

**FM DASzK,
Apponyi Sándor Mezőgazdasági
Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és
Kollégiuma
Lengyel**

TANULÓI HÁZIRENDJE



Ezen házirend a FM DASzK, Apponyi Sándor Mezőgazdasági Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma, Lengyel tanulóinak, tanulóközösségeinek működési rendjét szabályozza.

1. A Házirend hatálya

A Házirend az iskolai élet tanulókra vonatkozó szabályainak alapidokumentuma. A Házirend vonatkozik az iskola valamennyi tanulói jogviszonyban lévő diákjára.

A Házirend az iskola nevelőtestületének elfogadásával azonnal hatályba lép.

A házirend a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban Törvény) és a 20/2012.(VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról. (továbbiakban Rendelet), valamint az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban SZMSZ) alapján került kidolgozásra.

2. A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai

- az iskola tanulói házirendjét az iskola igazgatója készíti el
- a Házirend elfogadása előtt az iskolaszék és a diákönkormányzat egyetértési jogát gyakorolhatja
- a Házirendet az iskola nevelőtestülete fogadja el
- az érvényben lévő Házirend módosítását kezdeményezheti:
 - az iskola igazgatója
 - a nevelőtestület
 - az iskolaszék
 - a diákönkormányzat iskolai vezetősége

3. A tanuló kötelessége

Az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy

- betartsa az iskolai munkarendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon és a szakmai gyakorlaton
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően tanulmányi kötelezettségének
- érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha) magával hozza
- tanuljon szorgalmasan, és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el
- ismerje meg, és minden, az iskola által szervezett programon tartsa be a Házirend előírásait
- az iskolában és az iskolán kívül viselkedjen kultúráltan, magatartásával mutasson példát
- megjelenése, öltözködése ápoltságos és ízléses, életkorának megfelelő legyen, iskolai ünnepélyen viseljen ünneplőruhát (lányoknak: fehér blúz, sötét szoknya, a fiúknak: fehér ing és sötét öltöny vagy sötét hosszú nadrág)
- a napszaknak megfelelően köszönjön a vendégeknek és az iskola valamennyi dolgozójának
- vigyázzon az iskola felszerelésére, berendezéseire, az általa szándékosan okozott kárt térítse meg
- óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa be a közlekedési, balesetvédelmi és a tűzrendészeti előírásokat
- védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer- fogyasztás

4. A tanuló joga

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy

- kultúrált formában tájékozódjon tanulmányai előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkájával összefüggő kérdésekről
- tájékozódjon, véleményt mondjon és javaslatot tegyen a tanulókkal összefüggő kérdésekkel kapcsolatban
- megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit
- részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken
- kezdeményezze diákönkormányzat, vagy diákkör létrehozását
- választhat, ill. megválasztható a diákönkormányzat tisztségviselőjének, valamint minden egyéb tanulóközösségi tisztségre
- az iskola igazgatójának engedélye alapján társaival, vagy egyénileg használja az iskola létesítményeit, helyiségeit, felszereléseit
- saját iskolai életével összefüggő kiadások mérsékléséhez szociális segítyt, támogatást kapjon, ha ezt családi helyzete indokoltá teszi
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- egyéni ügyeivel tanáraihoz, osztályfőnökéhez, vagy az igazgatóhoz forduljon

- vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől, a diákönkormányzatot segítő tanártól, a gyermekvédelmi felelős tanártól vagy az iskola igazgatójától, valamint, hogy ezekre az ügyekre választ kapjon

- az iskola biztosítja, hogy a diák nemzeti illetőleg etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban, vallási vagy világnézeti meggyőződésének megfelelően a közsoktatás egész tartama alatt hit- és vallásoktatásban részesüljön.

Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Az iskolába beiratkozott tanulók a TÖRVÉNY 11.§ (1) bekezdése a) - d) pontjaiban meghatározott jogaikat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatják.

Az első ízben beiratkozott tanulókat a TÖRVÉNY. 10.§ (4) bekezdése, 11. § (1) bekezdés f), m), o), s)-u) pontjai, (2)-(6) bekezdése szerinti jogok csak az első tanév megkezdését követően illetik meg.

5. A tanuló közösségei

- *Az iskolában a tanulók a következő tanulási közösségek munkájában vehetnek részt:*
 - diákönkormányzat
 - osztály- és szilenciumi csoport
 - szakkör
 - sportkör
 - diákkör

- Diákönkormányzatot és diákkört a tanulók saját maguk is alakíthatnak. Új diákönkormányzat vagy diákkör létrehozásáról az iskola igazgatóját haladéktalanul értesíteni kell.
- Az iskolában a tanulók nagyobb közösségének a tanulók 25%-a, ill. a tanulóközösségek 30%-a minősül.

