontok mérlegelése mellett az igazgató a végzős évfolyam utolsó félévében mentesítheti a tanulót a tanórákon való részvételtől.
2. Az osztályozó-, különbözeti-, javító-, pótló- vizsga dokumentálását a jegyzőkönyv lezárását követő öt munkanapon belül el kell végeznie az osztályfőnöknek.
3. A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti tartalmi követelményeit az 1. sz. melléklet tartalmazza.

Vagyonvédelem, anyagi felelősség

1. A tanuló köteles megóvni az iskolai vagyontárgyak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyak, taneszközök, műszerek állagát.
2. Ha a az intézménynek kárt okoz, a Magyarország Polgári Törvénykönyvének szabályai szerint kell helytállnia. A károkozásról feljegyzés készül, az igazgató, igazgatóhelyettes kivizsgálja az esetet és dönt a kártérítés mértékéről, mérlegelve a kár nagyságát, a károkozás szándékos vagy gondatlan voltát.
3. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:
   - gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50%-át,
   - ha a tanuló cselekvőképtelen, vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét.
4. A vizsgálatról és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell. A kártérítés elmaradása esetén az intézmény vezetője a tanuló, illetőleg a szülő ellen pert indíthat.
5. A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad. A tanuló személyes tárgyaiért az iskola nem vállal felelősséget.

Védő, óvó előírások

1. Az intézmény minden dolgozójának és tanulójának ismernie kell és be kell tartania a Munkavédelmi és Tűzvédelmi Szabályzatot.
2. Az osztályfőnökök a tanév első osztályfőnöki óráján ismertetik a tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat:
   - az iskola környékére vonatkozó közlekedési szabályokat,
   - a Házirend balesetvédelmi előírásait,
   - a rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa stb.)

bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalat, a menekülés rendjét, a balesetek megelőzésével kapcsolatos kötelességeket.

3. Rendkívüli esemény (tűz, természeti katasztrófa, bombariadó stb.) esetén az épület kiürítését, a szükséges intézkedések megtételét a Tűzvédelmi Szabályzat előírásai szerint kell elvégezni. Rendkívüli esemény esetén a tanulók és a tanárok figyelmét az iskolai csengő szaggatott jelzésével kell felhívni az épület elhagyására. A kieső tanulmányi időt az iskola vezetőségének döntése által meghatározott időpontban be kell pótolni (plusz órák beiktatásával, esetleg a szombati nap igénybevételével). Tűz esetén az intézmény Tűzvédelmi Szabályzata, tanulói baleset, illetve munkabaleset esetén az intézmény Munkavédelmi Szabályzata határozza meg a szükséges teendőket.

Egyéb tudnivalók

1. Az iskola stúdióját csak a megbízott tanulók kezelhetik a rendszergazda vagy a szabadidő-szervező irányításával. A stúdióból zenét, közleményeket és a felelős tanárral megbeszélt műsort lehet közvetíteni. A stúdió eszközeiért, felszereléséért a megbízott tanulók felelősséggel tartoznak.
2. Ha az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, döntéshozatali jogát az iskolavezetés egyik tagja veszi át.
3. A tankonyha, az informatikai termek és a szaktantermek használatáról külön szabályzat rendelkezik.

A kollégiumi felvétel

A felvételi kérelem

1. A kérelmet írásban a „Kollégiumi felvételi kérelem” című űrlap kitöltésével, a szülő által is aláírva kell benyújtani.
2. Felvételi űrlap igényelhető az Iskolában, a Kollégiumban, valamint letölthető az Iskola honlapjáról.
3. Felvételi kérelem tanév közben is benyújtható.
4. A felvétel egy tanévre szól.
5. A következő tanévre vonatkozó felvételi kérelmet a felsőbb éves, régi kollégistáknak május 15-ig, a 9. évfolyamos vagy új kollégistáknak június 15-ig kell benyújtaniuk.

A felvételi eljárás rendje

A június 15-ig benyújtott kérelmek elbírálására a beiratkozás időpontjáig kerül sor.
A kollégiumi felvételről az intézmény igazgatója dönt.

A tanulók elhelyezése

1. A tanulók kollégiumi csoportba, illetve szobába történő beosztásáról a kollégium nevelőtestülete véleményének ismeretében a kollégiumvezető dönt.
2. A kollégiumi elhelyezés megszűnik a tanév szorgalmi időszakának végén, az utolsó tanítási, iskolai gyakorlati napon.

A tanulók beköltözése

1. A tanuló az őt megillető jogokat a kollégiumban a tagsági jogviszonya fennállása alatt gyakorolhatja.
2. A kollégiumi tagsági jogviszony a felvételt nyert tanuló beköltözésének napján jön létre
3. A szülő vagy gondviselő köteles tájékoztatást adni gyermeke minden olyan egészségügyi problémájáról, amely a kollégiumi élet során gondot okozhat. Ennek elmulasztása esetén a felmerülő következményekért a szülőt terheli a felelősség.
4. A beköltözést követően a kollégistának kötelessége 15 napon belül gondoskodni ideiglenes tartózkodási helyének, illetve lakcímének a hatóság részére történő bejelentéséről.

