

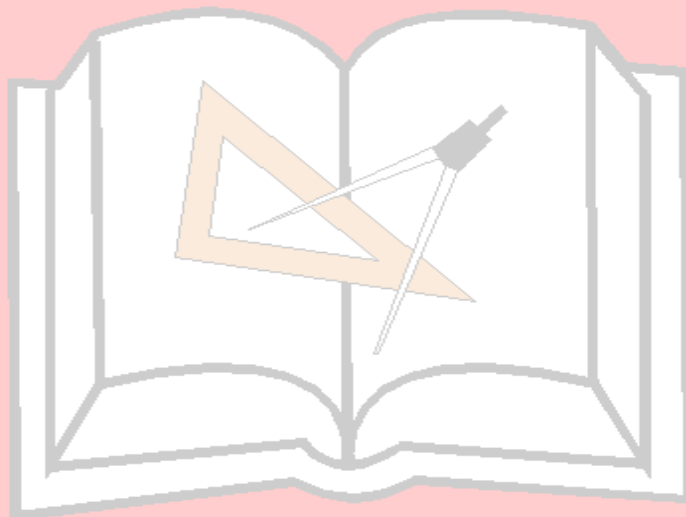
FALLER



**Pápai SZC Faller Jenő Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium**

Házirend

VÁRPALOTA



Tartalomjegyzék

1. A házirend általános alapelvei
2. A házirend jogi háttere
3. A házirend módosítása
4. A házirend nyilvánosságra hozatala
5. A szülő tájékoztatása
6. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai, eljárási rendje
 - 6.1 Felvétel, átvétel feltételei, követelményei, eljárási rendje
 - 6.2 Osztályba (csoportba) sorolás szempontjai
 - 6.3 Felvétel, átvétel elutasításának eljárásrendje
 - 6.4 A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje
 - 6.5 A tanulói jogviszony szünetelése
7. Az iskolai közösségi szolgálat
8. A tanuló jogai
9. Tanulói jogok érvényesítése az iskolában
10. A tanuló kötelessége
11. Munkarenddel kapcsolatos szabályok
 - 11.1 A nyitva tartás rendje
 - 11.2 A tanórák rendje
 - 11.3 A szünetek rendje
12. Tanórán kívüli foglalkozások, rendezvények, ünnepélyek rendje
13. A számonkérés szabályai
14. A tanulmányok alatti vizsgák rendje
 - 14.2 A tanulmányok alatti vizsgák tervezett rendje
 - 14.3 Az osztályozó vizsgára bocsátás feltételei
15. A tanulók által az iskolába és az iskola tanulói számára szervezett rendezvényekre behozható dolgok
16. Az intézmény létesítményeivel, használatával kapcsolatos szabályok
 - 16.1 Az intézmény helyiségeinek, területének használata
 - 16.2 A tanuló kártérítési felelőssége
 - 16.3 A számítástechnikai tanterem használatának rendje
17. A tanulók vélemény nyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái
 - 17.1 A diákönkormányzat
 - 17.2 A véleménynyilvánítás gyakorlása
18. A tanulókra vonatkozó védő és óvó rendszabályok
19. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások
 - 19.1 A térítési díj, tandíj befizetése, visszafizetése
 - 19.2 Térítésmentes, normatív tankönyvtámogatás
 - 19.3 A tartós tankönyvek kölcsönzési szabályzata
 - 19.4 Az alkalmazandó tankönyvek kiválasztása
 - 19.5 A tanuló ill. a képzésben résztvevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás
20. A foglalkozásról történő távolmaradással kapcsolatos kérdések
 - 20.1 Hiányzások igazolása
 - 20.2 Igazolt hiányzás
 - 20.3 Igazolatlan hiányzás
 - 20.4 A tanulói késések igazolása

- 20.5 Igazolatlan késések következményei
- 20.6 Az igazolatlan mulasztás következményei
- 20.7 Az igazolatlan mulasztást követő fegyelmi intézkedések
- 21. Dicséretetek és jutalmazások
 - 21.1 Dicséretetek és jutalmazások alapelvei
 - 21.2 Az iskolai jutalmazások formái
 - 21.3 Jutalmazások
- 22. Fegyelmező intézkedések
 - 22.1 A fegyelmező intézkedések alapelvei
 - 22.2 A fegyelmező intézkedések formái
 - 22.3 Fegyelmező intézkedések
- 23. Záró rendelkezések
- 24. Kollégiumi házirend
 - 24.1 A kollégiumi felvétel elvei
 - 24.1.1 A kollégiumi tagságot kérheti
 - 24.1.2 A kollégiumi tagság keletkezése
 - 24.1.3 A kollégiumi tagság megszűnése
 - 24.2 A kollégium heti rendje
 - 24.3 A kollégista tanuló jogai
 - 24.4 A kollégista tanuló kötelességei
 - 24.5 A kollégiumi közösségben való együttélés általános normái
 - 24.6 A kollégiumban, a kollégiumi rendezvényeken és a kollégiumon kívüli tiltott magatartás
 - 24.7 A kollégisták által a kollégiumba és a kollégium által szervezett rendezvényekre behozható dolgok
 - 24.8 A kollégium helyiségei, eszközei, berendezési tárgyai és ezek használati rendje
 - 24.8.1 A kollégiumi épület használatának rendje
 - 24.8.2 A kollégiumi eszközök használatának rendje
 - 24.9 A tanulók közösségei a kollégiumon belül
 - 24.10 Eltávozás a kollégiumból, mulasztások igazolása
 - 24.11 A kollégiumból való hazautazás megtiltásának kötelező
 - 24.12 Dicséretetek és jutalmazások
 - 24.12.1 Dicséretetek és jutalmazások alapelvei
 - 24.12.2 Dicséretetek és jutalmazások formái
 - 24.13 Fegyelmező intézkedések a kollégiumban
 - 24.13.1 A fegyelmező intézkedések alapelvei
 - 24.13.1.1 Kiemelt fegyelmi vétségek
 - 24.13.1.2 Súlyosabb fegyelmi vétségek
 - 24.13.2 A fegyelmező intézkedések formái
 - 24.14 A házirend felülvizsgálati rendje
 - 24.15 Záró rendelkezések

1. A házirend általános alapelvei

- A házirend olyan jogforrás, mely a közoktatási intézmény mindennapi működését, az iskolai és a kollégiumi életviszonyokat és az ebből fakadó mindennapi élethelyzeteket szabályozza.
- A Pápai SZC Faller Jenő Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium egységes házirendje állapítja meg az intézményben a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- Jelen házirendet a Pápai SZC Faller Jenő Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium diákönkormányzatának és oktatói testületének javaslatai alapján az intézmény igazgatója készítette el, és terjesztette elfogadásra a szülői munkaközösség és az iskolai és kollégiumi diákönkormányzat egyetértésével az oktatói testületének elé.
- A házirend elősegíti iskolánk oktató és nevelő feladatainak ellátását, ezért betartása kötelező az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, oktatókra és más alkalmazottakra egyaránt.

2. A házirend jogi háttere

- A közoktatásról szóló 1993.évi többször módosított LXXIX. Törvény (továbbiakban Ktv.) felhatalmazza az intézményt a belső szabály megalkotására, és megadja a tartalmával és elfogadásával kapcsolatos szabályokat.
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről.
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet.
- A 2011.évi CLXXXVII. Törvény a szakképzésről.
- Az Országos Diákjogi Tanács 1997. évi október hó 28-i ajánlása az iskolai (kollégiumi) házirendről.
- 30/2004. (X. 28.) OM rendelet.
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- 100/1997. (VI.13) Kormányrendelet.
- 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet a tankönyvellátásról.
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről.
- 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról.

3. A házirend módosítása

- Az érvényben lévő házirendet kötelező módosítani, ha
 - jogszabályi változások következnek be,
 - az igazgató, az oktatói testület, a diákönkormányzat, a szülői szervezet együttesen igényt tartanak erre,
 - a fenntartó utasítást ad erre.

4. A házirend nyilvánosságra hozatala

- A házirendet az elfogadástól számított 30 napon belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézmény igazgatója köteles intézkedni.
- A kihirdetéstől érvényes.

- A tanulót a tanulói jogviszonyon alapuló, a házirendben megfogalmazott jogok és kötelességek a beiratkozás napjától illetik meg és terhelik, ennek megfelelően a diákokat a beiratkozás napján értesítjük a házirend elérhetőségéről.
- A házirend az alábbi helyeken elérhető:
 - iskolai honlap,
 - igazgatói titkárság,
 - könyvtár,
 - oktatói szoba.
- A házirendet minden tanév elején ismertetni kell
 - osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal,
 - szülői értekezleten a szülőkkel.

5. A szülő tájékoztatása

- Iskolánkban elektronikus naplót használunk. A szülők tájékoztatása ezen keresztül történik. A rendszer az alábbi linken érhető el: <https://paszc-faller.e-kreta.hu>
- A gondviselők, szülők számára egyedi felhasználónév és jelszó generálására van lehetőség. Az azonosítók kérése a fallerkreta@gmail.com címre küldött elektronikus levél útján, illetve a Kréta elektronikus napló „gondviselői hozzáférés igénylése” felületen történik.
- Iskolánk hivatalos dokumentumait az iskola hivatalos honlapján érhetik el: falleriskola.hu
- A szülőket a megelőző tanév végén tájékoztatni kell azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a nevelő és oktató munkához szükség lesz.
- Az ösztöndíj megállapításáról és felosztásának elveiről az elektronikus naplón keresztül tájékoztatjuk a szülőket ill. közzétesszük az iskola honlapján is.

6. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai, eljárási rendje

6.1. Felvétel, átvétel feltételei, követelményei, eljárási rendje

- A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre.
- Az iskolába történő felvétel a létszámhatárok figyelembevételével mindig az adott évben kiadott felvételi tájékoztató alapján történik.
- Ebben a kiadványban tesszük közzé, hogy az általános iskolai eredmények közül milyen tantárgyak eredményeit vesszük figyelembe, valamint azt, hogy tartunk-e szóbeli és/vagy írásbeli felvételi vizsgát.
- A tanulók felvételi eljárásának rendjét a mindenkori hatályos jogszabályok határozzák meg.
- Az ágazati alapvizsgát tett tanuló átvétele az ágazati alapoktatás tekintetében nem köthető különbözeti vizsgához, ha az átvételre az ágazati vizsga letételét követő tanévben kerül sor.
- Más ágazati képzésből érkező tanulónak egyedi elbírálás alapján a szakmai tárgyakból különbözeti vizsgát kell tennie.
- Egyes szakmákra történő jelentkezés esetén a felvételi vagy átvételi eljárás során a felvételét kérő tanulónak egészségügyi alkalmassági vizsgálaton is részt kell vennie.
- A szakképző intézménybe csak olyan tanulót lehet felvenni vagy átvenni, aki az általa választott szakmára vonatkozóan a képzési és kimeneti követelményekben előírt

egészségügyi alkalmassági, továbbá a pályaalkalmassági követelményeknek megfelel, és ez alapján előreláthatóan nincs akadálya a szakmai vizsgára bocsátásnak.