6. A tanuló jutalmazása

- *Azt a tanulót:*
 - aki példamutató magatartást tanúsít
 - képességeihez mértén folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el
 - osztálya, iskolája érdekében közösségi munkát végez
 - iskolai, ill. iskolán kívüli versenyen, vetélkedőkön vesz részt
 - hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.
- *Az iskolai jutalmazás formái:*
 - Szaktanári dicséret (szóban-írásban)
 - Osztályfőnöki dicséret (szóban-írásban)
 - Igazgatói dicséret (írásban)
 - Nevelőtestületi dicséret (írásban)
 - Apponyi-díj

7. A tanuló büntetése

- Az a tanuló, aki a tanulói Házi rend előírásait megszegi, igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben részesül.
- *Az iskolai büntetések formái:*
 - Szaktanári figyelmeztetés (szóban - írásban)
 - Osztályfőnöki figyelmeztetés (szóban - írásban)
 - Osztályfőnöki intés (írásban)
 - Osztályfőnöki megrovás (írásban)
 - Igazgatói figyelmeztetés (írásban)
 - Igazgatói intés (írásban)
- Ha a tanuló kötelességét súlyosan megszegi, vele szemben fegyelmi eljárást kell indítani!
- A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló (kiskorú tanuló esetén szülője) az okozott kárt megtéríteni köteles!

8. Az iskola munkarendje

- Az iskola épülete tanítási időben 7.00 órától 16.30 óráig tart nyitva. Ettől való eltérést az igazgató írásban engedélyezhet.
- *Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:*
1. óra 07³⁰-08¹⁵

2. óra	08 ²⁵ -09 ¹⁰
3. óra	09 ²⁰ -10 ⁰⁵
4. óra	10 ²⁰ -11 ⁰⁵
5. óra	11 ¹⁵ -12 ⁰⁰
6. óra	12 ¹⁰ -12 ⁵⁵
7. óra	13 ⁰⁰ -13 ⁴⁰
8. óra	13 ⁴⁵ -14 ²⁵

- A tanulóknak a tanítás megkezdése előtt negyed órával az iskolába meg kell érkezniük.

8.1. Késés

- A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára.
- A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár. Három késés esetén írható be egy igazolatlan óra.
- A késő tanuló az órát nem zavarhatja!
- A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.

8.2. Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell.
- A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök és a szaktanár jogosult.
- *A mulasztás igazolható:*
 - a tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra
 - a tanuló beteg volt és az megfelelően igazolta
 - a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Az igazolást a tanulók - gyakorlat esetén a szaktanár láttamozásával - az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán.
- A távolmaradást követő két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.
- Ha az igazolatlan mulasztás 30 óra felett van, tanköteles korú tanuló esetében fegyelmi eljárást kell kezdeményezni, nem tanköteles korú tanuló esetében a tanulói jogviszony automatikusan megszűnik (11/1994.(VI. 8.) MKM rendelet).
- Ha a tanuló három napon keresztül mulasztott az oktatásról, és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, az osztályfőnöknek a szülőt (tanulót) levélben értesítenie kell.
- Az igazolatlan mulasztásról az iskola értesíti a tanulót, illetve szülőjét és kéri az igazolás bemutatását. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló

ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szülőjét.

- A hiányzás első napján a tanuló - akár közvetve is, pl. szülei révén - köteles értesíteni az iskolát telefonon esetleg levélben (telefon: az üzenetrögzítő lehetővé teszi az oktatási időn kívül is az értesítést) a hiányzás okáról és várható időtartamáról.
- A szülő egy tanévben összesen három napot - nem alkalmat - igazolhat. Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat, mely igazolást a szülőnek is alá kell írnia.
- *Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartásjegynek is tükröznie kell:*
 - 3. óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés a magatartás jegy max.: 4 lehet
 - 8. óra esetén osztályfőnöki intés a magatartás jegy max. : 3 lehet
 - 12. óra esetén igazgatói intés a magatartás jegy max. : 2 lehet
 - 20. óra esetén tantestületi megrovás a magatartás jegy max. : 2 lehet
- Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlanul hiányzik, az osztályfőnök ajánlott levélben köteles a szülőt értesíteni! (már egy óra esetén is a TÖRVÉNY előírásainak megfelelően.)
- Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlan hiányzása eléri a tíz órát, az iskola igazgatója köteles a lakóhely szerint illetékes jegyzőt értesíteni a TÖRVÉNY előírásainak megfelelően.
- Ha a tantárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri a félévi óraszám 30 %-át, a szaktanár javaslatára a Tantestület a további tanulmányok feltételeként osztályozó vizsgát írhat elő.
- *A szülő, vagy gondviselő előzetes személyes, vagy írásbeli kérése alapján tanévenként az alábbiak szerint maradhat távol:*
 - igazgatói engedéllyel : 6 tanítási nap
 - osztályfőnöki engedéllyel : 3 tanítási nap

Az engedélyt a tanuló ellenőrző könyvébe be kell vezetni.