Tanulói jogok gyakorlása

Az egyenlő bánásmód

1. A kollégistáknak a kollégiumi elhelyezés, az ellátás, a szolgáltatások igénybevétele és a lakhatás tekintetében egyaránt, mindenben azonosak a jogaik.
2. A szobákat az együttélés szabályainak betartásával többen használják.
3. Tiltott a negatív diszkrimináció, és minden olyan magatartás, amely mások megalázására, kihasználására vagy kirekesztésére irányul.

Az emberi méltóság tiszteletben tartása

1. A kollégium mindennapi élete, a jogok gyakorlása és kötelességek teljesítése során felnőtteknek és diákoknak egyaránt tartózkodni kell minden olyan döntéstől, intézkedéstől és cselekvéstől, amely sérti az emberi méltóságot.
2. Nem hozható be (sem elektronikus, sem egyéb módon), és nem helyezhető el a kollégiumban olyan tárgy, kép, felirat, stb., amely jogszabályba ütközik (pl. önkényuralmi jelkép), vagy sértheti mások emberi méltóságát, származását, vallási, világnézeti meggyőződését, egyéb alkotmányos jogait.

A jó hírnév és a magánélet

1. Tiltott minden olyan magatartás, amely mások lejáratására, másokkal kapcsolatban valótlanságok állítására irányul.
2. Tilos a foglalkozásokon a levelezés, üzenetküldés (sms), telefonálás, internetezés, egyébként pedig a diák e kommunikációs jogait egyéb jogaihoz hasonlóan csak úgy gyakorolhatja, hogy másokat személyiségi jogaik – különösen pedig a tanuláshoz, pihenéshez való jogaik – napirend szerinti érvényesítésében ne akadályozza.
3. A kollégista hozzátartozót, látogatót szabadidejében a kollégium társalgójában fogadhat.
4. A hálószintekre és a lakószobákba felmenni csak ügyeletes nevelőtanári engedéllyel és a vendéglátó személyes felelősségvállalásával szabad.
5. Fiúk a lányszinteken, lányok a fiúszinteken nem tartózkodhatnak, kivéve a fiúk és lányok számára közös használatra kijelölt helyiségeket. A közös használatra kijelölt helyiségek 21.00 óra után csak nevelőtanári engedéllyel használhatók.

Az önrendelkezés és a cselekvés szabadsága

1. A kollégium napirendjében minden lakó számára biztosítani kell pihenőidőt és szabadidőt.
2. A kollégista a kollégiumi lakhatás ideje alatt kollégiumon kívüli, nem a kollégium által szervezett foglalkozáson, programon részt vehet.
3. Szükséges feltétel viszont, hogy a program összeegyeztethető legyen a kollégium napirendjével, tartalma és jellege nincs ellentétben semmilyen jogszabállyal vagy a kollégium pedagógiai programjával és az azon valórészvétel nem veszélyezteti a kollégista egészségét.
4. A mérlegelés jogát a csoportvezető nevelőtanár és a kollégiumvezető együtt gyakorolják.
5. Az időpont egyeztetésénél esetenként egyénre szabott napirend is kialakítható.
6. Ha a foglalkozás, program tartalma és jellege az előbbi szempontok alapján nem egyértelmű, illetve ha a kollégium véleménye nem egyezik a szülőével, a részvétel engedélyezése – a szülővel történő konzultáció után – kizárólag a szülő írásos döntése alapján, annak megfelelően történik.
7. Tiltott minden olyan magatartás, amely mások valamely jogának gyakorlását jogellenesen korlátozza vagy lehetetlenné teszi.

A gondolati - lelkiismereti - és vallásszabadság

Mindenkit megillet vallási, világnézeti meggyőződésének, etnikai vagy nemzeti önazonosságának tiszteletben tartása, azt szabadon kifejezésre juttathatja, nézeteit szabadon kinyilváníthatja, ha ezzel összefüggő magatartása, cselekedetei nem ütköznek jogszabályba, nem veszélyeztetik mások joggyakorlását, nem sértik mások hasonló jogait.

A személyes tulajdon

1. A kollégista mások tulajdonát, személyes tárgyait csak azok tudtával és beleegyezésével használhatja. A lopás és a jogtalan elsajátítás fegyelmi eljárást, valamint egyéb, jogszabályokban előírt eljárást (rendőrségi feljelentést) von maga után.
2. Ha a tanuló valamely eszközét úgy használja, hogy azzal sorozatosan megsérti az együttélés szabályait, mások jogait vagy a házirend rendelkezéseit, a kérdéses eszközt a nevelőtanár (kollégiumvezető) döntése alapján haza kell vinnie, vagy a hazavitelig a kollégiumnak megőrzésre át kell adnia.
3. Értékesebb személyes tárgyait, eszközeit, pénzt, ékszert, mobiltelefont, stb. a tanuló köteles a kollégium által biztosított, a magánál tartott kulccsal zárt szekrényben elhelyezni, egyéb esetben a biztonságba nem helyezett tárgyakért a kollégium nem vállal felelősséget.