6.2. Osztályba (csoportba) sorolás szempontjai

- A tanuló a felvételi eljárás döntése alapján kerül a pedagógiai programban meghatározott osztálytípusok valamelyikébe.
- A nyelvi csoportokba történő besorolás szintfelmérés alapján történik.
- Az egyéb csoportbontások esetében az oktatók a létszámadatok és az órarend figyelembevételével döntenek a csoportba sorolásról.

6.3. Felvétel, átvétel elutasításának eljárásrendje

- A felvételi vizsgán nyújtott teljesítmény vagy helyhiány miatt elutasított tanulókat írásban értesítjük.
- Az elutasítás ellen a jogszabályban előírtaknak megfelelően a szülő (gondviselő) a fenntartóhoz írásban fellebbezhet.

6.4. A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje

- A középiskolai tanulmányait befejező vagy más szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe átvett diák tanulói jogviszonya megszűnik.
- A tanulói jogviszony megszüntetését kérheti a szülő is, de a tanköteles diák tanulói jogviszonya csak akkor szüntethető meg, ha igazolja más iskolába való felvételét.
- Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya – tanköteles tanuló kivételével – ha az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott.
- Megszűnik a tanulói jogviszony, ha a tanulóval szemben kizárás a szakképző intézményből fegyelmi határozatot hoztak, az erről szóló határozat véglegessé válásának napján.
- A tanulói jogviszony megszűnésekor a tanuló köteles a nála lévő munkaruhát, szerszámokat a gazdasági irodában leadni vagy annak értékét megtéríteni. Munkaruha esetében a maradványértéket kell csak megtéríteni.
- A tanulói jogviszony megszűnésekor a tanuló köteles könyvtári tartozását rendezni.
- A tanulói jogviszony megszűnésekor a tanuló köteles a póttrendelésre leadott és át nem vett tankönyvek árát megtéríteni.

6.5. A tanulói jogviszony szünetelése

- Szünetel a tanulói jogviszonya annak, akinek engedélyezték, hogy a tanulmányait szüneteltesse.
- Legfeljebb két tanév időtartamára szüneteltetheti a tanulói jogviszonyát, ez idő alatt juttatások nem illetik meg a tanulót.

7. Az iskolai közösségi szolgálat

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 6. §-ának (4) bekezdése és a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szerint azoknak a

tanulóknak, akik 2016. január elseje után kezdik meg érettségi vizsgájukat, az érettségi megkezdésének feltétele, hogy 50 óra közösségi szolgálatban eltöltött időt tudjanak igazolni.

- Az iskolai közösségi szolgálat a tanuló társadalmi környezetének javát szolgáló, anyagi érdektől függetlenül végzett tevékenysége.
- Igazolása az iskolai közösségi szolgálat diáknaplójában és az elektronikus naplóban történik. Kimenő rendszerben a 2017-ben kezdett diákok esetében még a hagyományos iskolai közösségi szolgálati naplóba történik az órák átvezetése.
- A jelentkezési lapot a tanulók a tanulmányaik megkezdésekor töltik ki és arról nyilatkoznak, mely területeken végzik a közösségi szolgálatot. A nyomtatvány tartalmazza a szülői beleegyezési nyilatkozatot is, mellyel hozzájárulnak kiskorú gyermekük közösségi szolgálatos tevékenységéhez. A beleegyező nyilatkozat kitöltése után a diákok a jogszabályban rögzítettek alapján végzik az ötven órás iskolai közösségi szolgálatot, mely magában foglalja a két órás bevezető és két órás záró foglalkozást is.
- Az ötven órás közösségi szolgálatot lehetőség szerint az első három évfolyamon kell teljesíteni.
- A tanulók a diáknaplót tanév közben havi rendszerességgel kötelesek bemutatni osztályfőnöküknek.
- Az ötven órás közösségi szolgálat megléte az érettségire bocsátás feltétele a nappali tagozatos diákoknak.
- Az első diáknaplót térítésmentesen kapják a kezdő technikumi, a szakmával rendelkező és érettségire készülő nappali tagozatos osztályok tanulói valamint a kilencedik évfolyamtól a szakképző iskolai osztályok tanulói igény szerint.
- Az elveszett vagy megrongálódott diáknapló helyett kiállított dokumentumért a diákok 500 forint térítési díjat kötelesek fizetni. Az abban lévő és még le nem adminisztrált igazolások pótlásáról a diákok gondoskodnak.

8. A tanuló jogai

- A tanulónak joga, hogy adottságainak és képességeinek megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- A tanulónak joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánélethez való jogát tiszteletben tartsák, fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemben részesüljön. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, erőszakot szenvedett el, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, az iskola igazgatójához, a diákönkormányzathoz.
- A tanulónak joga, hogy vitás ügyekben osztályfőnökéhez, helyettes osztályfőnökéhez, az iskolai szociális segítőhöz, az iskola vezetőségéhez, a diákönkormányzathoz forduljon kérdéseivel, javaslatával, véleményével, problémás esetekben segítséget kérjen.
- A tanuló joga, hogy személyesen vagy képviselő útján - a jogszabályokban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő kérdések megvitatásában, illetve javaslatot tegyen a döntések meghozatalában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik. A tanuló e szervezetben választó és választható, ennek szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

- A tanulónak joga, hogy az elektronikus naplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről folyamatosan értesüljön az osztályfőnöktől, illetve az oktatótól. A magatartás és a szorgalom osztályzataira javaslatot tehet.
- A tanuló joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját ismerje. Ugyanabban az osztályban vagy tanulócsoporthoz egy napon ne kerüljön sor több (végső esetben kettőnél több) témazáró dolgozat írására. Ennek szabályai és a dolgozat értékelésének időpontja részletesen az iskola Pedagógiai Programjában van feltüntetve.
- A tanulónak joga, hogy a tanórán megtekintse kijavított dolgozatát. Az érdemjegy csak ezután kerüljön az elektronikus naplóba.
- A tanulónak joga, hogy havonta egy, de legalább félévente 3 alkalommal értékeljék munkáját.
- A tanulónak joga, hogy véleményt mondjon az iskola működésével, életével, az oktatók munkájával kapcsolatos kérdésekben, de oly módon, hogy az nem sértheti mások emberi méltóságát.
- A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken.
- A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra, illetve tanácsadásra, valamint rendszeres időközönként az iskola által szervezett kötelező szűrővizsgálaton vehet részt. A szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az osztályfőnök tájékoztatja a tanulót.
- A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön (pl. étkezési támogatás), igényeit a megfelelő űrlapon kell előterjesztenie. Az űrlapokat az iskola gazdasági irodájában lehet felvenni.
- A tanulásban akadályozott, részképességzavaros, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő tanulónak joga van részt venni pedagógiai célú rehabilitációs foglalkozásokon. A tanulásban akadályozott, részképességzavaros, figyelemzavaros, beilleszkedés, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő tanulónak joga van a szakértői véleményben javasolt értékelés, minősítés alóli mentesítések, kedvezmények érvényesítésére. Ennek igénybevételéhez a tanuló, vagy szülő/gondviselő kérvényt köteles benyújtani.

9. Tanulói jogok érvényesítése az iskolában

- A tanuló jogai a beiratkozás után a tanév kezdetétől érvényesíthetők.
- A tanuló egyéni érdeksérelme esetén írásban panaszt nyújthat be az igazgatóhoz felülvizsgálat kérése céljából.
- Felülvizsgálati kérelemben le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva. A panasz érdemi elbírálása, orvoslása érdekében az igazgató – mint intézményvezető – köteles intézkedni a benyújtástól számított 15 napon belül. Erről írásban kell értesítenie a tanulót.
- Jogsabálysértés esetén a tanuló vagy törvényes képviselője Törvényességi Kérelmet adhat be az igazgatóhoz, melynek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.
- A tanuló minden egyéb, az iskolai élettel kapcsolatos érdeksérelmi ügyben az iskolai diákönkormányzathoz fordulhat, melynek intézési módját és rendjét a diákönkormányzati SZMSZ tartalmazza.

10. A tanuló kötelessége

- A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, oktatóinak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- A tanuló kötelessége, hogy úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.
- A tanuló kötelessége, hogy a Pedagógiai Programban foglalt tanulmányi kötelezettségeinek eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.
- A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően.
- A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja.
- A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
- Köteles megismerni a házirend előírásait, és azt aláírásával igazolni.
- Köteles az iskolában és az iskolai rendezvényeken kulturáltan viselkedni, és köteles az alkalomhoz illő módon megjelenni.
- A tanuló kötelessége, hogy vigyázzon az iskola felszerelésére, berendezéseire, azokat előírás szerűen kezelje, a szándékosan elkövetett károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
- A tanuló kötelessége, hogy a szünetekben történő étkezései alkalmával is óvja környezetét tisztaságát.
- A termék rendje érdekében a tantermekbe tilos poharas italt bevinni.
- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, tartsa be a közlekedési, a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat
- A tanuló kötelessége, hogy haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatónak vagy az iskola más alkalmazottjának, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.
- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.
- A tanuló az iskola épületébe diákigazolványa felmutatásával léphet be.
- A tanuló a tanítási időben az iskola épületét indokolt esetben csak az osztályfőnök engedélyével hagyhatja el. Amennyiben az osztályfőnök nem tartózkodik az iskola épületében, akkor a helyettes osztályfőnök engedélye szükséges.
- Nagykorú tanuló az iskola épületét csak fényképes Kilépési engedéllyel hagyhatja el az arra kijelölt két szünetben (9:40 és 12:25). Erre a célra egy darab igazolványképet kell leadni az osztályfőnöknek.
- A tanuló kötelessége, hogy az általa megrendelt tankönyvek árának befizetését a fizetési határidőre teljesítse és a befizetés tényét igazoló dokumentumot a tankönyvfelelősnek bemutassa.
- A tanuló kötelessége, hogy a pótrendeléssel (szeptember 7. után) megrendelt, de még át nem vett tankönyvek árát a tanuló jogviszonyának megszűnése esetén a tankönyvfelelősnek készpénzben fizesse ki.
- A tanulásban akadályozott, részképességszavaros, figyelemzavaros, beilleszkedés, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő tanuló köteles azon a tanórán is megjelenni a szóbeli és írásbeli feladatokat is elvégezni, amelyből teljes vagy részleges mentesítése van az értékelés és minősítés alól. A tanulásban akadályozott,

részképeességzavaros, figyelemzavaros, beilleszkedés, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő tanuló köteles a számára előírt rehabilitációs foglalkozásokon részt venni.