8.3. Szakiskolai tanulmányi ösztöndíjas tanulókra vonatkozó rendelkezések

Azok a tanulók, akik hiány-szakképesítések körébe tartozó szakmát tanulnak, szakiskolai tanulmányi ösztöndíjban részesülnek. Az ösztöndíj mértékének megállapítása, az ösztöndíj tanulók számára történő kifizetése a szakiskolai tanulmányi ösztöndíjról szóló 328/2009. (XII.29.) Kormányrendelet alapján történik.

Az ösztöndíjas tanulók esetében az első igazolatlan óra után az osztályfőnök az ellenőrző könyv útján értesíti a gondviselőt az igazolatlan hiányzásról, és felhívja figyelmét arra, hogy 10 órát meghaladó igazolatlan hiányzás esetén a tanuló nem részesülhet ösztöndíjban az adott tanév hátralévő részében.

5 óra igazolatlan hiányzás esetén az iskola levélben értesíti a gondviselőt.

9. Tanulmányi kötelezettségek

- Mulasztás miatt a tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendeletben meghatározott mértéket:
- a 9-12. évfolyamokon a kettőszázötven tanítási órát
- a 13-14. (szakképző) évfolyamokon a tanítási órák harminc százalékát
- egy adott tantárgyból - bármely évfolyamon - a tantárgy óráinak harminc százalékát, és emiatt a tanuló teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető.
- Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

10. A tanuló fegyelmi felelőssége

- Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések a Törvény alapján az alábbiak:

10.1 Fegyelmi büntetés:

- megrovás
- szigorú megrovás
- áthelyezés az évfolyam másik osztályába
- áthelyezés másik, azonos típusú iskolába
- kizárás az iskolából
- A fegyelmi eljárás során a TÖRVÉNY 76. § szerint kell eljárni.

10.2 Dohányzás büntetése

A 18. életévüket betöltött tanulók csak az arra kijelölt helyen dohányozhatnak.

A tiltott helyen történő dohányzás esetén (9-12. évfolyamos tanulók az iskola teljes területe, a 13-14. évfolyamos tanulók a kijelölt hely kivételével) a tanuló fegyelmi büntetése:

- első esetben igazgatói írásbeli intés
- ismétlődés esetén a tantestület dönt akár a tanulói jogviszony megszüntetéséről.

11. A tanuló anyagi felelőssége

- Tettesítés esetén a tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik. Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről a gazdasági igazgatóhelyettes javaslatára a tantestület dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén a TÖRVÉNY előírásainak megfelelően az iskola pert indít!
- A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad!

12. A tanuló munkájának elismerése

- A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.
- A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár határozza meg.
- A félévi kisvizsgák osztályzata az értékelésbe 200%-kal számít be.
- Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat a szaktanár.
- A szaktanár - a munkaközösséggel egyetértésben - meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

Tanulmányi jegyek

5(D)	kitűnő	a tanuló a jeles (5), szintet lényegesen meghaladó mértékben teljesített, és ezért tantárgyi dicséretben részesült
5	jeles	a tanuló a törzsanyagon túli ismereteket is elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
4	jó	a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
3	közepes	a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítséggel tudja alkalmazni
2	elégséges	tanuló a törzsanyag lényegét elsajátította, és jelentős segítséggel tudja alkalmazni
1	elégtelen	a tanuló a törzsanyagot sem sajátította el, vagy segítséggel is nehezen tudja alkalmazni

Magatartás jegyek

5	példás	fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait példamutatóan látja e
---	--------	---

4	jó	lényeges fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait jól ellátja
3	változó	enyhébb fegyelmi büntetésben részesült, vagy tanulmányi és közösségi feladatait csak figyelmeztetés hatására látja el
2	rossz	súlyosabb fegyelmi büntetésben részesült, és/vagy tanulmányi és közösségi feladatait csak rendszeres figyelmeztetés hatására látja el

Szorgalmi jegyek

5	példás	legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek, és segíti társait is tanulásukban, vagy legalább három tárgyból javít eredményén (0,3 rendűséget javít)
4	jó	legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek, vagy javít eredményén
3	változó	tanulmányi munkája ingadozó színvonalú (max. 1 bukás)
2	hanyag	tanulmányi munkája ingadozó színvonalú (1 vagy több bukás vagy tanulmányi eredménye messze elmarad a képességei alapján tőle elvárhatótól)

12.1. Jutalmazások

- Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek.
- A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra.