4. A kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, vagy jogok gyakorlásához nem szükséges egyéb eszközök kollégiumba történő behozatalához írásbeli kollégiumvezetői engedély szükséges.
5. Ha az előírt szabályokat a tanuló megszegi, az esetleges bekövetkezett kárért a kollégium nem felel.

A tanulók tájékoztatása

1. A kollégista minden személyét érintő kérdésről, továbbá a jogai gyakorlásához szükséges információkról, eljárásokról tájékoztatást kaphat csoportvezető nevelőtanárától, a kollégium vezetőjétől, vagy az intézmény igazgatójától.
2. A tanulók a kollégium működéséről, a diákokat érintő kérdésekről, a diákokkal kapcsolatos jogszabályokról, a kollégiumi dokumentumokról - Pedagógiai program, Szervezeti és működési szabályzat, Házirend - a nevelőtanároktól vagy a kollégium vezetőtől tájékoztatás kaphatnak.
3. Mindezek hozzáférhetők az Iskola honlapján is, amelynek elérését a kollégium interneten keresztül minden lakója számára biztosítja.
4. A házirendet és a napirendet a beiratkozása napján minden kollégista (ill. szülő) átveheti, továbbá azok érdemi változása esetén arról a szülő, a tanuló tájékoztatást kap.
5. A kollégium dokumentumaival összefüggésben a csoportvezető, nevelőtanárok a tanév első csoportfoglalkozásán, a kollégium vezetője a tanév első szülői értekezletén, továbbá igény esetén bármely egyeztetett időpontban megfelelő tájékoztatást nyújtanak.

A véleménynyilvánítás, a javaslattétel és az érdemi válasz

6. A kollégista az őt érintő valamennyi kérdéskörben – a megfelelő formát megtartva - véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet, vagy kérdéseket intézhet a kollégium pedagógusaihoz, vezetőjéhez.
7. Véleményét szóban vagy írásban közvetlenül a kollégium bármely pedagógusának, vezetőjének, ill. az intézmény igazgatójának bármely egyeztetett időpontban előterjesztheti.
8. Véleménye képviseletét kérheti a diákönkormányzattól, vagy igénybe veheti szülei segítségét.
9. Ha problémafelvetései választ vagy intézkedést igényelnek, azokat 15 napon belül meg kell kapnia. Hasonló módon gyakorolhatja javaslattételi jogát is.
10. Kollégiumi foglalkozásokon a véleménynyilvánítás és a javaslattétel jogával a tanuló csak a foglalkozást vezető pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva a foglalkozás jellegéhez és menetéhez.

A kollégiumi foglalkozás választása

1. Minden tanuló választhat a tanév elején meghirdetett foglalkozások közül.

2. Megteheti ezt a meghirdetéstől (közzétételtől) számított hét munkanapon belül, írásban, saját csoportja jelentkezési lapján.
3. A választáshoz a kollégium megfelelő tájékoztatást ad elsősorban a nevelőtanárokon, másodsorban hirdetményeken keresztül. Részletes információkért a kollégista közvetlenül a foglalkozást vezető, szervező pedagógushoz is fordulhat. A kollégium biztosítja, hogy a tanulónak legyen lehetősége döntéséhez igénybe venni szülői segítséget is.
4. A kötelezően választható szabadidős foglalkozásra való jelentkezés egy tanévre szól, e döntés megváltoztatására a kollégiumvezető engedélyével van lehetőség.

A kedvezményes juttatások igénybevétele

1. Kötelező szilencium alól való felmentés.
2. Plusz szabadidő a kötelező időpont betartásával.
3. Jutalom kimenő Szegedre.

A panasz ill. jogorvoslat

1. Jogai megsértése esetén a kollégista (szülő) a panaszhoz, ill. az eljáráshoz való jogát személyesen vagy képviselője útján gyakorolhatja.
2. A panaszt, ill. az eljárás iránti kérelmet írásban, indoklással kell beadni. Az intézmény igazgatójának ilyen esetben a benyújtástól számított 15 napon belül intézkednie kell, és döntéséről írásban kell értesítenie a panasz benyújtóját.

A diákkörök létrehozása, a tanulók érdekképviselete

1. A kollégista diákkör megalakításának kezdeményezésével fordulhat - közvetlenül vagy a diákönkormányzat közreműködésével - bármelyik nevelőtanárhoz, a kollégiumvezetőhöz vagy az igazgatóhoz.
2. A diákkör megalakítását a kollégiumvezető engedélyezi, megalakításához minimálisan 5 fő részvétele szükséges, a működéshez választhatnak egy segítő tanárt is.
3. A diákkörök működésükhöz – megállapodás szerint - használhatják a kollégium meghatározott helyiségeit, és eszközeit.
4. Minden kollégista választó és választható lehet diákképviseletbe.
5. Érdekképviseletért minden kollégista fordulhat a diákönkormányzathoz, mely a kollégium valamennyi érintett tanulójának képviseletében eljárhat.
6. Ha valamely ügy kapcsán a kollégista érdekeinek képviseletét a kollégiumban a diákönkormányzat látja el, ezt a kollégistának írásos nyilatkozatban a kollégium vezetője

felé be kell jelentenie a diákönkormányzat részéről eljáró személy megnevezésével. A tanuló képviseletében eljáró személynek a képviseleti jogot olyan írásos meghatalmazással kell igazolnia, mely rendelkezik a szokásos formai kellékekkel (pontos nevek azonosításra alkalmas adatokkal, keltezés, aláírások).