- A tanulásban akadályozott, részképeességzavaros, figyelemzavaros, beilleszkedés, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő tanuló vagy törvényes képviselője a szakértői véleményben javasolt felmentések, kedvezmények érvényesítésének érdekében köteles minden tanév szeptember 15-ig felmentés iránti kérelmet benyújtani az intézmény igazgatójának. A kérelemhez csatolni kell az érvényes szakértői vélemény másolatát. Amennyiben a tanév során a tanuló szakértői vizsgálaton/kontrollvizsgálaton vesz részt a tanuló vagy törvényes képviselője köteles az új szakértői vélemény másolatát az intézménynek eljuttatni.
- A tanulói jogviszony megszűnésekor a leszámoló lapon feltüntetett tartozásokat (térítési díj, tandíj, tankönyv, munkaruha stb.) visszafizetni köteles a tanuló, illetve amennyiben visszatérítésre jogosult, azt az iskola ekkor rendezi.
- Amennyiben a tanuló megszegi vagy nem tartja be kötelességeit, fegyelmi büntetés vagy fegyelmi eljárás indul ellene.

11. Munkarenddel kapcsolatos szabályok

11.1. A nyitvatartás rendje

- Az iskola épülete tanítási napokon, hétfőtől péntekig 7.00 órától 21.00 óráig tart nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon – az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével – zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az iskola igazgatója adhat engedélyt írásbeli eseti kérelem alapján.
- Az iskolai tanuló-nyilvántartó minden tanítási napon nyitva tart, hétfőtől csütörtökig 8.45-től 10.45-ig és 12.25-től 14.00-ig, pénteken 8.45-től 12.40-ig.
- Az iskola könyvtára minden tanítási napon 7.30-tól 14.00-ig tart nyitva. A könyvtár használatának részletes szabályairól a kezdő évfolyamok tanulói osztályfőnöki órán (OKÉ) értesülnek, majd előre megbeszélte időpontban meglátogatják az iskola könyvtárát és megismerik annak használati szabályát.

11.2. A tanórák rendje

- Az iskolában a tanítás 8.00-kor kezdődik, ezért a tanulóknak 7.50-re kell beérkezniük.
- Azon tanulókra, akiknek órarendje eltér az előző pontban foglaltaktól, a fenti rend nem vonatkozik. Ők kötelesek az első tanítási órájuk előtt legalább 5 perccel korábban megjelenni az iskolában.
- A tanítási órák nappali tagozaton 45 percesek, az esti és levelező tagozatos tanulóknál 40 percesek.
- Az iskolában a csengetési rend a nappali tagozatos tanulók esetén az alábbi:

	Becszengetés	Kicszengetés	A szünet hossza
0. óra	7.10	7.55	5 perc
1. óra	8.00	8.45	10 perc
2. óra	8.55	9.40	10 perc
3. óra	9.50	10.35	10 perc
4. óra	10.45	11.30	10 perc
5 óra	11.40	12.25	15 perc
6 óra	12.40	13.25	10 perc
7 óra	13.35	14.20	10 perc
8. óra	14.30	15.15	10 perc
9. óra	15.25	16.10	

- Becsengetéskor a tanulóknak az osztályterem előtt kell állniuk, és ott fegyelmezetten kell várniuk az oktatóra.
- Az óra megkezdése után érkező tanuló késését az elektronikus naplóba az oktató köteles bejegyezni.
- Becsengetés után a tanítási óra a hetes jelentésével kezdődik, a tanítási óra kezdetén és végén a tanulók az oktatót vagy az órát látogató személyt felállással köszöntik.
- Az osztályonkénti két hetes tanuló megbízatása egy-egy hétre szól az osztályfőnök kijelölése alapján.
- A hetesek feladatai az alábbiak:
 - az órát tartó oktatónak az óra elején jelentik a jelenlévők létszámát és a hiányzó tanulók nevét,
 - ha az órát tartó oktató a becszengetés után öt perccel nem érkezik meg, jelentik az igazgatóságon.
- A tanítási órákon a tanuló köteles:
 - tanfelszerelését, füzetét, könyveit előkészíteni az óra kezdetén felszólítás nélkül,
 - tanórán figyelni,
 - képességeinek megfelelően aktívan részt venni a tanórai munkában,
 - ha szólni kíván, kézfelemeléssel jelezni,
 - mások tanuláshoz való jogát tiszteletben tartani,
 - az osztályfőnök vagy az oktató által kijelölt ülésrend szerint ülni.
 - A testnevelés órákon kötelező öltözekről a beiratkozáskor és a tanév elején a testnevelő oktatók adnak tájékoztatást: hosszú vagy rövid sportnadrág, sportcipő, kék/zöld/fehér Faller-póló, illetve fehér póló.
 - A tanórán a tanuló nem használhat az óra menetét megzavaró audiovizuális eszközöket (pl. okostelefon, tablet stb.).
 - A tanuló az iskolát tanítási időben csak indokolt esetben csak az osztályfőnök (amennyiben az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, akkor a helyettes osztályfőnök) engedélyével hagyhatja el (pl. orvoshoz megy, előzetes írásbeli szülői kérés, hivatalos kikérő).
 - A tanulónak a tanóráról vagy a tanórán kívüli foglalkozásról történő hiányzását igazolnia kell. (Ez részletesen a hiányzások igazolása fejezetben található.)
 - A szülőnek a betegség vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás első napján értesíteni kell a tanuló osztályfőnökét.
 - Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell az oktató által megszabott határidőn belül.

- Az iskola munkahely, a diákok megjelenése ennek megfelelően legyen tiszta, rendez, kerüljék a divat szélsőségeit, a feltűnést, a felső ruházat alól a fehérneműjük ne látszódjon ki.
- A tanulók a tanítási idő alatt nem hagyhatják el az iskola épületét.

11.3. A szünetek rendje

- Az óráközi szünetekkel a tanulók maguk rendelkeznek.
- A szünet felhasználható az iskola más épületeibe való átvonulásra is.
- Az óráközi szüneteket a tanulók az oktatók utasítása szerint a folyosókon, az aulákban, az udvaron tölthetik, a kulturált magatartás szabályait megtartva.

12. Tanórán kívüli foglalkozások, rendezvények, ünnepélyek rendje

- Az iskola a tanórai foglalkozások mellett - igény szerint - tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.
- A tanórán kívüli foglalkozások formái a következők: szakkör, érettségi vizsgára felkészítő foglalkozás (közép és emelt szinten), önképzőkör, sportkör, tanfolyam, korrepetálás illetve mozi-, könyvtár-, múzeum- és színházlátogatások, iskolai rendezvények, tanulmányi kirándulás stb.
- Minden - a fenti pontban részletezett - iskolai rendezvény, foglalkozás csak oktatói felügyelettel szervezhető és bonyolítható.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra a foglalkozásokat tartó oktatóknál illetve a foglalkozásokat ismertető osztályfőnöknél lehet jelentkezni.
- Amennyiben nincs kellő számú jelentkező (min. 10 fő) vagy a tanév során tíz fő alá csökken a résztvevők száma, az iskola igazgatója megszüntetheti a foglalkozást.
- Ha a tanulót - kérelmére - felvették a szabadon választott tanítási órára, akkor a tanév végéig köteles azon részt venni. Erről - a szabadon választott tanítási órára történő jelentkezés előtt - a tanulót és a tizennyolc év alatti, továbbá gondnokság alatt álló tanuló szülőjét írásban tájékoztatni kell.
- A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A tanulónak – kiskorú esetén a szülőnek – írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.
- Az iskolának minden év május 20-ig fel kell mérnie, hogy a tanuló milyen szabadon választott tanítási órán kíván részt venni
- A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, vagy ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.
- Az iskola igazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, középiskolában tájékoztatást ad továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik oktató fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét.
- A tanuló május 20-ig jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. Ha a tanuló iskolakezdés vagy iskolaváltás miatt nem tud élni a

választás jogával, kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit a középiskola igazgatójával vagy az igazgató által kijelölt oktatóval.

- A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását.
- Tanítási idő után a tanulók csak oktató felügyelete mellett tartózkodhatnak az iskola oktatási területein.
- A rendezvényeket 19.00 óráig tarthatják, de igazgatói engedéllyel ettől el lehet térni.
- Az ünnepi öltözék: lányoknak fekete szoknya vagy fekete nadrág és matrózblúz; fiúknak fekete nadrág (vagy öltöny) és fehér ing az iskola emblémájával ellátott nyakkendővel. Az ünnepi öltözék felmenő rendszerben a 2020/2021-es tanévtől szakképző iskolai és technikumi tanulmányokat folytató tanulóinkra nézve kötelező, felsőbb évfolyamokon a matrózblúz és az iskola emblémájával ellátott nyakkendő viselése ajánlott. A honvédelmi képzésben résztvevő tanulók az október 23 és március 15-i ünnepélyeken és a szakmai rendezvényeken a képzés által biztosított egyenruhát kell viselni, egyéb iskolai ünnepélyeken az iskolai ünnepi öltözék viselése kötelező.

13. A számonkérés szabályai

- A témazáró dolgozatokat a megírásuk előtt egy héttel be kell jelenteni, az elektronikus naplón keresztül a diákokat tájékoztatni kell a dolgozat időpontjáról és témájáról. A dolgozat előtt összefoglalást kell tartani. Egy nap maximum 2 témazáró dolgozat íratható.
- A témazáró dolgozatot a megíratás után legkésőbb három héttel (15 tanítási nappal) kijavítva ki kell osztani a tanulóknak.
- Az írásbeli felelet bejelentés nélkül is íratható, ezt legkésőbb a megíratás után két héttel (10 tanítási nappal) ki kell osztani a tanulóknak.
- Az oktató hiányzása esetén eltelt tanítási napok a fenti határidőkbe (10, ill. 15 tanítási napba) nem számítanak bele.
- Tanórai feleltetés minden órán alkalmazható előzetes bejelentés nélkül. A tanuló szóbeli feleletének maximális ideje 10 perc.
- A 11. évfolyamon tartott „kisérettségik” lebonyolítását és értékelését a Pedagógiai Program szabályozza.
- A 9. évfolyamos tanulók bemeneti tesztet írnak szövegértésből, matematika és idegen nyelv tantárgyból.
- Az osztályozó vizsgákról legalább két héttel korábban ki kell értesíteni a tanulót. A tanuló kötelessége, hogy ezt megelőzően egyeztessen az oktatókkal.

14. A tanulmányok alatti vizsgák rendje

- Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja, határideje (20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet és a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről).
- Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei az iskola Pedagógia Programjában találhatóak, mely az iskola honlapján elérhető (www.falleriskola.hu)

14.2. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett rendje

- A félévi és év végi osztályozó vizsgára a félév és az év vége zárása előtt 1 hónappal értesíti az osztályfőnök a tanulót az oktatók segítségével az osztályozó vizsga

beosztásáról és a tananyagról. A tanuló ezt követően jelentkezik egy nyomtatványon az osztályozó vizsgára legkésőbb a félév illetve az évvége utolsó tanítási napja előtt legalább 2 héttel. Ennek hiányában nem bocsátható a tanuló a vizsgára. Az osztályozó vizsgákat legkésőbb a félév illetve az évvége utolsó hetében bonyolítjuk le.