12.1.1. Egyéni jutalmazások

- könyvjutalom
- tárgyjutalom
- oklevél
 - *Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdekekért:*
 - kiemelkedő tanulmányi eredmény
 - példamutató szorgalom
 - hiányzásmentes tanév
 - versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
 - az iskola érdekében végzett tevékenység
 - kiemelkedő sporttevékenység

12.1.2. Osztályközösségek jutalmazásai

Automatikusan jár jutalom szabadnap (időpontját az osztályfőnök és az osztályban tanító tanárok egyeztetik) annak az osztálynak, amely teljesíti az alábbi feltételek egyikét:

- **bukásmentes félév**, ha egyúttal a hiányzás átlagosan nem haladja meg a heti óraszámot (az igazolatlan hiányzás az átlagban ötszörös szorzóval szerepel),
- **kevés hiányzás**, ha a félévben a tanítási napok harmadánál kevesebb napon van hiányzó, és a hiányzás átlagosan nem haladja meg a heti óraszámot (az igazolatlan hiányzás az átlagban ötszörös szorzóval szerepel).
- A tantestület mindkét fenti esetben eltekint egy-egy hosszasan beteg tanuló hiányzásának (min 150 óra hiányzás) beszámításától.

13. Tanórán kívüli programok

- A tanórán kívüli foglalkozások, események az előre meghatározott program alapján tarthatók. A tanulók öntevékeny rendezvényeit csak az osztályfőnök, a kollégiumvezető vagy az igazgató (-helyettes) engedélyével lehet megtartani.
- A tanulók az intézményi könyvtárat a meghatározott nyitva tartás szerint használhatják.

Évente egy alkalommal, Apponyi Sándor születése évfordulójának (január 19.) hetében a szalagtűző, halála évfordulójának (április 18.) hetében a diáknap kerül megrendezésre. Az esemény napjának pontos meghatározása a diákönkormányzat és az iskola vezetősége által közösen történik.

14. Általános rendelkezések

- Az óráközi szüneteket a tanulók a folyosókon vagy az udvaron töltik a kultúrált magatartás szabályait megtartva.
- A tanítási óra kezdetekor a tanulóknak az osztályterem előtt sorakozva fegyelmezetten kell várniuk a tanárt.
- A tantermekbe belépő tanárt vagy más látogatót a tanulók felállással köszöntik.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
- Az iskola épületeit, helyiségeit, berendezéseit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.
- Az iskola tanulói étkezését a büfé és az ebédlő biztosítja. A büfé az óráközi szünetekben tart nyitva, az ebédlő igénybevételére 12 órától van lehetőség.
- A kollégiumi házirendet az 1. sz. melléklet tartalmazza.
- Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje a 2. számú mellékletben szerepel. (A nyitvatartási rendet a könyvtáros javaslata alapján az igazgató határozza meg tanévenként!)
- Az informatika terem sajátos rendje a 3. számú mellékletben szerepel.

- A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz.
- A tanítás ideje alatt az iskola területét csak osztályfőnök vagy igazgatóhelyettes engedélyével lehet elhagyni (kilépő).

14.1. Egészségvédelem

- A tanulók részére - egészségi állapotuk napi ellenőrzésére, felülvizsgálatára - az adott tanévre meghatározva minden reggel 7.30 – 8.00 óráig iskolaorvosi és védőnői rendelés van.

14.2. Balesetvédelem

- Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének irányításával.
- A számítástechnikai, könyvtári és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulónak.
- A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

14.3. Vagyongvédelem, kártérítés

- A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni.
- Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett.

15. Egyéb előírások

- Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni, egyéb tárgyakat, indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával.
- A mobiltelefonnal kapcsolatos intézkedések a 4. számú mellékletben található.
- A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.
- A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és felelősen felelős.
- A tantermekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.
- Az iskolában, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szesziesített fogyasztani vagy ittasan megjelenni tilos!
- A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

- A tanuló ellenőrzőjét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni és hónap végén a szülővel aláírni. Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláírni, és ezt az osztályfőnöknek bemutatni.
- A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik, míg az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.
- A diákok mindig ügyeljenek saját és társaik testi épségére.
- A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.
- A rendhagyó teremberendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítandó, elvégezni a visszarendezést.
- Ünnepeleken a sötét nadrág, illetve szoknya és fehér ing, illetve blúz a megfelelő öltözk.
- A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.
- Gépjárművel az iskola területére tanulónak behajtani tilos! Aki motorral vagy személygépkocsival jön iskolába, csak a kijelölt helyen, a garázsok előtti téren parkolhat!

1. A hetesek kötelességei

- A két hetes feladatát megosztva teljesíti. (Csoportbontások esetén mindkét csoportból legyen hetes.)
- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisza tábla, kréta, szellőztetés) a tiszta, kultúrált környezetet.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat.
- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát.
- Az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el.
- Távozáskor leoltják a világítást.