7. A kollégiumi diákönkormányzat véleményét ki kell kérni a kollégisták legalább 30 %-át érintő kérdésekben.

A tanulói kötelezettségek

A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai, kollégiumi szervezeti és működési szabályzatban és a házirendben foglaltakat.

Kötelező és kötelezően választott foglalkozások

1. A tanulószobai foglalkozás (felkészülés, csendes tanulás) valamint a heti 1 csoportfoglalkozás minden kollégista számára kötelező kollégiumi foglalkozás.
2. Az esetenkénti távolmaradást – megfelelő indokkal – a csoport nevelőtanára engedélyezheti.
3. Rendszeres távolmaradás csak kollégiumvezetői engedéllyel lehetséges.
4. Ha a kollégista tanulmányi eredménye gyenge, akkor ún. pótszilenciumon, vagy adott tantárgyból korrepetáláson kell rész vennie. Ezt a csoportvezető nevelőtanár határozza meg a tanuló teljesítményének és érdemjegyeinek folyamatos figyelembe vételével.
5. A kötelező szabadidős foglalkozás kollégiumvezetői engedéllyel teljesíthető valamely más mórahalmi oktatási, művelődési, kulturális vagy sportintézmény által szervezett foglalkozás látogatásával is, ha az a kollégista érdeklődésének, igényeinek, eddigi tevékenységeinek inkább megfelel, és arról megfelelő igazolást, kérelmet hoz.
6. A kollégistának a foglalkozásokról való késést, hiányzást minden esetben igazolnia kell.
7. Igazolatlan mulasztás esetén a kollégiumvezető értesíti a szülőt, és felhívja figyelmét az igazolatlan hiányzás következményeire.

A kollégium rendben tartása

1. Minden kollégistának a kollégium munkarendjéhez, napirendjéhez igazodva, tanári felügyelet, szükség esetén tanári irányítás mellett közreműködnie kell saját környezetének tisztán és rendben tartásában.
2. Személyes tárgyait, az általa használt bútorokat, eszközöket minden lakó saját maga, a szobáját, közvetlen környezetét, az általa is használt, közös helyiségeket, eszközöket, berendezéseket pedig az előre ismertetett beosztás szerint minden lakó egyaránt köteles tisztán és rendben tartani.

3. Délelőtt és este az ügyeletes nevelőtanár, délután pedig a csoportvezető tanár minden nap ellenőrzi a szobák és a közös helyiségek rendjét egészségügyi, pedagógiai és baleset-megelőzési céllal.
4. A nevelőtanár vagy a kollégiumvezető a tanulótól kérheti a szekrények, fiókok, tárolók kinyitását, tartalmuk megmutatását. A kérést a tanulónak teljesítenie kell.
5. A kollégium szokásos működésének, általános rendjének fenntartását kollégiumi diákügyeletesi-szolgálat /napos/ is segíti. Naponta 2 fő a főbejáratnál felügyeli és dokumentálja a kollégiumba érkező és onnan távozó személyeket.
6. Minden kollégista a szervező tanár kérésének és irányításának megfelelően köteles aktívan közreműködni a kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lebonyolításában és lezárásában.

A kollégium által elvárt viselkedésre vonatkozó tiltó szabályok

1. Tilos a dohányzás a kollégium egész területén, valamint a kollégium bejáratának öt méteres körzetén belül. Nem engedélyezett a dohányzás a kollégiumon kívül tartott kollégiumi foglalkozásokon, programokon sem.
2. A tiltott helyeken való dohányzás súlyos fegyelmi vétség, mely jogszabályokban előírt eljárást von maga után, és akár a kollégiumból való kizáráshoz is vezethet!
3. Tilos a szeszes ital, kábítószer bármilyen formában történő behozatala, tárolása és fogyasztása a kollégiumban.
4. Tilos a kollégiumba alkoholos vagy kábítószeres befolyásoltság állapotában belépni.
5. A szabály megsértése eljárást és büntetést von maga után, aminek része a kollégiumból való kizárás is. A tilalom megszegéséről a szülők haladéktalanul értesítést kapnak.
6. Tilos petárda, gázspray, lőfegyver, szúró, vágó, ütő és minden egyéb, a saját és mások testi épségét vagy egészségét veszélyeztető eszköz behozatala a kollégiumba.
7. Tilos a kollégiumban minden a jogszabály szerinti 18 éven aluliak számára tilosnak minősülő szerencsejáték, valamint a kollégium területén pénznyereményre irányuló játékot játszani, tilos továbbá üzletelésnek minősülő tevékenységet folytatni.
8. Energiaital a szülőnek a mennyiségre is kitérő írásos engedélyével fogyasztható.