14.3. Az osztályozó vizsgára bocsátás feltételei

- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja: a 250 tanítási órát szakközépiskolában, szakgimnáziumban (Nkt. 51. § (7)), az elméleti tanítási órák 20 %-át technikus, 2 éves szakgimnáziumi képzésben (Nkt. 51. § (7)), egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át és emiatt a tanuló teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
- Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.
- Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyam ismétlésével folytathatja.
- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
- Ettől eltérő esetekben egyedi elbírálás alapján történik az osztályozóvizsga.

15. A tanulók által az iskolába és az iskola tanulói számára szervezett rendezvényekre behozható dolgok

- Nagy értékű dolgokat behozni nem ajánlatos, az iskola ezekért anyagi felelősséget nem vállal.
- A tanuló az oktatáshoz szükséges dolgokon kívül az iskolába csak a mobiltelefont hozhatja be saját felelősségére, melyet a tanórán lenémítva kell tartania. Kivételt képez ez alól, ha az oktató eszközként használhatja a tanítási órán.
- Amennyiben a tanuló tanítási órán az oktató engedélye nélkül használja a mobiltelefont, akkor azt az oktató felszólítására köteles átadnia kikapcsolt állapotban. A tanítási idő után átveheti a titkárságon.
- A tanulók semmi olyan dolgot nem hozhatnak be és tarthatnak maguknál, amellyel mások testi vagy lelki épségét veszélyeztetik vagy kockáztatják. Ilyen dolognak tekinthetők a szervezetre káros egészségi cikkek, kábítószernek minősülő anyagok, a fegyvereknek minősülő tárgyak vagy fegyvernek látszó tárgyak, a közbiztonságot veszélyeztető tárgyak. (Pl.: gázspray, baseballütő, kard, tör, íj, bokszer, dobócsillag, lánc, elektromos sokkoló, bármilyen robbanó, szűrő, vágó eszköz stb.)
- Görkorcsolyát, gördeszkát, rollert és egyéb balesetveszélyes közlekedést segítő eszközöket az iskola épületén belül tilos használni.

16. Az intézmény létesítményeivel, használatával kapcsolatos szabályok

16.1. Az intézmény helyiségeinek, területének használata

- Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használja.

- Az iskola tanulói az intézmény létesítményeit csak oktatói felügyelettel használhatják. A tantermet és az egyéb termeket, helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.
- Az alábbi szaktermek használatához az oktató vagy felelős engedélye szükséges:
 - tornaterem,
 - tornaszoba,
 - konditerem,
 - számítástechnikai terem,
 - gyakorlati oktatási helyiségek.
- Az iskola egész területén, a tanműhelyekben és az iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás.

16.2. A tanuló kártérítési felelőssége

- A tanuló általános felelősséggel tartozik az intézmény vagyontárgyai, helyiségei iránt. A szándékosan vagy véletlenül okozott kárt (egészben vagy részben) meg kell téríteni.
- A károkozásról az osztályfőnök jegyzőkönyvet vesz fel, mely alapján az iskola a szülőt írásban értesíti a döntésről.
- Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz - a kár értékének megállapítása után - a kárt meg kell térítenie.
- A kártérítés mértéke: gondatlan károkozásnál a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50%-át, szándékos károkozás esetén a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét nem haladja meg a Ptk. szabályai szerint.

16.3. A számítástechnikai tanterem használatának rendje

- A tanteremben a tanulók csak oktatói felügyelettel lehetnek jelen.
- A főkapcsolót csak oktató kezelheti.
- A számítógépek be- és kikapcsolását a foglalkozást vezető engedélyével lehet végrehajtani.
- Saját külső adathordozó (CD, DVD, pendrive, külső merevlemez, flashdrive stb.) használata a vírusveszély miatt nem megengedett, kivéve, ha a foglalkozást vezető engedélyt ad rá.
- Szigorúan tilos idegen programot felmásolni, telepíteni és a gépen lévőket törölni.
- A számítógépeket és számítástechnikai eszközöket felnyitni, konfigurációját megváltoztatni tilos.
- A gépek között a perifériák nem cserélhetők.
- A program futása alatt a számítógépet kikapcsolni, RESET gombot alkalmazni szigorúan tilos.
- A hálózati és internet beállításokat nem szabad megváltoztatni.
- A számítógépek meghajtóit átnevezni, megosztani, valamint mappákat megosztani tilos.
- Internet használatakor, e-mail írásakor figyelembe kell venni az etikai szabályokat.

17. A tanulók vélemény nyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

17.1. A diákönkormányzat

- A tanulók a tanulóközösségek és a diákkörök érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hoznak létre. Az iskolai diákönkormányzat képviselőit az iskolai diákönkormányzat tagjai, annak hiányában az iskolába járó tanulók választják. A diákönkormányzat az oktatói testület véleményének kikérésével dönt
 - saját működéséről,
 - a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
 - hatáskörei gyakorlásáról,
 - egy tanítás nélküli munkanap programjáról.
- A diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint, évente legalább egy alkalommal.
- A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- A diákönkormányzat működését, feladatait, jogkörét a hatályos jogszabályok és a diákönkormányzat SZMSZ-e tartalmazza. Az SZMSZ-t a választó tanulóközösség fogadja el és az oktatói testület hagyja jóvá.
- Az intézmény tanévenként megadott időben és helyen biztosítja a diákönkormányzat zavartalan működésének feltételeit. A diákönkormányzat az iskola helyiségeit, berendezéseit az intézményi SZMSZ és a Házirend használati rendszabályai szerint térítésmentesen veheti igénybe.
- A tanulókat közvetlenül érintő igazgatói, oktatói testületi döntések előkészítő szakaszában az iskolavezetés kikéri a DÖK véleményét, javaslatát.
- A DÖK-öt a diákok nagyobb közösségét érintő intézményi döntésekbe - a diákmozgalmat segítő oktató közvetítésével - véleményezési jogkörrel az intézményvezető bevonja.

17.2. A véleménynyilvánítás gyakorlása

- A tanulóknak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítsanak az őket érintő valamennyi kérdésben, valamint e körben javaslatot tegyenek, és kérdéseket intézzenek az iskola vezetőihez, oktatóihoz. A diákok egyéni és csoportos véleményüket osztályképviselők által a Diákönkormányzaton keresztül is eljuttathatják az illetékeshez.
- A tanulóknak joga, hogy hozzájussanak a jogaik gyakorlásához és kötelességeik teljesítéséhez szükséges információkhoz. A tájékoztatásról az iskola gondoskodik.
- A diákoknak joguk van problémás ügyekkel az oktatókat, az osztályfőnököket, az igazgató helyetteseket, az igazgatót felkeresni.
- A tanulóknak joga van kérdést intézni az intézmény vezetőihez és oktatóihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kapni.
- A tanulói létszám minimum 50%-os nagyságrendű érintettségénél kötelező az adott ügyben kikérni a diákönkormányzat véleményét.
- A tanulók nagyobb közösségét érintő írásbeli kérdést a vezetőség kivizsgálja, arról 15 napon belül döntést hoz, és erről írásban tájékoztatja a közösséget.

- A tanuló az őt illető jogokról az osztályfőnöktől, ha érintettség miatt ez nem megoldható, akkor az igazgatótól, igazgató helyettesétől, vagy a diákmozgalmat segítő oktatótól kaphat információt.

18. A tanulókra vonatkozó védő és óvó rendszabályok

- A 16/1998. (IX. 8.) sz. MKM rendelet 5. paragrafusának alapján az oktatók feladatai a tanulói baleset-megelőzésben:
 - A tanulókat a tanév első napján az osztályfőnökök munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásban részesítik, amelynek rögzítése külön jegyzőkönyvben tanulói aláírással történik.
 - Munka- és balesetvédelmi oktatásban részesíti a tanulókat a munkakezdés előtt:
 - a gyakorlati oktató,
 - a testnevelést és sportfoglalkozást tartó oktató,
 - a fizikai és a kémiai kísérleteket végző oktató,
 - üzemlátogatások előtt az azokat szervező személy.
- A tanulói baleset-biztosítás megkötése ajánlott.
- A nevelési- oktatási intézmény mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermek, a tanuló egészséghez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen
 - az egészséges táplálkozás,
 - a mindennapos testnevelés, testmozgás,
 - a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
 - a bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése,
 - a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
 - a személyi higiéné területére terjednek ki.
- A tanuló kötelessége:
 - Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
 - Elsajátítja és alkalmazza az egészséget és a biztonságot védő ismereteket.
 - Betartsa és betartassa társaival a balesetek megelőzésére szolgáló szabályokat. Azonnal jelentse a folyósón ügyelő oktatónak vagy az igazgatóság valamely tagjának, ha balesetet észlel.
 - Azonnal jelentse az iskola valamelyik oktatójának - amennyiben állapota lehetővé teszi - ha rosszul érzi magát vagy megsérült.
 - Megismerje az iskola kiürítési tervét és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában.
 - Tűzriadó, bombariadó vagy egyéb rendkívüli esemény esetén pontosan tartsa be az iskola dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat (az osztályfőnök vagy oktató által ismertetett útvonalon hagyja el az épületet), és minden felszerelését vigye magával.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjának kötelessége a munka során:
 - a munkavédelmi és balesetvédelmi feladatok betartása,
 - a munkavégzéssel kapcsolatos eszközök biztonságos tárolása, a veszélyt jelentő rendellenesség elvárható módon történő megszüntetése és a felelős vezető tájékoztatása,
 - baleset esetén elsősegélynyújtás és jelentési kötelezettség.
- A tanulói balesetek jelentési kötelezettségét az intézmény Munka- és Balesetvédelmi Szabályzata tartalmazza.

- Az ügyeletes oktató kötelessége felügyelni a tanulókat az épületben és az udvaron.
- A tanulók számára a dohányzás, alkohol és kábítószer fogyasztása, árusítása az iskola egész területén, valamennyi épületében tilos.

19. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások

19.1. A térítési díj, tandíj befizetése, visszafizetése

- A térítési és a tandíjfizetési kötelezettség, valamint a kötelezettség mértékét a 229/2012. kormányrendelet 33.§ - 36.§ tartalmazza.
- Az étkezési térítési díjakat havonta egyszer kell fizetni.
- Az intézményi étkeztetés igénybevételeért fizetendő térítési díj mértékét a gyermekvédelem helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet szabályozza.
- Visszafizetés:
- Étkeztetés esetén a havi túlfizetés összege a következő hónap étkeztetésébe beszámít, ha a tanuló kéri, készpénzben fizetik vissza.
- Leszámoláskor a visszafizetések készpénzben történnek.