Lengyel, 2017. augusztus 31.

Bujdosó Lászlóné
igazgató

1. sz. melléklet

Kollégiumi Házirend

A kollégium Házirendjét (amely az iskolai házirend része) a jogszabályok és a nevelő-oktató munka alapidokumentumainak felhasználásával állítottuk össze. A kollégium otthont nyújt a tanulóknak, helyettesíti és szükség szerint pótolja a családi nevelést.

- A tanuló magatartása legyen öntudatos és fegyelmezett. A kollégiumon kívül is tanúsítson a kollégium hírnevéhez, megbecsüléséhez méltó magatartást.
- Szeszes ital fogyasztása, valamint a dohányzás szigorúan tilos! A figyelmeztetés eredménytelensége fegyelmi büntetést von maga után.
- A 18 éven felüli kollégista tanulók csak az arra kijelölt dohányzóhelyen dohányozhatnak!
- A társadalmi és a személyi tulajdon védelme valamint az ésszerű takarékoság a kollégium egész közösségének érdeke és kötelessége! A szobák dekorálásához, díszítéséhez a csoportnevelő előzetes hozzájárulása szükséges! Károkozás esetén az érvényes jogszabályok szerint kell eljárni! A szobában keletkezett kárt a szobaközösség téríti meg, amennyiben a károkozó személyre nem derül fény!
- Idegen személyek (nem kollégista tanulók) csak kollégiumvezetői vagy ügyeletes nevelőtanári engedéllyel tartózkodhatnak a kollégiumban, annak csak a társalgó helyiségében.

A kollégista tanuló kötelessége

- Megtartsa a kollégiumi rendet.
- Eleget tegyen a kollégiumi Házirendben és Napirendben foglaltaknak.
- Óvja saját és társai testi épségét, működjön közre a kollégiumi rend és tisztaság kialakításában, az energiatakarékosságban.
- Megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az általa használt
- eszközöket.
- Tiszteletet tanúsítson a kollégium dolgozóira valamint az oda látogatók iránt.
- A kollégiumi épületben és közvetlen közelében az egészség- és környezetvédelem céljából a tanulók kötelesek részt vállalni az egészséges és tiszta környezet kialakításában.
- Betegség, baleset illetve sérülés esetén a tanuló köteles azt jelenteni az ügyeletes nevelőnek, csak ez után vehet részt az iskolaorvosi vagy szakorvosi rendelésén. A betegszobába utalt tanuló az egészségügyi szolgálaton kívül más tanuló nem látogathatja.
- Éjszaka rendkívüli esetekben (pl.: rosszullet, fegyelembontás, stb.) a szobaközösség felelőse értesíti az éjszakai ügyeletet teljesítő nevelőt.
- Tilos főző és melegítő berendezések használata!

- A munkavédelmi, balesetvédelmi és tűzbiztonsági előírásokat minden tanulónak ismernie kell és be kell tartania!

A kollégista tanuló joga

- Intézményünkben biztonságban és egészséges környezetben éljen, tanuljon, az élet rendjét, tanulmányi rendjét a kollégium a pihenő idő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsa ki.
- A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- A tanulónak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mértén tovább tanuljon, valamint tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében tehetséggondozó foglalkozáson vegyen részt.
- A tanuló joga, hogy – családja anyagi helyzetétől függően – részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására.
- Kollégiumi, tanulószobai ellátásban részesüljön.
- Válasszon a választható foglalkozások, programok közül.
- Igénybe vegye a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket.
- Hozzájusson a szükséges információkhoz, tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról; részt vegyen a diákkörök munkájában, tagja legyen kollégiumi köröknek.
- Szervezett formában véleményt mondjon az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint javaslatot tegyen – személyét és tanulmányait érintő ügyekben – az intézmény vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez.
- Választó és választható legyen a kollégiumi körökben.

Kollégiumi napirend:

- Munkanapokon az ébresztő és a reggeli ellenőrzés időpontja 6⁰⁰ és 6⁴⁰ között van.
- Az épületet legkésőbb 7⁰⁰ óráig el kell hagyni. A reggeli kiadása 7¹⁵-ig tart. A kollégiumban 7⁰⁰ órától 12⁰⁰ óráig csak rendkívüli esetben nevelői engedéllyel lehet tartózkodni.
- Az ügyeletes tanár jelenlétében 12⁰⁰ órától lehet ebédelni 14³⁰-ig.
- *A szilenciumi foglalkozások 16⁰⁰ órától 18³⁰-ig tartanak:*
 - 16⁰⁰ – 16²⁰
 - 16³⁰ – 17²⁰
 - 17³⁰ – 18²⁰
- A szilenciumi foglalkozásokról a csoportnevelő 3 alkalommal adhat felmentést.