A kollégium által szervezett, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

A kollégium által szervezett kollégiumon kívüli programokon, rendezvényeken való viselkedésre a kollégiumon belül is érvényes magatartási szabályok vonatkoznak.
Tiltott továbbá minden olyan magatartás, amely az adott helyre vonatkozó szabályok megsértésére irányul.

A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartás

Az emberi együttélés általánosan elfogadott normái szerinti magaviseletet várjuk el diákjainktól. Kerülni kell minden olyan magatartást, amely a kollégiumon belüli tartózkodás során is nemkívánatosnak minősül.

A kollégium épületeinek, helyiségeinek, eszközeinek használata

Általános szabályok

1. A kollégisták a kollégium helyiségeit, létesítményeit, felszereléseit és eszközeit a napirendhez és a működési rendhez igazodva használhatják.
2. Tűz vagy robbanás veszélyes eszköz csak nevelőtanár jelenlétében használható.
3. A használat során nem folytatható olyan tevékenység, amely korlátoz másokat a tanuláshoz, a pihenéshez, a nyugodt munkavégzéshez való joguk érvényesítésében.
4. A kollégium helyiségeiben csak az intézmény tulajdonában lévő elektromos és műszaki eszközök működtethetők. Egyéb, saját tulajdonú elektromos eszköz, műszaki berendezés csak a szülő írásbeli kérelmével, a csoportvezető - indokolt esetben a kollégiumvezető - engedélyével, előzetes biztonsági ellenőrzést követően használható.
5. Maradandó változást okozó díszítés, a szoba esetleges átrendezése csak a lakók egyetértésével és a csoportvezető nevelőtanár tudtával és beleegyezésével történhet.
6. Az egyes helyiségek berendezéseit, felszereléseit a kollégium épületéből kivinni csak a leltárilag felelős alkalmazott és a kollégiumvezető együttes engedélyével lehet.
7. A kölcsönözhető eszközöket, sportszereket, játékokat a mindenkori ügyeletes nevelőtanártól lehet elkérni, és a használat után haladéktalanul nekik kell visszaadni.
8. Az átvételt és az átadást csak személyesen lehet intézni, és a kölcsönző-füzetbe pontosan be kell jegyezni.
9. A kölcsönzés határidejének lejártával az átvételkor kapott állapotban vissza kell szolgáltatni a kollégium tulajdonát képező kölcsönzött tárgyakat, eszközöket, könyveket.
10. Ennek elmulasztása esetén a kollégiumvezető egyedi mérlegelés alapján dönt, hogy fegyelmi eljárást indít, vagy egyéb eljárást kezdeményez.

Az egyes helyiségekre vonatkozó szabályok

A kollégiumhoz tartozó területek és helyiségek használatát a házirend melléklet formájában külön szabályozza.
A kiemelten fontos szabályok megtalálhatók kifüggesztve az adott helyiségben is, azok megszegése fegyelmező intézkedést, akár fegyelmi eljárást és az adott helyiség, létesítmény

használatától való eltiltást vonhatja maga után.

Károkozás, az okozott kár megtérítése

A szándékosan okozott, valamint a gondatlanságból, hanyagságból eredő kárt a vonatkozó jogszabályok szerinti mértékben meg kell térítenie a károkozó tanulónak ill. eltartójának.
A károkozásról jegyzőkönyv készül, továbbá a szülők írásbeli értesítést kapnak az okozott kárról, a kártérítés mértékéről és módjáról.

Az épületek, helyiségek időszakos átengedésének rendje

A szorgalmi időn túl, a tanév helyi rendjében meghatározott szünetekben, illetve hétvégeken, ünnepnapokon, vagy amikor a kollégisták létszáma azt lehetővé teszi a kollégium működtetője vendégcsoportok elszállásolását, illetve helyiségek bérbeadását szervezi és biztosítja.
Ilyen esetben előzetes tájékoztatásuk után a hazautazó kollégisták kötelesek személyes tárgyaikat, ágynemű-huzatukat zárható szekrényeikbe elpakolni. A kollégiumban maradóknak szükség szerint át kell menniük másik szobába.

A kollégium munkarendjével összefüggő szabályok

A nyitva tartás rendje

1. Garabonciás Kollégium szorgalmi időben - a tanév rendjében meghatározott tanítási szünetek kivételével folyamatos, 24 órás pedagógiai felügyeletet tart a hét minden napján.
2. Amikor minden diák hazautazik a hét végén, akkor a kollégiumot pénteken 17 óra és vasárnap 16 óra között zárva tartjuk.
3. A szorgalmi időn túl a kollégium nyitvatartási idejét az érettségire ill. képesítő vizsgára készülő, valamint szakmai gyakorlatot teljesítő tanulók, vagy a vendégek igényei szerint határozzuk meg.