19.2. Térítésmentes, normatív tankönyvtámogatás

- Ingyenes tankönyvellátásra jogosult a 2020/2021-es tanévtől minden nappali képzésben tanulmányokat folytató tanuló.
- A térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10-16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről szóló 1092/2019.(III. 8.) Korm. határozat eredményeként valamennyi, a nappali rendszerű alap-és középfokú iskolai oktatásban részt vevő tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül. Ezzel az 1-16. évfolyam tanulója alanyi jogon térítésmentesen kapja a tankönyveket, megszűnik a fizetős tanuló státusz.
- A felnőttképzésben részt vevő hallgatók a tankönyveiket 10 000 Ft letét fizetése ellenében vehetik át. A letét visszafizetésre kerül a tankönyvek leadásakor. (Leszámoláskor vagy tanulmányaik befejezése után .)

19.3. A tartós tankönyvek kölcsönzési szabályzata

- Az iskola a tartós tankönyveket kölcsönzés útján adja a normatív kedvezményre jogosultak birtokába.
- A tanulóknak a tankönyveket vissza kell adniuk az iskolai könyvtárba.
- A tanuló, ill. a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.
- Nem kell megtéríteni a rendeltetészerű használatból származó értékesökkenést.
- A kölcsönzött tankönyv a tanuló részére értékesíthető, az értékesítésnél a kártérítés esetén fizetett összegeket kell alkalmazni.
- A munkafüzeteket, mivel nem minősülnek tartós tankönyvnek, nem kell visszaadni.

19.4. Az alkalmazandó tankönyvek kiválasztása

- Az iskolaigazgató, illetve az iskolaigazgató által megbízott személy (a továbbiakban: iskolaigazgató) feladata, hogy az oktatók számára hozzáférhetővé tegye a tankönyvjegyzéket, valamint a tankönyvnek nyilvánított egyéb könyveket, segédleteket.

- Az oktatók az iskolaigazgató által rendelkezésükre bocsátott tankönyvjegyzék, valamint tankönyvnek nyilvánított egyéb könyvek, segédletek listái, illetve egyéb információforrás alapján kiválasztják a tantárgyanként az alkalmazandó tankönyveket, egyéb segédleteket.
- Amennyiben egy tantárgyat több oktató is tanít, akkor az oktatók által létrehozott szakmai munkaközösség határozza meg, mely tankönyvek kerülnek alkalmazásra.

19.5. A tanuló ill. a képzésben résztvevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás

- A szakképző intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a szakképző intézmény szerzi meg a tulajdonjogát a birtokába került minden olyan dolognak, amelyet a tanuló a szakképző intézményben vagy a szakképző intézmény által biztosított dolog felhasználásával állított elő a jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a szakképző intézmény biztosította. Ha az előállított dolog a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti szellemi alkotás, e bekezdést azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni. Ha a szakképző intézmény a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére legkésőbb a jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. megbízás nélküli ügyvitelre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

20. A foglalkozásról történő távolmaradással kapcsolatos kérdések

20.1. Hiányzások igazolása

- A hiányzásokat a kötelező és a választott foglalkozásokról az osztályfőnök adminisztrálja az elektronikus naplóban.
- Az elméleti és a gyakorlati foglalkozásokról való távolmaradást egyaránt a mulasztás befejezését követő első osztályfőnöki órán, legkésőbb 8 tanítási napon belül kell igazolni. Ha 8 tanítási napon belül az osztálynak nincs osztályfőnöki órája, a hiányzást az osztályfőnöknél kell igazolni.

20.2. Igazolt hiányzás

- Igazolásul szolgál:
 - szülői igazolás öt tanítási napról iskolai formanyomtatványon keresztül,
 - tizennyolcadik életévet betöltött tanulók esetén is szükséges a szülő vagy gondviselő aláírása, ha egy háztartásban élnek,
 - a felnőttoktatásban résztvevő nagykorú tanulók saját jogon igazolhatják hiányzásukat,
 - családi orvos, szakorvos igazolása a szülő aláírásával,
 - táppénzes papír (OKJ-s tanuló szerződéses tanulóknál),
 - minden állampolgári jog, ill. köteletség gyakorlása esetén kiadott igazolás (bíróság, rendőrség, honvédség stb.).

- A szülő írásbeli kérésére
 - az igazgató évente 5 napnyi távolmaradást engedélyezhet a kötelező foglalkozásokról,
 - az osztályfőnök évente 3 napnyi távolmaradást engedélyezhet a kötelező foglalkozásokról,
 - a gyakorlati oktatásért felelős igazgató helyettes 2 gyakorlati oktatási napról,
 - az oktató saját foglalkozásáról 1 tanítási napról engedheti el a tanulót.

20.3. Igazolatlan hiányzás

- Igazolatlan a hiányzása annak, aki a hiányzást követő első osztályfőnöki óráig, legkésőbb a mulasztás befejezését követő 8 tanítási napon belül azt nem igazolja.
- Nem tekinthető igazoltnak az olyan szűrésen való megjelenés, amely iskolai időn kívül is lebonyolítható.
- Nem tekinthető igazoltnak az a hiányzás sem, amikor a tanuló osztályfőnöki vagy oktatói engedély nélkül elhagyja az iskolaépületét.

20.4. A tanulói késések igazolása

- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik.
- A késéseket a mulasztott órákhoz hasonlóan igazolni kell, ennek hiányában a késés igazolatlannak tekintendő.

20.5. Igazolatlan késések következményei:

- A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét (45 percet), a késés egy igazolatlan órának minősül.

20.6. Az igazolatlan mulasztás következményei:

- Tanköteles tanuló esetén:
 - 1 igazolatlan óra után a tanuló
 - szülőjének, gondviselőjének értesítése.
 - Következő igazolatlan óra esetén
 - a szülő
 - és a Gyermekjóléti szolgálat értesítése.
 - 10 igazolatlan óra esetén
 - a szülő, gondviselő,
 - a Gyermekjóléti szolgálat,
 - és a területileg illetékes Járási Gyámhivatalának értesítése.
 - 30 igazolatlan óra esetén
 - a szülő, gondviselő,
 - a Gyermekjóléti szolgálat,
 - területileg illetékes Járási Szabálysértési Hatóság értesítése.
 - 50 igazolatlan óra esetén
 - a szülő, gondviselő,
 - és a területileg illetékes Járási Gyámhivatal értesítése.
- Nem tanköteles kiskorú tanuló esetén:
 - 10 igazolatlan óra után a szülő, gondviselő értesítése írásban.

- 20 igazolatlan óra után a szülő, gondviselő értesítése írásban.
- 30 igazolatlan óra után a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, erről a tanuló és a szülő, gondviselő írásban értesítést kap.
- Nem tanköteles nagykorú tanuló esetén:
 - 10 igazolatlan óra után a tanuló értesítése írásban.
 - 20 igazolatlan óra után a tanuló értesítése írásban.
 - 30 igazolatlan óra után a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, erről értesítést kap.
- A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, önálló jövedelemmel nem rendelkező és a szülővel közös háztartásban élő nagykorú tanuló esetén a szülőt is, kiskorú tanuló esetén csak a szülőt.

20.7. Az igazolatlan mulasztást követő fegyelmi intézkedések:

- 5 óra mulasztás után a tanuló magatartása legfeljebb „jó”, az osztályfőnök „írásbeli figyelmeztetés” fegyelmező intézkedést hoz.
- 10 óra mulasztás esetén a tanuló magatartása legfeljebb „változó”, az osztályfőnök „írásbeli intés” fegyelmező intézkedést hoz.
- 20 igazolatlan óra esetén a tanuló magatartása legfeljebb „változó”, „osztályfőnöki megrovás” fegyelmező intézkedésben részesül.
- 30 óránál több igazolatlan mulasztás esetén igazgatói figyelmeztetést kap. A nem tanköteles tanuló tanulói jogviszonya megszűnik.
- A tanulónak egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztásainak mértéke nem haladhatja meg a Ktv.-ben foglaltakat (együttesen maximum évi 250 óra, 30 igazolatlan óra, egy-egy tantárgyra vonatkozóan az éves óraszám 30%-a). Amennyiben ezt meghaladja, osztályozó vizsgára kötelezhető.
- 20 óránál több igazolatlan mulasztás esetén, amennyiben a tanulónak nincs megfelelő számú és minőségű jegye, a tantestület megtagadhatja az osztályozó vizsgát.
- Nem teljesítette az összefüggő szakmai gyakorlatot az a tanuló, aki gyakorlati óraszám 5%-ánál többet mulasztott igazolatlanul, illetve igazolt mulasztása meghaladta az óraszám 20%-át.

21. Dicséretetek és jutalmazások

21.1. Dicséretetek és jutalmazások alapelvei:

- Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el vagy az osztálya illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez vagy iskolai illetve iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt vagy bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesítheti.
- A tanulók félévi, év végi jutalmazására javaslatot az osztályfőnökök, az oktatók, valamint a diákok képviselői adhatnak, a javaslatokról a tantestület dönt.

21.2. Az iskolai jutalmazások formái:

- szóbeli szaktanári dicséret,
- írásbeli szaktanári dicséret,
- szóbeli osztályfőnöki dicséret
- írásbeli osztályfőnöki dicséret,

- igazgatói dicséret írásban,
- tantestületi dicséret (oklevél, könyvjutalom, Év tanulója Faller-díj (Faller Alapítvány díja), diákönkormányzati jutalmazás),
- külföldi tanulmányi lehetőség elnyerése.

21.3. Jutalmazások:

- Szaktanári, osztályfőnöki szóbeli dicséret a szaktárgyban, osztályközösségben végzett átlagon felüli jó munkáért, illetve rendezvényeket segítő munkáért adható, melyre a szervező tesz javaslatot.
- Szaktanári írásbeli dicséret szaktárgyi, szakköri kiemelkedő munkáért.
- Osztályfőnöki írásbeli dicséret:
 - az osztályban végzett kiemelkedő munkáért,
 - az iskoláért végzett közösségi és kulturális munkáért,
 - iskolai versenyek 2-6.helyezettjeinek,
 - megyei, regionális versenyek 4-6.helyezettjeinek.
- Igazgatói dicséret:
 - többszörös osztályfőnöki dicséret után;
 - iskolai versenyek 1. helyezettjeinek,
 - megyei, regionális versenyek 1-3.helyezettjeinek,
 - országos versenyeken az első 20 közé jutásért vagy minősítésért.
- Könyvjutalom:
 - általános kiemelkedő munkáért, legalább jó (4) magatartás jegy mellett,
 - az osztályközösségben végzett folyamatos munkáért vagy kiemelkedő szervezési tevékenységért legalább jó (4) magatartás jegy mellett.
- Külföldi tanulmányi lehetőség elnyerése:
 - Az aktuális pályázat kiírási szempontjai alapján kerül elbírálásra.