- Ez alól felmentést indokolt esetben a kollégiumvezető adhat. A szilenciумról a késést illetve a távolmaradást igazolni kell. A tanulók az arra kijelölt szilenciumi teremben tanulnak. Csak a jó rendű tanulók maradhatnak a szobájukban.
- A vacsora időpontja 18⁴⁵ – 19¹⁵-ig tart.
- Kimenők: 15⁴⁵-ig, valamint 19⁰⁰ – 20⁰⁰ óráig. (A nyári gyakorlat idején a kimenő meghosszabbodik 21⁰⁰ óráig.) 20⁰⁰ órától az épületet be kell zárni! A fenti időpontok módosulhatnak, ha ehhez a kollégiumvezető engedélyt ad.
- Aki pénteken nem haza utazik, köteles tartózkodási helyét bejelenteni nevelőjének. Ehhez a szülő előzetes írásbeli engedélye szükséges. A kollégiumba való visszaérkezés a tanítás kezdete előtti nap 15⁰⁰ órától 21⁰⁰ óráig történik. A szülő írásbeli kérésére, csoportnevelői engedéllyel az időpont módosítható.
- Létszámmellenőrzés, villanyoltás és takarodó 21³⁰ – 22⁰⁰ óráig.
- A tanulók ügyeletesi szolgálatot látnak el a csoportnevelő, illetve a hálófelelős beosztása szerint.
- A szobákat a tanulók maguk takarítják a hálófelelős beosztása alapján. Ágyát, szekrényét, egyéni felszerelését mindenki maga köteles rendben tartani!
- Az a tanuló, aki orvoshoz akar menni, legkésőbb 7¹⁵ óráig köteles jelentkezni az egészségügyi felelősnél! Az iskolaorvos 7³⁰ és 8⁰⁰óra között fogadja a kollégista tanulókat.
- Nem tartózkodhatnak a fiúk a leány-, a lányok pedig a fiúszobákban!
- A kollégiumba szeszes italt bevinni, és azt fogyasztani szigorúan tilos!
- *Fegyelmi eljárást kezdeményezünk azon tanulóval szemben, aki:*
 - szeszes italt fogyaszt
 - társát bántalmazza
 - szándékosan rongálja a kollégium bútortáát
 - lop
 - a kollégiumot engedély nélkül elhagyja
 - a kollégiumi Házirendet sorozatosan megsérti
- Térítési díj fizetése: a tárgy hónapot megelőző hónap 20-án 15⁰⁰ óráig. Pótbefizetés: a következő hétfő. Aki a fenti időpontokban fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, annak a kollégiumi tagságát a befizetés időpontjáig felfüggesztjük.

2. sz. melléklet

Könyvtár Házirendje

Általános tudnivalók

- Az iskolai könyvtár nem nyilvános, ezért csak az iskola tanulói és saját közalkalmazott dolgozói használhatják.
- A beiratkozás és a használat (a szolgáltatások igénybevétele) díjtalan.
- A könyvtár a tanév szorgalmi időszakában tanítási napokon látogatható a nyitvatartási időben. A tanévre érvényes nyitvatartási időt a könyvtáros az órarendben és külön tájékoztató feliratokon hozza nyilvánosságra.
- A könyvtár használata során is a kulturált viselkedés általánosan szokásos normáit kell követni. *Ezen túlmenően be kell tartani az alábbi viselkedési szabályokat:*
- A könyvtárba élelmet behozni, ott étkezni TILOS!
- A hangos beszédet kerülni kell, hogy az olvasó-jegyzetelő, ill. kutatást végző személyek tevékenységüket zavartalanul végezhessék!

A használat módjai

- A könyvtárt látogatni és használni kizárólag a nyitvatartási időben lehet. A könyvtár ekkor nyújtja alábbi szolgáltatásait:

Helybenhasználat

- A könyvtáros tanár segítséget ad az információk közötti eligazodásban, az információk kezelésében, a szellemi munka technikájának alkalmazásában. Csak helyben használhatók (azaz nem kölcsönözhetőek) a következő állományegységek: kézikönyvtár, külön gyűjtemények, folyóirattár. A helyben használathoz kivett dokumentumokat használatuk után az olvasónak nem a polcra, hanem a kijelölt gyűjtőhelyre kell visszatennie.

Kölcsönzés

- A könyvtárból bármely dokumentumot kivinni csak a könyvtáros tanár tudtával, a személyi kölcsönzési nyilvántartásban történt rögzítés után szabad. Az átvételt a kölcsönvevő aláírásával hitelesíti.
- Egyidejűleg 3 darab dokumentum kölcsönözhető 4 hét időtartamra. Ennél több dokumentum kölcsönzését és/vagy ennél hosszabb időre történő kölcsönzést a könyvtáros tanár indokolt esetben engedélyezhet.
- A kölcsönzési idő lejártakor a kölcsönző köteles a dokumentumokat a könyvtárba visszahozni.