A kollégiumi foglalkozások rendje

1. Az általános tanulóidő hétfőtől csütörtökig minden nap 15.45-től 17.00-ig, és 18.00-től 19 óra 45-ig tart.

2. A napirendben meghatározott kötelező tanulóidő /szilencium/ alatt a tanulószobai foglalkozásokon való részvétel minden kollégista számára kötelező. A délutáni munkarend szerinti oktatásban résztvevő tanulók esetében a kötelező tanulóidő délelőtt 8.00 és 11.00 óra között tart tanulószobai és egyéni felkészülés formájában.
3. Kötelező tanulóidejét minden kollégista köteles - nevelőtanári ellenőrzés, segítés és irányítás lehetősége mellett - a csoportvezető tanára által kijelölt helyen tölteni.
4. A tanulószobai kötelezettség teljesítésének, módjának és helyének meghatározása a csoportvezető által kijelölt időszakonként, a tanulmányi eredmény és a tanuláshoz való hozzáállás alapján történik.
5. E tekintetben a csoportvezető nevelőtanár egyéni megítélés alapján felmentést, kedvezményt adhat, de kötelezheti a tanulót tanulószobai idejének meghosszabbítására is. Ennek ideje (péntek kivételével) minden hétköznap 15.00 - 15.45 között, esetenként 19.45 és 20.15 között jelölhető ki, formája pedig pót-szilencium, ill. kötelező korrepetálás lehet.
6. A tanulószobai foglalkozásokon minden tanuló köteles az iskolai tanulmányi feladataival foglalkozni, más tevékenységet nem folytathat.
7. A tanulószobai foglalkozásokon semmilyen hang- vagy képsugárzó eszköz (TV, rádió, okostelefon, zene lejátszó, note-book stb.) nem használható, mobiltelefon semmilyen módban nem üzemeltethető – kivéve, ha azokat a nevelőtanár előzetes engedélyével tanulási segédeszközként alkalmazzák.
8. A kollégiumi foglalkozások időtartama 45 perc azzal, hogy két foglalkozás összevonható.
9. A foglalkozások között legalább 15 perc szünetet a tanulók számára biztosítani kell.
10. A csoportfoglalkozásokhoz a csoportvezető olyan időpontot jelöl ki, amely a csoport legtöbb tagjának megfelelő. A csoportfoglalkozások ideje és helye lehet változó, azok átcsoportosíthatók, áthelyezhetők.
11. A kötelezően választott, és a nem kötelező, szabadon választható foglalkozások idejét a foglalkozást vezető tanár és a foglalkozásra jelentkező diákok közös megbeszélésével jelölik ki, azok összevonhatók, tömbösíthetők, azonban – egyedi esetek kivételével - nem eshetnek egybe a kötelező tanulószobai foglalkozások idejével. E foglalkozások helye kötetlen, lehet változó, eshet a kollégium területén kívülre is.
12. A szabadon választható programok, rendezvények legfeljebb 21.00-ig, kollégiumvezetői
13. engedéllyel legfeljebb 21.30-ig tarthatnak.

A kimenők rendje

1. Az általános kimenő az iskolai tanítási órák befejezésétől a kötelező kollégiumi foglalkozások kezdetéig, 15 óra 45 percig tart.
2. Rendkívüli kimenő csak írásban adható, és csak az engedélyező aláírásával, valamint az ügyeletes nevelő tudtával és hozzájárulásával érvényes. A rendkívüli kimenőt a napos szolgálatnak be kell jegyeznie./A diák neve, az engedélyező neve, távozás-érkezés időpontja./
3. A kimenő ideje alatt a várost elhagyni csak a szülő írásos engedélyével, ill. kollégiumvezetői vagy, távolléte esetén írásos ügyeletes nevelőtanári- engedéllyel lehet.

A hazautazás rendje

1. A kollégisták általában minden hétvégén a pénteki tanítást követően hazautazhatnak, de a hazautazás nem kötelező.
2. A hazautazás tényét és a visszautazás időpontját a szülővel a kollégiumi ellenőrző-könyvben igazoltatni kell.
3. Ha a tanuló nem haza utazik, akkor ezt - a szülő előzetes írásbeli beleegyezésével, a tartózkodási hely megjelölésével - a csoportvezető nevelőtanárával közölnie kell.
4. Ha a kollégista hétvégén a kollégiumban kíván maradni, igényét jeleznie kell az ügyeletes nevelőtanárnál kedden 20 óráig. Péntek délután - legkésőbb 15.00 óráig – jelentkeznie kell a kollégiumban az ügyeletet ellátó nevelőtanárnál. Ha „külsős" szállóvendégek várhatók és szükséges az átköltözés, akkor ezt követően foglalhatja el a számára kijelölt szobát, és azt a kollégium házirendjének betartása mellett vasárnap 16 óráig használhatja.
5. Ünnepnapok előtt a hétvégéhez hasonlóan kell eljárni. A bennmaradási szándékot legkésőbb az ünnepnapot megelőző 3. napon kell jelezni. Az esetleges átköltözést az ünnepnapot megelőző hétköznap 15 órától a tanulók visszaérkezésének napján 16 óráig az előzőekben leírt módon kell lebonyolítani.
6. Hétközben csak a szülő előzetes kérésére, orvosi javaslatra - vagy rendkívüli esetben, megfelelő indok alapján – kollégiumvezetői engedéllyel lehet hazautazni.
7. Amennyiben a hazautazás nem a szülő kérése alapján történik, a szülőt haladéktalanul tájékoztatni kell a hazautazás tényéről.
8. A kollégiumvezető megtilthatja a hazautazást, ha a diák vagy diákok testi épségét, egészségét, biztonságát veszélyeztetve látja (pl. magas láz, rendkívüli időjárás miatt, vagy a késői időpontra való tekintettel stb.) Ebben a rendkívüli esetben a szülőt sürgősen értesíteni kell.