22. Fegyelmező intézkedések

22.1. A fegyelmező intézkedések alapelvei

- Az a tanuló, aki tanulmányi kötelességeit nem teljesíti, a törvény és a házirend előírásait és tilalmait megszegi, igazolatlanul mulaszt, árt az iskola jó hírnevének vagy társainak fegyelmező intézkedésben, illetve fegyelmi büntetésben részesíthető.
- A fegyelmező intézkedés esetében az alábbi elveket kell figyelembe venni:
 - életkori sajátosságok,
 - arányosság,
 - fokozatosság.
- Az iskolai diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.
- Minden külön mérlegelés nélkül fegyelmi büntetést, illetve fegyelmi eljárást von maga után más testi épségének veszélyeztetése, más testi sértetlenséghez való jogának megsértése, a tulajdonhoz és birtokláshoz való jog megsértése, a diákok tanuláshoz való jogának korlátozása vagy megsértése, az oktatók sérelmére elkövetett cselekmények, az iskola vagyonában szándékosan okozott kár esete, az iskolában elkövetett törvénytörés.

22.2. A fegyelmező intézkedések formái:

- szaktanári figyelmeztetés szóban,
- szaktanári figyelmeztetés írásban
- osztályfőnöki figyelmeztetés szóban,
- osztályfőnöki figyelmeztetés írásban,
- osztályfőnöki intés írásban,
- osztályfőnöki megrovás írásban,
- igazgatói figyelmeztetés írásban,
- igazgatói intés írásban,
- fegyelmi eljárás, melynek keretében az alábbi fegyelmező intézkedések hozhatóak:
 - megrovás,
 - szigorú megrovás,
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
 - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába,
 - eltiltás az adott tanév folytatásától,
 - kizárás az iskolából.
- A fegyelmi eljárást az iskola a Fegyelmi Szabályzatban foglaltak szerint bonyolítja le.

22.3. Fegyelmező intézkedések:

- Szaktanári figyelmeztetés:
 - a tárggyal, szakkörrel kapcsolatos fegyelemsértésért,
 - amennyiben a tanuló rendelkezik kettő szaktanári figyelmeztetéssel, és újabb fegyelmi vétséget követ el, akkor sorrendileg a következő fegyelmi intézkedést kell alkalmazni.
- Osztályfőnöki figyelmeztetés:
 - fegyelmezetlen magatartásért,
 - 5 igazolatlan óráért, szándékos távolmaradásért.
- Osztályfőnöki intés:
 - a kötelezettségek sorozatos elhanyagolásáért,
 - 10 igazolatlan óráért,
 - az iskolához nem méltó magatartásért.
- Osztályfőnöki megrovás:
 - a fentieknél súlyosabb rendbontásért,
 - ismétlődő rendbontásért,
 - 20 igazolatlan óráért.
- Igazgatói figyelmeztetés:
 - 30 óra igazolatlan mulasztás felett.
- Igazgatói intés:
 - a fentieknél súlyosabb rendbontásért,
 - ismétlődő rendbontásért.
- Megrovás (fegyelmi eljárás keretében):
 - igen súlyos fegyelemsértésért,
 - a Házirend ismételt súlyos megsértésért,
 - igazgatói intés után kisebb vétségekért is.
- Szigorú megrovás (fegyelmi eljárás keretében):

- különösen súlyos fegyelmi vétségért,
- a Házirend ismételt súlyos megsértésért.
- Kizárás az iskolából:
 - a fegyelmi bizottság döntése alapján
- Különösen súlyos fegyelmi vétségek:
 - iskolában vagy iskolai rendezvényen szeszes ital és egyéb tudatmódosító szerek fogyasztása,
 - iskolában vagy iskolai rendezvényen alkoholos befolyásoltság vagy módosult tudatállapotban való megjelenés,
 - az iskolán kívüli közösségi programokon az osztály vagy a csoport engedély nélküli elhagyása, bejelentés nélküli távolmaradás,
 - az iskola berendezésében elkövetett szándékos rongálás, felelős hanyagság, dohányzás az iskola területén,
 - másik személy ellen irányuló testi vagy lelki agresszió (verekedés, megalázás, zaklatás, zsarolás, fenyegetés vagy ezek szándéka stb.).
 - hivatalos okirat (pl. igazolás, bizonyítvány) hamisítása.
- Különösen súlyos fegyelmi vétségek, amelyek az iskolai büntetés mellett rendőrségi feljelentést vonnak maguk után:
 - lopás,
 - jelentős kárt okozó szándékos rongálás,
 - kábítószerrel való bármiféle tudatos kapcsolat,
 - testi sértés.

23. Záró rendelkezések

- Jelen Házirend 2021. szeptember 16-án lép életbe, s ezzel egyidejűleg a korábbi Házirend szabályai hatályon kívül kerülnek.
- A Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát és az abban foglaltakat a Házirend szabályainak érvényesítése során kötelező figyelembe venni.
- A házirend érvényesülésének figyelemmel kísérése különösen az igazgató és a DÖK feladata.
- Bármelyik érintett fél (tantestület, DÖK, szülői szervezet, fenntartó) kezdeményezheti írásban az iskola vezetőjénél a módosítást.
- A benyújtott írásbeli kérelem alapján - indokoltság esetén - az intézmény vezetője megszervezi a Házirend módosítását, beszerzi a szükséges egyetértési nyilatkozatokat és a fenntartó elé terjeszti jóváhagyásra.
- Amennyiben a Házirendben nem szabályozott probléma merül fel, az aktuális jogszabályok tekintendők mérvadónak.

Várpalota, 2021. 09. 15.

24. Kollégiumi házirend

Kollégiumi házirend a kollégiumban elhelyezett tanulók, a kollégiumi közösség életrendjének szabályait foglalja magában.

24.1 A kollégiumi felvétel elvei

A kollégium lakója lehet a PSZC Faller Jenő Technikum, Szakközépítő Iskola és Kollégium és a Thuri György Gimnázium azon tanulója, aki elfogadja és betartja a kollégium házirendjét és egészségesen alkalmas a közösségi életre.

24.1.1 A kollégiumi tagságot kérheti

- A fent említett iskolák tanulója a tanulmányai kezdetekor vagy év közben.
- Gyermekek és ifjúságvédelmi szervek vagy pártfogók.
- Az a kiskorú vagy nagykorú tanuló, aki a szülővel egy háztartásban él, és a kollégiumi elhelyezési igényét a szülő vagy gondviselő írásban az iskola vagy a kollégium felé jelzi.
- Az a nagykorú tanuló, aki nem lakik a szülőkkel közös háztartásban, de kollégiumi elhelyezési igényét írásban az iskola vagy a kollégium felé jelzi.

24.1.2 A kollégiumi tagság keletkezése

- A kollégiumi felvétel feltétele, hogy a tanuló és törvényes képviselője a kollégiumi házirendet elfogadja, és az abban foglaltakat magára nézve kötelezőnek tekintse.
- A kollégiumi tagság egy tanévre szól, mely tagságot minden tanulónak minden évben írásban kell kezdeményezni. A felsőéves tanulóknak április 15. és május 30. között kell kérni a tagság meghosszabbítását a következő tanévre. A jelentkezési lapot a kollégiumban a tanév vége előtt kiosztják.
- A kilencedikeseknek az iskolába való beiratkozásnál kell kérniük a kollégiumi felvételt. A kollégiumi felvételtől a kollégiumi nevelőtestület javaslata alapján az iskola igazgatója dönt.
- A felvételi kérelem elbírálásáról a szülő írásbeli értesítést kap.

24.1.3 A kollégiumi tagság megszűnése

- A mindenkoros tanév végén.
- Az iskolai tanulóviszony megszűnésével.
- A szülő írásos kérvénye alapján.
- Fegyelmi eljárás következtében.
- A tanuló és a szülő közös írásos kérvénye alapján, amennyiben a tanuló kiskorú, vagy nagykorú és közös háztartásban él szüleivel.
- A tanuló írásos kérvénye alapján, amennyiben nagykorú és önálló háztartásban él.

- A gyermek és ifjúságvédelmi szervek, pártfogók írásos kérése alapján.

24.2 A kollégium heti rendje

Beérkezés: vasárnap 18.00-tól

Hazautazás: péntek 15.00-ig

- A kollégium heti rendje ettől eltérhet, ha a tanuló hazautazása bármilyen esemény miatt akadályoztatva van.
- A változtatásokat a kollégium vezetője és az iskola vezetője rendelheti el.
- A beérkezéstől a hazautazás megkezdéséig a kollégista tanulók hivatalos kollégiumi felügyelet alatt állnak.

Napirend hétfőtől péntekig

Időpont	Tevékenység	Megjegyzés
6,00	Ébresztés	Kötelező iskolai tevékeny esetén Az ébresztés ideje eltérhet ettől, pl. gyakorlatos tanulóknál
6,10	Ellenőrzés	A diák nem tartózkodik az ágyában, tisztálkodik, rendet rak (kivétel: nincs első órája)
7,35	Ellenőrzés	A diák elhagyja a kollégiumot, kulcsait leadja (kivétel beteg diák, nincs első órája)
8,00-15,45	Délelőtti ügyelet	Betegek ellenőrzése. a kollégiumban tartózkodó diákok felügyelete. Egyéni törődés. Szobák ellenőrzése, pontozása. Kimenő
15,45-16.00	Ügyelet	A diákok megérkezésének felügyelete, szobakulcsok kiosztása, szobák elfoglalásának ellenőrzése
16,00-17,30	Tankör (1-2. szilencium)	Felkészítő foglalkozások
17,30-18,30	Vacsora / folyamatos	Első csoport
17,30-18,30	Vacsora / folyamatos	Második csoport

17,30-18,30	Vacsora / folyamatos	Harmadik csoport
18,30-19,00	Tankör és korrepetálás (3. szilencium)	Felkészítő foglalkozások, korrepetálások, kikérdezések
19,30-20.30	Kötelező és kötelezően választható foglalkozások ideje.	Csoportfoglalkozások, szakkörök, Kötelező és kötelezően választható
19,30-20.30	Adható eltávozás ideje	Akit nem érintenek a foglalkozások, szakkörök (maximum heti két alkalommal)
20,30	Létszámellenőrzés	A diákok elkezdik az esti készülődést, mosdás, ágyazás, szobák rendberakása, stb. A diákok már csak a saját folyosójukon, szobájukban tartózkodhatnak
21,00	Általános Villanyoltás	Szobalámpák lekapcsolása, kislámpák éghetnek, a diákok olvashatnak, tv-t nézhetnek
22,00	Kötelező villanyoltás	Teljes villanyoltás, kislámpák lekapcsolása, telefonok egyéb média eszközök kikapcsolása

Napirend/ péntek

Időpont	Tevékenység	Megjegyzés
6,00	Ébresztés	Kötelező iskolai tevékeny esetén Az ébresztés ideje eltérhet ettől, pl. gyakorlatos tanulóknál
6,10	Ellenőrzés	A diák nem tartózkodik az ágyában, tisztálkodik, rendet rak (kivétel: nincs első órája)
7,35	Ellenőrzés	A diák elhagyja a kollégiumot, kulcsait leadja (kivétel beteg diák, nincs első órája)

8,00-15,00	Délelőtti ügyelet	Betegek ellenőrzése. a kollégiumban tartózkodó diákok felügyelete. Egyéni törődés. Szobák ellenőrzése, pontozása. Hazautazás felügyelete
------------	-------------------	---

Napirend/vasárnap

Időpont	Tevékenység	Megjegyzés
18,00-20,00	Beérkezés	A diákok beérkezésének felügyelete a hétfégi eltávozásról
20,30	Létszámellenőrzés	A diákok elkezdik az esti készülődést, mosdás, ágyazás, szobák rendberakása, stb. A diákok már csak a saját folyosójukon, szobájukban tartózkodhatnak
21,00	Általános Villanyoltás	Szobalámpák lekapcsolása, kislámpák éghetnek, a diákok olvashatnak, tv-t nézhetnek
22,00	Kötelező villanyoltás	Teljes villanyoltás, kislámpák lekapcsolása, telefonok egyéb média eszközök kikapcsolása

A kollégiumon kívüli rendszeres délutáni elfoglaltságok (edzés, magán órák, stb.) a szülők írásos kérésére, az iskola vezetéséhez benyújtott kérelem alapján, annak bírálatát követően (vezetői engedélyezés) lehetséges.