Letéti állományt (az iskola épületében könyvtáron kívüli elhelyezésre és használatra) kizárólag tanár vehet át, de azt nem kölcsönözheti másoknak. A letétet vagyoni védelmi szempontból biztonságos

helyen és anyagi felelősséggel kell tartania.

Csoportos használat

- A könyvtár jelenlegi tárgyi-technikai adottságai miatt a könyvtárban egész osztály egyidejűleg nem foglalkoztatható. Csoport (fél osztály) részére tanév elején összeállított és elfogadott - a könyvtári nyitva tartásnak megfelelően ütemterv szerint - könyvtárhasználatra épülő szakórák tarthatók. A 2001/2002-es tanévtől a NAT szerinti könyvtári informatika tárgy óráit a nyitvatartási időben tartja meg a könyvtáros tanár, tehát ezen tanítási órák idején a fentebbi szolgáltatások szünetelnek. Ezekre az órákra a szokásos tanórai rend érvényes.
- A könyvtár más órarendszerű tanítás és/vagy értekezlet számára nem vehető igénybe, mert az akadályozza a könyvtár működését.

Kártérítés, felelőség, biztonsági előírások

- A kölcsönző tanuló (a letétet kezelő és kölcsönző tanár is) anyagilag felel a dokumentumok megrongálásával vagy elvesztésével okozott kárért. Az elveszett vagy megrongált dokumentumokat köteles egy kifogástalan azonos példánnyal pótolni vagy a leltárkönyvi értéket az iskola pénztárába befizetni. A kártérítés módjáról a könyvtáros tanár dönt.
- A könyvtár biztonsági zárának (bejárati ajtó) kulcsa a könyvtáros tanárnál és az iskola gondnokságán helyezendő el. A kulcs csak indokolt esetben (elemi csapás, elháríthatatlan akadály, betegség) esetén adható ki az iskola igazgatójának.
- A könyvtár tisztaságára ügyelni kell. A takarítást, az esetleges apró karbantartási munkákat lehetőleg a napi nyitva tartás elején vagy végén kell elvégezni.
- A könyvtárban étkezni, dohányozni és nyílt lángot használni tilos!
- A könyvtáron belül a bejáratnál elhelyezett kézi tűzoltó készüléket indokolatlanul működtetni nem szabad!
- A könyvtárba egyénileg érkező tanuló táskáját és kabátját behozhatja. A csoportban (pl. foglalkozásra) érkező tanulók kabátjukat, táskájukat, az esetleg magukkal hozott élelmiszert a könyvtár bejárata előtti folyosón az erre kijelölt helyen kötelesek elhelyezni.

Könyvtári tartozás rendezése tanulói jogviszony megszűnése esetén

- A tanulói jogviszony és a dolgozói munkaviszony megszüntetése csak a fennálló könyvtári tartozás rendezése és a könyvtáros tanár erről adott igazolása után történhet. Ha a könyvtárral szembeni tartozás fennállásakor a jogviszony (munkaviszony) a könyvtáros tanár tudta nélkül szűnik meg, akkor a kiléptetést végző személyt (tanuló esetében értelemszerűen az osztályfőnököt) terheli az anyagi felelőség.

3. sz. melléklet

Számítástechnika oktatótermek rendtartása

A tanterem használata

A gépteremben étkezni tilos. Ételt és italt a gépteremben a tanuló csak a táskájában tárolhat. A számítástechnikai eszközöket tartalmazó asztalokon kizárólag taneszközök tarthatók.

Minden tanuló köteles vigyázni az órán rábízott eszközökre, lemezekre és feladatlapokra. Az óra végén olyan állapotban kell otthagyni a számítógépes munkahelyet, ahogy az óra elkezdődött.

A hetes köteles a táblát a szünetben letörölni, az óra megkezdésekor a létszámot és a hiányzókat jelenteni, valamint az óra végén a tanterem rendjét ellenőrizni és biztosítani.

A tantermet tanuló csak a tanár tudtával és engedélyével hagyhatja el.

A tanóra végeztével - amikor a tanár erre engedélyt ad - a tanulók kötelesek haladéktalanul elhagyni a géptermet.

Feladatlapok használata

Egyes foglalkozásokhoz a tanulók a feladatokat írásban kapják meg. A feladatlapot a gyakorlat végeztével vissza kell tenni tárolási helyükre.

A feladatlapokra írni, azokat összegyűjteni, eltépni nem szabad.