A távolmaradás igazolásának rendje

1. A hétvégi hazautazást követően a kollégistáknak vasárnap 16.00-től 21 óráig kell visszaérkezniük a kollégiumba.
2. Indokolt esetben, írásbeli szülői kérésre a kollégiumvezető esetenkénti, vagy rendszeres hétfő reggeli visszaérkezést is engedélyezhet. Ennek hiányában a kollégistának a vasárnap éjszakai távolmaradást is igazolnia kell.
3. A szülő kötelessége, hogy betegség, vagy egyéb esetben haladéktalanul, a mulasztás első napján jelezze a kollégium felé gyermeke távolmaradásának tényét, okát, valamint a hiányzás várható időtartamát. Ha a kollégista a tanítást megelőző napon, vagy engedély esetén a hazautazást követő első tanítási napon nem érkezik vissza, és erről a szülő nem értesíti a kollégiumot 24 órán belül, a csoportvezető nevelő telefonon keresztül, adott esetben az intézmény e-mailen tájékoztatást kér a szülőtől.
4. Amennyiben a szülő ezt követően sem veszi fel a kapcsolatot a kollégiummal, úgy az esetet a rendőrségen kell jelenteni.

A napirend

A kollégiumi élet általános időbeosztását a napirend részletezi, igazodva az iskolai oktatás napi foglalkoztatási rendjéhez.

05.30 – 06.30	Korai ébresztő
06.30	Ébresztő
06.30 – 07.10	Tisztálkodás, öltözködés, takarítás, rendrakás
07.10 – 07.20	Szobarend ellenőrzése
07.20	Reggelihez indulás
08.00 – 11.00	Szilencium, kötelező tanulószobai foglalkozás (azoknak kötelező, akiknek az iskolai tanítás délután van)
12.00 – 14.30	Ebéd /az iskolából közvetlenül menvén/
13.00 – 15.45	Általános kimenő
15.00 – 15.45	Pótszilencium, korrepetálás, csoportfoglalkozás, szakkör, szabadidős foglalkozás (A csoportvezető nevelőtanár által kijelölteknek)
15.35 – 15.45	Felkészülés a szilenciumra
15.45 – 17.00	Szilencium, tanulószobai foglalkozások (kötelező)!
17.00 – 18.00	Vacsora, oda-vissza úttal
18.00 – 19.45	Szilencium
19.45 –20.45	Rendkívüli kimenő
19.00 – 21.00	Szabadidő, csoportfoglalkozás, szakkör**,** korrepetálások
21.15 – 21.45	Tisztálkodás, felkészülés a takarodóra
22.00	Létszámellenőrzés, takarodó, lámpaoltás
22.00 – 23.00	Esti tanulás (pót-szilencium, csak külön engedéllyel).

Térítési díjak, a befizetésre és visszatérítésre vonatkozó szabályok

A kollégiumi ellátás

1. Egyes szabadon választható kollégiumi foglalkozásokkal kapcsolatban fölmerülhetnek olyan járulékos költségek, melyek a tanulót terhelik (pl. városi közlekedési költség, szükséges anyag vagy eszköz költsége, belépőjegy ára stb). Ezekről a foglalkozások meghirdetésekor a tanulók pontos tájékoztatást kapnak.
2. A kollégiumi térítési díj a tanítási napokra szólóan a napi háromszori étkezés díjából áll. Ennek befizetési módjáról, helyéről és idejéről a Mórahalmi Önkormányzat dönt. A befizetés időpontja az előző hónap 18 – 20. napja között van, amiről időben tájékoztatjuk a diákokat.

Az étkezési díj visszafizetésével összefüggő szabályok

Az étkezési díj visszafizetése a mindenkori működtető szabályozása alapján történik.