24.3 A kollégista tanuló jogai

- A kollégiumunk lakóinak joga van biztonságban és egészséges környezetben élni és tanulni.
- Joga van véleményt mondani, javaslatot tenni vagy kérdést intézni a kollégium tanáraihoz és dolgozóihoz, amelyre érdemi választ kell, hogy kapjon.
- Joga van, hogy a kollégiumi szabályok változásairól, a jutalmazó és a fegyelmi eljárások eredményeiről értesüljön.
- Jogosan elvárhatja, hogy tájékoztatást kapjon a személye és a tanulmányait érintő összes kérdéstről.
- Jogában áll, hogy hozzájusson jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, pl.: beiratkozáskor a házirend kézhezvételével, valamint beköltözéskor a csoportvezető nevelőtanártól tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

- Joga, hogy az élet- és tanulmányi rendjét, a pihenőidejét, a szórakozási időt életkorának és fejlettségének megfelelően kialakítsa testmozgás beépítésével, sportolási- , étkezési lehetőség biztosításával.
- A tanuló jogosan elvárhatja, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- A tanulónak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében tehetséggondozó foglalkozáson vegyen részt, valamint képességeihez mérten tovább tanuljon.
- Joga, hogy kollégiumi szilenciumi foglalkozáson vegyen részt.
- A tanuló jogosan választhat a foglalkozások, programok közül.
- Joga igénybe venni a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket.
- Joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában

24.4 A kollégista tanuló kötelességei

- A kollégista tanuló kötelessége megtartani a kollégiumi rendet, eleget tenni a kollégiumi házirendben és napirendben foglaltaknak
- A kollégista tanuló kötelessége az iskola és a kollégium által szervezett rendezvényeken az alkalomhoz illő öltözékben megjelenni, és ott olyan magatartást tanúsítani, mely az iskola és kollégium hírnevéhez méltó.
- A kollégista tanuló köteles minden iskolán és kollégiumon kívüli rendezvényen a társadalmi elvárásoknak megfelelő magatartást tanúsítani.
- Kötelessége óvni saját és társai testi épségét.
- Lehetősége szerint vegyen részt a kollégiumi rend és tisztaság kialakításában, és az energiatakarékosságban.
- Kötelessége elsajátítani és alkalmazni az egészséget és a biztonságot védő ismereteket.
- Kötelessége azonnal jelenteni a kollégiumban ügyeletet teljesítő tanárának vagy bármelyik kollégiumi dolgozónak, ha saját magát vagy társait valamilyen rendkívüli esemény veszélyezteti (baleset, tűz, természeti katasztrófa stb.).
- Betegség, baleset vagy sérülés esetén a tanuló köteles azt jelenteni a nevelőtanárnak.
- A higiéniai előírásokat önmagára és környezetére vonatkozóan tartsa be, és erre társait is figyelmeztesse.
- A kollégiumi tanuló kötelessége a kollégium berendezési tárgyait megfelelően használni, a kollégium takarékosági szabályait betartani.
- Tanúsítson tiszteletet társai, a kollégium dolgozói valamint az odalátogatók iránt.
- A kollégium épületében és az épület közvetlen környezetében az egészség- és környezetvédelem céljából kötelesek részt vállalni az egészséges és tiszta környezet kialakításában, a szelektív hulladékgyűjtés megvalósításában.
- Amennyiben a kollégista a kollégiumban tartózkodásának ideje alatt tanítási időben orvosi vizsgálaton vett részt, orvosi igazolását köteles láttamoztatnia a kollégiumi nevelőtanárral, mielőtt bemutatja az iskolában.
- Tilos otthonról hozott főző-, melegítő és egyéb elektromos berendezések tartása és használata. Kivételt jelentenek ez alól az elektromos tanműhely által érintésvédelmileg bevizsgált készülékek.
- A munkavédelmi, balesetvédelmi és tűzbiztonsági előírásokat minden tanulónak ismernie kell, be kell tartania és tartatnia társaival.

24.5 A kollégiumi közösségben való együttélés általános normái

- A tanuló magatartása legyen öntudatos és fegyelmezett.
- Dohányozni, szeszesített és tudatmódosító szereket fogyasztani és a kollégium területére behozni tilos.
- Étkezni csak a kijelölt helyen, élelmiszert tárolni csak a meghatározott helyen lehet.
- A közösségi és a személyes tulajdon védelme, az ésszerű takarékoság a kollégium egész közösségének érdeke és kötelessége.
- A szobák dekorálásához előzetes nevelői hozzájárulás szükséges.
- A szobában keletkezett kárt a szobaközösség téríti meg, ha a károkozó személy kitérére nem derül fény.
- A szobák beosztásán, a szobák elrendezésén és berendezésén csak engedéllyel szabad változtatni.
- A város területét (Várpalota, Inota) csak nevelőtanári, ill. kollégiumvezetői engedéllyel lehet elhagyni.
- Szünetről, illetve hazautazásról a tanuló az elutazás előtt meghatározott időben köteles visszaérkezni. Ha mégsem tud visszajönni, a távolmaradás okáról 24 órán belül értesítenie kell a kollégiumot.
- Kimenők kivételével, csak nevelőtanári engedéllyel hagyható el a kollégium területe.

24.6 A kollégiumban, a kollégiumi rendezvényeken és a kollégiumon kívüli tiltott magatartás

- A városkörnyéki bányatavakban fürödni szigorúan tilos.
- A villamos berendezésekhez meghibásodás esetén hozzányúlni és ezeket javítani tilos. A meghibásodást azonnal jelenteni kell az ügyeletes nevelőtanárnak.
- A kollégium területére tilos behozni fegyvert és fegyvernek minősülő, valamint tűzgyújtásra alkalmas eszközöket.
- Tilos a kollégiumban elhelyezést nyert diákoknak saját autóval, motorral, kismotorral és kerékpárral a városban és a városon kívül közlekedni, és kollégista társaikat azon fuvarozni addig, amíg a kollégiumi bentlakás folyamatban van.
- A hatósági tűzrendészeti és balesetvédelmi előírások értelmében a kollégium udvarára tilos behozni autót, motort, kismotort, a közterületen hagyott saját tulajdonú gépjárművekért a kollégium nem vállal felelősséget.

24.7 A kollégisták által a kollégiumba és a kollégium által szervezett rendezvényekre behozható dolgok

- Dolognak tekinthető minden birtokba vehető tárgy, amely kézzel megfogható, érinthető.
- A kollégium csak azokért a személyes értékekért (pénz, ékszer, mobiltelefon, hivatalos iratok, bankkártya stb.) vállal felelősséget, melyeket átadnak megőrzésre a nevelőtanároknak.
- A kollégisták semmi olyan dolgot nem hozhatnak be és tarthatnak maguknál, amellyel mások testi vagy lelki épségét veszélyeztetik vagy kockáztatják.
- Ilyen dolognak tekinthetők a szervezetre káros egészségi cikkek, kábítószernek minősülő anyagok, a fegyvereknek minősülő tárgyak vagy fegyvernek látszó tárgyak, a közbiztonságot veszélyeztető tárgyak (pl.: gázspray, baseballütő, kard, tör, íj, bokszer, dobócsillag, lánc, elektromos sokkoló, bármilyen robbanó, szűrő, vágó eszköz stb.).

- Görkorcsolyát, gördeszkát, rollert és egyéb balesetveszélyes közlekedést segítőeszközöket a kollégium területén tilos használni.

24.8 A kollégium helyiségei, eszközei, berendezési tárgyai és ezek használati rendje

- A kollégista tanuló joga, hogy igénybe vegye a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket.

24.8.1 A kollégiumi épület használatának rendje

- Az intézmény egész területén tilos: futkározni, a folyosó korlátjára felülni, felkapaszkodni, konnektorba nyúlni, tüzet gyújtani, a kollégium berendezéseit önállóan szerelni, ablakpárkányokra kiülni, a kollégium falára felmászni, ablakon kihajolni, ablakon kimászni és bemászni, vagy egyéb balesetveszélyes helyzetet előidézni.
- A kollégium minden helyiségében tilos bármilyen jellegű hazardjátékot folytatni, az épület ablakából bármilyen hulladékot, folyadékot, szemetet kidobni, a helyiségeket, berendezési tárgyakat, eszközöket szándékosan rongálni.
- A kollégisták a rendelkezésre álló helyiségeket, berendezéseket a tanuláshoz, művelődéshez, pihenéshez, tisztálkodáshoz, étkezéshez, sporthoz, valamint a szabadidő hasznos eltöltéséhez rendeltetésüknek megfelelően, szabadon használhatják.
- Amennyiben a közös helyiségekben már senki sem tartózkodik, az utolsónak kötelessége az ablakokat becsukni, a villanyt leoltani, a termet bezárni, kulcsát az ügyeletes nevelőtanárnak leadni és a helyiség állapotáról beszámolni.
- A közös helyiségeket csak akkor kell diákoknak kitakarítaniuk, ha rendellenesen összepiszkolták. Ha a személy kiléte nem állapítható meg, a takarítókat az ügyeletes nevelőtanár jelöli ki.
- A lakószobákat a tanulók szabadon választott beosztás alapján önállóan, minden nap reggel, távozás előtt kitakarítják illetve rendbe rakják. Ha a tanulók a takarítási rendről önállóan nem tudnak dönteni, akkor a takarítási rend kialakításáért a csoportvezető nevelőtanár a felelős.
- A fiúk részére fenntartott épületrészre, illetve lányok részére fenntartott folyosóra még az ügyeletes teljesítő tanuló is csak tanári kísérettel, vagy tanári engedéllyel léphet be, ha ellentétes nemű az adott épületrészre elhelyezett diákokkal. Kivételt jelent a fent leírtaktól, ha közvetlen veszélyhelyzet alakul ki. (pl.-baleset, tűz- és robbanásveszély)
- A kollégium közös helyiségeit a diákok közösen használhatják.