A számítógépek használata

Foglalkozásokon a tanulók kizárólag olyan műveleteket végezhetnek, amelyeket a tanár rendel el.

Ha a tanuló bármilyen működési rendellenességet észlel, köteles azonnal jelenteni a tanárnak. Ezt követően nem nyúlhat a géphez, csak a tanár engedélyével.

A számítógépet csak a tanár engedélyével szabad kikapcsolni vagy újraindítani, és csak akkor, ha előzőleg minden program le lett zárva.

A számítógépet mindig rendben kell hagyni óra után: az egeret és egérpaddot helyre tenni, a billentyűzet védőburkolatát - ha van - rá kell tenni a billentyűzetre és a számítógépet ki kell kapcsolni.

Lemezek használata

A tanulók saját lemezüket a gépteremben csak az alábbi feltételekkel használhatják:

- csak az a tanuló használhat nem iskolai lemezt a gépteremben, aki ezt előre jelezte tanárának;
- használat előtt a lemezt be kell mutatni a tanárnak és közölni kell vele, mire kívánja a lemezt használni;
- minden esetben el kell végezni a vírusellenőrzést a tanár jelenlétében;

- a tanár engedélyezheti vagy megtilthatja a nem iskolai lemez használatát.

A tanulók által hozott programokat a tanulók semmilyen körülmények között sem telepíthetik az oktatásban használt számítógépekre. Az ilyen programokat előbb egy kizárólag erre a célra használt számítógépen hosszabb idejű ellenőrzésnek kell alávetni, ami a tanár feladata.

Nyomtatók használata

A nyomtatókat a tanulók kizárólag a tanár előírása szerint, a foglalkozásnak megfelelően használhatják.

Nyomtatási jogot a tanulóknak a nyomtatás megkezdése előtt a szaktanár adhat, a nyomtatási munkák befejezése után a jogot a tanár megszünteti. Tanítási órán kívül nyomtatási jogot az éppen felügyelő számítástechnika tanár ad.

A nyomtatókba gyűrött, számárfüles papírt nem szabad betenni.

Minden működési rendellenességet (pl. a papír begyűródését a nyomtatóba) azonnal jelenteni kell a tanárnak, és meg kell várni, amíg kiküszöböli a hibát. A nyomtatóhoz nyúlni addig nem szabad.

A nyomtató burkolatát a tanuló semmilyen körülmények között nem bonthatja meg.

A gépterem használata tanítási időn kívül

Az iskola kijelölt számítógépes terme a tanítási időn kívül is a tanulók rendelkezésére áll az alábbi célokra:

- házi feladatok elkészítése,
- szorgalmi vagy kötelező egyéni gyakorlás,
- felkészülés más tantárgyakra (nyelvtanulás, dolgozatok, tételek megírása stb.),
- Interneten való böngészés,
- Interneten történő levelezés.

A gépterem ajtaján megtalálható a terem órabeosztása, amelyben rögzítve van, hogy az adott terem milyen időpontokban vehető igénybe egyéni használatra.

A megadott időpontokban az iskola tanári felügyeletet biztosít az esetlegesen felmerülő rendellenességek kiküszöbölésére. A hálózat és a hálózati nyomtatók csak ezekben az időpontokban vehetők igénybe.

A megadott időpontokon kívül a gépterem csak külön tanári engedéllyel vehetők igénybe.

A fenti rendszabályok betartása kötelező az iskola minden tanulója számára vonatkozóan. Minden olyan tevékenység, amely e szabályoknak ellentmond, fegyelmi vétségnek számít, és fegyelmi büntetést eredményez. Az esetlegesen okozott anyagi károkért a tanuló felelős és gondviselője az okozott kárt köteles megtéríteni.

4. sz. melléklet

Mobiltelefonok használatával kapcsolatos rendelkezések

Mobiltelefon használata a tanítási órákon szigorúan tilos!

Mobiltelefon tanórán (gyakorlati foglalkozáson) csak kikapcsolt állapotban lehet a tanulónál. Bekapcsolt állapotban levő mobiltelefont a tanár (szakoktató) köteles elvenni a diáktól. Az elvett mobiltelefonokat az igazgatóhelyettesi irodában kell leadni

A Házi rend mobiltelefon használatára vonatkozó szabályát az első esetben megsértő tanuló a tanár által elvett mobiltelefonját az utolsó tanítási órája után az igazgatóhelyettesnél veheti át.

Ha valakitől a tanár (szakoktató) ismételt elveszi a mobiltelefont, akkor azt ez alkalommal az igazgatóhelyettesnél csak a tanuló gondviselője veheti át.

A különböző egyéb elektronikai (pl. MP3, MP4) és egyéb, nem a tanórához szükséges eszközökre is érvényes a mobiltelefonokra vonatkozó szabályozás.