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

1. A kollégium (a tanuló jogutódjaként) megszerzi minden olyan dolog, tárgy vagyoni jogát, amely a tanuló kollégiumi lakhatásához kapcsolódóan került a kollégium birtokába, és a tagsági viszony megszűnésével csak úgy lehetne azt onnan kivinni (leszerelni), hogy a kollégium helyiségeiben, berendezésében vagy felszereléseiben maradandó kár keletkezne.
2. Ha a kollégista (szülő) valamely vagyoni jogának a fenti módon, illetve jogszabályban részletezett módon történő elvesztését ki akarja zárni, akkor erre vonatkozóan az illető dolog, tárgy létrehozása vagy kollégiumba vitele, felszerelése előtt a kollégiummal írásos megállapodást kell kötnie. A megállapodásban a kollégiumot csak az intézmény igazgatója, vagy a kollégiumvezető képviselheti.
3. Ha a kollégium az így megszerzett vagyoni jogokat másra ruházza át, a tanulót jogszabályban meghatározott díjazás illeti meg.

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A jutalmazás elvei

1. A kollégiumi közösségek, csoportok, vagy az egyes tanulók közösségi, tanulmányi munkában vagy egyéb tevékenységben elért kimagasló teljesítményét értékelni és jutalmazni kell.
2. Kívánatos, hogy a dicséretek és jutalmak közlése és átadása lehetőség szerint a szűkebb vagy tágabb közösség előtt történjen.
3. A jelentősebb dicséretekről és jutalmakról a szülőt is tájékoztatni kell.

A jutalmazás formái

1. Nevelőtanári szóbeli és írásbeli dicséret
2. Kollégiumvezetői dicséret
3. Igazgatói dicséret
4. Tantestületi dicséret
5. Oklevél
6. Tárgyjutalom

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei

Fegyelmező intézkedésekre kerülhet sor, ha a tanuló vét a kollégiumi előírások ellen, megsérti a kollégium házirendjét, a kollégiumi együttélés írott és íratlan szabályait, és/vagy a kötelező feladatainak nem tesz eleget.

A fegyelmező intézkedések formái

1. elmulasztott feladatok pótoltatása (nevelőtanári hatáskör)
2. kedvezmények megvonása (nevelőtanári hatáskör)
3. nevelőtanári szóbeli és írásbeli figyelmeztetés, illetve intő
4. kollégiumvezetői figyelmeztetés, intő
5. áthelyezés más tagintézményi közösségbe - a tagintézményen belül (tagintézményi nevelőtestületi hatáskör)
6. igazgatói figyelmeztetés, intő
7. áthelyezés más tagintézményi közösségbe - tagintézményi áthelyezés (tagintézményi nevelőtestületi hatáskör, egyeztetve a fogadó tagintézmény vezetőjével)

Erkölcsi kódex

1. A tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel érkezz be az iskolába, hogy elég időd legyen az előkészületekre! Becsengetés előtt legyél a tanterem előtt, hogy felkészülten várhasd a tanórát!
2. A tanítási órák kezdetén felállással üdvözöld a tanárt!
3. Mind az iskolai életben, mind azon kívül viselkedj udvariasan és kulturáltan!
    - Köszönj mindig az életkornak és a napszaknak megfelelően!
    - Légy előzékeny, különösen a hölgyekkel és a felnőttekkel szemben!
    - Nyilvános helyen kerüld a nem helyénvaló intimitást (ölelkezés, csókolózás)!
    - Ne káromkodj, ne használj trágár kifejezéseket!
    - A tanórán ne egyél, ne igyál, és ne rágózz!
    - A menzán várd ki a sorodat!
4. Az öltözködésben, hajviseletben, külső megjelenésben kerüld a szélsőségeket!
    - Öltözeted legyen tiszta, rendezett, átlagosan szolid, az iskola hagyományainak és a munkahely normáinak megfelelő!
    - Hajviseleted legyen természetes, szélsőségektől mentes: kerüld a feltűnő színek és formák használatát!

- Kerüld a túlzott és a társadalmilag széles körben elfogadottól eltérő ékszerezést (pl. sok gyűrű, nagy és hosszú nyaklánc és fülbevaló, testékszer), valamint a tetoválást!
- Az iskola épületében ne viselj sapkát, kalapot, kapucnit!
- Ne ülj a fűtőtestre, és a padlóra!

5. Az épületen kívüli magatartásoddal is arra törekedj, hogy megőrizd iskolád jó hírnevét!

Záró rendelkezések

A Kollégiumi házirend nyilvános, az iskola titkárságán és irattárában és a kollégiumi épületekben bárki számára hozzáférhető. A tantestület a Házirendet minden évben felülvizsgálja, igény szerint módosítja.

Záradék

Az egybeszerkesztett iskolai és kollégiumi házirendet a nevelőtestület elfogadta.
Az igazgató nyilatkozik, hogy jelen módosítás sem a fenntartóra, sem a működtetőre többletkötelezettséget nem hárít.

A Házirend 2019. szeptember 12 napján lépett hatályba, visszavonásig érvényes.

Kelt: Mórahalom, 2019. szeptember 12.

…….
intézményvezető

Elfogadta a nevelőtestület

Kelt.: Mórahalom, 2019. szeptember 12.

Véleményezte a Szülői Munkaközösség

Kelt.: Mórahalom, 2019. szeptember 12,

……
Szülői Munkaközösség vezetője

Véleményezte a Diákönkormányzat.

Kelt.: Mórahalom, 2019. szeptember 12.

……
DÖK képviselője