24.8.2. A kollégiumi eszközök használatának rendje

- A kollégisták a rendelkezésre álló eszközöket a tanuláshoz, művelődéshez, pihenéshez, tisztálkodáshoz, étkezéshez, sporthoz, valamint a szabadidő hasznos eltöltéséhez rendeltetésüknek megfelelően, szabadon használhatják.
- A tanuló általános felelősséggel tartozik a kollégium vagyontárgyaiért és helyiségeiért.
- A tanuló igénybe veheti a kollégium vagyontárgyait, átvételkor tudomásul veszi, hogy érték felelősséget vállal, az esetleges kárt megtéríti.
- A szándékosan vagy véletlenül okozott kárt (egészben vagy részben) meg kell téríteni, vagy helyre kell hozni.
- Közös használati tárgyakat a nevelőtanárok engedélyével lehet használni illetve elvinni. Az a diák felelős érte, aki elvitte.

- Aki egy kulcsot elvisz, felelősséggel tartozik a teremért is, melynek kulcsát elvitte, illetve az eszközökért, amiket ott használ. Jelenteni köteles, ha valamit nem tisztán és rendben talál a helyiségben.
- A tv szobát csak papucsban, az utcai cipő cseréje után használhatják a diákok.
- A károkozásról a kollégium jegyzőkönyvet vesz fel, mely alapján az intézmény a szülőt a kártérítési kötelezettségről írásban értesíti.

24.9 A tanulók közösségei a kollégiumon belül

- Az azonos évfolyamú, azonos nemű, eltérő szakos és eltérő iskolatípusba járó diákok csoportközösséget alkotnak.
- A csoportközösség élén, mint a csoportnevelést vezető pedagógus, a csoportvezető nevelőtanár áll.
- A csoportok beosztását a közoktatási törvény előírásait figyelembe véve a kollégiumvezető végzi.
- A kollégista csoport a szobák és a közösségi munkák szervezésére az alábbi képviselőket választhatják meg:
 - szobafelelős: aki a szobák takarításáért és rendjéért felelős napi és heti váltásban,
 - csoportfelelős: akit minden esetben a diákok jelölnek ki maguk közül, aki több évfolyam esetén képviseli a DÖK-ben a csoportját. Lehetőleg az alsóbb és a felsőbb évfolyamokból egyenlő arányban.
- A csoportvezető nevelőtanár a kollégiumi közösség szervezésének segítésére, napi ügyeletes tanulót jelöl ki.
- A diákügyelet 15.00-tól 20.00 óráig tart.
- Az ügyeletes tanuló feladatai:
 - A kollégium napirendi tevékenységéhez kapcsolódva a bejárati ajtókat nyitja-zárja. A nagykaput ellenőrzi.
 - A szilencium kezdetét illetve végét csengetéssel jelzi.
 - Szilencium alatt biztosítja a folyosók rendjét.
 - A vendégeket, látogatókat fogadja, majd az ügyeletes nevelőtanár útmutatása szerint a kijelölt helyre kíséri.
 - Telefonügyeletet lát el, az üzeneteket átveszi és továbbítja.
 - Segíti az ügyeletes nevelőtanár munkáját.
 - Gondoskodik a házirend és a napirend betartásáról; jelenti a rendellenességeket.
- Ha valaki nem tudja ellátni az ügyeleti munkát, előre jeleznie kell azt.
- Ilyenkor az ügyeletes nevelő a következő napra beosztottól, kérheti a szolgálatot, vagy a DÖK tagjai jelölhetik ki azt.
- Az ügyelet elmulasztása fegyelmi vétség.

24.10 Eltávozás a kollégiumból, mulasztások igazolása

- Eltávozási szándékát minden tanuló köteles bejelenteni.
- A kollégium diákjai kollégiumi füzetet kapnak, mely hivatalos dokumentumnak számít.
- Ez a kollégiumi füzet a kollégiumi beérkezést, a kollégiumból való távozást és a hazautazást dokumentálja, illetve a szülőkkel való kapcsolattartást szolgálja.
- A házirendben leírt kollégiumi heti rendben szereplő általános eltávozási ideje pénteken 15.00 órától vasárnap 20.00 óráig tart. Az ettől eltérő időpontokban csak szülői és nevelőtanári engedéllyel lehet hazautazni illetve visszaérkezni.

- Szorgalmi időben az iskolai elméleti foglalkozásokról és gyakorlati oktatásról, a kollégiumi csoportfoglalkozásokról az iskolai házirendben foglaltak szerint lehet távol maradni.
- A hiányzásokat igazolhatja a szülő, gondviselő, családi orvos, szakorvos.
- A hiányzások igazolása a tanulók kimenő füzetében, minden esetben a szülő vagy nevelőtanár aláírásával.
- A felmerülő kollégiumi távollétet be kell jelenteni a csoportot vezető nevelőtanárnak, az ő távollétében a kollégiumban szolgálatot teljesítő pedagógusnak.
- Eltávozáskor a tanulók kimenő füzetébe az ügyeletes nevelőtanár köteles bejegyezni az eltávozás időpontját, melyet a szülő vagy törvényes gondviselő a tanuló hazaérkezésekor és a kollégiumba való visszautazáskor annak időpontjának bejegyzésével, illetve szülői, gondviselői aláírással lát el. (Ez a rendelkezés a 18-dik életévüket be nem töltött tanulókra vonatkozik.)
- A visszaérkezés akadályoztatásáról 24 órán belül a csoportvezető nevelőtanárt, vagy a kollégium vezetőjét értesíteni kell!
- Betegség esetén az orvosi vizsgálatot be kell jelenteni.
- Ha a tanuló engedély nélkül marad távol a kollégiumból (csoport-, tanköri foglalkozásokról), ellene fegyelmi eljárás kezdeményezhető.

24.11 A kollégiumból való hazautazás megtiltásának kötelező esetei

- Indokolt esetben az iskola igazgatója illetve a kollégium vezetője korlátozhatja a hazautazást. Ilyen esemény lehet például természeti katasztrófa, időjárás okozta közlekedési probléma (hóvihar) vagy iskolai kötelező rendezvény.
- A hazautazás megtiltásáról a szülőt értesíteni kell.

24.12 Dicséreték és jutalmazások

24.12.1 Dicséreték és jutalmazások alapelvei

- A tanulókat jutalom illeti meg:
- kiemelkedő közösségi munkájukért,
- jó tanulmányi eredményükért,
- tanulmányi és kollégiumi versenyeken elért eredményekért,
- kiemelkedő sport- és kulturális tevékenységeikért.

24.12.2 Dicséreték és jutalmazások formái:

- Jó (4) tanulmányi átlagtól: szabad szilencium,
- Nevelőtanári dicséret,
- Kollégiumvezetői dicséret,
- Igazgatói dicséret.

24.13 Fegyelmező intézkedések a kollégiumban

24.13.1 A fegyelmező intézkedések alapelvei

- Fegyelmi vétségnek minősül a Kollégiumi Házirendben megállapított viselkedési és magatartási normák, kötelezettségek, valamint a napirend megsértése.

- Azokat a tanulókat, akik fegyelmi vétséget követnek el, figyelmeztetésben, intésben, illetőleg fegyelmi büntetésben kell részesíteni.
- A kollégiumi házirend megsértése esetén fegyelmező intézkedések hozhatók.
- A fegyelmező intézkedés esetében az alábbi elveket kell figyelembe venni:
 - életkori sajátosságok,
 - arányosság,
 - fokozatosság.

24.13.1.1 Kiemelt fegyelmi vétségek

- iskolai hiányzás, iskolai hiányzás miatt fegyelmi eljárást kell kezdeményezni azzal a tanulóval szemben, aki a hivatalos kollégiumi felügyelet alatt igazolatlanul hiányzik az iskolából és az igazolatlan mulasztásai meghaladják a 4 órát,
- kollégiumi igazolatlan hiányzás, késés, fegyelmi eljárást kell kezdeményezni azzal a tanulóval szemben, aki a Kollégiumi Házirendben meghatározott foglalkozásokról igazolatlanul hiányzik és hiányzása a 10 órát eléri,
- aki a napirendet sorozatosan, visszatérően megsérti,
- aki a kollégiumi foglalkozásokról rendszeresen késik.

24.13.1.2 Súlyosabb fegyelmi vétségek

- a társadalmi és közösségi normák megsértése,
- a tanulók megalázására irányuló, egészséget, vagy testi és lelki épséget veszélyeztető tevékenység és cselekmény,
- a felnőttekkel szemben tanúsított tiszteletlen, sértő viselkedés,
- a rendszeres – 20 órát meghaladó – igazolatlan hiányzás,
- a lopás vagy lopási kísérlet,
- a szándékos vagy gondatlanságból származó anyagi károkozás, az alkoholfogyasztás, a dohányzás, a drogfogyasztás, a tiltott szerencsejáték,
- a tanulók közötti szexuális kapcsolatok.

24.13.2 A fegyelmező intézkedések formái:

- Szóbeli figyelmeztetés:
 - o Nevelőtanári figyelmeztetés,
 - o Kollégiumvezetői figyelmeztetés.
- Írásbeli figyelmeztetés:
 - o Nevelőtanári figyelmeztetés,
 - o Kollégiumvezetői figyelmeztetés,
 - o Igazgatói figyelmeztetés.
- Írásbeli intés:
 - o Nevelőtanári intés,
 - o Kollégiumvezetői intés,
 - o Igazgatói intés.
- A kollégiumvezető által kiszabható fegyelmi büntetések:
 - figyelmeztetés,
 - intés,
 - megrovás,

- szigorú megrovás,
- Fegyelmi elbeszélgetés,
- Fegyelmi tárgyalás.
- A kollégiumvezető dönt arról, hogy saját hatáskörében intézkedik-e vagy a fegyelmi ügyet az iskolai fegyelmi bizottság hatáskörébe utalja.

24.14 A házirend felülvizsgálati rendje

Az érvényben lévő házirendet kötelező módosítani, ha:

- jogszabályi változások következnek be,
- az igazgató, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, a szülői szervezet együttesen igényt tartanak erre,
- a fenntartó utasítást ad erre.

24.15 Záró rendelkezések

- A házirend a fenntartó jóváhagyásával lép életbe.
- Elfogadási jogköre a nevelőtestületnek van.
- Egyetértési jogot gyakorol a DÖK.
- Véleményezési jogkörrel rendelkezik a szülői szervezet.

Várpalota, 2021. 09. 15.